

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ASST Santi Paolo e Carlo

SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.itE-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

DOCUMENTO PATTI E CONDIZIONI

RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) APERTA AI SENSI DELLA L. 120/2020 E L. 108/2021 PER LA GESTIONE DATI DELLA ASST SANTI PAOLO E CARLO PER OTTEMPERARE A TUTTO QUANTO PREVISTO DAL DLGS 81/08 E IN PRIMIS GLI ARTICOLI 28, 29, 33, 35, 37, 41 E 43 INCLUSI I REGISTRI PER IL PERSONALE RADIOESOPPOSTO DI CUI AL D.LGS. 101/20 S.M.I..

CIG 9498447E6A

Scade il giorno 05/12/2022 ore 12:00

La presente procedura di Richiesta di offerta viene condotta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1, comma 2, lettera b) della L.120/2020 e s.m.i. mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e strumenti telematici.

L'ASST Santi Paolo e Carlo, di seguito denominata Stazione Appaltante (SA) o Ente committente, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.ariaspa.it.

Riferimenti inerenti la procedura in oggetto, ai sensi di quanto disposto agli artt. 8 e 10, della Legge 7.8.1990, n. 241, e riassunto termini della procedura	
Indirizzo Stazione Appaltante	ASST Santi Paolo e Carlo , via Antonio di Rudinì n. 8 – 20142 Milano (MI)
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 12.00 del giorno 05/12/2022
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Ore 12.00 del giorno 28/11/2022
Termini ultimo di risposta ai quesiti	Ore 16.00 del giorno 30/11/2022
Responsabile Unico del Procedimento	Dott. Paolo Pelliccia
Referente Ufficio beni di Investimento	Paola Delvecchio (02 8184 5027)
Addetto alla pratica	Silvia Amadori (02 8184.3604)

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda al documento **"Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"** pubblicato sul sito internet della piattaforma stessa. Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale della centrale di committenza Regionale, www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: "Guide e Manuali" e "Domande Frequenti degli Operatori Economici". Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo email supporto@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Gli operatori economici interessati a partecipare devono essere registrati o registrarsi e qualificarsi sulla piattaforma regionale Sintel di regione Lombardia. Qualora un OEC voglia essere inviato dovrà fare richiesta alla SA tramite la funzione "Comunicazioni della procedura" di Sintel o trasmette via mail comunicazione agli indirizzi indicati nel presente documento. Si precisa che la procedura è pubblica e quindi visibile a tutti nonché gli atti di gara e relativi allegati direttamente e liberamente scaricabili dalla piattaforma stessa.

➤ **Normativa vigente di riferimento:**

- Codice Civile
- L. n. 241/1990 e ss.mm.ii
- D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii
- Legge n. 120/2020 e ss.mm.ii (D.L n. 77/2021 e L. n. 108/2021)
- Normativa europea e nazionale vigente in materia
- Legge Regionale Lombardia n. 14/1997, in particolare art. 3 comma 7, relativo alle procedure di acquisto esperite attraverso l'utilizzo di sistemi e strumenti telematici e l'utilizzo di infrastrutture tecnologiche appositamente predisposte
- Legge Regionale Lombardia n. 33/2007, in particolare art. 1, comma 6, relativo all'utilizzo della piattaforma telematica SInTel.

➤ **Precisazioni**

Con riferimento alla presente procedura, si evidenzia e precisa che, qualora durante il periodo di vigenza del contratto in oggetto, ARIA o Consip dovessero attivare una convenzione per il servizio in oggetto, si applicherà quanto stabilito al successivo Art. 18 "Clausola di salvaguardia".

Si precisa che la SA si riserva la facoltà di sospendere, revocare o non aggiudicare l'appalto, previa congrua motivazione qualora:

- per casi significativi di tutela dell'interesse pubblico o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016;
- i prezzi offerti si discostino da limiti previsti dall'A.N.AC., dai sistemi regionali, da rilevazioni dei prezzi di mercato, da evidenze fornite da centrali di acquisto nazionali e regionali;
- qualora, durante lo svolgimento della procedura di gara, ARIA Spa e/o Consip S.p.A. attivino una convenzione per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento ed avente parametri prezzo-qualità più convenienti;
- per motivi di opportunità, intervenuti o che dovessero intervenire nelle more della procedura, anche di carattere economico, organizzativo e gestionale, anche dipendenti da fatti o decisioni direttamente ascrivibili a volontà e scelte della stessa Azienda, che ne rendano opportuna la soppressione.

In tali casi le ditte concorrenti non potranno pretendere alcun compenso o rimborso spese, etc. fatta salva la restituzione del deposito cauzionale provvisorio.

➤ **Informazioni e chiarimenti**

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione Appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Integrazioni e risposte saranno, inoltre, pubblicate sul sito internet della Stazione Appaltante.

Sarà inoltre cura della Stazione Appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il medesimo canale utilizzato per l'invio della richiesta stessa

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E SPECIFICHE DEL SERVIZIO - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente Documento Patti e Condizioni (di seguito DPC) disciplina la fornitura di un sistema per la gestione dati della ASST Santi Paolo e Carlo per ottemperare a tutto quanto previsto dal Dlgs 81/08 e in primis gli articoli 28, 29, 33, 35, 37, 41 e 43 inclusi i registri per il personale radioesoposto di cui al d.lgs. 101/20 s.m.i..

Requisiti tecnici

Le caratteristiche del servizio sono dettagliate specificamente all'**allegato n. 5 "Capitolato tecnico-funzionale"**.

Requisiti tecnico-professionali

L'operatore economico che intende partecipare deve trasmettere nella busta telematica amministrativa l'**Elenco di servizi identici e/o analoghi a quello oggetto del presente DPC effettuati negli ultimi tre anni (2020/2021/2022)** con l'indicazione degli Enti committenti (sanitari, pubblici e/o privati) e i relativi riferimenti (ragione sociale, ufficio amministrativo trattante la pratica, numero di telefono/mail/Pec), l'oggetto dell'appalto, i rispettivi importi (complessivo per l'intera durata contrattuale e suddivisi per anno) e la durata (date di inizio e fine contratto). *Ai fini della partecipazione, l'operatore economico concorrente deve aver erogato nel suddetto triennio almeno un contratto per analogo servizio e di valore pari a quello di cui al presente DPC.*

Il possesso dei suddetti requisiti di carattere Tecnico-professionale dovrà essere dichiarato nell'apposito campo del DGUE.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO, OPZIONI E IMPORTI

Il contratto stipulato della per il servizio in parola avrà la durata di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione o nella lettera di affidamento e comunque a partire dall'ordine dell'ASST. È prevista la possibilità di rinnovo per ulteriori 24 mesi nonché di proroga per 6 mesi, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016. La proroga potrà essere fatta valere alla scadenza dei primi 36 mesi o successivamente ai 24 mesi di eventuale rinnovo.

ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO, ONERI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA E BASE D'ASTA

L'importo **complessivo del servizio posto base d'asta**, riferita alla composizione complessiva e alla durata dell'appalto è pari ad **€ 38.000,00** oltre IVA 22%, **comprensiva di assistenza e manutenzione per 36 mesi** .

Si richiede inoltre, per la fornitura di **4 giornate a consumo/anno** da fruire nel corso del periodo contrattuale , di indicarci un' offerta migliorativa per l'importo indicativo di € 780,00 a giornata IVA esclusa, da quotare oltre la base d'asta.

Non si rilevano rischi di interferenza pertanto gli oneri della sicurezza sono pari a zero.

Opzioni:

Il servizio potrà essere oggetto delle seguenti opzioni:

- rinnovo del contratto per un periodo di 24 mesi
- proroga tecnica del contratto per un periodo di ulteriori 6 mesi ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016; cui si rinvia al successivo art. 9 "Variazioni".



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Pertanto ***l'importo complessivo generale della procedura ai sensi dell'art. 35 commi 4 e 5 del D.Lgs.n50/2016*** è pari a € 96.298,66 IVA esclusa, a fronte delle suddette opzioni e precisamente:

- € 38.000,00 quale importo a base d'asta per il servizio in oggetto per 36 mesi;
- € 9.360,00 per la manutenzione evolutiva giornate a consumo per 36 mesi;
- € 31.573,33 per eventuale rinnovo del contratto per un periodo di 24 mesi;
- € 9.472,00 di estensione del contratto per il valore del cd. quinto d'obbligo, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs n. 50 2016;
- € 7.893,33 per eventuale proroga tecnica per un periodo di sei mesi, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs 50/2016

3.2. PREZZI OFFERTI

I prezzi offerti si intendono definitivi, fissi ed invariabili per tutta la durata della fornitura nonché nel loro complesso remunerativi. L'OEC, infatti, nella valutazione del prezzo offerto deve tenere in debito conto, quali rischi di impresa, le eventuali circostanze e situazioni future imprevedibili ed imprevedibili all'atto dell'offerta inerenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli eventuali adeguamenti del CCNL applicato o eventuali altre situazioni legate ai costi d'impresa inerenti il servizio in oggetto.

I prezzi offerti sono da intendersi comprensivi di trasporto, imballaggio ed ogni altra spesa accessoria resa franco magazzino dell' "Azienda Socio - Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo".

Saranno pure comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l'IVA che sarà addebitata in fattura a norma di legge.

L'offerta non dovrà contenere alcuna condizione concernente modalità di pagamento, per cui si rinvia al successivo art. 16, ordine minimo fatturabile, termini di adempimento, limitazioni di validità dell'offerta o altri elementi in contrasto con le norme della presente richiesta di offerta.

3.3. REVISIONE PREZZI

1. Su richiesta del Fornitore, si applica la revisione dei prezzi nelle ipotesi e alle condizioni di cui all'art. 29, comma 1, lettera a), DL 27 gennaio 2022 n. 4;

2. È fatta salva la possibilità, su richiesta espressa del Fornitore, di approvare una variazione dei corrispettivi, qualora si sia verificata una variazione nel valore dei beni che abbia determinato un aumento o una diminuzione del prezzo complessivo in misura superiore al 10 per cento e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ad un aumento esponenziale del prezzo delle materie prime o del trasporto delle stesse o del costo della manodopera, per effetto di circostanze imprevedibili dovute allo stato emergenziale, o accertabile anche dalle condizioni di mercato.

3. Nelle ipotesi previste al successivo comma 4, il RUP e il DEC condurranno ai sensi dell'art. 106 D.lgs. 50/2016 una specifica istruttoria volta ad accertare la ragionevolezza e legittimità della richiesta di variazione dei corrispettivi. Al termine dell'istruttoria, qualora il RUP accerti la sussistenza dei presupposti legittimanti l'accoglimento della richiesta del Fornitore, autorizzerà la revisione dei prezzi per la parte eccedente il 10%.

4. L'istruttoria di cui al precedente comma 3, sarà condotta tenendo anche conto dei prezzi standard rilevati dall'A.N.AC., ove definiti, o degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT. In mancanza di costi standardizzati, si potrà tenere conto della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati (c.d. FOI), relativa ai dodici mesi precedenti il mese della richiesta. In ogni caso, è richiesto al Fornitore di comprovare la propria istanza con idonea documentazione (es. fatture pagate per l'acquisto delle materie prime, dichiarazioni dei fornitori o dei subcontraenti).

5. La SA si riserva di valutare la possibilità di accogliere la richiesta anche per valori superiori alle percentuali degli indici sopra indicati, solo qualora l'Operatore Economico fornisca evidenza con apposita documentazione probatoria.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

6.L'Operatore Economico è tenuto a fornire tutta la documentazione probatoria in ordine alla richiesta per quanto sopra indicato.

* * * * *

Questa Azienda si riserva sin d'ora di rinegoziare i prezzi aggiudicati a seguito della presente RDO qualora fosse riscontrato che i prezzi di riferimento indicati da ANAC (divisione AVCP), da altri Enti (Osservatorio acquisti o contratti o altri siti nazionali a tal proposito istituiti) e/o dal C.C.N.L. del settore applicato siano inferiori rispetto a quelli offerti ed aggiudicati in sede di gara, in applicazione anche dei principi sanciti dalla Spending Review.

ART.4 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della L. 120/2021) e L. 108/2021 a favore dell' Operatore Economico che avrà presentato l'offerta con il minor prezzo ai sensi dell'art.95, comma 4, D. Lgs. 50/2016 previa verifica di idoneità dell'offerta proposta con la documentazione presentata rispetto al servizio e ai requisiti richiesti, e **mediante demo della soluzione offerta** che si terrà presso la sede della ASST Santi Paolo e Carlo con la presenza del personale tecnico della S.C. Sistemi Informativi Aziendali e del S.P.P.

A tal riguardo l'OE concorrente dovrà presentare nella busta amministrativa telematica una Relazione riportante la descrizione del servizio offerto con l'indicazione del numero del personale dedicato all'espletamento dello stesso e con la specificazione dei tempi e comprensivo di dettaglio cronologico di espletamento del servizio come richiesto al precedente art. 1 e all'allegato 5 "Capitolato Tecnico-funzionale" Tale relazione dovrà essere redatta su max 3 pagine (fronte e retro) formato A4.

La ditta aggiudicataria è vincolata per tutta la durata del contratto all'offerta presentata e alle condizioni proposte. L'ASST si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di **una** sola offerta valida, qualora ne verificasse l'idoneità e la convenienza.

L'ASST si riserva altresì la facoltà, ai sensi dell'art. 95 comma 12 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., di **non** procedere all'aggiudicazione nel caso in cui le offerte presentate non siano idonee sotto il profilo tecnico e/o convenienti dal punto di vista economico in relazione all'oggetto del contratto, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa o rivendicazione.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta.

L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine previsto per la stipula del contratto.

Le ditte offerenti devono ritenersi vincolate alla propria offerta fino alla notifica dell'esito della presente procedura.

La stipula del contratto avverrà in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32 comma 14 D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

ART. 5 - UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL

Tutte le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica tra cui la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura sono contenute sulla piattaforma stessa all'indirizzo www.ariaspa.it nella sezione Guide e manuali per l'utilizzo della piattaforma Sintel e dei servizi connessi.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel dovrà essere contattato il Contact Center di Aria scrivendo all'indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La partecipazione alla presente procedura si articola nell'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai requisiti di ordine generale, della documentazione tecnica e dell'offerta economica dell'operatore economico concorrente, secondo le indicazioni riportate sulla piattaforma del **sistema informatico di negoziazione Sintel**.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

L'operatore economico concorrente, interessato a presentare la propria offerta, dovrà inserire, nel sistema telematico, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 05/12/2022** la seguente documentazione, che comporrà la "busta telematica" di offerta,

Le offerte pervenute oltre tale data sono inammissibili.

L'operatore economico concorrente dovrà predisporre:

- la busta telematica contenente la documentazione amministrativa e tecnica (campo di Sintel "**REQUISITI AMMINISTRATIVI E TECNICI**")
- la busta telematica contenente l' "**OFFERTA ECONOMICA**".

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

I documenti richiesti per la partecipazione alla presente procedura di gara devono essere redatti in ogni loro parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dagli atti di gara di gara. Gli stessi devono, altresì, essere sottoscritti e presentati secondo le norme e le modalità di partecipazione indicate nei successivi paragrafi del presente DPC nonché nei manuali Sintel.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dall'operatore economico nell'ambito della presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante dell' operatore economico o da altro soggetto autorizzato ad impegnare il concorrente.

Si ricorda che dovranno essere sottoscritti i singoli documenti e NON la cartella che li contiene

Con riferimento alle modalità di predisposizione, sottoscrizione, caricamento ed invio della documentazione (anche in merito alla possibilità che il concorrente preveda il caricamento di numerosi e pesanti file) nonché per ulteriori e più dettagliate informazioni si rimanda al sopra richiamato allegato A "Modalità Tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel" (cui tuttavia si invita a visionare e scaricare, in eventuali versioni più aggiornate – nel caso in cui le stesse siano eventualmente caricate sul sito di ARIA successivamente alla pubblicazione della presente procedura - direttamente sul sito medesimo regionale www.ariaspa.it).

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all'operatore economico del corretto invio dell'offerta.

Il Manuale d'uso Sintel e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta; pertanto, ai suddetti fini, si raccomanda la loro consultazione.

Si rammenta che per la richiesta di informazioni sull'uso di Sintel e relativamente alla varie fasi della procedura telematica, gli utenti della piattaforma potranno collegarsi al portale www.ariaspa.it, nella sezione contatti. E' messo a disposizione dei Concorrenti il contact center di ARIA S.p.A., raggiungibile dall'Italia al numero verde 800.116.738 e dall'estero al +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana). Gli operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi

Le offerte pervenute oltre tale data sono inammissibili.

Le offerte presentate in forma cartacea sono escluse (fatti salvi i casi sotto indicati che all'occorrenza dovessero rendere necessario richiederla).



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Esclusivamente in caso di comprovato malfunzionamento della piattaforma SinTel, è data facoltà al concorrente di presentare l'offerta in formato cartaceo, consegnandola a mezzo posta o a mano in busta chiusa, al seguente indirizzo ASST Santi Paolo e Carlo – Ufficio Protocollo (orari di apertura uffici):

- Sede Presidio Ospedaliero "San Paolo" - Via A di Rudinì n° 08 – 20142 Milano
- Sede Presidio Ospedaliero "San Carlo" - Via Pio II n° 03 – 20153 Milano

Nel caso in specie, sulla busta il Concorrente deve riportare la seguente dicitura:

“NON APRIRE – OFFERTA RELATIVA ALLA “RDO AI SENSI DELLA L. 120/2020 E L. 108/2021 E S.M.I. PER LA GESTIONE DATI DELLA ASST SANTI PAOLO E CARLO PER OTTEMPERARE A TUTTO QUANTO PREVISTO DAL DLGS 81/08 E IN PRIMIS GLI ARTICOLI 28, 29, 33, 35, 37, 41 E 43 INCLUSI I REGISTRI PER IL PERSONALE RADIOESOPPOSTO DI CUI AL D.LGS. 101/20 S.M.I.. – CIG 9498447E6A scadenza 05/12/2022 - ore 12:00.

L'offerta deve pervenire entro lo stesso termine previsto per quella on-line. Non fa fede il timbro postale.

Tuttavia in caso di malfunzionamento della piattaforma Sintel, l'Operatore economico concorrente è tenuto, in primis, a contattare li call center di Sintel e verificare l'effettività del malfunzionamento; solo successivamente, in caso di problema non risolvibile, a comunicarlo preventivamente alla Stazione Appaltante che si riserverà la facoltà di posticipare i termini di presentazione dell'offerta, previa opportuna verifica con gli operatori di detta piattaforma telematica nonché di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SinTel o che impediscano di formulare l'offerta.

Solo nel caso sopra esposto, l'offerta in formato elettronico e quella in formato cartaceo sono tra loro alternative. In tal caso si procederà in modalità c.d. "off-line".

In caso di invio contestuale, prevale l'offerta online, salva espressa dichiarazione resa dal concorrente di valutare solo quella cartacea. La dichiarazione dovrà essere trasmessa contestualmente alla domanda, e in ogni caso pervenire, anche a mezzo mail all'indirizzo protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it non oltre il termine di presentazione delle offerte. Tale termine è da intendersi perentorio, per cui non saranno prese in considerazione dichiarazioni pervenute dopo.

L'offerta pervenuta in formato elettronico può essere ritirata e/o sostituita, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, senza formalità se presentata a mezzo SinTel.

L'offerta cartacea può essere ritirata, negli stessi termini, presentando apposita richiesta scritta al RUP.

In nessun caso saranno ammesse offerte presentate in modo differente (es. telegramma, telefax, etc.), e/o espresse in modo indeterminato o segreto.

* * * * *

Verifica requisiti tramite sistema FVOE, reso disponibile da ANAC

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti, che sotto verranno dettagliati, devono essere trasmessi anche mediante FVOE in conformità alla delibera ANAC 464 del 27 luglio 2022.

Il controllo del possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale sarà quindi svolto attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile da ANAC. Il concorrente dovrà obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>)



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

secondo le istruzioni ivi contenute. Per la registrazione e l'uso del sistema FVOE si rimanda ai relativi manuali (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe#p3>) nonché alle Istruzioni per l'uso (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe#p2>) presenti sul sito.

Il concorrente dovrà, pertanto, registrarsi e dotarsi di apposita PASSOE ovvero del documento – rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC – che attesta che il concorrente (operatore economico) può essere verificato tramite il sistema FVOE. Qualora la documentazione presente nel sistema FVOE non sia esaustiva o completa o qualora, a causa di impedimenti tecnici, sia risultato impossibile l'utilizzo del sistema FVOE, questa ASST procederà a richiedere al concorrente la presentazione, entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla relativa richiesta, della documentazione afferente.

Si precisa che l'elenco dei documenti a comprova sopra esposto è da considerarsi esplicativo e non esaustivo. Si rimanda a quanto indicato dagli artt. 83 e 86 del D.Lgs. 50/2016 e relativo allegato XVII.

All'esito della verifica, qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla procedura del concorrente.

Si procederà inoltre in capo all'aggiudicatario della procedura al controllo del possesso dei requisiti secondo quanto riportato già sopra. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema FVOE di ANAC.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura.

L'esito delle predette verifiche è condizione necessaria ai fini dell'aggiudicazione, ai sensi di quanto sancito all'art. 32 comma 7 del D.Lgs n. 50/2016. Pertanto, l'aggiudicazione del servizio è subordinata all'accertamento, da parte degli organi competenti dell'insussistenza di cause ostative in capo alla ditta, come previsto dalla normativa vigente.

Qualora, dall'accertamento, risulti l'esistenza di qualcuna delle cause ostative previste dalla legge, l'Azienda chiederà l'annullamento dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione, salva la ripetizione degli eventuali maggiori danni. La proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione da parte della Direzione Aziendale con apposito provvedimento, ai sensi di quanto disposto al comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs n. 50/2016.

* * * * *

La Stazione appaltante provvederà alle comunicazioni d'ufficio ai sensi di quanto disposto all'art. 76 commi 5 e 6 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, con le modalità ivi indicate.

L'aggiudicazione sarà comunicata a mezzo Posta Elettronica Certificata ("Comunicazione della procedura" della piattaforma Sintel) all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione a Sintel. La Stazione appaltante provvederà contestualmente a richiedere la documentazione di cui al successivo paragrafo "Documentazione a carico dell'aggiudicatario", per le opportune verifiche ai fini della stipula del relativo contratto.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito al comma 8 dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016 e sull'ASST non graverà alcun obbligo sino a quando non sarà divenuto efficace il provvedimento di proposta di aggiudicazione.

Questa Azienda:

- si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta ammessa;
- può decidere di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma, 12 D.Lgs. n. 50/2016.

Questa Azienda si riserva la facoltà di dare avvio anticipato al contratto, ai sensi dell'art. 31, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora, in caso di urgenza, si renda necessario procedere.

Con il fatto della presentazione dell'offerta, gli operatori economici offerenti dichiarano di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare tutte le clausole e norme del DPC e dei relativi allegati.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.itE-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa", presente sulla piattaforma telematica "Sintel", il concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa e tecnica **firmata digitalmente**, consistente in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, **la ditta offerente è pregata di seguire, nell'identificazione dei propri documenti amministrativi, la numerazione e descrizione di seguito riportata. Si precisa e ricorda che dovranno essere sottoscritti i singoli documenti e NON la cartella che li contiene:**

- 1 "ISTANZA DI PARTECIPAZIONE – MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE" - **a pena di esclusione**, redatta preferibilmente utilizzando lo schema allegato al presente DPC, da presentare in formato pdf, **firmato digitalmente a pena di esclusione** dal legale rappresentante o da un Procuratore o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 28.12.2000, n. 445, ed accompagnata da copia fotostatica del documento di identità valido del/dei dichiarante/i (carta di identità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35, comma 2, del DPR n. 445/00)(**All.to n. 1 al DPC**)
- 2 **DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**, redatto utilizzando il modello allegato al presente DPC dal Legale rappresentante o da un Procuratore o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente (*o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Busta telematica relativa alla Documentazione amministrativa e tecnica*) con le modalità di cui al D.P.R. n. 28.12.2000 n. 445, in formato pdf, **firmato digitalmente, a pena di esclusione ed accompagnato da copia fotostatica del documento di identità valido del/dei dichiarante/i** (carta di identità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35, comma 2, del DPR n. 445/00), e consistente, ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. n. 50/2016, in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:
 - a) non si trova in una delle situazioni di cui all'[articolo 80](#) di detto decreto legislativo;
 - b) soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'[articolo 83](#) di detto decreto legislativo.
 Ai fini della presente procedura, la Società concorrente deve compilare le parti II, III, IV sez. A – punto 1), VI del su citato DGUE.(**All.to n. 2 al DPC**)
 Al punto B: "Informazione sui rappresentanti dell'operatore economico" della parte II, oltre al nome e cognome dei rappresentanti, devono, altresì, essere indicati: data e luogo di nascita e codice fiscale degli stessi.
- 3 **PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI** DI CUI ALLA DGR 1299 DEL 30.1.2014 in formato pdf., firmata digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente (**All.to 3 al DPC**);
- 4 **INFORMATIVA PRIVACY** Modulo : "Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e D. Lgs. 2018/101", in osservanza alle disposizioni previste dall'art. 28 del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, entrato in vigore il 24 maggio 2016 ed applicabile dal 25 maggio 2018), sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente; (**Allegato 4 al DPC**)
- 5 **CAPITOLATO TECNICO FUNZIONALE (All.to n. 5 al DPC), ALLEGARE ALTRESÌ FIRMATO DIGITALMENTE, DICHIARAZIONI DI CONFORMITÀ ALLE DIRETTIVE DI RIFERIMENTO (se previsto)**
- 6 **COPIA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROCEDURA (DPC) relativi allegati tecnici ed eventuale/i tabella/e di risposta ai quesiti pervenuti.** Il/i file in formato .pdf devono essere sottoscritti, con firma digitale, per presa visione ed accettazione del loro contenuto, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.C.; si precisa che non saranno ritenute valide condizioni apposte dalla Società partecipante alla documentazione predisposta dall'"Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo"
- 7 **DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE COME DA "FAC-SIMILE – ALLEGATO 6", RESA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 19 E 47 DEL DPR 445/2000, FIRMATA DIGITALMENTE, che gli operatori economici concorrenti dovranno inserire nel sistema, a corredo della scansione della documentazione originale**



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

cartacea dei documenti richiesti in caso di avvalimento ed per l' autocertificazione attestante l'iscrizione alla white list;

- 8 Dichiarazione, se del caso, in ordine alla clausola T&T cui all'art. 15 e agli Allegati E, E bis e E Ter:** Si precisa che qualora il concorrente dichiarerà nel DGUE di avvalersi del subappalto o si trovi nelle circostanze cui all'art. 105, comma 3, c-bis) del D.lgs. n 50/2016 i documenti ivi richiamati sono da allegare sottoscritti digitalmente per presa visione e accettazione del loro contenuto con relativa assunzione di impegno a provvedere, in caso di aggiudicazione, all'inserimento delle informazioni cui all'allegato 8 Ter nella piattaforma regionale T&T, all'uopo istituita.
- 9 L'operatore Economico concorrente, nella busta della DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA in oggetto della piattaforma Sintel dovrà altresì inserire:**
- 9.1- Elenco di servizi identici e/o analoghi effettuati negli ultimi tre anni (2020/2021/2022)** allegando possibilmente attestazioni fornite dagli enti committenti per quanto sopra richiesto, con l'indicazione degli Enti committenti (sanitari, pubblici e/o privati); ai fini della constatazione di idoneità, l'operatore economico concorrente deve aver erogato nel suddetto triennio almeno un contratto per analogo servizio e di valore annuo pari a quello di cui al presente DPC. Al riguardo dovrà indicare: oggetto del contratto, ente committente, durata, importo annuo, importo complessivo sul totale della durata.
- 9.2- Relazione riportante la descrizione del servizio offerto,** con l'indicazione del numero del personale dedicato all'espletamento dello stesso e con la specificazione dei tempi e comprensivo di dettaglio cronologico di espletamento del servizio come richiesto al precedente art. 1. Tale relazione dovrà essere redatta su max 3 pagine (fronte e retro) formato A4;
- 10. Documento PASSOE:** documento rilasciato all'Operatore Economico concorrente dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che il concorrente stesso può essere verificato tramite FVOE. Detto documento dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante dell'Operatore Economico concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa);

Inoltre mediante l'apposito menù a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, il concorrente dovrà fornire.

- Dichiarazione di accettazione termini e condizioni di tutta la documentazione relativa al DPC e suoi allegati;
- Dichiarazione di accettazione termini e condizioni del Codice Etico Aziendale scaricabile dal sito aziendale dell'ASST.

Queste dichiarazioni verranno prodotte automaticamente dalla piattaforma SinTel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato pdf che viene scaricato da SinTel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

L'Operatore economico concorrente è responsabile delle dichiarazioni e delle notizie fornite nelle autocertificazioni di cui ai modelli allegati; l'ASST si riserva la facoltà dell'accertamento. Tutti i documenti sopra richiesti (punto A) dovranno essere firmati digitalmente ed inseriti nel sistema quali documenti elettronici. Si ricorda e **precisa che dovranno essere firmati digitalmente solo i singoli documenti e NON la cartella zippata. La marcatura digitale non è richiesta** Tutti i documenti richiesti dovranno essere inseriti nel sistema effettuando la scansione della documentazione originale cartacea.

Per tutti i documenti di cui sopra è richiesta la firma digitale da parte del titolare dell'impresa o del suo Legale Rappresentante

B) OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "Offerta economica" i concorrenti dovranno indicare:

- l'importo complessivo offerto (IVA esclusa), **rispetto all'importo posto a base d'asta**



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Negli appositi campi il concorrente dovrà altresì indicare, per ciascun lotto di partecipazione:

- Nel campo **“Offerta oneri di sicurezza”**, l’importo afferente agli oneri della sicurezza aziendali (€0,00 se assenti) del concorrente relativamente al contratto oggetto di offerta afferenti l’attività svolta dall’operatore economico;
- Nel campo **“Costi della manodopera”**, l’importo afferente al costo del Personale: la Stazione Appaltante non indica, nel sistema SinTel, espressamente l’importo stimato ed assegna a ciascun operatore economico l’oneri di darne evidenza. La SA provvederà all’occorrenza a verificarne la congruità avvalendosi del proprio consulente del lavoro.

L’offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema “SinTel”, accessibile all’indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

– **Firma digitale dell’offerta economica.**

Al termine della compilazione dell’offerta economica, “SinTel” genererà un documento in formato “.pdf” che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale, **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato e successivamente caricato su “SinTel”, compiendo le seguenti azioni:

- cliccare sul pulsante **Scarica PDF** per salvare il file direttamente sul proprio pc;
- firmare digitalmente il documento scaricato;
- caricare detto documento tramite il pulsante **Sfoglia**.

Documento d’offerta

Nell’apposito campo SinTel **“Dettaglio prezzi unitari”** presente in piattaforma, il concorrente dovrà allegare la propria offerta economica, scansita e firmata digitalmente dal legale rappresentante, o dal procuratore, compilando **preferibilmente l’allegato 7 “Dettaglio dell’offerta economica”**

L’offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema “SinTel”, accessibile all’indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Agli operatori economici concorrenti si consiglia di consultare i manuali SinTel – lato operatore economico ai fini di predisporre correttamente l’offerta.

Nella busta telematica contenente l’offerta economica dovrà, altresì, essere allegato, scansito e firmato digitalmente dal legale rappresentante, o dal procuratore, **l’allegato 7 “Dettaglio dell’offerta economica” e l’allegato 7bis “Verifiche ai sensi dell’art. 97 comma 3 del D.Lgs n. 50/2016”**. Si precisa che quest’ultimo documento viene richiesto in quanto è facoltà della S.A verificare la congruità dell’offerta proposta non essendo prevista l’esclusione automatica”

* * * * *

Tutti gli importi dovranno essere indicati in Euro, al netto degli oneri previdenziali e dell’I.V.A.

In caso di discordanza fra gli importi indicati sul file “offerta economica” e quello indicato sulla piattaforma SinTel, prevarrà, ai fini della graduatoria e dell’aggiudicazione, l’offerta risultante dai calcoli aritmetici, correttamente effettuati in funzione dei valori indicati ed inseriti dal concorrente nell’allegato 7 per il valore complessivo. In tal caso l’aggiudicazione sarà svolta in modalità off-line.

Offerte anormalmente basse e altre precisazioni inerenti l’offerta

La constatazione dell’anomalia dell’offerta è svolta telematicamente dalla piattaforma SinTel, ai sensi dell’art. 97 comma 2 del D.lgs 50/2016. Non si darà corso all’esclusione automatica.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

* * * * *

Ai fini dell'aggiudicazione e degli eventuali calcoli di cui sopra, si terrà in considerazione sino al quinto decimale dopo la virgola.

Gli operatori economici concorrenti dovranno offrire, **a pena di esclusione**, quanto richiesto e indicato nel presente DPC e relativi allegati.

L'offerta deve avere validità pari ad **almeno 180 giorni**, decorrenti dal termine ultimo di ricevimento delle offerte.

Saranno, ritenute nulle le offerte condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente.

Il fornitore prende atto ed accetta che la trasmissione dell'offerta avvenga attraverso dispositivi informatici e reti telematiche di comunicazione che non offrono garanzie circa la tempestività e la completezza della trasmissione dell'offerta. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema avviene ad esclusivo rischio del fornitore, che si assume ogni responsabilità e qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva ricezione dell'offerta ed esonera la stazione appaltante e ARIA Spa da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ARIA Spa, il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non potranno essere ritenuti responsabili, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, ove l'offerta non pervenga entro il termine perentorio sopra indicato. Resta altresì inteso che l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risulta dalle registrazioni del Sistema.

Ai sensi dell'art. 32 comma 6 D.lgs. 50/2016 l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito dal comma 8 del predetto articolo.

ART. 7 – REFERENTI DELL'APPALTO

Per l'ASST Santi Paolo e Carlo:

Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) (artt. 101,102 e 111 del D.Lgs n. 50/2016 e DM Marzo 2018, n. 49 "Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"): è individuato dall'ASST. Ha il compito di verificare la perfetta esecuzione del servizio, garantendo la massima funzionalità dell'appalto alle esigenze aziendali di qualità e di buona gestione. Il Responsabile aziendale dell'appalto si fa carico di coinvolgere e coordinare i diversi soggetti aziendali cui l'appaltatore dovrà fare riferimento in relazione alle diverse problematiche, in particolare per quanto riguarda per gli aspetti tecnico organizzativi la S.S Ingegneria Clinica e relativamente agli adempimenti amministrativi la S.C. Provveditorato e per quello logistici e inerenti gli ordini e la fatturazione la SSD Economato e servizi alberghieri.

Il DEC potrà individuare, qualora necessario, uno o più Coordinatori Aziendali, che avrà/anno il compito di garantire il necessario raccordo tecnico-professionale e gestionale con i Responsabile della commessa della ditta affidataria al fine di ottimizzare l'organizzazione e gestione del servizio, effettuandone il relativo controllo e le opportune verifiche.

Il DEC, all'occorrenza, potrà convocare un tavolo tecnico con la società, coinvolgendo le professionalità aziendali interessate al fine di discernere eventuali situazioni legate all'erogazione del servizio o per gestire per eventuali ulteriori necessità. Al riguardo dovrà essere redatto apposito verbale che dovrà essere trasmesso alla società, la quale lo dovrà controfirmare, e successivamente trasmesso al RUP.

Per l'appaltatore:

Responsabile della commessa: nominato dall'appaltatore e munito di delega piena ed espressa, è la diretta interfaccia del Direttore esecutivo del contratto (DEC) ed avrà la funzione di garantire e controllare la perfetta esecuzione del servizio. Dovrà dirigere e controllare lo sviluppo e il coordinamento di tutti i ruoli e di tutti i processi operativi al fine di ottimizzarne il rendimento. L'appaltatore dovrà indicare la persona che, eccezionalmente, in caso di assenza o impedimento di breve periodo, sostituirà in tutte le funzioni il responsabile della commessa.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

ART. 8 – ATTIVITA' DI CONTROLLO

Il controllo circa l'esecuzione del contratto verrà svolto dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.). Al Direttore dell'Esecuzione del contratto sono demandate le attività di controllo contrattuale, ai sensi degli artt. 101, 102, 111 del D.lgs n. 50/2016 nonché del DM n.49/2018 Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».

ART. 9 – VARIAZIONI

L'oggetto del servizio potrà subire variazioni per quantitativi in aumento o in diminuzione rispetto a quanto specificatamente definito nel presente DPC. L'ASST committente, pertanto, potrà richiedere alla società aggiudicatrice le necessarie variazioni, corrispondendo alla stessa, un importo in incremento o in diminuzione calcolato sulla base delle condizioni economiche offerte in sede di gara e dell'entità delle prestazioni oggetto di variazione ai sensi ed in ottemperanza a quanto disposto all'art. 35, commi 4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016. Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016, "l'Azienda committente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto".

È contemplata la possibilità di rinnovo del contratto per un periodo di 24 mesi ed ulteriore proroga tecnica per 6 mesi ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 di cui avvalersi all'occorrenza, alla scadenza naturale del contratto o successivamente ai 24 mesi di eventuale rinnovo.

Anche al di fuori delle ipotesi contemplate dall'art. 106 D. Lgs. 50/2016 cui si rimanda interamente, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'ente committente e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Tutte le variazioni saranno, in ogni caso, oggetto di formale comunicazione tra i soggetti contraenti.

Le varianti dovranno essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento dell'ente committente cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento.

ART. 10 – OBBLIGHI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Il Fornitore aggiudicatario è ben consapevole di stipulare un contratto con un Ente Pubblico Sanitario e pertanto non potrà accampare qualsivoglia scusa, compreso il ritardato pagamento, per ritardare o non ottemperare al servizio e/o la prestazione in tutto o in parte. Tale inadempimento comporta, oltre agli eventuali rilievi contemplati dal Codice Civile, anche eventuali violazioni, nel caso ne ricorreranno gli estremi, di carattere penale quale interruzione di pubblico servizio (art. 331 e seguenti c.p.).

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a svolgere il servizio oggetto del presente DPC, in piena autonomia, in relazione all'organizzazione delle risorse da impiegare, al fine di garantire un adeguato livello dello stesso, con assunzione del relativo rischio di impresa. Tutti gli obblighi necessari per l'esecuzione del servizio devono intendersi a completo carico dell'aggiudicatario.

In particolare e fatto obbligo all'aggiudicatario:

- eseguire i servizi nei tempi e secondo i termini previsti e svolgerli secondo le modalità riportate nel presente capitolato, nonché nella documentazione di gara, tutta, e nell'offerta presentata;
- eseguire le prestazioni oggetto dell'affidamento in conformità a tutte le vigenti norme comunitarie, leggi e regolamenti nazionali e/o regionali, ovvero regolamenti aziendali, applicabili alle forniture in oggetto, garantendone il buon andamento e la corretta esecuzione;



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

- considerare inclusi nell'importo contrattuale offerto, anche gli oneri e le spese, non specificatamente indicati, ma risultanti necessari, per l'esecuzione dei servizi a regola d'arte, previsti dalla documentazione di gara;
- assumere gli oneri che dovessero, eventualmente, essere sopportati dall'ASST in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico suo;
- assicurare la conformità - assumendosi la piena ed incondizionata responsabilità di qualunque inadempimento - agli obblighi nascenti dai documenti di gara, in funzione della corretta esecuzione dei servizi;
- adottare i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette al trasporto e alla erogazione del servizio, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. L'aggiudicatario sarà responsabile, sia penalmente che civilmente, tanto verso l'Ente che verso terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura o che potessero essere arrecati nell'erogazione del servizio, per colpa o negligenza;
- risarcire i danni causati nel corso dell'erogazione dei servizi per le quali l'ASST è autorizzata a detrarre direttamente il costo di ripristino sull'importo mensile dovuto all'impresa stessa;
- far fronte ad ogni incombenza, non specificata nel presente DPC e relativi allegati, necessaria all'esecuzione dei servizi;
- sostenere tutte le spese, compresi bollo e registrazione, dovute alla stipula del contratto;
- ottemperare alla normativa sulla privacy;
- obbligarsi allo svolgimento di attività attinenti dei servizi in oggetto anche se non esplicitamente descritte nel presente DPC e relativi allegati comunque necessarie a garantire la regolare esecuzione del servizio medesimo.

Il Fornitore aggiudicatario non potrà eccepire, durante l'esecuzione del servizio, la mancata conoscenza delle condizioni riportate negli atti di gara o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come cause di forza maggiore. Per tutte le ragioni espresse l'aggiudicatario assume interamente su di sé, esentando l'ASST, tutte le responsabilità organizzative, esecutive e civili connesse all'erogazione del servizio oggetto dell'affidamento. Di tali oneri ed obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel presente DPC e relativi allegati, l'aggiudicatario ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività. Al Fornitore aggiudicatario non spetterà, dunque, altro compenso, se non quello derivante dai prezzi offerti.

ART. 11 - PENALITA'

Nel corso di vigenza del contratto il contraente dovrà adempiere a tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, i cui contenuti si evincono dalla presente documentazione e rispettare gli standard di resa previsti dal presente Documento e dal contratto per quanto riguarda gli aspetti del servizio *ivi* richiesti dal presente allegato tecnico e dal contratto.

A seconda del disservizio verificatosi l'ASST Santi Paolo e Carlo applicherà le penali descritte al punto 17 dell'allegato tecnico (**All.to 5**).

Per ogni, eventuale ed ulteriore inadempimento contrattuale diverso rispetto a quelli indicati nell'allegato tecnico, l'ASST procederà ad applicare penali in misura compresa tra 3% e il 10% dell'ammontare complessivo netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10% dell'importo contrattuale complessivo, da determinare per ogni inadempimento contestato in relazione all'entità e gravità delle conseguenze legate all'eventuale inadempimento.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'ASST promuove l'avvio della procedura di cui all'art. 108, comma 4 del D. Lgs n. 50/2016. Qualora l'inadempimento permanga, l'ASST risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali da parte dell'aggiudicatario.

Questa ASST, dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità inerenti la medesima tipologia di disservizio, ovvero di un grave inadempimento delle obbligazioni da cui derivi all'ASST committente un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal Direttore dell'Esecuzione dell'Appalto, si riserva il diritto di dichiarare non compatibile il



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

servizio e di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., incamerando il deposito cauzionale definitivo e con riserva di rivalersi degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti.

Resta comunque fermo il rispetto delle disposizioni legislative in materia di applicazione di penali.

Si precisa che l'importo della penale non potrà essere in ogni caso superiore agli importi previsti dalla legge (10% dell'importo contrattuale netto complessivo).

In tutte le ipotesi sopra contemplate, resta salvo e impregiudicato il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti dall'ente sanitario committente.

Gli importi addebitati a titolo di penale e/o risarcimento danni e la maggiore spesa derivante da un eventuale acquisto in danno, potranno essere recuperati mediante trattenuta sui corrispettivi dovuti a qualsiasi titolo alla Società e/o sul deposito cauzionale, ed eventualmente qualora non sufficienti, sulle fatture ammesse al pagamento, mediante emissione nota di credito.

* * * * *

Nelle ipotesi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal presente atto e dall'offerta economica, presentate in sede di gara e parti del contratto, la Stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura prevista dall'art. 108, commi 3 e 4, del D.Lgs n. 50/2016, può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente committente avrà facoltà di procedere di diritto, ex art. 1456 del codice civile, alla risoluzione del contratto, previa comunicazione all'aggiudicatario con lettera trasmessa a mezzo PEC, nei seguenti casi:

1. in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 3, c. 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136: il contratto d'appalto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc., nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
2. incapacità da parte dell'Aggiudicatario di produrre la documentazione prevista dagli atti della procedura di gara, ovvero ove risultassero false le dichiarazioni rese al momento della formulazione dell'offerta;
3. manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione della fornitura;
4. interruzione della fornitura— per qualsiasi motivo - per un periodo continuativo superiore a 7 (sette) giorni;
5. gravi e reiterate negligenze e/o inadempienze nell'espletamento della fornitura;
6. violazione da parte del Contraente, del Codice Etico approvato dall'ente committente e pubblicato sul sito aziendale e la violazione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali approvato con DGR Regione Lombardia 30 gennaio 2014 n. X/1299;
7. reiterati e/o abituali ritardi nell'esecuzione delle prestazioni rispetto ai termini prescritti nel presente DPC o riportati negli ordinativi di fornitura emessi dall'ufficio competente di questa ASST;
8. constatazione di tre casi di non conformità relativi allo stesso prodotto/disservizio;
9. verificarsi di n. 3 inadempimenti anche parziali avvenuti in un lasso di tempo di 30 giorni ovvero di un grave inadempimento delle obbligazioni da cui derivi all'ente committente un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal Direttore dell'Esecuzione dell'Appalto;
10. reiterate inadempienze contrattuali che abbiano comportato l'applicazione di penali per almeno 4 volte nel corso dell'anno solare;
11. gravi e ripetute violazioni degli obblighi e condizioni contrattuali, non sanati in seguito a diffida formale da parte dell'amministrazione;
12. incapacità, per qualsiasi motivo, a tener fede agli impegni contrattuali assunti;
13. subappalto totale o parziale non autorizzato;
14. cessione d'azienda;



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

15. cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, amministrazione controllata, ovvero sottoposizione ad atti di sequestro o pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
16. inadempienza accertata del rispetto dei contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali, nonché violazione delle norme relative ai contributi in favore dei lavoratori;
17. per applicazione di penale/i di valore superiore al 10% dell'importo netto contrattuale ai sensi dell'art. 113 bis D.lgs 50/2016;
18. frode o grave negligenza da parte del Fornitore, in relazione agli obblighi stabiliti dal presente DPC e dal Contratto di fornitura;
19. sospensione arbitraria del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
20. mancata reintegrazione, entro il termine di 15 giorni, della cauzione eventualmente escussa;
21. sentenza di condanna per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione;
22. in tutti i casi previsti dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016 e dalla legge in generale.
23. rinuncia della ditta offerente.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto allorché l'ente committente deliberi di avvalersi della presente clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al Fornitore tramite PEC o raccomandata A/R.

Nei casi sopra previsti, la società aggiudicataria, oltre ad incorrere, a titolo di penale, nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, è tenuta all'integrale risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'ente committente dovrà sopportare, per il rimanente periodo contrattuale, ivi compresi quelli conseguenti all'affidamento del servizio ad altra società.

Nei casi di risoluzione del contratto di cui sopra, l'Amministrazione appaltante si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare, si riserva di esigere dal contraente il rimborso di eventuali maggiori spese incontrate rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto.

Nelle ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Ente sanitario appaltante può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente, ai sensi dell'art. 108, comma 8, del succitato decreto legislativo.

Nelle ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Ente sanitario committente si riserva la facoltà di affidare la il servizio al secondo concorrente classificato in graduatoria, alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di tale procedura, ai sensi degli artt. 108 e 110 del D. Lgs. n. 50/2016 ed, incamerata la cauzione prestata, alla fine del periodo contrattuale provvederà ad addebitare alla Società inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti anche sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

Nelle ipotesi di fallimento del contraente, o di risoluzione del contratto e di misure straordinarie di gestione, è fatta salva la facoltà di cui all'art. 110, comma 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dei quali l'Ente sanitario appaltante interpella progressivamente i soggetti concorrenti alla procedura di gara, risultanti dalla graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio, alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Per quanto non contemplato nel presente articolo, la risoluzione del contratto sarà disciplinata dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere, anche parzialmente, il contratto in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Azienda medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

consentano la prosecuzione.

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato speciale, si fa riferimento alla normativa vigente con particolare riferimento agli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

Qualora il Fornitore aggiudicatario resolvesse il contratto prima della scadenza convenuta, l'Amministrazione committente tratterrà, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebiterà le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Società, a titolo di risarcimento danni, rivalendosi anche sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

In tutti i casi nulla sarà comunque dovuto dall'Amministrazione appaltante alla società per gli investimenti eventualmente attivati in ragione della stipula del contratto.

Il presente contratto sarà inoltre risolto, al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 108, comma 2, del D. Lgs n. 50 del 18.04.2016.

Ai sensi dell'art. 30, comma 8, del D. Lgs n. 50/2016, "per quanto non espressamente previsto nel presente codice e negli atti attuativi, alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile".

* * * * *

Sempre in merito alla risoluzione del contratto per inadempimento, ferme restando le ipotesi sopra previste, costituisce causa di risoluzione espressa dello stesso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 Cod. Civ. – da comunicarsi per iscritto - la violazione degli obblighi posti a carico del contraente e previsti dal Decreto Presidente della Repubblica (D.P.R.) 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), da intendersi quali obbligazioni contrattuali.

Il Fornitore contraente, a tal proposito, dichiara di conoscere i contenuti del soprarichiamato D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e, in particolare, gli artt. 3, 5, 6, 10 e 12 al fine di non incorrere in condotte contrarie ai principi in esso enunciati.

L'eventuale tolleranza dimostrata da parte dall'Amministrazione committente con riguardo a comportamenti inadempienti posti in essere in violazione ad un qualsiasi obbligo contrattuale, non dovrà essere interpretata quale acquiescenza né, tantomeno, potrà in alcun modo far presumere la perdita di efficacia delle clausole oggetto di inadempimento.

E' fatto salvo il diritto al risarcimento del danno subito dall'Amministrazione in dipendenza degli inadempimenti di cui sopra.

Nel caso in cui il contratto derivante dalla presente procedura si risolva per inadempimento del Contraente, l'Ente appaltante avrà diritto a trattenere tutte le somme eventualmente dovute al Contraente in conto risarcimento danni fino alla liquidazione degli stessi.

ART. 13 - RECESSO UNILATERALE

L'ASST committente può recedere in ogni tempo dall'affidamento ai sensi dell'art. 109 D.lgs. 50/2016, previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al 10% di quelle non eseguite. L'esercizio di tale diritto è subordinato a un preavviso di 30 giorni, da comunicarsi tramite PEC o posta Raccomandata, anche in conseguenza di eventi discendenti da modificazioni istituzionali dell'assetto aziendale, nonché da eventuali cambiamenti intervenuti



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

nell'ambito delle attività di diagnosi e cura.

Costituisce altresì facoltà di recesso l'eventuale modifica dell'assetto istituzionale dell'Amministrazione Aggiudicatrice in conseguenza dell'emanazione di provvedimenti normativi sia di carattere nazionale o regionale.

L'Amministrazione appaltante ha, il diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento - indipendentemente dallo stato di esecuzione dello stesso - senza preavviso e senza riconoscimento di alcun indennizzo, onere, o compenso di sorta, nei seguenti casi:

- a. qualora tramite la competente Prefettura siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 3, del D.P.R. n. 252/1998 e s.m.i. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, l'Impresa è obbligata a comunicare alla Stazione appaltante le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), entro 30 giorni dalla data delle variazioni;
- b. per un diverso assetto organizzativo dell'Amministrazione committente che faccia venire meno la necessità della prestazione del servizio oggetto del presente appalto. In tale ultima ipotesi, il recesso unilaterale da parte dell'Ente appaltante verrà esercitato previo preavviso al contraente aggiudicatario di 3 (tre) mesi;
- c. per sopravvenuti motivi di interesse pubblico; in tal caso l'Amministrazione committente sarà tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi del contratto;
- d. giusta causa;
- e. attivazione, durante la vigenza del rapporto contrattuale, di una convenzione da parte di CONSIP o di ARCA o di altri soggetti aggregatori avente ad oggetto quanto previsto dal presente capitolato;
- f. prezzi di aggiudicazione superiori rispetto a quelli di riferimento che saranno pubblicati dall'ANAC nel corso di vigenza del contratto, fatta salva la rinegoziazione;
- g. venir meno delle condizioni iniziali previste dal presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà comunque, se richiesto dall'ASST, proseguire il servizio la cui interruzione/sospensione può, a giudizio dell'ASST medesima, provocare danno alla stessa, fino al subentro di altro soggetto.

E' previsto il recesso parziale, se il soggetto economico tratta più programmi, in caso di dismissione, nel corso della vigenza del contratto, del relativo applicativo da parte dell'ASST a causa di mutate esigenze organizzative.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni di cui all'art. 1462 c.c., al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente DPC e relativi allegati. Ogni diversa eccezione ovvero ogni eventuale riserva che l'aggiudicataria intenderà comunque formulare - a qualsiasi titolo - dovrà essere comunicata per iscritto all'Azienda committente e debitamente documentata mediante la produzione di una distinta indicante, nel dettaglio, le somme di cui la stessa ritiene di avere diritto fornendone adeguata motivazione.

La suddetta comunicazione dovrà, inoltre, essere trasmessa entro e non oltre il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Decorso inutilmente tale termine, la ditta aggiudicataria perderà il diritto di proporre qualsivoglia riserva o eccezione.

Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione che emanerà gli opportuni provvedimenti.

Il Fornitore assume completa e diretta responsabilità dei diritti di privativa industriale e di esclusività che possono essere vantati da terzi tenendo indenne questa Azienda da qualsiasi molestia.

Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Detto articolo è integrato dall'art. 18 dell'allegato 5 "Capitolato Tecnico-funzionale" e sarà applicato in combinato disposto con lo stesso.

ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI e SUB APPALTO

A norma di quanto stabilito all'art. 105, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, in nessun caso l'Aggiudicatario potrà cedere il contratto, a pena di nullità.

La cessione non autorizzata del contratto comporta la risoluzione di diritto del presente affidamento.

* * * * *

La cessione del credito dell'aggiudicatario, di cui all'art. 1260 c.c. e seguenti, è regolata dalle disposizioni di cui all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. L'eventuale cessione dei crediti dovrà essere preventivamente ed espressamente autorizzata dall'Amministrazione.

È esclusa la possibilità di utilizzare la "procura all'incasso" prevista dal Codice Civile e che le cessioni dei crediti comunque devono essere autorizzate e deliberate dall'ASST.

La cessione dei crediti non autorizzata è causa di risoluzione del Contratto.

* * * * *

Ai sensi di quanto disposto all'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016, l'aggiudicatario non potrà dare in subappalto parte del servizio (secondo quanto stabilito dalla legge), senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Azienda Appaltante.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'ASST committente delle forniture subappaltate.

Si precisa peraltro che l'aggiudicatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20% (venti per cento), e che l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Si precisa che ai sensi dell'art 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante è da intendersi l'Ente richiedente le prestazioni ed emittente gli ordinativi di fornitura e, pertanto, obbligato al pagamento delle prestazioni nei confronti dell'aggiudicatario relativi subappaltatori.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI CIG - CLAUSOLA T&T

Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art.3 c.8 della L.136/2010 s.m.i, l'aggiudicatario si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L.136/10 s.m.i., ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.

La Stazione Appaltante verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese qualsiasi interesse lavori, ai servizi e alle forniture sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge

Clausola T&T

Al fine di garantire la tracciabilità e la trasparenza dell'esecuzione del contratto l'Aggiudicatario ed i subcontraenti sono tenuti - nei modi e tempi specificati nell'allegato E "Clausola T&T" e nell'allegato E bis "DGR n. XI/6605 del 30/06/2022,

**SC GESTIONE ACQUISTI**

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.itE-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

che saranno parte del Contratto che seguirà la procedura concorrenziale in argomento - a trasmettere all'Ente committente, per ogni subcontratto affidato, le informazioni di cui al comma 2 dell'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e quelle di cui al comma 1 dell'articolo 3 della Legge n. 136/2010.

Il rispetto della norma è attuato attraverso la compilazione della Scheda T&T sulla piattaforma T&T (<https://www.trasparenza-subcontratti.servizirl.it/tet/>).

L'OEC, se del caso, dovrà compilare ed inserire nella busta amm.va l'allegato Allegato E ter "Scheda T&T subcontratto"

ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I corrispettivi dovuti per l'erogazione del servizio sono stati determinati a proprio rischio dal *Fornitore* in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e/o ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al Fornitore medesimo dall'esecuzione del contratto, degli ordinativi di fornitura e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità. Il Fornitore aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi offerti in sede di gara.

La fatturazione dovrà essere emessa con cadenza bimestrale posticipata. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo a cui si riferisce, il CIG ed il numero di ordine relativo che verrà emesso dal Servizio dei Sistemi Informativi con cadenza annuale.

Dal 1 gennaio 2021 si è attivato l'obbligo di trasmissione di tutti gli ordini (beni e servizi) degli Enti del SSN per il tramite della piattaforma denominata Nodo Smistamento Ordini (NSO). Gli Enti del SSN sono obbligati a procedere con la liquidazione delle fatture passive in presenza dei relativi ordini validati e trasmessi tramite piattaforma NSO. Pertanto sulle fatture elettroniche passive relative ad ordini emessi a partire dal 1 gennaio 2021 dovrà essere riportata, negli appositi campi, la tripletta (numero di ordine trasmesso con NSO, data dell'ordine, commessa ovvero identificazione dell'ASST Santi Paolo e Carlo di Milano), pena lo scarto della fattura stessa.

Il Fornitore, pertanto, ai sensi di quanto disposto dal Decreto Legge n. 66/2014, provvederà ad emettere la fattura relativa all'ordine d'acquisto emessa dalla Struttura Aziendale conferente (SC Sistemi informativi), esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità sotto riportate. Sulle stesse dovrà essere riportata l'indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG).

* * * * *

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 gg. (30 giorni per le verifiche da parte del DEC + 30 giorni per il pagamento, successivi al benestare del DEC) decorrenti dalla data di ricevimento ed accettazione delle stesse, secondo le modalità espressamente previste dalla legge.

La fatturazione dovrà avvenire in modalità esclusivamente elettronica, secondo quanto previsto dalla L. 24 dicembre 2007 n. 244, dal D.L. n. 66/2014 e dal D.M. 3 aprile 2013 n. 55, sulle seguenti coordinate (per quanto riguarda l'ASST Santi Paolo e Carlo):

Le stesse dovranno essere inoltrate al Servizio Economico Finanziario come di seguito riportato :

Denominazione Ente	Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo
Indirizzo	Via Antonio di Rudinì, 8 – 20142 Milano (MI)
Codice iPA	Asstspc

**SC GESTIONE ACQUISTI**

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.itE-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Codice Univoco Ufficio	UFXEKT
Nome dell'Ufficio	Uff_eFatturaPA
Codice Fiscale del Servizio di F.E.	09321970965
Partita IVA	09321970965

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;

Inoltre, per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali, che, in particolare sono:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
3. Totale documento
4. Codice fiscale del cedente
5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Le fatture elettroniche, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 9 ter, comma 6 del D.L. 19 giugno 2015 n. 78 dovranno, altresì, riportare, nella sezione all'uopo dedicata, i dati identificativi dei beni oggetto di acquisto che, nel tracciato della fattura elettronica stessa, è rappresentata con il blocco < CodiceArticolo> così articolato:

CodiceTipo: indica la tipologia di codice articolo (i.e.: TARIC, CPV, EAN,SSC,...);

CodiceValore: valore del codice articolo corrispondente alla tipologia.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi previsti dalla data di ricevimento ed accettazione della fattura emessa. L'imposta di bollo, qualora dovuta, dovrà essere assolta con modalità virtuale (D.M. 17.06.2014).

Le modalità ed i criteri di fatturazione dovranno essere concordati sulla base delle esigenze prospettate dall'Amministrazione Appaltante.

In caso di ritardo nei pagamenti oltre i termini stabiliti, in relazione all'art. 5 del D.lgs. n. 231/2002, sono concordati gli interessi per il ritardato pagamento in misura non superiore al tasso di riferimento applicato dalla BCE alle sue più recenti operazioni di rifinanziamento, oltre al tasso legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile. L'Aggiudicatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Qualora si verificassero ritardi nel pagamento l'Aggiudicatario sarà comunque tenuto alla prosecuzione del servizio.

In caso di inadempienza contributiva, rilevabile dal DURC, l'Amministrazione Aggiudicatrice trattiene e versa direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi l'importo corrispondente (art. 30 comma 5 D.lgs. 50/2016).

In ogni caso sull'importo progressivo delle prestazioni è operata la ritenuta dello 0,50%, che sarà svincolata in sede di liquidazione finale nei tempi e modi previsti dall'art. 30 comma 5-bis D.lgs. 50/2016.

La liquidazione della fattura avverrà solo ed esclusivamente a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione del servizio, da parte degli uffici competenti e, laddove individuato, dal DEC o del referente aziendale dell'appalto.

La S.C. Provveditorato procederà alla liquidazione delle fatture in base ai prezzi pattuiti dal contratto, previa verifica e



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

riscontro dei documenti di accompagnamento.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra (Tracciabilità dei flussi finanziari); in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi di pagamento, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

La liquidazione delle fatture resterà, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'aggiudicatario del contratto e di tutte le eventuali integrazioni pattizie intervenute in corso di vigenza del contratto e debitamente documentate; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso, a favore dell'Azienda committente, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del contraente.

La liquidazione delle fatture resterà, inoltre, subordinata, alle verifiche condotte dall'Azienda committente, in relazione al proprio specifico contratto, in ordine alla regolarità dei versamenti, da parte del soggetto aggiudicatario, dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti e/o soci nel caso di società cooperative. L'Azienda committente si riserva, al riguardo, di sospendere il pagamento del corrispettivo fino all'esibizione della suddetta documentazione contributiva; tale situazione interrompe i termini per il pagamento. In caso di riscontrate irregolarità, le stesse procederanno secondo quanto per legge stabilito.

Il pagamento delle fatture non contestate libera l'Azienda Appaltante da qualsiasi rivendicazione economica dell'Appaltatore.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fatturazione elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it.

ART. 17 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA COPERTURA ASSICURATIVA

L'Aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi in materia. Essa sarà responsabile di infrazione o danni comunque arrecati a persone o cose degli Enti appaltanti che di terzi. L'aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'ASST dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni

contrattuali. Anche a tal fine, l'aggiudicatario dichiara di essere in possesso di una adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata contrattuale. La predetta copertura assicurativa dovrà essere garantita o da una o più polizze pluriennali o polizze annuali che dovranno essere rinnovate con continuità sino alla scadenza del contratto pena la risoluzione dello stesso.

Infatti resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente Articolo per tutta la durata contrattuale, è condizione essenziale per questa ASST e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà ai sensi dell'art 24 del presente DPC

Resta ferma l'intera responsabilità dell'Aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa.

ART. 18 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'ASST Santi Paolo e Carlo si riserva altresì, qualora Consip o ARIA Spa della Regione Lombardia attivassero una



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

convenzione in merito all'esecuzione di servizio analogo ovvero comparabile a quello oggetto del presente documento, di aderire alla stessa recedendo dal contratto stipulato, con semplice preavviso di 30 giorni, senza alcun onere e/o indennizzo a carico dell'ASST. Al riguardo per completezza si rinvia al precedente art. 13 "Recesso unilaterale".

ART. 19 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto.

ART. 20 – MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE (CODICE ETICO AZIENDALE E PATTO DI INTEGRITÀ)

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel *Codice Etico Aziendale* di ASST Santi Paolo e Carlo e pubblicato nel sito web aziendale istituzionale ed uniforma la propria condotta alle disposizioni in esso contenute.

L'Aggiudicatario si uniforma altresì al *Patto di Integrità* in materia di contratti pubblici regionali, approvato con DGR 30 gennaio 2014 n. X-1299.

Si applicano le disposizioni in materia di anticorruzione previste dalla L. 190/2012, ivi comprese modifiche e/o integrazioni che dovessero successivamente intervenire.

La partecipazione alla gara è subordinata alla accettazione del "*Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali*", approvato con DGR del 30 gennaio 2014 n. X/1299 e del Codice Etico Aziendale.

Gli operatori economici che parteciperanno alla presente procedura di affidamento con la sottoscrizione della presente richiesta di offerta dichiarano di aver preso visione del Codice Etico e del Piano triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza pubblicati sul sito aziendale (https://www.asst-santipaolocarlo.it/web/guest/contenuto-web/-/asset_publisher/Q47FrkrNjNTu/content/codice-etico-e-di-comportamento e <https://www.asst-santipaolocarlo.it/web/guest/piano-triennale-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>) e di accettarne i contenuti, impegnandosi altresì ad adottare comportamenti conformi ai principi e valori etici in esso contenuti.

L'inosservanza dei contenuti, degli obblighi e dei divieti previsti dal Codice Etico costituirà causa di risoluzione del contratto e potrà comportare l'obbligo per l'inadempiente al risarcimento del danno.

ART.21 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., l'Amministrazione Aggiudicatrice, quale titolare del trattamento dei dati forniti in relazione alla partecipazione alla procedura, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla Gara e della selezione dei concorrenti. Tali dati verranno trattati con sistemi manuali, informatici e telematici idonei e comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Salvo diversa disposizione, i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario, non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. d) del D.lgs. 196/2003.

I dati potranno essere comunicati:

- a) al personale che cura il procedimento di gara, o a quello appartenente ad altri uffici che svolgono attività attinenti;
- b) agli altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., dal D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 art. 53 e dall'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003,

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro consenso al predetto trattamento.

Al concorrente sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.lgs. n. 196/2003.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: DPO / RPD

E-mail Telefono

PERINATI PIERLUIGI MARIO rpd@asst-santipaolocarlo.it 02.8184.2119

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Presidio San Carlo in Via Pio II n. 3. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (rpd@asst-santipaolocarlo.it) indicati sul sito web dell'Ente.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

L'ASST, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e in conformità a quanto disposto dal Codice degli Appalti, garantisce il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Sono tuttavia esclusi i diritti di accesso e ogni forma di divulgazione relativamente a quanto previsto Codice degli Appalti.

L'accesso per la visione o estrazione di copia della documentazione potrà essere esercitato presso la SC Provveditorato, previo appuntamento via e-mail all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it.

ART. 22 – CONTROVERSIE e FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti anche in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, le parti, rinunciando agli altri fori concorrenti previsti dal c.p.c, concordano sin d'ora di eleggere, quale foro esclusivo e non concorrente quello di Milano.

Si esclude in qualsiasi modo la competenza arbitrale.

In caso di contenzioso, si applicano, oltre alla normativa contenuta nel D.lgs. 104/2010 (codice del processo amministrativo) così come modificata ed integrata dal D.lgs. 50/2016, le disposizioni contenute nei Capi I e II del Titolo I, Parte VI del D.lgs. 50/2016 citato.

ART. 23 - NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia al D.lgs. 50/2016 e sm.i. e alle norme nazionali e regionali che regolano la materia oltre che al Codice Civile.

* * * * *

La presente richiesta di offerta non è vincolante per l'ASST Santi Paolo e Carlo la quale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare in tutto o in parte, revocare, annullare e/o sospendere la procedura, ovvero di non procedere all'aggiudicazione, ovvero di aggiudicare parzialmente il servizio, senza che il concorrente possa nulla pretendere in merito, ad alcun titolo, neppure risarcitorio, di indennizzo, o altro.

Resta in capo all'aggiudicatario l'onere di assolvimento dell'imposta di bollo, in conformità a quanto disposto dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96 del 16.12.2013.

IL RUP E DIRETTORE DELLA S.C. PROVVEDITORATO

(Dott. Paolo Pelliccia)

Sottoscrizione digitale per accettazione da parte del legale rappresentante della società (o da persona munita da comprovati poteri di firma): riportata nelle dichiarazioni di cui all'allegato 1 a DPC.

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. specificamente si approva il contenuto degli artt. 2, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, e 23.

Sottoscrizione digitale per accettazione da parte del legale rappresentante della società (o da persona munita da comprovati poteri di firma): riportata nelle dichiarazioni di cui all'allegato 1 al DPC.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5017

Fax 02-8184.4000

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Allegati:

- 1** "Istanza di Partecipazione – Modello di Autocertificazione" ;
- 2** "Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)";
- 3** "Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali";
- 4** "Informativa Privacy";
- 5** "Capitolato tecnico Funzionale";
- 6** "Dichiarazione di conformità all'originale";
- 7** "Dettaglio Offerta Economica";
- 7bis** "Verifiche ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs n. 50/2016";
- 8** "Allegati E, E bis e E ter "Scheda T&T subcontracto".