



Regione del Veneto  
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA  
[www.aopd.veneto.it](http://www.aopd.veneto.it) – P.E.C.: [protocollo.aopd@pecveneto.it](mailto:protocollo.aopd@pecveneto.it)  
Via Giustiniani n. 1 – 35128 PADOVA  
Cod.Fisc. / P.IVA 00349040287

U O C S E R V I Z I T E C N I C I E P A T R I M O N I A L I

---

## Lettera di invito per la partecipazione alla

**Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. lgs 50/2016,  
per l'affidamento, tramite piattaforma SINTEL, della fornitura e posa  
di 2 gruppi frigorifero presso la Centrale frigorifera dell'Ospedale S. Antonio  
dell'Azienda Ospedale – Università Padova.**

**Commessa 1648**

**CIG n. 850294435D**

### SOMMARIO

**Articolo 1 - Oggetto dell'appalto, durata e importo**

**Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla gara**

**Articolo 3 – Modalità di partecipazione**

**Articolo 4 – Garanzia provvisoria**

**Articolo 5 – Contributo di partecipazione alla gara**

**Articolo 6 - Verifiche sul possesso dei requisiti/AVCPASS**

**Articolo 7 – Criteri per la valutazione dell'offerta e Commissione Giudicatrice**

**Articolo 8 – Svolgimento della procedura**

**Articolo 9 – Aggiudicazione e perfezionamento del contratto**

**Articolo 10 – Osservanza della legislazione e sicurezza sul lavoro**

**Articolo 11 - Subappalto**

**Articolo 12 – Trattamento dei dati**

**Articolo 13 – Sito internet e comunicazioni con le imprese**

**Articolo 14 – Ulteriori disposizioni**

**Articolo 15 – Norme e condizioni finali**

## **Art. 1 – Oggetto dell'appalto, durata e importo**

La presente lettera di invito ha per oggetto le norme di partecipazione all'Appalto per la fornitura e posa di n. 2 Gruppi Frigoriferi presso la Centrale frigorifera dell'Ospedale S. Antonio dell'Azienda Ospedale – Università Padova. Le modalità e le condizioni di svolgimento della fornitura e posa sono indicate dettagliatamente nel Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale.

La procedura di affidamento sarà espletata attraverso l'utilizzo del sistema telematico gestito dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (di seguito ARCA) della Regione Lombardia, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel").

Il presente appalto non presenta suddivisione in lotti. La suddivisione in lotti funzionali non è stata ritenuta conveniente poiché la stessa non appare funzionale ed economicamente vantaggiosa per questa Amministrazione.

**L'importo posto a base di gara è pari a 199.500,00 € oltre all'IVA, di cui:**

- **196.500,00 € di fornitura e posa;**
- **3.000,00 € di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.**

I Gruppi Frigo dovranno essere consegnati e installati funzionanti e collaudati entro 10 settimane dalla comunicazione formale di aggiudicazione della fornitura, da parte dell'Azienda Ospedale – Università Padova.

## **Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla gara**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, ciascun operatore economico deve possedere i requisiti di carattere generale indicati dall'art. 45 e dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016.

Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'articolo 48, comma 7, primo periodo, del D. Lgs 50/2016, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete. E', altresì, vietato, ai sensi dell'articolo 48, comma 7, secondo periodo, del D. Lgs 50/2016, ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), di partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara.

## **Art. 3 - Modalità di partecipazione**

Per partecipare alla procedura si dovrà presentare, tassativamente entro il termine indicato nella piattaforma Sintel, a pena di esclusione, la propria offerta collegandosi al sito internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali operatore economico).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i. caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii. invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare, attraverso la funzionalità "Invia offerta":

- a) la **Documentazione amministrativa**;
- b) la **Documentazione Tecnica**;
- c) l'**Offerta economica**.

**Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.**

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano l'offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza l'invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dai percorsi "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

**È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nel bando di gara, anche atteso che la Piattaforma SinTel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.**

Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell' effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

**Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.**

**L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.**

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda Ospedale - Università Padova ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'Azienda Ospedale - Università Padova non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima. In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a SinTel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato all'Allegato "Modalità tecniche di utilizzo piattaforma Sintel".

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nella presente Lettera d'invito.

#### ✉ **"BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – Step 1**

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "**Documentazione amministrativa 1**", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati:

##### **1. Dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente** (utilizzare il fac-simile allegato A "Modello Dichiarazione Sostitutiva", predisposto dalla Stazione appaltante) e, contenente:

- gli estremi di identificazione dell'impresa concorrente (compreso numero di partita IVA/Codice Fiscale e di iscrizione al Registro delle Imprese), iscrizioni Inps e Inail, dimensione aziendale, Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per le verifiche di regolarità fiscale
- le generalità complete del firmatario (titolare o legale rappresentante o institore o procuratore)

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art 45, comma 2, del D.Lgs 50/2016, già costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dall'impresa mandataria.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, non ancora costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs 50/2016 l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

## **2. Il Modello DGUE** firmato digitalmente (utilizzare il fac-simile allegato B).

Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 45,

comma 2, lett. D), e), f), g) e dell'art. 46, comma 1, lett. e) del D. Lgs 50/2016, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto.

Nel caso di partecipazioni di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) e all'articolo 46, comma 1, lett. f) del D. Lgs 50/2016, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate.

**3. La Garanzia Provvisoria dell'importo pari al 1%** dell'importo posto a base d'asta, ovvero ridotta secondo le previsioni dell'art. 93 comma 7, come specificato nel successivo art. 4 della presente Lettera d'invito. In caso di riduzione dovrà essere presentato il certificato di qualità in copia conforme all'originale.

**4. L'Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva** ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, qualora risultasse aggiudicatario, a pena di esclusione, come specificato nel successivo art. 5 della presente Lettera di invito;

**5. Il PASSOE** (documento con cui l'operatore economico può essere verificato attraverso il sistema AVCPASS) rilasciato dal sistema AVCPASS dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, richiesto ai sensi dell'art. 81 D.Lgs. 50/2016 e della Deliberazione 20.12.2012, n. 111 della medesima Autorità e, come previsto dal successivo articolo 6;

**6. Ricevuta di pagamento** (preferibilmente mediante modello F23/F24 telematico) di una marca da bollo da €.16,00. In alternativa potrà essere caricata la scansione della marca da bollo invalidata oppure delle ricevute di pagamento mediante rivendite autorizzate (tabaccherie, poste, etc.). In caso di versamento del tributo mediante la compilazione del modulo F23/F24 i dati sono i seguenti: campo 4 debitore con i vs dati; campo 6 ufficio o ente: codice T5T; campo 9 causale: codice RP; campo 11 codice tributo: codice 456T;

## **7. Il Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale e il Protocollo di Legalità firmati per accettazione**

Vanno inoltre inseriti sempre nella "BUSTA 1" i seguenti documenti firmati digitalmente:

### **-In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito:**

➤ il Mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata o atto pubblico, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al raggruppamento e i lavori che verranno eseguite dalle singole imprese;

➤ la procura relativa conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa Capogruppo.

### **- In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito:**

➤ specifiche dichiarazioni sottoscritte da tutte le imprese che intendono riunirsi, attestante:

- a quale Impresa, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;
  - l'impegno della Capogruppo in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016;
  - l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa alla costituenda associazione e le parti di lavori che verranno eseguite dalle singole imprese.
- **In caso di consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 già costituiti:**
- atto costitutivo del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
  - delibera dell'organo statutariamente competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni di referente del consorzio, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al consorzio;
  - l'indicazione dei lavori che verranno eseguite dalle singole imprese.
- **In caso di Consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 non costituiti:**
- specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono consorziarsi, attestante:
    - a quale Impresa, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di referente del consorzio;
    - l'impegno della referente del consorzio, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016;
    - l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al costituendo consorzio e le parti di lavori che verranno eseguite dalle singole imprese.

Per quanto non espressamente richiamato nelle sopraelencate specifiche si applica la disciplina di cui all'art. 48, D.Lgs. 50/2016.

In caso di avalimento devono essere presentati i documenti (firmati digitalmente) previsti dall'art. 89 del D. lgs 50/2016, oltre al modello DGUE sottoscritto dall'impresa ausiliaria.

**Per quanto ivi non indicato si rimanda all'allegato "Modalità tecniche di utilizzo piattaforma Sintel".**

**Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'allegato "Modalità tecniche di utilizzo piattaforma Sintel".**

## ✉ **"BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA" - Step 2**

Allo Step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente dovrà operare a Sistema allegando a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1", in una cartella compressa non

firmata digitalmente (non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire, con le medesime modalità sopra descritte, la restante documentazione nella ulteriore cartella a disposizione denominata "Documentazione Tecnica 2").

L'OFFERTA TECNICA dovrà essere predisposta seguendo l'articolazione della griglia di valutazione di cui al paragrafo 7 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà contenere ogni elemento utile ai fini dell'attribuzione del punteggio ed essere inserita, una volta completato il caricamento della documentazione amministrativa, nell'apposito campo obbligatorio "Offerta Tecnica".

L'offerta tecnica deve contenere la "**Relazione Tecnica**" elaborata dal concorrente sulla base delle indicazioni riportate nel seguito. Tutta la documentazione costituente l'offerta tecnica dovrà essere firmata dal titolare, se trattasi di impresa individuale o dal legale rappresentante se trattasi di Società, nonché da professionista abilitato. In caso di RTOE e Consorzi di imprese, la documentazione dovrà essere firmata dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite all'esecuzione della prestazione, nonché del Consorzio stesso, nonché da professionista abilitato.

**La Relazione Tecnica dovrà contenere quanto segue:**

**Criterio A (max n. 5 pagine formato A4)**

Il documento dovrà descrivere la proposta sviluppata dal concorrente per il servizio in oggetto con riferimento al rendimento elettrico delle apparecchiature frigorifere e alle loro caratteristiche tecniche.

In particolare dovrà essere chiaramente indicato:

- Capacità di raffreddamento;
- EER;
- ESEER;
- Condizioni di funzionamento (richieste condizioni Eurovent standard);
- fattore di sporcamento evaporatore;
- tipo di gas frigorigeno;
- rumorosità;
- perdita di carico evaporatore e condensatore;
- temperature ingresso e uscita evaporatore e condensatore.

**Criterio B (max n. 2 pagine formato A4)**

Il concorrente dovrà elencare nella propria proposta i centri specializzati di assistenza autorizzati presenti nell'area di Padova e dintorni, e quelli della casa madre.

In particolare il concorrente dovrà esplicitare i tempi di intervento da parte del servizio autorizzato di assistenza previsti in caso di guasto dell'apparecchiatura.



Per il servizio di assistenza dovrà essere fornito apposito curriculum del personale impiegato completo di elenco degli attestati relativi ai corsi di formazione svolti in relazione all'abilitazione per l'esecuzione di interventi tecnici sulle apparecchiature specifiche.

#### **Criterio C (max n. 5 pagine formato A4)**

Il documento dovrà descrivere la proposta sviluppata dal concorrente in relazione alla situazione impiantistica presente nell'Ospedale S. Antonio e più precisamente:

- possibilità di recupero spazi e basamenti già esistenti;
- possibilità di orientamento attacchi idraulici nella direzione desiderata;
- analisi dello stato di fatto e modalità di installazione.

#### **Criterio D (max n. 2 pagine formato A4)**

Il documento dovrà descrivere la proposta sviluppata dal concorrente per il servizio in oggetto con riferimento a:

- aspetti migliorativi della fornitura rispetto a quanto richiesto
  - utilizzo di tecnologie innovative con particolare riferimento al risparmio energetico e ai sistemi di controllo remoto;
- altri aspetti ritenuti migliorativi e innovativi.

#### **Criterio E (max n. 1 pagine formato A4)**

Il documento dovrà descrivere la proposta sviluppata dal concorrente per il servizio in oggetto con riferimento a:

- tempi di consegna

**Il documento presentato dovrà essere obbligatoriamente contenuto in massimo 21 pagine intendendo per pagina ogni facciata di un foglio A4. Il carattere utilizzato dovrà essere di dimensione non inferiore a 10 punti; per le tabelle il carattere può essere non inferiore a 8 punti. Ciascuna pagina elaborata in formato A3 sarà conteggiata come 2 pagine in formato A4.**

Dal conteggio sono escluse le copertine, gli indici, i fogli intercalari di separazione, le certificazioni di qualità, i curriculum vitae dei professionisti coinvolti.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della documentazione amministrativa.

Tutti i documenti inseriti nelle buste AMMINISTRATIVA e TECNICA non devono contenere riferimenti economici all'offerta contenuta nella busta 3) pena l'esclusione dalla procedura di gara.



### “BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA” – Step 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve: Inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) con le caratteristiche sotto specificate;

#### **ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA**

- non sono ammesse offerte superiori alla base d’asta, pena l’esclusione dalla procedura di gara.

Indipendentemente dalla tipologia di “Offerta economica” (Unitaria/Totale), nel campo **“Offerta economica”**, il concorrente, pena l’esclusione dalla gara, deve presentare un’offerta economica così composta:

a. campo **“Offerta economica”**, il valore complessivo offerto – espresso in Euro o %, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico (sono esclusi gli oneri da interferenza) e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto c).

a. campo **“di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico”** il valore dei costi afferenti l’attività di impresa.

b. campo **“di cui costi del personale”** il valore del costo del personale quantificato dall’operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;

c. campo **“ di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”**, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest’ultimo non modificabile).

La graduatoria e l’anomalia dell’offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo “Offerta economica”.

Allo step 4 **FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO** del percorso “Invia offerta”, L’Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma Digitale del documento”, il Documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema.
- Sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all’allegato Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte come meglio esplicito nel richiamato allegato “*Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*”.

**Si rammenta che il “Documento d’offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.**

L’Operatore Economico per concludere l’invio dell’offerta deve allegare a Sistema il “Documento d’offerta” in formato .pdf sottoscritto come sopra descritto.

Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “**RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA**” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell’offerta mediante la funzionalità “**INVIA OFFERTA**” che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

#### **[eventuale] Allegato all’offerta economica**

Nell’apposito campo “Allegato all’offerta economica”, l’operatore economico deve allegare appropriata dichiarazione a pena di esclusione, debitamente compilata e firmata digitalmente.

#### **Riepilogo dell’offerta – Step 4**

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 relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, 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 allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”.

### **Invio offerta – Step 5**

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, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

### **Art. 4 – Garanzia Provvisoria**

Nella BUSTA “Documentazione Amministrativa 1” dovrà essere inserita la cauzione provvisoria, che l’impresa concorrente dovrà costituire a garanzia dell’offerta, pari al 1% dell’importo posto a base d’asta e quindi pari a euro 1.995,00.

La garanzia provvisoria potrà essere costituita sotto forma di fideiussione, nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 93 commi 3, 4, 5 e 6 del D. lgs. 50/2016, mediante polizza fideiussoria (rilasciata da imprese di assicurazione) oppure atto di fideiussione (rilasciato da banca o da intermediario iscritto nell’albo di cui all’art. 106 del D.Lgs. 385/1993).

La fideiussione dovrà essere intestata a: Azienda Ospedale - Università Padova Via Giustiniani 1 – 35128 Padova.

La fideiussione dovrà essere presentata:

- 1) in formato elettronico, sottoscritta digitalmente dall’istituto garante;  
oppure
- 2) in formato elettronico copia conforme all’originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un’autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore

E’ ammessa la riduzione dell’importo della garanzia ai sensi dell’art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le Ditte costituenti il raggruppamento sono in possesso della suddetta certificazione.

La garanzia dovrà:

- avere validità per almeno 180 giorni dalla data ultima di presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- prevedere espressamente la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 del Codice Civile;
- prevedere l'operatività della garanzia entro 15 giorni su semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

L'offerta dovrà essere accompagnata, a pena d'esclusione, dall'impegno del garante a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

L'impegno dovrà essere presentato:

- 1) in formato elettronico, sottoscritto digitalmente dall'istituto garante;  
oppure
- 2) in formato elettronico copia conforme all'originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore

La Stazione Appaltante, nell'atto con cui comunicherà ai non aggiudicatari l'intervenuta aggiudicazione, provvederà nei loro confronti alla svincolo della cauzione provvisoria. Sarà invece trattenuta quella dell'Impresa Aggiudicataria in attesa della costituzione della cauzione definitiva. Solo in seguito a quest'ultimo adempimento, la stessa sarà svincolata.

In caso di R.T.I. o Consorzio la cauzione provvisoria dovrà essere presentata:

- in caso di R.T.I. costituito, dalla Ditta mandataria ed essere intestata alla medesima;
- in caso di R.T.I. costituendo, da una delle Ditte raggruppande ed essere intestata a tutte le imprese del costituendo raggruppamento;
- in caso di Consorzio, dal Consorzio medesimo ed essere intestata a quest'ultimo.

#### **Art. 5 – Contributo di partecipazione alla gara**

Il pagamento all'ANAC dei contributi per partecipare alle procedure di gara non è dovuto.

#### **Art. 6 - Verifiche sul possesso dei REQUISITI/AVCPASS**

La Stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 81, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016, verificherà il possesso dei requisiti di carattere generale, tramite la Banca Dati Nazionali dei

Contratti Pubblici istituita presso l’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, attraverso l’utilizzo del sistema AVCPASS.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara dovranno, obbligatoriamente, ai sensi del suddetto art. 81, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e della Deliberazione 20.12.2013, n. 111, dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, registrarsi al sistema AVCPASS reso disponibile dall’Autorità stessa, accedendo all’apposito link sul portale AVCP (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

Il documento che attesta che l’operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS (PASSOE) rilasciato dal sistema all’esito della procedura di registrazione, dovrà essere inserito, in formato elettronico, all’interno della BUSTA A - “Documentazione Amministrativa”.

### **Articolo 7 – Criteri per la valutazione dell’offerta e Commissione Giudicatrice**

La presente procedura sarà aggiudicata in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del D.Lgs 50/2016.

Il punteggio qualità sarà attribuito dalla commissione giudicatrice nominata, ai sensi dell’art. 216, comma 12 del D. lgs 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce eventuale ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte ai sensi dell’art. 97 del D. lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai punteggi di seguito riportati, per un **punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddiviso:**

	<b>ELEMENTI</b>	<b>PUNTEGGI MASSIMI</b>
	Offerta Tecnica	<b>70</b>
	Offerta Economica	<b>30</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

L’appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

Ai fini del calcolo per l'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, applicherà, il metodo **"aggregativo compensatore"**:

$$P(a) = \Sigma [ W_i * V(a)_i ]$$

$$P(a) = W_A * V(a)_A + W_B * V(a)_B + W_C * V(a)_C + W_D * V(a)_D + W_E * V(a)_E$$

dove:

**P(a)** = indice di valutazione dell'offerta (a);

**W<sub>i</sub>** = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

**V(a)<sub>i</sub>** = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

**Σ** = sommatoria.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

In caso di unica offerta non si procede con la riparametrazione.

Si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida; comunque, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs 50/2016, la Stazione appaltante si riserva la decisione di non appaltare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, la Stazione appaltante, motivatamente, può sospendere, rinviare o annullare il procedimento di aggiudicazione senza che le imprese concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

### **Elementi di valutazione offerta tecnica**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base degli elementi di valutazione elencati nella sottostante tabella con le relative ripartizioni dei pesi. La valutazione dell'offerta sarà effettuata per i criteri sottoelencati, sulla base di quanto riportato al punto 13 "CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA - Step 2".

<b>CRITERIO</b>	<b>PESO W<sub>i</sub></b>
-----------------	---------------------------

<b>A</b>	<p>Sarà valutato in particolare il rendimento delle apparecchiature frigorifere offerte in base alle caratteristiche tecniche con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di raffreddamento;</li> <li>- EER;</li> <li>- ESEER;</li> <li>- Condizioni di funzionamento (richieste condizioni Eurovent standard);</li> <li>- fattore di sporcamento evaporatore;</li> <li>- tipo di gas frigorifero;</li> <li>- rumorosità;</li> <li>- perdita di carico evaporatore e condensatore;</li> <li>- temperature ingresso e uscita evaporatore e condensatore.</li> </ul>	<b>35</b>
<b>B</b>	<p>Sarà valutata in particolare la presenza di centri specializzati autorizzati di assistenza presenti nelle vicinanze della sede di installazione.</p> <p>Inoltre saranno valutati i tempi di intervento previsti in caso di guasto dell'apparecchiatura.</p>	<b>10</b>
<b>C</b>	<p>Saranno valutati gli elementi qualificanti dell'offerta in relazione alla situazione impiantistica presente nella centrale frigorifera dell'Ospedale S. Antonio e più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- possibilità di recupero basamenti già esistenti;</li> <li>- possibilità di orientamento attacchi idraulici nella direzione desiderata;</li> </ul>	<b>5</b>
<b>D</b>	<p>Saranno valutate in particolare gli aspetti migliorativi nell'organizzazione e nello svolgimento della fornitura proposti dal concorrente rispetto a quanto richiesto nei documenti di gara.</p>	<b>10</b>
<b>E</b>	<p>Saranno valutati i tempi di consegna delle apparecchiature</p>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>



## Elementi di valutazione offerta economica

Il punteggio dell'offerta economica è attribuito sulla base degli elementi di valutazione elencati nella sottostante tabella con le relative ripartizioni dei punteggi.

CRITERIO		PUNTEGGIO $W_4$
E	Ribasso economico	30

## Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Per quanto riguarda gli **elementi qualitativi** i coefficienti  $V(a)_i$  per i criteri A, B, C e D saranno determinati, seguendo le Linee Guida ANAC, attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti dai singoli commissari mediante il "**confronto a coppie**", attribuendo uno al concorrente che ha ottenuto il coefficiente medio più alto e agli altri concorrenti un punteggio conseguentemente proporzionale al coefficiente raggiunto.

Nel "confronto a coppie", viene adottato il sistema di preferenze da 1 a 6 come di seguito indicato:

- preferenza massima = 6
- preferenza grande = 5
- preferenza media = 4
- preferenza piccola = 3
- preferenza minima = 2
- parità = 1

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa, i coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati mediante trasformazione in coefficienti variabili tra zero ed uno della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie".

Nelle operazioni matematiche si procederà con l'arrotondamento alla terza cifra decimale.

**Nel caso in cui le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati con la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.**

In questo caso, per ciascuno dei criteri A, B, C e D i coefficienti verranno attribuiti in base ai seguenti parametri di giudizio tecnico rispetto ai criteri motivazionali, di seguito riportati:

Parametri giudizio tecnico	Giudizio	$V(a)_i$
La relazione illustra in modo preciso, convincente ed esaustivo le caratteristiche metodologiche e le modalità di svolgimento delle	Ottimo	1,00

prestazioni oggetto dell'incarico apportando novità e valore aggiunto rispetto alle aspettative della Commissione		
La relazione illustra in modo adeguato ma senza particolari approfondimenti le caratteristiche metodologiche e le modalità di svolgimento delle prestazioni in oggetto	Buono	0,80
La relazione illustra in modo accettabile ma poco strutturato limitandosi ad enunciare quanto previsto per le caratteristiche metodologiche e le modalità di svolgimento delle prestazioni in oggetto	Discreto	0,60
La relazione illustra parzialmente le caratteristiche metodologiche e le modalità di svolgimento delle prestazioni in oggetto	Adeguato	0,40
La relazione non illustra sufficientemente le caratteristiche metodologiche e le modalità di svolgimento delle prestazioni in oggetto	Non Sufficiene	0,00

### **Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica**

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica sarà applicata la seguente formula:

$$P_i = 30 \left[ S_i / S_{max} \right]$$

in cui:

$P_i$  = Punteggio attribuito all'offerta economica del concorrente  $i$ -esimo;

$S_i$  = prezzo offerto dal concorrente  $i$ -esimo;

$S_{max}$  = prezzo minimo offerto.

### **Punteggio complessivo**

Il punteggio complessivo di ciascuna offerta sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per l'elemento economico e per quello qualitativo secondo la seguente formula:

$$P_c = P_i + P_{aq}$$

Dove:

$P_c$  = punteggio complessivo del concorrente  $i$ -esimo;

$P_i$  = punteggio attribuito all'offerta economica del concorrente  $i$ -esimo;

$P_{aq}$  = punteggio attribuito alla qualità dell'offerta tecnico progettuale del concorrente  $i$ -esimo (ottenuto a seguito di eventuale riparametrazione).

Sarà proposta l'aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa risultata congrua.

In caso di parità di punteggio si darà priorità al punteggio attribuito all'elemento prezzo, in caso di pareggio sia del punteggio totale che parziale per entrambi gli elementi, si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/24.

Si precisa che l'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua.

### **Articolo 8 – Svolgimento della procedura**

L'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica, si terrà presso gli uffici della UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali in data comunicata tramite SINTEL alle imprese concorrenti.

Il Seggio di Gara, costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni, procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;
3. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dal presente Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le Ditte concorrenti.

Delle operazioni suddette il Seggio di gara redigerà apposito Verbale.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Successivamente, la Commissione Giudicatrice, nominata con le modalità di cui al precedente articolo procederà nella data che sarà comunicata tramite SINTEL, e solamente per le imprese ammesse, all'apertura della "BUSTA telematica contenente la documentazione tecnica.

Successivamente la Commissione Giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi nella presente lettera di invito e redigendo i relativi verbali. La Commissione procederà inoltre alla riparametrazione, secondo quanto indicato al precedente articolo.

In data che sarà comunicata ai concorrenti tramite piattaforma SINTEL il seggio di gara procederà:

- Alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;
- all'apertura delle "Busta telematica – OFFERTA ECONOMICA" per le imprese ammesse a questa fase;
- all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo le previsioni di cui all'art. 9 della presente Lettera di invito;
- a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di migliororia, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso le imprese interessate verranno invitate a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- ad individuare le eventuali offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

Delle operazioni suddette sarà redatto apposito Verbale. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Effettuata con esito positivo l'eventuale verifica di congruità dell'offerta risultata anormalmente bassa, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95 comma 12, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se nessuna offerta risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni.

## **Articolo 9 – Aggiudicazione e perfezionamento del contratto**

La proposta di aggiudicazione avverrà sulla base delle risultanze della procedura telematica. Qualora nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea e conveniente non si procederà all'aggiudicazione della gara.

La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità collegata agli aspetti tecnici della procedura ad essa non imputabili.

La comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria ha mero valore di proclamazione dei risultati di gara e, pertanto, non vincola l'amministrazione.

Successivamente, si procederà all'aggiudicazione formale definitiva dell'appalto.

Adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva, si procederà ad invitare l'operatore economico aggiudicatario a presentare ai fini della stipulazione del contratto d'appalto, entro il termine di giorni 10 e con le modalità che saranno comunicate, la documentazione necessaria al perfezionamento del contratto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in qualunque momento, la consegna in originale dei documenti allegati all'offerta presentati in formato elettronico e dichiarati conformi all'originale o dei documenti oggetto di dichiarazione ai sensi del d.P.R. 445/2000.

Prima della stipula del contratto, sarà effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dagli atti di gara; a tal fine, si provvederà a contattare direttamente le competenti autorità per il rilascio delle relative certificazioni.

Si avverte che nell'ipotesi di mancata presentazione della documentazione richiesta ai fini del contratto nonché nell'ipotesi in cui dalle verifiche effettuate il soggetto aggiudicatario non risulti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente gara si procederà alla decadenza dell'aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'affidamento della fornitura in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

## **Art. 10 – Osservanza della legislazione sulla sicurezza e sul lavoro**

L'aggiudicatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

L'aggiudicatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle attività svolte e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Esso è tenuta a provvedere all'informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli

eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, antincendio e pronto soccorso.

Ciascun tecnico della ditta aggiudicataria dovrà portare una targhetta di riconoscimento personale nella quale devono essere riportati foto, nome e cognome, qualifica e ditta di appartenenza.

Gli oneri della sicurezza derivanti da rischi per interferenze sono pari a euro 3.000,00. Prima dell'avvio del contratto sarà effettuato un incontro con l'impresa aggiudicataria, il RUP o suo delegato e il Servizio di Prevenzione al fine di sottoscrivere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

### **Articolo 11 – Subappalto**

Il subappalto non è ammesso per questo appalto.

### **Art. 12 – Trattamento dei dati**

I dati personali e quelli dell'impresa partecipante e della/e impresa/e ausiliarie verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara e trattati in adempimento degli obblighi espressamente previsti dalle norme di legge.

In particolare, si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali redatta ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione Dati Personali e del D. lgs 101/2018 pubblicata nel sito internet di questa Azienda Ospedale – Università Padova al seguente link: <http://www.aopd.veneto.it/sez,82>.

### **Art.13 – Sito internet e comunicazioni con le imprese**

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra l'Azienda Ospedale - Università Padova e gli offerenti avverranno, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni, nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema tramite il canale presente su SinTel "Comunicazioni della procedura". Unicamente le suddette comunicazioni avranno valore legale nei confronti del concorrente, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma SinTel.

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente Lettera di invito, del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri documenti di gara, i concorrenti devono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro e non oltre il giorno di scadenza indicato in piattaforma Sintel.

In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione a SinTel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: Richiesta chiarimenti.

Entro 3 giorni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la stazione appaltante procederà a pubblicare le risposte ai quesiti che siano stati richiesti in tempo utile.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su SinTel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'Azienda Ospedale - Università Padova non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la pec, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo e-mail.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate in formato elettronico su SinTel.

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.

#### **Articolo 14 – Ulteriori disposizioni**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà insindacabile di:

1. sospendere, annullare, revocare, reindire e modificare, oppure di riaprire i termini della presente procedura con provvedimento motivato, senza che le imprese possano vantare diritti o pretese di sorta od incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte del concorrente e/o aggiudicatario potenziale nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 C.C.;
2. annullare/revocare la procedura di affidamento, senza che per questo il partecipante/offerente possa avanzare qualsiasi pretesa di compenso/indennizzo per spese sostenute nel caso intervenisse la stipulazione di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale o CONSIP;
3. procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè la stessa risulti conveniente e meritevole.

Ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D. Lgs 50/2016, è in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, la stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

## **Art. 15 – Norme e condizioni finali**

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente Lettera di Invito, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è l'ing. Giovanni Spina

Il Direttore  
UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali  
Ing. Giovanni Spina

Allegati:

Allegato A – Modello dichiarazione sostitutiva

Allegato B – DGUE

Allegato C – Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel

Protocollo di legalità

Capitolato d'Oneri

Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale