



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

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277554 – 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 GESTIONE LOGISTICA, SOMMINISTRAZIONE E CORREZIONE DI PROVE DI CONCORSI PUBBLICI, PER TITOLI ED ESAMI PER CONCORSI PER PROFILI AMMINISTRATIVI E SANITARI, OCCORRENTE ALLA S.C. GESTIONE RISORSE UMANE DELL’ATS DELL’INSUBRIA.**

**PREMESSA**

L’Agenzia di Tutela della Salute dell’Insubria (d’ora in avanti, per brevità, ATS dell’Insubria o ATS o Amministrazione) 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 gestione logistica, somministrazione e correzione di prove di concorsi pubblici, per titoli ed esami per concorsi per profili amministrativi e sanitari occorrente alla S.C. Gestione Risorse Umane dell’ATS dell’Insubria.

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>
Modulo dettaglio offerta economica	<i>Allegato C</i>
Patto di integrità	<i>Allegato D</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 E</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 04.03.2025**

**Il termine ultimo per le richieste di chiarimenti è il seguente:  
ore 13.00 del giorno 27.02.2025.**

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 E DURATA DEL SERVIZIO**

L'ATS dell'Insubria intende addvenire all'individuazione di un Operatore Economico a cui affidare il servizio di gestione logistica, somministrazione e correzione prove concorsi pubblici, per titoli ed esami per concorsi per profili amministrativi e sanitari occorrente alla S.C. Gestione Risorse Umane dell'ATS dell'Insubria che verranno svolti indicativamente nel periodo intercorrente tra il mese di MARZO 2025 e SETTEMBRE 2025, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità, ai sensi del "Libro I - Dei Principi, Della Digitalizzazione, Della Programmazione, Della Progettazione Parte I - Dei Principi" del D.Lgs. 36/2023.

**Si precisa la necessità delle seguenti caratteristiche minime del servizio:**

- **fornitura di computer portatili e/o fissi**
- **location per l'espletamento dei concorsi**

Nello specifico la S.C. Gestione Risorse Umane ha la necessità di acquisire un supporto tecnico operativo per la gestione delle prove dei concorsi pubblici in oggetto, cui sono iscritti, rispettivamente:

- n. 291 candidati (Dirigente Veterinario Area A);
- n. 274 candidati (Dirigente Veterinario Area B);
- n. 321 candidati (Dirigente Veterinario Area C);
- n. 600 candidati (Assistenti amministrativi).

Il servizio dovrà essere eseguito nel rispetto e in conformità ai bandi di concorso dell'ATS dell'Insubria. Le seguenti modalità saranno da considerare valide per ogni concorso da espletare.

**Il prezzo offerto dall'impresa (IVA esclusa) si intende OMNICOMPRESIVO di tutti gli oneri connessi al servizio da espletare.**

Il servizio avrà durata di 7 mesi e comunque sino al 30/09/2025 salvo facoltà di proroga per un periodo di tempo non superiore a sei mesi.

### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto dell'appalto richiede la pianificazione generale e la realizzazione delle fasi relative alla prova (prova scritta/test e pratica) della selezione, escludendo la valutazione di ammissione e dei titoli, consistenti in:

- progettazione e predisposizione della forma (modalità) della prova scritta e pratica /test/ domande aperte/svolgimento tema, il cui contenuto verrà definito dalla commissione esaminatrice del concorso;
- identificazione dei candidati e sistemazione logistica;
- somministrazione della/e prove e correzione (anonima) delle stesse, che dovrà/potrà essere espletata in una sola giornata di convocazione per concorso con un massimo di 2 o 4 sessioni di convocazione;
- utilizzo di strumenti informatici per l'espletamento delle prove, per ogni singolo candidato;
- elaborazione dei risultati di tutti i candidati presenti.

La fornitura dei risultati, delle correzioni e dei successivi abbinamenti dovrà avvenire in formato cartaceo ed informatico secondo lo standard excel, ognuno dei quali contenente i dati anagrafici dei concorrenti predisposti in ordine alfabetico ed il relativo punteggio (corrispondente al numero di risposte esatte fornite).

L'operatore economico, con mezzi propri e la propria organizzazione, si attiverà per garantire all'ATS gli interventi necessari per affrontare in maniera ottimale la fase di selezione come di seguito descritta:

Prova scritta e pratica

Trattasi di questionario composto da 30 domande a risposta multipla (n. 3/4 risposte di cui n. 1 sola corretta) o quesiti a risposta aperta. Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il servizio reso dall'operatore economico deve ricomprendere:

- la predisposizione di un dettagliato piano operativo per l'organizzazione delle selezioni;
- l'obbligo di attenersi al calendario delle selezioni prestabilito (da marzo 2025 a settembre 2025) con definizione della data e dell'orario precisi post aggiudicazione;
- la fornitura di adeguate attrezzature informatiche necessarie all'espletamento della prova;
- la fornitura di elaborati informatizzati da somministrare ai candidati, il cui contenuto verrà fornito dalla Commissione esaminatrice, come stabilito in premessa (comprensivi di eventuale randomizzazione dei questionari in più versioni di stampa, sì da non consentire ai candidati eventuali tentativi di copiatura);
- l'identificazione di un referente presente in loco nei giorni di espletamento del servizio (Responsabile organizzativo/Responsabile del Contratto), che fungerà da interfaccia tra l'operatore aggiudicatario e ATS (che dovrà presenziare nella giornata di erogazione del servizio);
- l'identificazione dei candidati con adeguati punti di accesso e sistemazione logistica degli stessi;
- il servizio di vigilanza durante le prove ed in particolare il controllo in aula con la presenza di assistenti, in numero adeguato rispetto al numero dei candidati convocati, ed il Responsabile organizzativo/Responsabile del Contratto;
- la vigilanza (specificamente quotata) fa parte dell'offerta, sarà facoltà della Stazione appaltante avvalersi o meno di tale servizio;
- agli addetti messi a disposizione dall'operatore aggiudicatario per lo svolgimento dell'attività di identificazione e sistemazione logistica dei candidati e per l'eventuale svolgimento dell'attività di vigilanza, ATS Insubria potrebbe affiancare propri dipendenti;
- il servizio di vigilanza dovrà provvedere, tra le altre, alle seguenti operazioni: a) verifica delle generalità dei candidati attraverso il documento di identità presentato; tendenzialmente si richiedono 4 postazioni di riconoscimento/accettazione per la verifica del documento di identità; b) trascrizione dei dati del documento - se diversi - sul registro di presenza; c) raccolta firme di presenza dei candidati; d) consegna al singolo candidato

- del materiale necessario allo svolgimento del test; e) consegna del restante materiale, una volta avuta conferma dell'avvio della somministrazione da parte della Commissione; f) vigilanza durante l'espletamento della prova; g) ritiro del materiale;
- la fornitura del materiale necessario alle prove: pc per l'esecuzione delle prove, penne, foglio istruzioni, altro materiale necessario;
  - la stampa e sigillatura dei fascicoli contenenti i quesiti oggetto della prova in numero pari a quello dei candidati presenti per ciascuna delle sessioni di prova (massimo due o quattro). Le operazioni saranno espletate dopo aver effettuato l'estrazione dell'elaborato oggetto della prova di concorso;
  - la correzione anonima e automatizzata delle prove che dovrà/ potrà avvenire in presenza della Commissione Esaminatrice;
  - la predisposizione di graduatoria anonima e successive operazioni di abbinamento;
  - ai fini della correzione delle prove pratiche, dovranno essere estrapolate le prove pratiche dei soli candidati che hanno superato la prova scritta;
  - la consegna degli elaborati sia cartacei, sia su supporto magnetico, di tutte le prove corrette entro 3 giorni dalla data di espletamento del concorso;
  - acquisizione delle immagini dei moduli risposte e delle schede candidato e successivo rilascio delle stesse, con modalità tali da garantire la massima celerità nell'evasione delle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati;
  - possibilità di pubblicare on-line sul sito dell'ATS tutti i documenti concorsuali dando la possibilità ai candidati, dopo l'espletamento della prova pratica, tramite login e pw personale, di accedere alla propria documentazione concorsuale;
  - è richiesta altresì la presenza, durante la procedura concorsuale, di un tecnico specializzato e certificato per l'assistenza sulle apparecchiature, in modo tale da garantire la continuità operativa delle operazioni di correzione;
  - tutto quanto necessario per la gestione delle fasi di cui sopra, anche qualora non espressamente richiamato nel presente documento, che si renda comunque indispensabile.

L'amministrazione di ATS Insubria fornirà, su file excel, i dati anagrafici: cognome/nome/luogo e data di nascita/codice fiscale/Indirizzo domicilio e residenza, etc. dei candidati che hanno inviato la domanda di partecipazione al concorso in oggetto e che siano stati ammessi.

L'Operatore economico non dovrà sottoscrivere documenti che possano in qualche modo impegnare l'ATS senza il suo preventivo esplicito consenso, né effettuare alcuna operazione comportante modifiche, anche di mero carattere amministrativo e/o formale, rispetto agli obblighi precedentemente assunti dall'Ente.

L'operatore economico è tenuto al segreto d'ufficio e dovrà osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio di cui all'art. 1176 del codice civile

#### **CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL SERVIZIO, ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO**

Saranno a carico dell'operatore economico:

- tutti gli oneri e le spese necessarie per l'espletamento del servizio completo e a regola d'arte;
- i rischi connessi all'esecuzione dell'incarico, con presentazione di polizza assicurativa per negligenza ed errori professionali.

#### **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il contenuto dei questionari può essere conosciuto esclusivamente dalla Commissione di concorso.

I questionari, predisposti in loco, saranno consegnati all'affidatario nel formato concordato.

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

L'affidatario provvederà alla somministrazione informatica degli stessi dopo l'estrazione della prova oggetto d'esame.

Del gruppo di lavoro incaricato di predisporre le domande non possono far parte soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, in quanto applicabili.

Il servizio reso dovrà essere svolto a rischio dell'operatore economico aggiudicatario, con i propri mezzi tecnici e attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti.

L'operatore economico, nonché i suoi collaboratori, si impegnano:

- a garantire la riservatezza dei dati di cui verranno a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi dall'Amministrazione committente;
- ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza.

Qualora il personale dell'aggiudicatario violi quanto sopra descritto, o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, questi provvederà a sostituirlo a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione di ATS INSUBRIA, fatte salve eventuali più gravi misure applicabili nei confronti dell'operatore economico in base alla legge.

## **FASI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Le fasi di espletamento del servizio sono di seguito esemplificate:

- Accettazione ed identificazione dei candidati;
- Distribuzione dei candidati in locale idoneo all'espletamento delle prove;
- Illustrazione delle modalità di svolgimento della prova d'esame;
- Somministrazione e ritiro del materiale d'esame;
- Decodifica, lettura ed elaborazione dei moduli questionario e moduli anagrafica;
- Estrapolazione, ai fini della correzione, delle prove pratiche dei soli candidati che hanno superato la prova scritta.
- Fornitura di graduatorie su supporto informatico e cartaceo;

L'elaborazione dei risultati della prova dovrà essere realizzata in tempi brevi, e comunque entro e non oltre 3 giorni dalla conclusione delle sessioni (massimo due) previste per la prova.

## **LUOGO DI ESECUZIONE**

E' richiesto all'Operatore Economico di individuare e reperire spazi idonei all'espletamento delle procedure concorsuali e di quotarne il costo. Si richiede inoltre che la sede di espletamento delle prove sia facilmente raggiungibile.

### **ART. 2 – IMPORTO A BASE D'ASTA**

**L'importo complessivo a base d'asta per il servizio in oggetto è di € 25.000,00 oltre IVA.**

L'importo a base d'asta non è superabile a pena di esclusione e si intende comprensivo di ogni onere come indicato all'articolo 1 della presente lettera di invito, 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. 3 – 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 aggiudicataria.

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

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;
- deposito cauzionale definitivo (se richiesto);
- altra eventuale documentazione richiesta.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 50, comma 6 del Codice, l'esecuzione del contratto può 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.

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. 4 - ORDINI**

**Gli ordini di acquisto saranno effettuati dall'ATS esclusivamente in formato elettronico e trasmessi 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/)

All'impresa affidataria verrà richiesto pertanto di comunicare i dati necessari per il recapito degli ordini elettronici, nel caso in cui tali dati non fossero ancora in possesso dell'ATS.

**Il servizio dovrà essere avviato entro 10 giorni lavorativi dall'invio dell'ordine.**

Occorrendo somministrazioni in via d'urgenza, il fornitore dovrà prestarle immediatamente, entro 48 ore dall'invio dell'ordine.

#### **ART. 5 - FATTURAZIONE**

A seguito dello svolgimento di ogni singolo concorso, l'impresa emetterà fattura in modalità elettronica, 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: AT SIN**

**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

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

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'esecuzione del servizio.**

#### **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.**

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 il servizio e quanto previsto nella presente lettera di invito e relativi allegati;
- 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 al servizio 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'affidatario. Eventuali ritardi e/o imprecisioni nella comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato da parte dell'affidatario, 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.

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.

Qualora il DURC dell'affidatario evidenzia irregolarità, l'ATS sarà tenuta all'applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023.

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

L'affidatario, 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, l'affidatario 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 di invito e relativi allegati.

#### **ART. 9 - MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE E OPZIONI**

Nel corso dell'esecuzione, l'ATS dell'Insubria, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023, avrà la facoltà di imporre all'impresa affidataria modifiche alle prestazioni, alle condizioni originariamente previste, tali da comportare un aumento o una diminuzione del corrispettivo contrattualmente stabilito entro il limite di 1/5 (venti per cento) del corrispettivo stesso.

L'ATS, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D. Lgs. n. 36/2023, si riserva inoltre di prorogare il contratto, successivamente alla scadenza contrattuale, per un periodo di tempo non superiore a sei mesi, alle medesime condizioni in vigore per il contratto scaduto, dandone preventivo avviso al fornitore, il quale sarà pertanto tenuto a garantire la continuità del servizio ai prezzi, patti e condizioni previsti in contratto.

#### **ART. 10 - 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 del servizio, tutte le misure e le cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità delle persone impiegate nel servizio, 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 del servizio 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. 11 - PENALITÀ**

L'eventuale ritardo nel servizio 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. 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 prezzi 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 del servizio 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 il servizio 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 del 16 dicembre 2024 n. XII/3599, pubblicata sul B.U.R.L. del 15/01/2025, ha approvato il testo aggiornato del "Patto di Integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del sistema regionale di cui all'all. A1 alla l.r. 27 dicembre 2006 n. 30". 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) (2025-2027)", 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 DELL’AFFIDAMENTO**

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.

Ulteriori indicazioni relative al funzionamento del sistema sono contenute nei "Manuali generali Sin.Tel. - Fornitore", disponibili sul sito [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it)

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 ostantiva e, alternativamente:

- 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 04.03.2025**, pena l'inammissibilità dell'offerta stessa.

### **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 27/02/2025, 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.

## **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 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 di 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 Sin.Tel., 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/TECNICA (Busta amministrativa/tecnica)**

Il concorrente dovrà accedere nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura e nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa/Tecnica" dovrà allegare la documentazione amministrativa/tecnica 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 firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente munita di comprovati poteri di firma**:

1. **Allegato B "Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000"**, compilato e firmato digitalmente;
2. **"Patto di Integrità"**, firmato digitalmente per accettazione;
3. **Relazione tecnica** sulle modalità di effettuazione del servizio, firmata digitalmente;
4. *(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 e con esclusione della sola IVA che verrà addebitata in fattura a norma di legge)**. Il prezzo si intende **OMNICOMPENSIVO dei servizi ed oneri connessi e di tutto quanto previsto nella presente lettera di invito e relativi allegati**.

**L'importo complessivo a base d'asta è di € 25.000,00 (oltre IVA). Tale importo non è superabile a pena di esclusione.**

**Non sono ammesse offerte parziali.**

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "requisito economico obbligatorio", l'ALLEGATO C "Modulo dettaglio offerta economica", DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE O DA UN

SOGGETTO ABILITATO AD IMPEGNARE IL CONCORRENTE MUNITO DI COMPROVATI POTERI DI FIRMA (di cui dovrà essere allegata procura nella Documentazione amministrativa).

**Si precisa che nell'Allegato C devono essere anche inseriti, a pena di esclusione, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 108 comma 9 del D.Lgs. 36/2023.**

Attenzione: il suddetto "ALLEGATO C" non deve essere caricato nella busta amministrativa. Deve essere caricato nel campo "Requisito economico obbligatorio" della busta economica.

In caso di difformità tra l'offerta economica inserita in Sin.Tel. e quella indicata nel "Modulo dettaglio offerta economica" (Allegato C), sarà considerata valida l'offerta inserita in Sin.Tel.

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.

Solo a seguito del caricamento di tale documento, in formato pdf sottoscritto, come richiesto, 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.

Per il servizio in questione, gli oneri della sicurezza per i suddetti rischi sono pari a € 0,00.

La validità dell'offerta economica è di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta stessa.

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

L'ATS non è comunque obbligata a procedere con l'affidamento e la sottoscrizione del contratto.

#### **ART. 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE**

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

In caso di parità tra le migliori offerte si procederà a richiedere migliororia offline.

**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. 8 - 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 il servizio, 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. Marco Trastullo tel. 0332/277554 mail [trastullom@ats-insubria.it](mailto:trastullom@ats-insubria.it)*