



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 TRIENNALE DI MANUTENZIONE DEI CARRELLI ELEVATORI IN DOTAZIONE DI ATS DELL’INSUBRIA.**

**PREMESSA**

L’Agenzia di Tutela della Salute dell’Insubria (d’ora in avanti ATS dell’Insubria o ATS) intende procedere all’affidamento diretto, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 (d’ora in avanti anche Codice dei Contratti pubblici o Codice), del **servizio triennale di manutenzione dei carrelli elevatori in dotazione di ATS dell’Insubria.**

Pertanto, codesta spettabile 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:

DUVRI	<i>Allegato 1</i>
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 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 06/03/2025**

**Il termine ultimo per le richieste di chiarimenti è il seguente:  
ore 13.00 del giorno 03/03/2025**

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**

La presente procedura ha ad oggetto l'affidamento del servizio triennale (anni 2025, 2026 e 2027) di manutenzione di:

- n. 1 carrello elevatore CESAB DRAGO 180 DIESEL matr. 162612 (sede Magazzino Economale di Varese),
- n. 1 carrello transpallet BT LWE 13 matr. 581980 (sede Magazzino Economale di Como).

Le prestazioni richieste, per ciascuna apparecchiatura, sono le seguenti:

- Controlli periodici: tali controlli comprendono una visita annuale per eseguire il controllo del carrello elevatore secondo le Linee Guida ISPESL/INAIL che definiscono il protocollo per i controlli specifici di sicurezza sui carrelli elevatori e gli strumenti da utilizzare. I controlli dovranno essere eseguiti da un tecnico qualificato, che garantisce la corretta applicazione delle procedure attraverso l'apposizione del proprio logo sul bollino di avvenuta qualifica. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 71 comma 9 D.Lgs. n. 81/08, i risultati dei controlli dovranno essere consegnati all'ATS per la conservazione e tenuta a disposizione degli organi di vigilanza.

Nel contratto è incluso:

- manodopera per le attività legate alle operazioni previste per i controlli periodici;
- aggiornamento del libretto contenente i controlli di sicurezza ISPESL/INAIL e rilascio del verbale di verifica con l'indicazione specifica circa l'idoneità dei carrelli, oltre alla compilazione e rilascio della check-list di controllo ed esito delle verifiche.
- Manutenzione preventiva programmata comprendente n. 4 interventi programmati all'anno per il carrello elevatore CESAB DRAGO 180 e n. 1 intervento programmato all'anno per il carrello transpallet BT LWE 13 per il controllo dei principali organi di sicurezza dei carrelli, per mantenerli in efficienza, aiutando a prevenire rischi e rotture, in ottemperanza agli obblighi di legge. A fine visita l'Impresa è tenuta ad aggiornare il libretto di manutenzione e rilasciare verbale tecnico con eventuali criticità riscontrate circa l'operatività e la sicurezza del carrello.

Le attività richieste sono le seguenti:

- verifica iniziale dello stato del carrello;
- sicurezze elettriche, idrauliche, meccaniche, verifica stato serraggio bulloneria e prove funzionali;
- rabbocco dei livelli d'olio, ed eventuale altro materiale di consumo che dovesse necessitare durante la manutenzione;
- controllo ed eventuale verifica dei componenti elettromeccanici;

- controllo conformità delle forche;
- controllo e registrazione catene di sollevamento;
- ingrassaggio generale;
- controllo visivo dello stato generale della batteria;
- aggiornamento del libretto di manutenzione e rilascio del verbale tecnico.

Quanto sopra esposto costituisce un riassunto indicativo delle attività manutentive incluse. La manutenzione preventiva programmata deve essere eseguita dall'Impresa aggiudicataria in coerenza con le indicazioni del costruttore, riportate sul manuale di uso e manutenzione.

La durata del contratto è triennale con decorrenza presunta a partire dal 01/04/2025.

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

L'importo complessivo a base d'asta per il servizio in oggetto, comprensivo di tutto quanto indicato nella presente lettera di invito e relativi allegati, è di € 3.130,00 oltre IVA, di cui € 130,00 relativi ai costi per rischi da interferenza.

**L'importo soggetto a ribasso è di € 3.000,00 oltre IVA. Tale importo non è superabile a pena di esclusione.**

#### **ART. 3 – PREZZI OFFERTI**

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di tutto quanto indicato nella presente lettera di invito (e relativi Allegati) e si intendono fissi e invariabili per l'intera durata dell'affidamento. L'offerta non potrà prevedere un minimo d'ordine.

#### **ART. 4 – CCNL**

Il contratto collettivo applicato è il CCNL del Commercio.

L'impresa affidataria è tenuta a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al precedente periodo, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori (e per quelli eventualmente in subappalto).

#### **ART. 5 - REQUISITI DEL PERSONALE – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

Nessun rapporto di lavoro verrà ad instaurarsi tra l'ATS ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'impresa appaltatrice.

Tutto il personale addetto ai servizi dati in appalto lavorerà, infatti, alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti della stazione appaltante e dei terzi, sia nei riguardi delle leggi sull'assicurazione obbligatoria e di tutte le altre vigenti.

L'ATS è infatti da ritenersi estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'appaltatore stesso ed il proprio personale dipendente.

La ditta appaltatrice per l'espletamento del servizio dovrà avvalersi unicamente di personale regolarmente assunto e regolarmente assicurato a termini di legge e di contratto, obbligandosi ad attuare nei confronti di detto personale condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dai vigenti contratti di lavoro della categoria.

I dipendenti della ditta dovranno adeguatamente fruire altresì di copertura assicurativa contro infortuni e malattie nonché contro i danni causati a terzi dall'attività oggetto del presente appalto. Gli oneri derivanti dalla costituzione delle predette coperture assicurative saranno integralmente a carico della ditta aggiudicataria.

A richiesta dell'ATS, l'appaltatore dovrà fornire le prove di avere regolarmente soddisfatto gli

obblighi relativi alle assicurazioni sociali ed infortunistiche obbligatorie nonché gli obblighi contrattuali nei confronti del personale impiegato, anche nel caso di soci di cooperativa.

Il mancato rispetto delle clausole in ambito salariale, assicurativo, assistenziale e previdenziale comporterà infatti la facoltà per l'ATS di risolvere in via immediata il contratto di appalto.

La ditta appaltatrice, e per essa il suo personale dipendente, dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul luogo del lavoro dettate dal D.Lgs 81/08 nonché alle norme vigenti in materia di igiene del lavoro.

Dovrà pertanto comunicare all'amministrazione appaltante, prima dell'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione a cui rivolgersi per un'eventuale verifica della valutazione dei rischi.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, oltre al nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il nominativo degli addetti alle emergenze (antincendio e primo soccorso) con attestati di avvenuta partecipazione ai relativi corsi di formazione, l'attestazione di formazione generica e specifica mansione, ricevuta dal personale operante nelle sedi dell'ATS.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, prima dell'inizio del servizio, un elenco di tutto il personale impiegato nel servizio, indicando gli estremi della carta d'identità di ciascuno. Tale elenco - che dovrà essere sempre aggiornato in caso di eventuali variazioni - dovrà specificare:

- l'età;
- la qualifica;
- il livello retributivo di ogni dipendente;
- eventuali ulteriori notizie concernenti l'assunzione;
- numero di iscrizione Enti previdenziali.

Chiunque, tra il personale stesso, non fosse di gradimento dell'ATS, per comprovati motivi debitamente esternati, dovrà essere sostituito a richiesta della medesima.

Il personale addetto dovrà in particolare adempiere i seguenti obblighi:

- dare esecuzione al servizio negli orari prestabiliti e nei termini tali da rispettare i vincoli previsti; non si ammettono variazioni all'orario di lavoro se non concordate con l'ATS;
- non prendere visione di documenti presenti presso le strutture presso le quali è espletato il servizio, mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività dell'ATS;
- dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di lavoro e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono.

Con riferimento a quest'ultimo punto la ditta appaltatrice, in collaborazione con i servizi competenti dell'ATS, si impegna a dare adeguata informazione agli operatori sui rischi specifici che l'attività cui sono stati assegnati comporta.

Ogni operatore dovrà inoltre presentarsi in servizio in divisa di lavoro ed in modo decoroso. La divisa dovrà portare il contrassegno aziendale e il dipendente dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento individuale con indicazione del nome, del cognome ed il numero di matricola e la fotografia.

## **ART. 6 – STIPULA 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;
- polizza assicurativa come meglio dettagliata al successivo articolo 7;
- deposito cauzionale definitivo (se richiesto);
- altra eventuale documentazione richiesta dall'ATS.

Fermo 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.

## **ART. 7 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO**

L'affidatario si obbliga, oltre a quanto previsto in altre parti del presente documento, a:

- effettuare il servizio a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e conformemente a quanto previsto nella presente lettera di invito e relativi allegati;
- assicurare il rispetto delle tempistiche indicate per l'effettuazione del servizio;
- osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prestazioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate durante l'arco di vigenza del contratto; a tal fine l'affidatario obbliga espressamente a manlevare e tenere indenne l'ATS da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, restando in ogni caso espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla inosservanza delle norme e prescrizioni resteranno ad esclusivo carico dell'affidatario;
- si impegnerà ad osservare tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle leggi e dai regolamenti in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, nonché le clausole e gli obblighi in materia di rapporto di lavoro che si intendono qui richiamate;
- avvalersi di personale adeguato in relazione alle prestazioni contrattuali richieste;
- si impegnerà a provvedere all'immediata sostituzione nei casi di assenza per qualsiasi motivo dal servizio dei propri operatori nonché di quelli che, per comprovati motivi debitamente esternati, dovessero risultare inadatti allo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente lettera di invito;
- si impegnerà a produrre la documentazione comprovante l'ottemperanza alle disposizioni di legge sopra richiamate su semplice richiesta da parte dell'ATS;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- si impegnerà a contrarre polizza assicurativa per garanzia di sinistri che possono derivare agli Operatori e da questi causati agli utenti o terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando l'ATS da ogni responsabilità al riguardo; al momento della sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle polizze assicurative suddette, con massimale non inferiore a € 500.000,00, con primaria Compagnia di Assicurazione.

L'affidatario, in relazione all'obbligo assunto con l'accettazione del presente documento, solleva espressamente l'ATS da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale relativa a infortuni, sinistri e/o danni, di tutti i generi, provocati nel corso dell'attività o in dipendenza da questa o in dipendenza di omissioni, negligenza o altre inadempienze relative alle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

È responsabile, inoltre, della piena osservanza di tutte le disposizioni emanate da qualunque autorità governativa, municipale o regionale, nonché di danni comunque arrecati alle persone ed alle cose sia dell'ATS sia di terzi nell'espletamento del servizio di cui trattasi.

È fatto divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi la fornitura oggetto della presente lettera di invito, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 119 del Codice in tema di subappalto. La violazione di tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

## **ART. 8 - 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**

Per l'appalto in questione sono ravvisabili rischi da interferenza e, pertanto, è necessaria la compilazione del DUVRI allegato, allegato alla presente (Allegato 2).

Tale Documento dovrà essere congiuntamente definito con l'ATS per quanto riguarda le interferenze e le misure di sicurezza da adottare nonché sottoscritto dalle parti.

I costi relativi a rischi da interferenza sono pari ad € 50,00 come meglio dettagliato nel DUVRI. L'impresa aggiudicataria sarà tenuta ad aggiornare/adeguare il proprio documento di valutazione dei rischi in funzione delle attività/lavorazioni previste nel presente appalto.

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.

L'Impresa dovrà, infine, attenersi, in quanto a organizzazione, procedure di lavoro e attrezzature, alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 testo vigente. Infine, è obbligo dell'Impresa prendere visione delle corrette modalità per l'accesso alle sedi aziendali, 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 Azienda.

## **ART. 9 – 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/)

**La fattura sarà emessa a conclusione del servizio svolto.**

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: 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 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. 10 – 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 nell'esecuzione del servizio.

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 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.

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.

#### **ART. 11 – 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. 12 – 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'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. 13 - PENALITÀ**

Ove si verificano inadempienze dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'ATS dell'Insubria ha facoltà di applicare, previa contestazione formale, penali rapportate alla gravità delle inadempienze riscontrate.

In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni rispetto alle tempistiche previste, l'ATS potrà applicare una penale calcolata in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. In ogni caso le penali non supereranno, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In caso di altre inadempienze dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'ATS dell'Insubria ha la facoltà di applicare penali rapportate alla gravità delle inadempienze riscontrate, per un importo minimo di € 100,00 fino ad un massimo pari al 10% del valore del contratto.

Le contestazioni e le inosservanze degli obblighi contrattuali previsti dalla presente lettera di invito saranno contestati formalmente all'impresa mediante P.E.C. o altro mezzo idoneo (mail, fax, ecc.).

Per le inadempienze contestate, l'Appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine di massimo 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Qualora, a giudizio dell'ATS le deduzioni non siano ritenute accoglibili, saranno applicate all'Appaltatore le penali come sopra indicate.

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 sul deposito cauzionale definitivo, che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrato.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

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.

#### **ART. 14 - 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. 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 della fornitura ai prezzi, patti e condizioni previsti in contratto.

#### **ART. 15 - 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. 16 - SUBAPPALTO**

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del Codice.

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione, il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché, nel caso di contratti aventi ad oggetto servizi ad alta intensità di manodopera, la prevalente esecuzione delle medesime.

#### **ART. 17 - 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: 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;
- violazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- violazione delle norme in materia retributiva e contributiva;
- almeno tre contestazioni nell'anno formalizzate con applicazioni di penali;
- 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.

Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate dall'ATS come previsto agli articoli precedenti.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta l'incameramento della cauzione definitiva (ove richiesta) e 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.

Nella fattispecie in questione si procederà inoltre ad addebitare i maggiori costi derivanti dall'affidamento della fornitura ad altro operatore.

#### **ART. 18 – 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;

- dismissione della strumentazione per la quale viene richiesto il servizio oggetto della presente lettera di invito;
- venir meno delle condizioni iniziali previste dalla presente lettera di invito.

#### **ART. 19 - 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 E).

#### **ART. 20 – 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) (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. 21 - FORO COMPETENTE**

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

## **ART. 22 – 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**

Il presente affidamento (nella modalità di "affidamento diretto previa richiesta di preventivi") viene svolto 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 GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La sussistenza di tali requisiti da parte delle imprese concorrenti è oggetto di dichiarazione da rendersi nella "Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000" (Allegato B).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è 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:

- 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.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni

La mancata accettazione delle clausole di legalità/integrità e il mancato rispetto delle stesse costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

In caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190, gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

### **ART. 3 – REQUISITI DI ORDINE SPECIALE**

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, l'iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (o nel Registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato) della provincia in cui l'impresa ha sede, per attività pertinente con l'oggetto dell'appalto. 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 tale requisito da parte delle imprese concorrenti è oggetto di dichiarazione da rendersi nella "Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000" (Allegato B).

### **ART. 4 – 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 06/03/2025**, pena l'inammissibilità dell'offerta stessa.

### **ART. 5 – 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 03/03/2025, 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. Eventuali richieste di invito dovranno essere presentate a mezzo e-mail all'indirizzo [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)

## **ART. 6 - 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 (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 firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente munita di comprovati poteri di firma:**

- 1. "Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000" (ALLEGATO B), debitamente compilato e firmato digitalmente;**
- 2. "Patto di Integrità" (ALLEGATO D), firmato digitalmente per accettazione;**
- 3. (eventuale) copia scansionata 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 OMNICOMPRESIVO di tutto quanto previsto nella presente lettera di invito e relativi allegati.**

**L'importo complessivo a base d'asta è di € 3.130,00 (oltre IVA).**

**L'importo soggetto a ribasso è di € 3.000,00 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 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 in tale documento 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 Codice.**

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 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 della sottomissione 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.

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 alla sottoscrizione del contratto.

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

**L'ATS 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.**

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 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. Marco Trastullo*

**Allegati**

Allegato 1 – DUVRI

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

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

Allegato C – Modulo Offerta Economica

Allegato D – Patto di Integrità

Allegato E – Informativa Privacy