

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Insubria

Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**SC GESTIONE ACQUISTI, PROVVEDITORATO - ECONOMATO**

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277563 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**LETTERA DI INVITO AVENTE AD OGGETTO L’AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 50 COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023 DEL SERVIZIO DI SUPPORTO DI N. 20 LICENZE DEL PRODOTTO “MAINTENANCE FOR VEEAM DATA PLATFORM FOUNDATION ENTERPRISE” OCCORRENTE ALL’ATS DELL’INSUBRIA PER IL PERIODO DI 12 MESI (25/01/2025-24/01/2026).**

#### PREMESSA

L’Agenzia di Tutela della Salute dell’Insubria (d’ora in avanti, per brevità, ATS dell’Insubria o ATS), a seguito di indagine di mercato svolta sulla piattaforma Sin.Tel, intende procedere all’affidamento diretto, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023 (d’ora in avanti, per brevità, anche Codice dei Contratti pubblici o Codice), del servizio di **supporto di n. 20 licenze del prodotto “Maintenance for Veeam Data Platform Foundation Enterprise” occorrente all’ATS dell’Insubria per il periodo di 12 mesi (25/01/2025-24/01/2026).**

Pertanto, codesta impresa è invitata a formulare offerta, tramite il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sin.Tel.” (al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo Internet: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it)), per il servizio in oggetto, nel rispetto dei termini e delle condizioni specificate nella presente lettera di invito e relativi allegati, come di seguito elencati:

Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sin.Tel.	<i>Allegato A</i>
Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000	<i>Allegato B</i>
Patto di integrità	<i>Allegato C</i>
Informativa ai sensi dell’art. 13 del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e smi e Regolamento UE n. 679 del 27/04/2016 per fornitori dell’Agenzia	<i>Allegato D</i>

La presente lettera di invito si suddivide in due parti (Parte prima: “Contenuti e condizioni del contratto” e Parte seconda: “Disciplinare”) e sarà recepita integralmente nel contratto che verrà stipulato tra l’operatore economico affidatario e l’ATS. Pertanto, non saranno accettate richieste di

integrazioni/variazioni al contratto, volte a stralciare le condizioni minime essenziali di cui alla presente lettera di invito.

**Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è il seguente:  
ore 13.00 del giorno 23/12/2024.**

Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Paola Galli, Direttore della S.C. Gestione Acquisti, Provveditorato – Economato dell'ATS dell'Insubria.

## **PARTE PRIMA - CONTENUTI E CONDIZIONI DEL CONTRATTO**

### **ART. 1 – OGGETTO**

La presente procedura ha ad oggetto il servizio di supporto per n. **20 licenze del prodotto "Maintenance for Veeam Data Platform Foundation Enterprise"** in uso presso l'ATS dell'Insubria, in scadenza in data 24/01/2025 (20 licenze – contratto attualmente in essere codice: 02648262), come indicate nella tabella di seguito riportata:

Quantità	Product SKU	Veeam Product Description
<b>20 Sockets</b>	<b>V-FDNENT-VS-PB1AR-00</b>	1 year of Basic maintenance renewal for Veeam Data Platform Foundation Enterprise.

### **ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata di 12 mesi dal 25/01/2025 al 24/01/2026.

### **ART. 3 – IMPORTO BASE D'ASTA**

**L'importo complessivo a base d'asta per il servizio in oggetto, per il periodo di 12 mesi, è di € 10.000,00 (oltre IVA).**

L'importo a base d'asta non è superabile e si intende comprensivo di ogni onere, con esclusione della sola IVA che verrà addebitata in fattura a norma di legge.

Per il servizio in questione non sono ravvisabili rischi da interferenza e pertanto gli oneri della sicurezza per i suddetti rischi sono pari a € 0,00.

### **ART. 4 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza in modalità elettronica (invio a mezzo posta elettronica certificata e sottoscrizione con firma digitale di apposita lettera di accettazione da parte dell'Impresa).

Tutte le spese e gli oneri (diritti di segreteria, bolli se ed in quanto dovuti, imposta di registro, ecc.) per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa affidataria. Per l'imposta di bollo, se dovuta, si rimanda all'articolo 18, comma 10 del Codice.

Prima della stipula del contratto, l'impresa affidataria dovrà presentare, su richiesta dell'ATS:

- la documentazione riportante i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., nonché le generalità e codice fiscale di tutti i soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di essi;
- altra eventuale documentazione richiesta dall'ATS.

Fermo quanto previsto dall'articolo 50, comma 6 del Codice, l'esecuzione del contratto potrà essere iniziata, anche prima della stipula del contratto, per motivate ragioni.

L'esecuzione inizia prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza di cui al comma 9 dell'art. 17 del Codice, con l'emissione di apposito ordine da parte dell'ATS.

#### **ART. 5- MODALITÀ DI EMISSIONE ORDINE E FATTURAZIONE ELETTRONICA**

L'ordine di acquisto sarà effettuato dall'ATS esclusivamente in formato elettronico e trasmesso per il tramite del Nodo di Smistamento degli Ordini d'Acquisto (NSO) ai sensi del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 dicembre 2018 e successive modificazioni in materia di ordini elettronici. Si segnala che sul portale della Ragioneria Generale dello Stato sono disponibili le Regole tecniche di funzionamento di NSO nonché i riferimenti normativi e altre informazioni utili:

<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE->

[I/e government/amministrazioni pubbliche/acquisti pubblici in rete apir/nodo di smistamento degli ordini di acquisto delle amministrazioni pubbliche nso/.](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-government/amministrazioni_pubbliche/acquisti_pubblici_in_rete_apir/nodo_di_smistamento_degli_ordini_di_acquisto_delle_amministrazioni_pubbliche_nso/)

#### **L'impresa emetterà fattura ad avvenuta consegna del servizio.**

La fattura elettronica dovrà essere emessa in regola con le vigenti disposizioni di legge che regolano la materia e comunque in maniera chiara e lineare, in modo da rendere i riscontri facili ed immediati. A tal fine si indicano gli elementi specifici che dovranno essere contenuti nella fattura elettronica (come riportato sul sito web [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)):

**Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria**

**Sede legale: Via Ottorino Rossi, 9 – 21100 VARESE**

**Codice IPA: ATSIN**

**Codice Univoco Ufficio: 9ZTIFF**

**Nome dell'ufficio: 303-Uff\_Fattelet-Como**

**Cod. fisc. del servizio di F.E.: 03510140126**

**Partita IVA: 03510140126**

L'impresa dovrà trasmettere la fattura mediante la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

La fattura dovrà necessariamente riportare anche il CIG.

Eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento della fattura saranno concordate tra ATS e Impresa.

L'ufficio competente procederà alla relativa liquidazione in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le somme delle quali il fornitore fosse debitore.

L'ATS non procede comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima dell'erogazione dei servizi/prestazioni/forniture.

#### **ART. 6 – PAGAMENTI**

Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Il DEC dispone di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura per effettuare la suddetta verifica.

L'Amministrazione non procederà comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima della verifica della correttezza della fornitura.

L'Amministrazione provvederà a respingere la fattura qualora:

- non sia indicato chiaramente il numero di ordinativo, il codice CIG;
- non sia inoltrata nei modi sopra indicati e manchi degli elementi essenziali richiesti;
- non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino non conformità tra la fornitura resa e quanto previsto nel presente Documento Unico di Procedura;
- non risulti corredata, in allegato, di eventuale documentazione richiesta;
- in tutti i casi previsti dal D.M. n. 132 del 24.08.2020.

Ai sensi della Legge 136/2010 s.m.i., tutti i pagamenti relativi alla fornitura di cui alla presente lettera di invito verranno effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e registrati sul conto corrente dedicato dell'aggiudicatario. Eventuali ritardi e/o imprecisioni nella comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato da parte dell'aggiudicatario, comporteranno la sospensione della procedura di liquidazione delle fatture da parte dell'Amministrazione.

I termini di pagamento saranno sospesi a seguito di formale comunicazione.

Nella suddetta comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'aggiudicatario è invitato a far fronte tempestivamente.

I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento della avvenuta risoluzione della causa di sospensione.

In caso di eventuale ritardato pagamento, il saggio degli interessi moratori è determinato ai sensi del D.lgs. 231/2002, testo vigente.

Il pagamento si intenderà avvenuto alla data dell'emissione dell'ordinativo di pagamento e gli interessi di moratoria decorreranno da tale data.

Si informa che per provvedere al pagamento l'ATS procederà all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL da parte dell'Appaltatore.

In caso di assenza del Durc, ovvero qualora il DURC dell'affidatario evidenzia irregolarità, l'ATS sospenderà il pagamento sino all'emissione di regolare Durc, ovvero sino alla avvenuta risoluzione della irregolarità riscontrata. In detta eventualità, resta inteso che l'Appaltatrice dovrà, in ogni caso, continuare ad adempiere agli obblighi contrattualmente assunti nei confronti dell'Amministrazione.

#### **ART. 7 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario, ai fini di quanto previsto dalla L. 136/2010:

- assume l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche su cui verranno appoggiati tutti i movimenti relativi alla gestione del presente contratto;
- si obbliga, a pena di nullità assoluta, a fare inserire nei contratti eventualmente stipulati con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi o forniture oggetto della presente lettera di invito, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;
- si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Varese della notizia di inadempimento della propria controparte/subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

## **ART. 8 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'ATS, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 114 del Codice, nominerà il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal DEC e dai collaboratori da esso eventualmente individuati in ausilio allo svolgimento delle proprie funzioni. Il DEC provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stesso, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità a quanto previsto nella presente lettera d'invito.

## **ART. 9 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA EX D.LGS. 81/2008 E S.M.I.: DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E RESPONSABILITÀ DERIVANTI DALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

In relazione al presente servizio, non sussistono "rischi d'interferenza". Pertanto, non è necessaria la compilazione del DUVRI; i costi relativi ai rischi da interferenza sono, quindi, pari ad euro 0,00. L'impresa si obbliga ad adottare, durante l'esecuzione della fornitura, tutte le misure e le cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità delle persone impiegate nella fornitura, nonché di terzi. L'impresa assume in proprio ogni responsabilità per infortunio, danni relativi a persone e beni, tanto della medesima impresa quanto dell'ATS o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da terzi. L'Impresa si obbliga altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, igiene, sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico i relativi oneri.

L'impresa si obbliga inoltre ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto e loro successive modificazioni.

Conseguentemente, l'Affidatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'ATS da ogni e qualunque somma che quest'ultima fosse condannata a corrispondere ai prestatori di lavoro della affidataria a titolo di differenze retributive e, anche nei confronti di qualsiasi altro soggetto terzo, a titolo di risarcimento di eventuali danni cagionati nella esecuzione della fornitura oggetto del presente documento.

Infine, è obbligo dell'Impresa prendere visione delle corrette modalità per l'accesso alle sedi ATS, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 testo vigente, mediante lettura della documentazione relativa alla "valutazione dei rischi specifici aziendali". A tal fine alla stessa verranno consegnati i documenti inerenti i rischi presenti in ATS.

L'Impresa dovrà attenersi, in quanto a organizzazione, procedure di lavoro e attrezzature, alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 testo vigente.

## **ART. 10 - PENALITÀ**

L'eventuale ritardo nella fornitura dei servizi e/o gli eventuali inadempimenti riscontrati per la mancanza delle qualità pattuite, per la presenza di vizi e/o difformità, o comunque sia, per l'inosservanza di obblighi contrattuali, dovranno essere contestati formalmente, per iscritto, all'impresa mediante P.E.C. o altro mezzo idoneo (mail, fax, ecc).

L'Aggiudicatario dovrà fornire le proprie deduzioni e giustificazioni entro e non oltre 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Qualora, a giudizio dell'ATS le deduzioni e giustificazioni fornite non siano fondate - e sempre che gli inadempimenti non siano di gravità tale da determinare la risoluzione del contratto a norma del successivo art. 15 - l'Appaltante comunicherà la propria

volontà di avvalersi della presente clausola, con conseguente applicazione, a carico dell'Aggiudicatario, di una penale determinata come segue.

In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, l'ATS, in forza dell'art. 126 del D.Lgs n. 36/2023, avrà facoltà di applicare una penale calcolata in un importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo del 10% dell'ammontare netto contrattuale e fatto salvo, in ogni caso, il diritto della stessa ATS al risarcimento del maggior danno.

La penale applicata verrà decurtata dall'importo della prima fattura utile.

Nel caso in cui i corrispettivi liquidabili all'Impresa non fossero sufficienti a coprire l'ammontare delle penali, l'Ente si rivarrà sulla garanzia definitiva (se dovuta), che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrata.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Impresa dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In caso di inadempimento totale o parziale da parte dell'Appaltatore, oltre all'applicazione delle penali, l'ATS si riserva la facoltà di fare eseguire le prestazioni non erogate da altro soggetto, con addebito dei relativi costi all'appaltatore inadempiente. Quanto sopra fatta salva ogni altra azione che l'ATS riterrà opportuna in idonea sede ai fini dell'accertamento ed il risarcimento di ulteriori danni derivanti dagli inadempimenti contrattuali

#### **ART. 11 - MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

Qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'ATS potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 12 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 119 comma 1 del Codice, il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett. d) del medesimo Codice.

#### **ART. 13 – CLAUSOLA REVISIONE PREZZI**

Al contratto derivante dall'affidamento del servizio in argomento è applicabile la revisione prezzi secondo la previsione di cui all'art. 60 D.Lgs. 36/2023.

La revisione prezzi sarà, dunque, consentita al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinino una variazione del costo di fornitura del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo, con le seguenti modalità:

- entro il limite massimo dell'80% della variazione stessa;
- esclusivamente dietro espressa autorizzazione del RUP a seguito di procedimento attivato su istanza della parte interessata corredata da documentazione a comprova della revisione prezzi richiesta.

Il procedimento si concluderà entro 60 giorni dal ricevimento dell'istanza con l'emissione del provvedimento con il quale il RUP, supportato dal DEC, definisce il valore della eventuale revisione concessa. Il suddetto termine di 60 giorni potrà essere sospeso, una sola volta, nel caso di richiesta di ulteriore documentazione a supporto dell'istruttoria.

Si dà atto, infine, che l'istruttoria potrà tenere conto di Indici ISTAT (ad esempio FOI o altri compatibili con la natura contrattuale), di prezziari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni ISTAT, nonché delle rilevanze eventualmente acquisite direttamente dal RUP presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

## **ART. 14 – RISOLUZIONE**

In tema di risoluzione del contratto si richiamano le disposizioni di cui all'art. 122 del Codice.

L'ATS potrà procedere di diritto, ex art. 1456 del codice civile, alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni delle clausole contrattuali e reiterate inadempienze nell'esecuzione del contratto tali da compromettere la regolarità del servizio quali a titolo esemplificativo: sospensione o interruzione del servizio senza giustificato motivo; fornitura di prestazioni non conformi, inosservanza reiterata dei termini convenuti; reiterate e gravi inosservanze delle norme di legge e di regolamento applicabili all'appalto in oggetto;
- violazione di uno degli impegni previsti dall'art. 2 del "Patto di integrità in materia degli appalti pubblici regionali", fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 del medesimo;
- violazione degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal vigente Codice di Comportamento dell'ATS;
- accertamento della non sussistenza o il venir meno di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- almeno tre contestazioni nell'anno formalizzate con applicazioni di penali in forza dell'art. 12 che precede;
- mancato rispetto, per tutta la durata contrattuale, delle previsioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..
- mancato adempimento degli obblighi previsti dalla Legge 136/2010.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta a carico dell'aggiudicatario il risarcimento dei danni derivanti.

Per la caratteristica di PUBBLICO SERVIZIO, l'attività oggetto del presente documento non potrà essere sospesa. La mancata effettuazione del servizio rappresenta inadempimento contrattuale e consente all'ATS di richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nonché il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione del servizio stesso, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo.

Nel caso di risoluzione del contratto si procederà, inoltre, ad addebitare i maggiori costi derivanti dall'affidamento della fornitura ad altro operatore.

## **ART. 15– RECESSO**

L'ATS ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento ai sensi dell'art. 123 del Codice, con un preavviso di almeno venti giorni da comunicarsi all'impresa appaltatrice mediante PEC. Tale facoltà non è concessa all'appaltatore.

L'ATS si avvarrà di tale facoltà nei seguenti casi:

- motivi di interesse pubblico;
- in qualsiasi momento del contratto, qualora tramite la competente Prefettura siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 92 del D. Lgs. 159/2011. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, l'affidatario è obbligato a comunicare all'ATS le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), trasmettendo il certificato aggiornato di iscrizione al Registro delle imprese, con la dicitura antimafia, entro 30 giorni dalla data delle variazioni;
- giusta causa;
- necessaria attuazione di novità normative che, a livello nazionale o regionale, interessano il S.S.R. e implicano ineluttabili ripercussioni sul piano organizzativo e delle competenze delle ATS;
- altri mutamenti di carattere organizzativo quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività;

- disposizioni nazionali o regionali che dovessero riflettersi sul servizio oggetto della presente lettera di invito;
- internalizzazione del servizio oggetto dell'appalto;
- mutamenti nella normativa riguardante la fornitura oggetto del presente appalto;
- attivazione, durante la vigenza del rapporto contrattuale, a livello nazionale (CONSIP) o regionale (Azienda Regionale per l'Innovazione e gli acquisti - ARIA) di convenzioni aventi il medesimo oggetto del presente appalto;
- pubblicazione, da parte dell'ANAC, durante la vigenza contrattuale, di prezzi di riferimento tali da far risultare i prezzi di aggiudicazione superiori ai medesimi, fatta salva la rinegoziazione;
- venir meno delle condizioni iniziali previste dalla presente Lettera di Invito.

#### **ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 679/2016, l'ATS dell'Insubria, in qualità di Titolare del trattamento, informa l'impresa concorrente che i dati personali forniti verranno utilizzati per le finalità connesse all'espletamento della gara.

La domanda di partecipazione alla procedura e/o la presentazione dell'offerta equivale al conferimento dei dati ed al consenso a trattarli per i fini espressamente previsti nell'informativa (allegata al presente documento).

L'eventuale diniego espresso del consenso potrebbe impedire l'ammissione del concorrente alla gara.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 e Capo III del Reg. UE n. 679/2016 (Diritti di accesso ai dati personali ed altri diritti) fra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari, fra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

In sede di stipulazione del contratto, qualora necessario, il Titolare del trattamento dei dati provvede a nominare l'impresa aggiudicataria "Responsabile esterno del trattamento dei dati" per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi ed al rispetto degli obblighi contrattuali. I compiti specifici impartiti dal Titolare al "Responsabile esterno del trattamento" sono tutti riportati nella nota informativa allegata al presente documento (Allegato D).

#### **ART. 17 – CLAUSOLE LEGALITÀ/INTEGRITÀ**

La Giunta della Regione Lombardia con deliberazione 17 giugno 2019 - n. XI/1751, pubblicata su B.U.R.L. Serie Ordinaria n. 26 del 26/06/2019, ha approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali". Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'Allegato A1 della L. R. n. 30/2006.

L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura. Con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato emanato il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il quale definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'ATS ha approvato il "Codice di comportamento dell'ATS Insubria", che integra e specifica le previsioni del citato codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dai citati codici di comportamento si applicano tra l'altro ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.



L'ATS dell'Insubria ha altresì adottato il "Piano integrato di Attività e organizzazione (PIAO) (2023-2025)", che, alla "Sezione Anticorruzione", ha assorbito i contenuti del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Tutti i predetti documenti sono pubblicati sul sito istituzionale [www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it), cui si rimanda. L'appaltatore si obbliga a prendere conoscenza dei documenti sopra richiamati e ad adottare, nello svolgimento della sua attività, comportamenti conformi alle previsioni in essi contenute.

#### **ART. 18 - FORO COMPETENTE**

Per le controversie connesse con l'esecuzione degli obblighi contrattuali le parti convengono che sia competente esclusivamente il Foro di Varese.

#### **ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente documento si fa espresso richiamo alla normativa vigente in materia di pubblici contratti e al Codice Civile.

## **PARTE SECONDA – DISCIPLINARE**

#### **ART. 1 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

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

L'ATS dell'Insubria utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato Sin.Tel., ai sensi della L. R. n. 33/2007 s.m.i., al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it)

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti relativi alla piattaforma Sin.Tel., nonché al quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato A "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sin.Tel." che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di Sin.Tel. si prega di contattare l'Help Desk di ARIA al numero verde 800.116.738.

#### **ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Il concorrente per partecipare alla presente procedura dovrà essere in possesso dei requisiti sottoindicati:

- **Requisiti di ordine generale** (artt. 94 e 95 D.Lgs. n. 36/2023)

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara gli operatori economici nei confronti dei quali ricorrano una o più delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica.

Le circostanze di cui all'articolo 95 del Codice sono, invece, cause di esclusione non automatica, la cui eventuale sussistenza dovrà essere accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

##### ***Self cleaning***

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel Modulo "Dichiarazione Sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000" (Allegato B) la causa ostativa e, alternativamente:

Sede Legale: Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese - Tel. 0332 277.111 – Fax 0332 277.413 - C.F. e P. IVA 03510140126

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

- **Requisiti di ordine speciale:**

**Requisiti di idoneità professionale** (art. 100, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 36/2023)

Iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede. Per l'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesta l'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'Allegato II.11 del Codice.

**La sussistenza di tali requisiti è oggetto di dichiarazione da rendersi nel "Modulo Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000" (Allegato B).**

### **ART. 3 – TERMINI PER L'INVIO DELL'OFFERTA**

L'offerta e la documentazione che la compone devono essere redatte e trasmesse alla stazione appaltante esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sin.Tel., **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 23/12/2024**

### **ART. 4 – RICHIESTE DI CHIARIMENTI E RICHIESTE DI INVITO**

È possibile ottenere chiarimenti in merito al presente affidamento mediante la proposizione di quesiti scritti **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13:00 DEL GIORNO 17/12/2024**, in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma Sin.Tel. "Comunicazioni della procedura", presente all'interno del "Dettaglio".

Le richieste di chiarimenti sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte ai chiarimenti e le eventuali integrazioni alla documentazione di gara saranno pubblicate nella sezione "Documentazione di gara" presente all'interno del "Dettaglio" sulla piattaforma Sin.Tel. Non verrà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Eventuali richieste di invito dovranno essere presentate a mezzo e-mail all'indirizzo [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)

### **ART. 5 - PREDISPOSIZIONE E INVIO DELL'OFFERTA**

Per poter formulare idonea offerta e partecipare alla procedura, l'operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione sulla Piattaforma Sin.Tel., da effettuarsi come da

Sede Legale: Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese - Tel. 0332 277.111 – Fax 0332 277.413 - C.F. e P. IVA 03510140126

indicazioni contenute nell'Allegato A "Modalità Tecniche utilizzo piattaforma Sin.Tel.", al quale si rimanda integralmente per l'acquisizione di tutte le informazioni inerenti alle funzionalità del sistema e le modalità di invio dell'offerta. Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, il concorrente potrà far riferimento ai contatti indicati all'art 1 (parte seconda della presente lettera d'invito).

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse all'ATS dell'Insubria in formato elettronico attraverso la piattaforma Sin.Tel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre:

- una busta telematica contenente la Documentazione Amministrativa;
- una busta telematica contenente l'Offerta Economica.

**Prima dell'apposizione della firma digitale, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.**

#### **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta amministrativa)**

Il concorrente dovrà accedere nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura e nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" dovrà allegare la documentazione amministrativa di seguito elencata, consistente in un'unica cartella, formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, comprensiva dei seguenti documenti, **ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente munita di comprovati poteri di firma:**

1. Allegato B "Modulo dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000", compilato e firmato digitalmente;
2. Allegato C "Patto di Integrità", firmato digitalmente per accettazione;
3. (eventuale) copia scansata della procura notarile che attesti i poteri di firma del sottoscrittore, nel caso in cui qualsiasi documento contenuto nella busta amministrativa ed economica sia sottoscritto da un procuratore generale o speciale.

#### **B) OFFERTA ECONOMICA (Busta economica)**

Nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma Sin.Tel. del percorso guidato "invia offerta", il Concorrente, **a pena di esclusione**, deve inserire la propria offerta economica consistente nell'indicazione del **prezzo complessivo offerto per il servizio in argomento (fino a un massimo di 2 decimali), comprensivo di tutti gli oneri connessi, con esclusione della sola IVA che verrà addebitata in fattura a norma di legge. Il prezzo si intende onnicomprensivo di tutto quanto previsto nella presente lettera di invito.**

**L'importo complessivo a base d'asta non è superabile.**

ATS Insubria si riserva di chiedere chiarimenti e/o integrazioni in ordine alla documentazione pervenuta.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sin.Tel. genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale, **sottoscritto con firma digitale** e immesso a sistema quale elemento essenziale dell'offerta.

Al termine di tale operazione, il concorrente potrà completare la presentazione dell'offerta mediante la funzionalità "riepilogo ed invio dell'offerta". Si suggerisce al concorrente di verificare di aver completato tutti i passaggi richiesti da Sin.Tel. per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sin.Tel. darà comunicazione al soggetto concorrente del corretto invio dell'offerta.

L'ATS dell'Insubria si riserva di chiedere chiarimenti e/o integrazioni in ordine alla documentazione pervenuta.

## **ART. 6 – SCELTA DEL CONTRAENTE**

L'ATS procederà all'affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023, in favore dell'offerta con il minor prezzo.

**Si precisa che l'offerta è immediatamente vincolante per l'impresa, mentre per l'ATS lo diverrà solamente a seguito dell'efficacia del provvedimento di affidamento. Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta, purché valida, congrua e conveniente.**

L'ATS si riserva di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea o congrua in relazione all'oggetto.

## **ART. 7 - SOSPENSIONE E ANNULLAMENTO DELLA PROCEDURA**

L'ATS dell'Insubria avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sin.Tel. o che impediscano di formulare l'offerta. La sospensione e /o il rinvio non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalle Imprese concorrenti.

L'ATS dell'Insubria si riserva altresì la facoltà di annullare la procedura, qualora, successivamente al lancio della medesima, rilevi di aver commesso un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara richieste dalla piattaforma Sin.Tel. e ritenga che tale errore possa ripercuotersi significativamente sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara.

L'ATS dell'Insubria si riserva la facoltà di sospendere, revocare o comunque non affidare la fornitura, senza che i concorrenti possano pretendere alcun compenso o rimborso spese, sia nel caso venga meno l'interesse pubblico alla effettuazione della stessa, sia nel caso l'offerta presentata non sia ritenuta congrua o conveniente o idonea.

IL DIRETTORE

S.C. G.A.P.E

*(Dott.ssa Paola Galli)*

(Documento informatico firmato digitalmente  
ex D.P.R. n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate  
sostituisce il documento cartaceo firmato in autografo)

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Paola Galli*

*Pratica trattata da: Dott.ssa Alessandra Pugliese tel. 0332 277.563 [pugliesea@ats-insubria.it](mailto:pugliesea@ats-insubria.it)*

## **ALLEGATI**

Allegato A – Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sin.Tel.

Allegato B – Modulo Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000

Allegato C – Patto Integrità

Allegato D – Informativa privacy