

San Donà di Piave, 10 agosto 2018  
Prot. 48603

**Spett. le ditte**

Piattaforma telematica "SINTEL"

PROCEDURA NEGOZIATA SU PIATTAFORMA SINTEL, AI SENSI DELL'ART. 36 D.LGS. 50 DEL 18 APRILE 2016, PER L'**ACQUISIZIONE DELLA MANUTENZIONE DEL SOFTWARE DATABASE ORACLE**, PER IL PERIODO DI 12 MESI, DELL'AZIENDA U.L.S.S. N. 4 "VENETO ORIENTALE", CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI 12 MESI.

## **1) OGGETTO**

Questa unità locale socio sanitaria indice procedura negoziata su piattaforma Sintel, ai sensi dell'art. 36 d.lgs. 50 del 18 aprile 2016, per l'acquisizione della manutenzione del software database oracle, per il periodo di 12 mesi, con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi, dell'Azienda u.l.s.s. n. 4 "Veneto Orientale", nelle modalità previste al punto 2 "Caratteristiche della fornitura del Servizio".

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 U.L.S.S. 4 "Veneto Orientale" 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 rinvia (rinvio esterno formale) al documento "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" ([www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) → Help → Guide e manuali → Operatore economico → Sintel → Guide per l'utilizzo della piattaforma Sintel).

Specifiche e dettagliate indicazioni sono, inoltre, contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori economici e nelle "Domande frequenti", cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.a. (ARCA).

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il contact center di ARCA S.p.A., telefonando al numero verde 800.116.738 ovvero scrivendo all'indirizzo e-mail [supporto@arcalombardia.it](mailto:supporto@arcalombardia.it).

## **2) CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO**

**Unità Operativa Complessa Provveditorato Economato Gestione della Logistica**

Direttore: dott.ssa Maria Zanandrea

Pec: [protocollo.aulss4@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss4@pecveneto.it) - e-mail: [provveditorato.economato@aulss4.veneto.it](mailto:provveditorato.economato@aulss4.veneto.it) - Fax 0421/228122

Referenti istruttoria: Massimo De Faveri

Sede Direzionale: Piazza De Gasperi, n.5 – cap 30027 San Donà di Piave (VE) - Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02799490277

[www.aulss4.veneto.it](http://www.aulss4.veneto.it)

Il servizio offerto dovrà corrispondere alla manutenzione del software database Oracle, con livello di servizio "Software Update License Support" dei seguenti prodotti:

Quantità	Descrizione Prodotto	N. CSI	Tipo/Livello Licenza
8	Oracle Database Enterprise Edition – Processor Perpetual	18193771	FULL USE
8	Oracle Partitioning – Processor Perpetual	18193771	FULL USE

Il servizio dovrà comprendere:

- aggiornamento del software, la correzioni di errori, l'invio di alert di sicurezza e gli aggiornamenti patch critici,
- rilascio di aggiornamenti tecnologici di versione (major release, general maintenance release, selected functionality releases) e gli aggiornamenti alla documentazione,
- assistenza con richieste di servizio 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana con accesso al supporto clienti su portale web.

### **3) DURATA DEL CONTRATTO**

La durata del contratto viene fissata in 12 mesi, con decorrenza 01 settembre 2018, con facoltà dell'Amministrazione, previa valutazione dell'interesse alla continuazione del contratto, di rinnovarlo per ulteriori 12 mesi.

La ditta aggiudicataria avrà tuttavia l'obbligo di continuare la fornitura del servizio, alle condizioni di aggiudicazione, fino a che l'unità locale socio sanitaria n. 4 "Veneto Orientale" non avrà provveduto ad un nuovo contratto e ciò fino ad un limite massimo di 90 (novanta) giorni dalla data di scadenza del contratto.

### **4) BASE D'ASTA**

Vengono indicati, di seguito, il CIG del lotto unico e la base d'asta, per il servizio in esame:

<b>LOTTO UNICO</b>	
<b>ACQUISIZIONE DELLA MANUTENZIONE DEL SOFTWARE DATABASE ORACLE, PER IL PERIODO DI 12 MESI, CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI 12 MESI, DELL'AZIENDA U.L.S.S. N. 4 "VENETO ORIENTALE".</b>	
<b>CODICE CIG</b>	<b>BASE D'ASTA ANNUALE per il servizio (Iva esclusa)</b>
<b>7597608077</b>	50.773,00

### **5) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE (PREZZO PIÙ BASSO)**

L'aggiudicazione sarà effettuata, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs 50 del 18 aprile 2016, a favore della ditta che avrà formulato il "**minor prezzo**", previa verifica del possesso dei requisiti tecnici di cui al punto 2 "Caratteristiche della fornitura del Servizio".

Si precisa che l'importo complessivo dell'offerta s'intende comprensivo di tutte le spese necessarie per dare esecuzione al presente appalto (a mero titolo esemplificativo imballo, trasporto, garanzia, manutenzione, l'imposta di bollo e l'eventuale tassa di registro del Contratto ed ogni altra spesa accessoria, il cui pagamento rimane, pertanto, a carico della ditta aggiudicataria).

L'Amministrazione potrà decidere anche **di non procedere ad alcun affidamento**, pur in presenza di offerta idonea, e ciò senza che l'impresa concorrente possa avanzare pretese di alcun genere o richieste di indennizzi o rimborsi.

## **6) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel, entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte" indicato nella medesima piattaforma telematica, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel, dopo essersi autenticato, può ritrovare la presente procedura all'interno del menù "Procedure → Amministrazione", inserendo nella maschera di ricerca parte del nome della procedura o l'ID numero ovvero il codice CIG; successivamente, accedere all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

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

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi), componendo il percorso guidato "Invia offerta".

Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare 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 anticipatamente 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.

**Come precisato nel documento "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel", cui si rimanda, in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato ".zip" (non firmata digitalmente).**

**Invece, i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere, se richiesto, firmati digitalmente.**

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella piattaforma telematica Sintel, anche atteso che la piattaforma stessa 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.

Si sottolinea che solamente con il quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta", l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata (il sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione ed inoltre, sarà visibile attraverso la funzionalità "Storia offerte" della piattaforma); il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.

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

### 6.1.) STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA



Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa di seguito descritta, negli appositi e puntuali campi, uno per ciascun requisito (esclusivamente in formato .pdf).

Tutti i singoli documenti richiesti dovranno essere **firmati digitalmente dal legale rappresentante**.

Si ricorda che nel caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato ".zip" (non firmata digitalmente).

Invece, **i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere firmati digitalmente.**

6.1.1) Schema di formulario DGUE adattato al Codice, mediante il modello (**allegato B**), debitamente compilato e sottoscritto dal titolare e/o dal legale rappresentante della ditta, unitamente alla copia di un documento di identità del sottoscrittore / legale rappresentante della ditta, in corso di validità;

6.1.2) Dichiarazione integrativa DGUE, mediante il modello (**Allegato C**), debitamente compilato e sottoscritto dal titolare e/o dal legale rappresentante della ditta;

6.1.2) dichiarazione trattamento dei dati personali, conforme al modello **allegato D**;

6.1.3) PASSoe ("Fascicolo virtuale" dell'operatore economico), rilasciato dal sistema AVCpass, richiesto ai sensi dell'art. 81 D.Lgs. 50/2016 e dalla deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20/12/2012 s.m.i. .

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità.

Gli operatori, che intendono partecipare alla presente procedura di gara, dovranno, preliminarmente ed obbligatoriamente, ai sensi del suddetto art. 81, comma 2, D.Lgs. 50/2016 e della deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20/12/2012, registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC – Autorità nazionale anticorruzione (Servizi ad accesso riservato – AVCpass – Accesso riservato all'Operatore Economico) secondo le istruzioni ivi contenute;

**Non sarà accettata la documentazione pervenuta con modalità diverse da quelle sopra descritte.**

Nel caso in cui lo spazio a disposizione nei campi, predisposti per ciascun requisito di cui sopra, non sia sufficiente (100 Mbyte), le ditte potranno inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa ulteriore", "Documentazione amministrativa ulteriore 2", ecc.

## 6.2.) STEP 2 – BUSTA TECNICA



Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico dovrà inserire la documentazione tecnica di seguito descritta, negli appositi e puntuali campi, uno per ciascun requisito (**esclusivamente in formato .pdf**).

Tutti i singoli documenti richiesti dovranno essere **firmati digitalmente dal legale rappresentante**.

Si ricorda che nel caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato ".zip" (non firmata digitalmente).

Invece, **i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere firmati digitalmente**.

6.2.1) descrizione del servizio offerto e modalità operative di svolgimento con la precisazione tuttavia che il servizio offerto dovrà rispettare le caratteristiche tecniche tecniche di cui al punto 2 "Caratteristiche della fornitura del Servizio";

La stazione appaltante si riserva di chiedere ulteriore documentazione a chiarimento di quella già presentata.

**Per quanto possa essere utile, si rammenta che, a pena di esclusione, la documentazione amministrativa e quella tecnica non dovranno contenere, neppure indirettamente, alcuna indicazione dell'importo offerto.**

## 6.3.) STEP 3 – BUSTA ECONOMICA



Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico dovrà inserire la documentazione tecnica di seguito descritta, negli appositi e puntuali campi, uno per ciascun requisito (**esclusivamente in formato .pdf**).

Tutti i singoli documenti richiesti dovranno essere **firmati digitalmente dal legale rappresentante**.

Si ricorda che nel caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato ".zip" (non firmata digitalmente).

Invece, **i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere firmati digitalmente**.

6.3.1) Offerta economica generata dal sistema Sintel, inserendo a Sistema nell'apposito campo "Offerta economica" il valore complessivo della propria offerta (a corpo), espresso in Euro (Iva e ritenute ai sensi di legge, ove previste, escluse), utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia);

A titolo esemplificativo

**Busta Economica**

Offerta economica EUR  \*

Base d'asta: 100,00 EUR



Si specifica che l'offerta inserita acquisirà pieno valore legale solamente 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".

- 6.3.2) costi non soggetti a ribasso, inserendo a Sistema nell'apposito campo "Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza e Costo del personale) offerto", il valore individuato dalla stazione appaltante che è pari ad euro 0,00.  
 Si precisa che tali costi sono diversi dai costi afferenti l'attività di impresa che devono essere indicati nel modello di offerta economica (di cui nel prosieguo).

**Busta Economica**

Offerta economica EUR  \*

Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso  
 (Oneri della sicurezza e Costo del personale): 0,0 EUR

Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso  
 (Oneri della sicurezza e Costo del personale) offerto  \* EUR

Importo negoziabile: 10.000,00 EUR

Base d'asta: 10.000,00 EUR



Si specifica che il valore inserito acquisirà pieno valore legale solamente 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".

- 6.3.3) OFFERTA ECONOMICA, corredata da una marca da bollo da euro 16,00 (sedici), redatta secondo lo schema di cui all'**allegato E**.

Nella prima pagina dell'offerta economica - ove è contenuto il nome della procedura, nonché i riferimenti (ragione sociale/denominazione, sede legale, codice fiscale e partita IVA) all'operatore economico stesso - la ditta concorrente dovrà applicare nr. 1 marca da bollo da euro 16,00 (opportunamente annullata) ovvero ricevuta di pagamento di pari importo mediante rivendite autorizzate (tabaccherie, poste, ecc.).

**L'offerta complessiva, a pena di esclusione, non dovrà essere pari o superiore alla base d'asta complessiva indicata al punto 4 "Base d'Asta" della presente lettera di invito. Il lotto dovrà risultare completo; anche la mancata offerta per una sola delle categorie, comporterà l'esclusione dall'intero lotto.  
 Non saranno ammesse offerte alternative per la stessa categoria.**

**ATTENZIONE!**

**Si ricorda che, qualora la Stazione appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma - punto 6.3.1) - e quello indicato nel**

**documento "offerta economica, modello allegato B" - punto 6.3.3) - l'offerta verrà esclusa in quanto equivoca e non certa.**

Nel caso in cui lo spazio a disposizione nei campi, predisposti per ciascun requisito di cui sopra, non sia sufficiente (100 Mbyte), le ditte potranno inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione economica ulteriore", "Documentazione economica ulteriore 2", ecc.

#### 6.4.) STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO



Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti paragrafi, ma non ancora sottoscritti e dunque legalmente validi per la presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, il concorrente dovrà, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

- cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema, cioè scaricare il documento d'offerta in formato .pdf, riportante le informazioni immesse a Sistema (ad esempio dichiarazione di accettazione termini e condizioni, offerta economica, ecc.) e dunque riepilogativo dell'offerta;
- sottoscrivere digitalmente (preferibilmente in formato .p7m) il predetto documento d'offerta, sopra scaricato. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante della ditta concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela;
- allegare (mediante la funzione «Sfoggia ...») a Sistema il documento d'offerta sottoscritto digitalmente. Si rammenta che il .pdf d'offerta firmato digitalmente costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato, sotto pena d'esclusione, in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche, segnalate dal Sistema, saranno oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

##### Firma Digitale del documento

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento alla [Modaltà tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel](#)

**GENERA DOCUMENTO**

Dimensione massima consentita: 100 Mb

Sfoggia... Nessun file selezionato.

#### 6.5.) STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA



Al quinto step del percorso guidato "Invia Offerta", l'operatore economico ha la possibilità di visualizzare il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato e procedere all'invio dell'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 inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà integralmente 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.

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.

**7) COSTI PER LA SICUREZZA**

In considerazione della natura della fornitura oggetto della presente procedura, la stazione appaltante stima un costo per i rischi interferenziali pari ad euro 0,00; pertanto, non sussiste, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all'art. 26, commi 3 e 3 ter, del predetto decreto.

Resta, invece, inteso che i concorrenti, a pena di esclusione, dovranno comunque indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 95, comma 10, del D.Lgs 50 del 18 aprile 2016.

**8) SITO INTERNET E COMUNICAZIONI CON LE IMPRESE**

**E' possibile inviare richieste di chiarimenti entro il 7° giorno dalla scadenza prevista per la presentazione dell'offerta indicata nella medesima piattaforma telematica, pena l'irricevibilità della richiesta di chiarimenti.**

**Le relative risposte saranno date entro il 4° giorno dalla scadenza prevista per la presentazione dell'offerta indicata nella medesima piattaforma telematica.**

In genere tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e la ditta offerente 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 l'indirizzo PEC dichiarato nella fase di registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 50/2016, nei confronti dei concorrenti.

Sarà onere della ditta partecipante visitare la piattaforma Sintel periodicamente e comunque prima della scadenza dei termini di presentazione dell'offerta/chiarimenti, per verificare la presenza di eventuali note integrative e/o comunicazioni.

**Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante ed il concorrente dovranno avvenire, esclusivamente tramite l'area "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma telematica Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura. Non saranno accettate richieste di chiarimenti pervenute con modalità diverse (a titolo esemplificativo: telefono, e-mail, fax) da quelle previste dalla**



**piattaforma, o che siano state inoltrate oltre il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti.**

La stazione appaltante provvederà a dare risposta ai quesiti inoltrati possibilmente entro 3 giorni lavorativi dal termine di richiesta dei chiarimenti e comunque entro il 6° giorno dalla scadenza prevista per la presentazione dell'offerta indicata nella medesima piattaforma telematica.

Si precisa che saranno considerati validi, per cui sarà 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, la stazione appaltante non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

## **9) 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, ottempera alla prescrizione di cui all'art. 58, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

**In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisca 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 "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.**

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Comunicazioni Procedura", il Seggio di Gara all'uopo nominato, procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;
3. alla verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sui documenti richiesti (questa attività non consente di visualizzare il contenuto dei documenti);
4. alla verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa presentata da ciascun operatore economico;
5. all'analisi e verifica della documentazione amministrativa presentata;
6. ad ammettere al prosieguo della gara il concorrente che abbia prodotto la completa e regolare documentazione prevista dalla documentazione di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva del concorrente rispetto al quale 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.

Delle operazioni suddette il Seggio di gara redigerà apposito Verbale, anche tramite "Report intermedi" creati dalla procedura telematica Sintel.

**Le comunicazioni tramite l'area "Comunicazioni procedura" solo valide agli effetti di cui all'art. 29, comma 2 e all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016.**

Sarà nominata dal RUP un'apposita Commissione giudicatrice, incaricata della verifica di idoneità dell'offerta ammessa a seguito dell'apertura dei "pliche" telematici e del controllo della regolarità della documentazione amministrativa.

Si precisa che, per ragioni di praticità nella profilazione dei componenti, la Commissione giudicatrice accederà alla piattaforma Sintel per l'esercizio delle proprie funzioni mediante le credenziali del RUP o degli utenti delegati.

Successivamente, se la ditta risulta ammessa, la Commissione Giudicatrice, nominata dal RUP, procederà, in una o più sedute riservate, all'apertura della "BUSTA telematica 2 -

DOCUMENTAZIONE TECNICA", alle verifica di idoneità, redigendo i relativi verbali, anche tramite "Report intermedi" creati dalla procedura telematica Sintel.

Successivamente il Seggio di gara procederà:

- a dare evidenza degli esiti della verifica di idoneità;
- a sorteggiare, tramite la funzionalità di sistema Sintel, il metodo con cui sarà individuata la soglia di anomalia ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016;
- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA" per la ditta risultata *idonea da un punto di vista tecnico* ed ammessa al prosieguo della procedura;
- all'esclusione dell'offerta pari o superiore alla base d'asta;
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 2, del D. Lgs. 50/2016;
- a formulare la graduatoria finale;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Effettuata con esito positivo la 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 s.m.i.

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.

Il provvedimento di aggiudicazione verrà comunicato ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art 76 del D.Lgs 50/2016.

## **10) AGGIUDICAZIONE**

Il RUP, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia secondo quanto stabilito dall'art. 32 del d.lgs. 50/2016, in merito alla **proposta di aggiudicazione** e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, provvederà ad acquisire d'ufficio, anche tramite l'utilizzo del sistema AVCPASS, tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario.

La proposta di aggiudicazione è soggetta all'approvazione da parte dell'organo decisionale competente della stazione appaltante, secondo le modalità di cui all'art. 33, D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione definitiva 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. 76 D.Lgs. 50/2016 ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta.

## **11) CAUSE DI ESCLUSIONE**

L'offerta non sarà considerata valida a tutti gli effetti, e sarà pertanto esclusa dalla presente procedura se:

- redatta in modo sostanzialmente difforme da quanto previsto nella presente lettera d'invito;
- viziata da insanabile mancanza o incompletezza o irregolarità;
- pervenuta, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza del termine fissato;
- contenente offerte sottoposte a condizioni, termini o modalità non previste dalla presente lettera di invito;

- non sottoscritta dal legale rappresentante della ditta con firma digitale;
- **contenente offerte complessive pari o superiori alla base d'asta.**

## **12) POTERI DELL'AMMINISTRAZIONE**

In ogni caso la Stazione appaltante si riserva:

- 12.1) la facoltà di sospendere e/o revocare, nonché non aggiudicare, in tutto o in parte, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura ovvero di aggiudicarla anche in presenza di offerta valida, purché congrua;
- 12.2) la facoltà di non aggiudicare la procedura in esame, qualora i prezzi offerti, per ciascun articolo costituente il singolo lotto, siano superiori ai prezzi di riferimento individuati dall' "Osservatorio prezzi regione Veneto - OPRVE";
- 12.3) di avviare trattative commerciali con il fornitore prima di addivenire alla conclusione della procedura di assegnazione;
- 12.4) di recedere dal contratto con la ditta aggiudicataria, qualora venisse aggiudicata una gara Aziendale, Regionale, in Unione d'acquisto o Interaziendale che comprenda anche l'affidamento della fornitura dei beni oggetto della presente procedura, ovvero qualora l'Azienda aderisca a convenzioni Consip / Neca più vantaggiose, mediante l'invio di apposita nota a mezzo PEC, con preavviso di 30 (trenta) giorni rispetto alla data di recesso, ai sensi dell'art. 1353 c.c. e dell'art. 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i. e con gli effetti dell'art. 1373, 2° comma c.c.;
- 12.5) di recedere dal contratto con la ditta aggiudicataria, in caso di riorganizzazioni aziendali che coinvolgano le unità operative interessate dalla presente procedura, con le medesime modalità sopra esposte.

## **13) DISPOSIZIONI FINALI**

La procedura in questione è disciplinata da quanto contenuto nella presente lettera di invito, relativi allegati.

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invito, si richiamano le norme vigenti in tema di contabilità, contratti ed appalti delle ULSS e del Codice Civile.

È responsabile del presente procedimento (RUP) la dott.ssa Maria Zanandrea.

Sono responsabili della presente istruttoria il dott. Massimo De Faveri.

IL DIRETTORE  
 UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO  
 GESTIONE DELLA LOGISTICA  
 - dott.ssa Maria Zanandrea -

*Documento informatico firmato digitalmente ex D.p.R. n. 445/2000 e D.lgs. n. 82/2005 e norme collegate*

Allegati:

- Allegato A - Capitolato tecnico per l'Acquisizione della manutenzione del software Database Oracle;
- Allegato B - Schema di formulario DGUE adattato al Codice;
- Allegato C - Dichiarazione integrativa DGUE
- Allegato D - Trattamento dati personali;
- Allegato E - Offerta Economica;
- Allegato F - Modalità tecniche utilizzo SINTEL- Rel 5 28 3.