

REGIONE DEL VENETO



ULSS5  
POLESANA

Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO  
Partita IVA e codice fiscale n. 01013470297

**P.E.C. protocollo.aulss5@pecveneto.it**

**U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica**  
**Direttore UOC Ing. Antonietta Perrone**  
**Tel. 0425/393629 – Fax 0425/393641**

Rovigo, lì 29/03/2024

Prot. n. 0029550

**OGGETTO: AFFIDAMENTO EX ART. 76, CM c. 2 lett b) D.LGS. N. 36/2023 DI SERVIZIO DI SUPPORTO PSICOLOGICO EDUCATIVO E DI INSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO DI TOSSICODIPENDENTI ED ALCOLISTI PRESSO IL CENTRO DIURNO “IL PANE E LE ROSE”,**

In relazione alla nota prot. 26314 dell'19/03/2024 per lo svolgimento del servizio descritto nell'allegato Capitolato di appalto – **Allegato 3** – si comunica che si intende procedere all'affidamento del servizio fino al 31/12/2024 ai sensi dell'art. 76, CM c. 2 lett b del DLgs 36/2023 che si intende disciplinato dalle norme contenute nella presente lettera d'invito e nei relativi allegati.

**L'importo massimo dell'affidamento è pari a €. 93.738,00, Iva 5% non compresa**

**L'importo complessivo a base di gara è comprensivo di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.**

Gli oneri per la sicurezza per rischi interferenziali (DVURI) sono pari a € 0,00 in quanto in relazione alla natura intellettuale del servizio non si rilevano interferenze tra le attività del personale dell'impresa appaltatrice con quelle del personale di questa Azienda.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Azienda Ulss 5, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato “Sintel” al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'**Allegato 6** “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA telefonando al numero verde 800.116.738 ovvero scrivendo all'indirizzo e-mail: [supportoacquistipa@ariaspa.it](mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it).

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel **entro e non oltre le ore 15 del giorno 02/04/2024.**

L'operatore economico registrato a Sintel potrà accedere all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", una volta ritrovata la stessa all'interno del motore di ricerca disponibile nella voce "Amministrazione" del menù dell'applicativo SINTEL.

Si precisa che la documentazione viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non trasmettere correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

*N.B.: come precisato nel documento Allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (a cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente – non firmata digitalmente).*

### Step 1 – Documentazione richiesta

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della procedura.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

Inoltre al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la documentazione di seguito richiesta, debitamente compilata e firmata digitalmente (se previsto), in un unico file zippato, ovvero:

- 1. Dichiarazione sostitutiva** redatta in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e corredata da copia fotostatica del documento d'identità, attestante quanto riportato nel fac-simile **Allegato 1 (qualora non venga utilizzato il fac-simile, la dichiarazione dovrà contenere tutti i dati in esso richiesti); tale documento va presentato anche per ogni singolo subappalto, compilata dal subappaltatore;**
- 2. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), FIRMATO DIGITALMENTE, DA PRODURRE SU MODELLO DIGITALE** O utilizzando il modulo allegato alla presente Lettera di invito (Allegato 2), predisposto dal Ministero delle Infrastrutture e dei

Trasporti con Circolare del 18 luglio 2016 n 3 Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016. - GU 174 del 27.07.2016. **Documento da presentare per impresa aggiudicataria**

**3. Capitolato sottoscritto digitalmente per accettazione.**

**4. Scheda economica precompilata del progetto (Allegato 3) FIRMATA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA, all'interno della scheda economica si chiede di indicare:**

- specificare, all'interno del totale come sopra definito, la quota relativa ai costi del personale e ai propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ex art. 108 comma 9 del D.Lgs 36/2023, non soggetti a ribasso d'asta. (dato obbligatorio a pena di esclusione);
- ai sensi dell'art 11 del D.Lgs 236/2023 si chiede di indicare, nella dichiarazione di cui all'allegato 1, il contratto collettivo e territoriale del lavoro applicato, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

**Step 2 – Offerta tecnica**

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta”, l'operatore economico **non deve inserire alcuna documentazione**. L'operatore economico deve quindi cliccare su “Avanti” e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

**Step 3 – Offerta economica**

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore nella colonna “importo unitario offerto” dovrà inserire 0 (zero).

**Step 4 – Firma digitale del documento**

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d'offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relative all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del “Documento d'offerta” debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del “Documento d'offerta” e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso “Invia offerta” in Sintel, nonché nel documento “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel” (Allegato 6).

## Step 5 – Riepilogo ed invio offerta

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L’operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

**ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA**

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”.

Si precisa inoltre che nel caso in cui l’offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente.

Si ricorda che gli step precedenti del percorso “Invia offerta”, per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l’effettivo invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane, infatti, nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

**L’offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione.**

**Non sono ammesse, a pena di esclusione:**

offerte condizionate

offerte alternative rispetto a quanto richiesto

offerte parziali.

Nei prezzi unitari offerti si considerano interamente compresi tutti i servizi, le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dai documenti di gara, compresi i costi relativi alla sicurezza del lavoro.

Allo scadere del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all’inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

## SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre a non essere più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell’offerta invia al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell’offerta presentata.

In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell’offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l’identificazione e l’inalterabilità dell’offerta medesima, l’apertura delle “busta telematica” contenente la documentazione amministrativa / tecnica / economica, verrà svolta, in seduta riservata, dal RUP o da un suo delegato e alla presenza di due testimoni. Si procederà quindi:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta unica" contenente la Documentazione amministrativa e l'offerta economica/tecnica;

## **AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento verrà effettuato tramite specifico provvedimento, verificata la regolarità della documentazione presentata e il rispetto dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Dlgs 36/2028.

Saranno comunque escluse dalla procedura le offerte che, sulla base della documentazione tecnica inviata, risulteranno non conformi alle caratteristiche tecniche indicate negli atti di gara.

**Si ricorda che non saranno ammesse offerte parziali, né alternative tecniche, né alternative economiche pena l'esclusione dalla gara.**

**L'importo a base d'asta salvo rendicontazione è pari ad 93.738,00, Iva 5% non compresa .**

**Il CIG sarà comunicato con il provvedimento di aggiudicazione.**

L'aggiudicazione sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo PEC inserito all'atto della registrazione a Sintel, secondo quanto previsto dall'art. 90 D.Lgs. 36/2023.

L'Azienda Ulss si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, modificare o non aggiudicare il servizio dandone comunicazione ai concorrenti, che non avranno per ciò titolo ad alcun compenso o indennizzo per le spese sostenute.

L'Azienda Ulss, ai sensi dell'art. 108 comma 10 D.Lgs. 36/2023 si riserva inoltre la facoltà di non aggiudicare il servizio qualora le offerte presentate dovessero risultare, a proprio insindacabile giudizio, non convenienti o incongrue o per motivate ragioni di pubblico interesse.

L'Azienda ULSS si riserva, infine di avvalersi della condizione risolutiva, di cui all' art. 1353 c.c., nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni stipulate da Consip e da altre centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI ED ALLEGATI**

Il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.), ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i. è Dott. Andrea Orlandin.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SinTel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nella presente Lettera

d'Invito e nei relativi allegati, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il RUP  
Dott. Andrea Orlandin \*

- Allegato 1 Dichiarazione sostitutiva
- Allegato 2 DGUE
- Allegato 3 Scheda economica
- Allegato 4 Capitolato di appalto e relativo allegato

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*