

SC GESTIONE ACQUISTI

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETT. E) D. LGS. 36/2023 E SS.MM.II., PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA IN NOLEGGIO PER UN PERIODO DI N. 60 MESI DI POSTAZIONI SURFACE, OCCORRENTI ALL'ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU – PNRR – MISSIONE 6 COMPONENTE 1 - SUBINVESTIMENTO M6C1 1.2.1 "CASA COME PRIMO LUOGO DI CURA (ADI)" CUP: E89G21000020006 COD PROGETTO ADIPNR.**

## INDICE

<b>PARTE PRIMA – CONDIZIONI SPECIALI E GENERALI DEL CONTRATTO</b> .....	4
<b>1.Oggetto e scopo del contratto</b> .....	4
<b>1.1. Obblighi a carico dell'operatore economico</b> .....	4
<b>2.Valore del contratto e importi posti a base d'asta</b> .....	4
<b>3.Caratteristiche tecniche minime</b> .....	5
3.1 Servizio di manutenzione Full Risk e assistenza .....	6
3.2. Consegna, installazione e collaudo dell'apparecchiatura .....	6
3.3. Riscatto, restituzione, gestione fine vita dei dispositivi .....	7
3.4. Formazione .....	7
<b>4.Corrispettivi</b> .....	8
<b>5.Durata e opzioni</b> .....	8
<b>6.Responsabilità civile e copertura assicurativa</b> .....	8
<b>7.Penali</b> .....	9
<b>8.Rendicontazione, fatturazione e pagamenti</b> .....	10
<b>9.Deposito cauzionale</b> .....	13
<b>10. Risoluzione del contratto</b> .....	13
10.1. Clausola risolutiva espressa .....	13
10.2. Disposizioni generali in materia di risoluzione del contratto .....	14
<b>11. Recesso unilaterale</b> .....	15
11.1. Recesso unilaterale dal contratto di ente subentrante .....	15
11.2. Recesso unilaterale dal contratto dell'ente contraente .....	15
11.3. Convenzioni centralizzate .....	15
<b>12. Cessione del contratto, del credito e subappalto</b> .....	16
<b>13. Revisione prezzi</b> .....	17
<b>14. Responsabile del contratto (RC) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)</b> .....	18
<b>15. Controversie</b> .....	18
<b>16. Codice di comportamento dei dipendenti e patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali e divieto di pantouflage</b> .....	19
<b>17. Tracciabilità dei flussi finanziari</b> .....	20
<b>18. Stipulazione del contratto e spese contrattuali</b> .....	21
<b>19. Documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto</b> .....	22
<b>20. Rinvio ad altre norme</b> .....	22
<b>21. Informativa trattamento dei dati personali – obblighi di riservatezza e RGPD UE 2016/679</b> .....	22
<b>PARTE SECONDA - DISCIPLINARE DI GARA</b> .....	23
<b>22. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE</b> .....	24
<b>23. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE</b> .....	24
<b>24. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI</b> .....	25
<b>25. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</b> .....	25
<b>26. Chiarimenti</b> .....	26
<b>27. SOCCORSO ISTRUTTORIO</b> .....	27
<b>28. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	28
<b>28.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA</b> .....	30
<b>28.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO</b> .....	35
<b>28.3 CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ (se del caso)</b> .....	37

29. OFFERTA TECNICA .....	38
30. OFFERTA ECONOMICA .....	40
31. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	41
32. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	42
33. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA .....	44
34. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI .....	45
35. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	46
36. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA .....	46
37. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	47
38. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	47
39. ACCESSO AGLI ATTI .....	48
40. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	51
41. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI .....	51
42. RESPONSABILE DEL PROGETTO.....	51

## **PARTE PRIMA – CONDIZIONI SPECIALI E GENERALI DEL CONTRATTO**

### **1. Oggetto e scopo del contratto**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e della Martesana intende procedere, mediante esperimento di procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.i., in modalità telematica avvalendosi della piattaforma regionale SinTel, all'affidamento del contratto avente ad oggetto la fornitura di n. 40 dispositivi Microsoft Surface Pro dotati di connettività LTE integrata, completi di guscio protettivo antiurto, tastiera, penna e accessori, destinati all'uso in mobilità da parte di operatori sociosanitari dell'ASST Melegnano Martesana.

La fornitura si rende necessaria per assicurare la dotazione al suddetto personale di strumenti informatici performanti e mobili, adatti all'uso in ambienti dinamici, in mobilità e in situazioni esterne, garantendo resistenza fisica e connettività costante per tutta la durata contrattuale che sarà di 60 mesi.

#### **1.1. Obblighi a carico dell'operatore economico**

L'operatore economico si obbliga a:

- rispettare quanto disposto dal presente documento, garantendo l'adempimento di tutte le clausole ivi riportate;
- rispettare la normativa contrattuale e regolamentare del lavoro, della sicurezza sui luoghi di lavoro per tutto il personale a vario titolo impiegato;
- retribuire il personale in misura non inferiore a quella stabilita nel CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali ed assicurative.

### **2. Valore del contratto e importi posti a base d'asta**

Di seguito si riporta l'importo, posto a base di negoziazione, inerente alla completa e corretta esecuzione del contratto, in conformità a quanto fissato nel presente Documento Unico di Procedura e nell'offerta prodotta in sede di gara.

L'importo complessivo del contratto posto a base di gara è pari a € 85.000,00 IVA esclusa, per il periodo di 60 mesi.

L'importo stimato non potrà essere superato e pertanto non sarà presa in considerazione un'offerta economica che comporti una spesa complessiva superiore.

Saranno ritenute idonee solo ed esclusivamente le offerte pervenute per tutte le prestazioni richieste. Non saranno accettate offerte parziali, incomplete e/o sottoposte a condizioni o riserve.

Per l'appalto di che trattasi, di prevalente fornitura, non si riscontrano rischi d'interferenza, gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta sono pari a € 0,00.

L'importo presunto dell'appalto indicato è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché dei costi relativi alla sicurezza e di quelli dovuti a rischi da interferenze. Nell'importo contrattuale, rientrano tutti gli oneri (nessuno escluso) e tutte le prestazioni (nessuna esclusa) come descritti nel presente atto di gara.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14 del D. Lgs. 36/2023, i costi della manodopera e della sicurezza sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso.

Il contratto collettivo che la Stazione Appaltante ritiene più pertinente in relazione alle prestazioni richieste nel presente atto è il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di industrie metalmeccaniche private e di installazione di impianti e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende industriali. L'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a indicare il CCNL effettivamente applicato al proprio personale fermo restando la garanzia di condizioni di lavoro e retributive non inferiori a quelle previste nel CCNL sopra indicato.

L'ASST si riserva di concludere anticipatamente il contratto, qualora l'attivazione di eventuali convenzioni ARIA/Consip, per il medesimo servizio, avvenisse prima della scadenza del contratto.

Il suddetto importo sarà comprensivo di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa I.V.A. e si riterranno comunque compensate anche tutte le maggiori spese che l'operatore economico dovrà sostenere per soddisfare tutti gli obblighi ed oneri generali e speciali previsti a carico dello stesso all'interno del presente Documento.

### **3. Caratteristiche tecniche minime**

L'Operatore Economico dovrà garantire ai fini dell'appalto in oggetto, i prodotti e i requisiti minimi di seguito indicati, a pena di esclusione, oltre ad erogare le eventuali ulteriori attività, comprese nel prezzo, necessarie all'avvio del contratto e alla sua corretta esecuzione da parte dell'operatore:

Modello di riferimento SURFACE X PRO o superiore

Voce	Specifica
**Modello richiesto**	Microsoft Surface Pro o equivalente
**Connettività**	LTE (4G) integrata
**Processore**	Intel Core i5 (11th gen o superiore)
**RAM**	Minimo 8 GB
**Archiviazione**	SSD da almeno 256 GB
**Sistema Operativo**	Windows 10/11 Pro 64 bit
**Schermo**	Touchscreen 12,3" PixelSense o superiore
**Batteria**	Autonomia minima di 10 ore
**Accessori inclusi**	Tastiera compatibile con tasti retroilluminati, penna per Surface, alimentatore, adattatore USB-C ↔ Ethernet
**Protezione**	Guscio protettivo antiurto, compatibile con standard MIL-STD-810G o equivalente, con stand integrato e supporto per penna

\* I dispositivi devono essere **\*\*nuovi di fabbrica\*\***, originali e coperti da **\*\*garanzia di almeno 36 mesi\*\***.

\* I prodotti devono essere consegnati **\*\*entro 30 giorni\*\*** dalla richiesta di consegna (ordine).

\* La consegna è da effettuarsi presso il servizio e magazzino SIA nel P.O. di Vizzolo Predabissi, via Pandina 1

### 3.1 Servizio di manutenzione Full Risk e assistenza

Le apparecchiature devono essere coperte da contratto di manutenzione full-risk, comprensivo della fornitura di tutte le parti di ricambio. L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire un servizio di manutenzione "Full Risk" per l'intero periodo di vigenza del contratto, a decorrere dalla data di accettazione della fornitura formalizzata mediante sottoscrizione del verbale di collaudo definitivo (positivo).

Il livello di assistenza minimo che l'operatore economico è tenuto a garantire durante il periodo di vigenza contrattuale comprende:

- interventi di manutenzione correttiva illimitati entro 8 ore lavorative dalla chiamata (indicare il numero apposito dedicato e l'orario di servizio per la gestione dell'intervento richiesto);
- fornitura di parti di ricambio illimitate;
- fornitura di dispositivo sostitutivo, entro 2 giorni lavorativi dalla chiusura dell'intervento, qualora il malfunzionamento/guasto riscontrato non sia riparabile nella stessa giornata ed entro 1 giorno lavorativo dalla chiamata/segnalazione;
- aggiornamenti software e firmware periodici di tutta la strumentazione offerta;

### 3.2. Consegna, installazione e collaudo dell'apparecchiatura

La consegna dei dispositivi richiesti, completi con tutte le componenti sopra indicate, di borsa/custodia, dovrà avvenire entro un termine massimo di 30 giorni dalla data del rispettivo ordinativo di acquisto mediante

canale NSO. Successivamente verrà concordata la data del collaudo/verifica di conformità, da effettuarsi entro 10 giorni dalla consegna, al fine di verificare (Prove di collaudo):

- la corrispondenza dei dispositivi al modello richiesto e fornito in gara;
- la conformità dei dispositivi alle caratteristiche minime richieste;
- le condizioni di buon funzionamento di tutti i componenti. L'operazione è effettuata dal personale SIA. Verrà redatto apposito verbale riportante l'elenco dei dispositivi (con il relativo numero di serie/codice) che hanno superato il collaudo e l'elenco delle eventuali parti non idonee. Il verbale verrà inviato/consegnato al Fornitore con richiesta di controfirmarlo per accettazione.

Nel caso di esito negativo del collaudo, l'operatore economico è tenuto a provvedere, a propria cura e spese e nel termine perentorio assegnatogli, all'eliminazione di ogni difetto e/o mal funzionamento riscontrato e se non possibile, deve procedere alla sostituzione dei prodotti non idonei entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione del verbale di mancato superamento del collaudo.

### **3.3. Riscatto, restituzione, gestione fine vita dei dispositivi**

Al termine del noleggio, intendendosi tale sia il termine del periodo originario di 60 mesi, sia dell'eventuale ulteriore periodo in caso di opzione come più avanti specificato, sarà facoltà dell'Ente riservarsi di procedere con:

- il riscatto totale o parziale dei dispositivi forniti, al prezzo unitario prefissato di € 1,00 per ciascun prodotto completo riferito ad una specifica postazione che l'ASST intenda effettivamente riscattare;
- la restituzione, con disinstallazione del software, cancellazione dei dati e/o migrazione dati, senza ulteriori oneri per ASST;
- il ritiro e lo smaltimento, in conformità con le normative vigenti, di uno o più dispositivi da parte dell'operatore economico affidatario senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

### **3.4. Formazione**

All'occorrenza, a richiesta dell'ASST, il fornitore si impegna a fornire, senza oneri aggiuntivi per l'ASST, almeno n. 2 sessioni di formazione anche online dedicate all'uso e alla gestione di base dei dispositivi Surface Pro e dei operativi connessi.

#### **4. Corrispettivi**

L'ASST Melegnano e della Martesana riconoscerà all'operatore economico contraente l'importo del canone mensile per la dotazione completa di ciascuna postazione.

Tale corrispettivo sarà e dovrà intendersi comprensivo della remunerazione per la fornitura chiavi in mano e comunque di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento del contratto secondo quanto specificato nel presente documento.

#### **5. Durata e opzioni**

Fatti salvi i casi specificamente, di seguito disciplinati, di recesso, risoluzione o cessazione anticipata del contratto, il contratto derivante dall'aggiudicazione della presente procedura avrà una durata complessiva di 60 mesi, decorrenti dalla data di effettiva consegna dei surface ordinati.

L'ASST, ai sensi delle prerogative e disposizioni previste dall'art. 120 D. Lgs. 36/2023, in ragione di modificate o emergenti necessità, si riserva la facoltà di integrare/modificare le prestazioni oggetto del contratto, alle condizioni economiche risultanti in sede della presente procedura, entro il limite del 20% del valore complessivo del contratto aggiudicato, e comunque entro i limiti, in aumento, delle soglie di cui all'art. 14 D. Lgs. 36/2023, pertanto fino ad un importo massimo, in aumento, non superiore alla soglia comunitaria di € 221.000,00//.

#### **6. Responsabilità civile e copertura assicurativa**

L'operatore economico risponderà direttamente di ogni danno a cose e/o persone che, per fatto proprio o del proprio personale, possa derivare ad ASST Melegnano e della Martesana ed a terzi nell'esecuzione del contratto derivante dalla presente procedura, anche in relazione all'operato e alla condotta dei propri collaboratori.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali, ecc) a favore degli eventuali dipendenti impiegati nell'esecuzione dell'appalto in esame, di cui può essere richiesta in qualsiasi momento adeguata e formale prova, l'Affidatario dovrà aver stipulato idonea Polizza RCT/O, ovvero Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori di Lavoro.

La polizza dovrà riportare espressamente l'operatività delle garanzie per danni cagionati a terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'aggiudicatario o da persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere per le attività tutte previste dall'appalto. L'appalto e le relative attività dovranno essere espressamente richiamati nella polizza. L'ASST deve rientrare nel novero dei terzi.

Ogni documento assicurativo dovrà essere prodotto in copia all'ASST, a semplice richiesta.

ASST Melegnano e della Martesana sarà esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od eventi dannosi che dovessero accadere al personale di cui si avvarrà a qualsiasi titolo l'operatore economico nell'esecuzione del contratto. Non sarà neppure responsabile dei danni diretti o indiretti che l'operatore economico dovesse subire in conseguenza di un fatto doloso o colposo di terzi, compresi i propri dipendenti, in particolare, in conseguenza di furti.

Qualora l'aggiudicatario non fosse in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

## 7. Penali

Durante il periodo di vigenza del contratto l'operatore economico dovrà rispettare tutte le obbligazioni illustrate nel presente Documento e tutte le obbligazioni contenute nell'offerta prodotta in sede di offerta.

Qualora durante l'esecuzione del contratto non dovessero essere rispettate le condizioni contrattualmente sancite, l'ASST procederà all'applicazione di penali, calcolate sul valore complessivo del contratto.

In particolare, saranno applicate le seguenti penalità:

	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	PENALE
1	Mancato rispetto delle caratteristiche, clausole, obbligazioni contrattuali disciplinate nel presente DUP	Da € 100,00 a € 500,00 per ogni caso, in base alla gravità discrezionalmente rilevata
2	Ritardo nella consegna/nel collaudo nei termini previsti rispetto al DUP o consegna parziale/non conforme dei dispositivi della singola postazione Surface	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
3	Composizione della postazione Surface non conforme secondo gli standard e caratteristiche minime stabilite dal presente DUP e in sede di offerta	€ 200,00 per ogni caso rilevato
4	Ritardo/mancata prestazione di riparazione/sostituzione/aggiornamento dei dispositivi	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo oltre i tempi indicati in atti.
5	Mancato richiamo esplicito e/o mancata trascrizione nel subcontratto della clausola di assunzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	10% del valore del sub-contratto affidato e comunque non inferiore a € 300,00 per ogni evento accertato a carico dell'affidante del sub-contratto

Le suddette penali si intendono cumulative e non sostitutive tra loro

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali sopradescritte, verranno contestati al fornitore, il quale sarà tenuto a comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 giorni solari dal ricevimento della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano giudicate accettabili dall'Azienda Ospedaliera, ovvero non sia data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al fornitore le penali sopraindicate a decorrere dall'inadempimento.

L'ASST Melegnano e della Martesana provvederà ad emettere fattura di importo corrispondente alla penale applicata. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento delle obbligazioni per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## 8. Rendicontazione, fatturazione e pagamenti

Fatte salve diverse pattuizioni tra le Parti, l'operatore economico provvederà ad emettere fatture a fronte dell'esecuzione della prestazione, a seguito di emissione di appositi ordinativi da parte della S.C. competente. L'operatore economico provvederà ad emettere, secondo quanto disposto dal Decreto Legge n. 66/2014, le fatture riferite agli ordinativi d'acquisto emessi dall'ASST con riferimento alla fornitura oggetto della presente procedura di gara, regolarmente eseguita, esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità sotto riportate.

L'ASST provvederà al pagamento del corrispettivo d'appalto mediante bonifico bancario 60 gg. dalla data della fattura. Il pagamento della fattura è subordinato:

1. all'acquisizione dell'attestazione di regolare esecuzione e regolarità delle prestazioni;
2. all'acquisizione di Documento Unico di Regolarità Contributiva regolare;
3. all'indicazione in calce alla fattura dell'oggetto dell'affidamento, degli estremi della determinazione di aggiudicazione definitiva, del Codice di Identificazione della Gara (CIG), del conto corrente dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari, del Codice Univoco Ufficio di cui all'art. 3, comma 1 del D.M. n. 55/2013 che sarà tempestivamente comunicato all'aggiudicatario.

Il termine per il pagamento della fattura è fissato in giorni 60 naturali e consecutivi dalla data di accettazione della fattura che deve essere trasmessa attraverso la piattaforma on-line - Sistema di Interscambio - in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n. 55 del 3/4/2013 e s'intende rispettato con l'emissione del mandato di pagamento. Nel caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale

dipendente dell'affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'ASST trattiene l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Il saggio degli interessi moratori formerà oggetto di accordo fra le parti in modo da definirlo nella misura pari all'interesse legale vigente (art. 1248 del Codice Civile). In caso di mancato raggiungimento dell'accordo, si darà applicazione all'art. 5 del citato D.Lgs n. 231/2002. Il termine per i pagamenti è sospeso qualora l'Azienda provveda a formalizzare in maniera motivata all'impresa, entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine stesso, od in altro maggior termine pattuito, contestazioni riferite all'oggetto della prestazione ovvero all'importo addebitato o alla irregolarità fiscale del documento contabile. A seguito della contestazione di cui sopra, l'impresa, entro un termine di 5 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione stessa, dovrà formalizzare controdeduzioni sulle quali l'ASST si impegna ad assumere definitive determinazioni entro i successivi 5 giorni.

Le fatture elettroniche indirizzate all'ASST Melegnano e della Martesana devono fare riferimento ai seguenti Codici Univoci Ufficio così come censiti su [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Denominazione Ente:	ASST Melegnano e della Martesana
Codice iPA	asstmm
Codice Univoco Ufficio	UFTAVP
Nome dell'Ufficio	Uff_eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.	09320650964
Partita IVA	Cod.Fisc.servizio di F.E. 09320650964
Indirizzo PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.asst-melegnano-martesana.it">protocollo@pec.asst-melegnano-martesana.it</a>

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 e in particolare sono:

1. data e numero d'ordine d'acquisto (associato a ciascuna riga fattura);
2. data e numero del DDT/ MESE di riferimento del servizio erogato (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 informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie.

L'art. 1 co. 629 lett. b) della legge di stabilità 2015 ha apportato la seguente modifica al DPR 633/72 inserendo il nuovo art. 17-ter rubricato "operazioni effettuate nei confronti di enti pubblici" che muta i criteri di applicazione dell'imposta per le forniture di beni e servizi effettuate nei confronti delle Amministrazioni dello Stato, introducendo nel nostro ordinamento il metodo del c.d. "split payment".

Le disposizioni in materia di "Split payment" introdotte dalla Legge di Stabilità per l'anno 2015, si applicano alle operazioni per le quali l'IVA è esigibile a partire dal 1° gennaio 2015 per tutte le cessioni di beni e servizi poste in essere nei confronti degli Enti Pubblici. Pertanto le fatture dovranno essere emesse, per quanto riguarda l'importo relativo all'IVA, alle aliquote in vigore, con la dicitura:

"SPLIT PAYMENT" –art. 17 ter del DPR n. 633/1972 e i pagamenti da parte delle Aziende ospedaliere, per le acquisizioni di beni e servizi, devono essere effettuati al netto dell'IVA applicata in fattura.

Il soggetto pubblico in relazione alle suesposte operazioni, assume il ruolo di debitore dell'IVA e dovrà provvedere al versamento dell'IVA direttamente all'Erario con le modalità ed i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Ai fini di poter consentire al DEC e agli uffici preposti la verifica ed il controllo dei servizi/forniture effettivamente rese per la corretta liquidazione delle fatture, il Contraente dovrà far pervenire relativa documentazione attestante la regolare e corretta esecuzione del servizio/fornitura con indicazione dell'importo unitamente al dettaglio delle singole voci fatturate. Tale documentazione dovrà pervenire all'Ufficio protocollo di questa ASST alla PEC [protocollo@pec.asst-melegnano-martesana.it](mailto:protocollo@pec.asst-melegnano-martesana.it).

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 dal DEC o del referente aziendale dell'appalto.

L'ASST procederà alla liquidazione delle stesse in base ai prezzi pattuiti, previa verifica e riscontro dei documenti di accompagnamento.

L'Aggiudicatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di

legge, l'Aggiudicatario non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi di pagamento, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

In caso di ritardato pagamento si concorda che il saggio degli interessi sarà determinato in misura pari all'interesse legale di mora, ai sensi della normativa vigente.

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 resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'aggiudicataria del presente Documento Unico del Procedimento, 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'ASST, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del fornitore.

La liquidazione delle fatture resta, inoltre, subordinata, alle verifiche condotte dall'ASST, 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.

## **9. Deposito cauzionale**

Ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023, l'operatore economico contraente è obbligato a costituire a favore dell'ASST Melegnano e della Martesana una garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione, nel rispetto di tutte le disposizioni espressamente contenute agli artt. 53, 117 e 106 del D.Lgs. n. 36/2023, di importo pari al 10% dell'importo massimo contrattuale, da depositare entro 7 giorni solari dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione da parte di ASST Melegnano e della Martesana.

## **10. Risoluzione del contratto**

### **10.1. Clausola risolutiva espressa**

Al verificarsi delle fattispecie di seguito indicate, l'ASST Melegnano e della Martesana potrà risolvere il contratto ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 c.c.:

- a) qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate penalità per un importo superiore al 10% del valore complessivo del contratto anche di natura eterogenea tra loro;
- b) falsità in atti e/o documentazione prodotta;

- c) gravi e/o fraudolenti scorrettezze o dichiarazioni infedeli sotto il profilo operativo, amministrativo e contabile per quanto attiene il rapporto contrattuale;
  - d) in caso di concordato preventivo, fallimento, liquidazione coatta, procedura concorsuale o cessazione dell'attività, salvo quanto previsto dall'art. 124 del d.lgs. 36/2023;
  - e) per inadempimento degli obblighi da parte dell'operatore economico contraente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. fatta salva l'applicazione delle sanzioni dell'art. 6 della L. 136 del 13/8/2010;
  - f) per violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento aziendali e nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 30 gennaio 2014, n. X/1299.
  - g) nel caso di violazione degli obblighi previsti dalla legge in materia di assicurazioni sociali e previdenziali per il proprio personale nonché per gravi mancanze rispetto alle norme previste dalla legge ed attinenti al lavoro e alla tutela del lavoratore;
  - h) qualora l'operatore economico subappalti in tutto o in parte l'attività in difformità alla normativa vigente.
- Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, l'ASST contesterà per iscritto all'operatore economico appaltatore la violazione rilevata, con termine di 15 giorni solari per le controdeduzioni. Ove le controdeduzioni risultino inadeguate a giustificare l'inadempimento, l'ASST comunica per iscritto l'intervenuta risoluzione del contratto, prevedendo se del caso un termine per il subentro del nuovo gestore, termine fino al quale l'operatore uscente sarà obbligato a gestire il servizio.

## **10.2. Disposizioni generali in materia di risoluzione del contratto**

Fatte salve le ipotesi espressamente elencate al precedente articolo e a quanto previsto all'art. 122, D. Lgs. n. 36/2023, a riscontro di un inadempimento, parziale o totale, delle obbligazioni contrattuali, l'ASST, fatta salva la facoltà di avvio del procedimento per l'applicazione di penali di cui al precedente art. 10.1, provvederà ad emettere intimazione ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 c.c., affinché vengano correttamente adempite le obbligazioni e vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni. Qualora l'intimazione ad adempiere avesse esito negativo, a seguito di constatazione del persistere dell'inadempimento, totale o parziale, dell'obbligazione contrattuale, l'ASST potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto.

In tutte le ipotesi di risoluzione contrattuale, l'ASST avrà la facoltà di affidare il contratto al secondo concorrente classificato in graduatoria, alle condizioni economiche e tecniche dallo stesso proposte in sede di gara, e se questo non accettasse a quelli classificati successivamente.

Nell'ipotesi di risoluzione per inadempimento, indipendentemente dalle cause che la abbiano determinata, l'ASST potrà rivalersi del danno subito sia trattenendo gli importi ancora da corrispondere all'operatore inadempiente, sia escutendo la garanzia, nella misura corrispondente al danno subito.

Si intende danno risarcibile la differenza di condizioni economiche praticate dall'operatore che segue in graduatoria, i costi procedurali di risoluzione e riaffidamento, i costi per l'eventuale esecuzione d'ufficio di prestazioni non svolte, nonché gli eventuali ulteriori danni direttamente conseguenti all'inadempimento.

## **11. Recesso unilaterale**

### **11.1. Recesso unilaterale dal contratto di ente subentrante**

Nel caso in cui durante il periodo di vigenza del contratto la titolarità di ciascun rapporto contrattuale transitasse in capo ad altre Aziende od Enti, per effetto di eventuali "riforme" del Servizio Sanitario Regionale, sarà facoltà dell'Ente subentrante nella qualità di nuovo soggetto contraente attivare la presente clausola di recesso unilaterale del contratto ai sensi dell'art. 1671, ed in conformità a quanto previsto dall'art. 123, D. Lgs. n. 36/2023, con un preavviso minimo di 20 giorni rispetto alla data di cessazione del contratto.

### **11.2. Recesso unilaterale dal contratto dell'ente contraente**

Indipendentemente dalle motivazioni sottese all'assunzione della relativa determinazione, l'ASST si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c. ed in conformità a quanto previsto dall'art. 123, D. Lgs. n. 36/2023, in qualunque momento durante il periodo di sua vigenza e fino al termine di naturale scadenza.

Rappresentano cause tipiche di esercizio della facoltà di recesso le fattispecie descritte al successivo articolo. Detta facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'operatore economico contraente nel rispetto di quanto disciplinato al comma 2 del succitato articolo 123, D. Lgs. n. 36/2023, con preavviso non inferiore a 20 giorni.

### **11.3. Convenzioni centralizzate**

Nel caso di attivazione di convenzioni centralizzate aventi ad oggetto l'esecuzione di forniture/servizi analoghi e/o comparabili rispetto a quelli disciplinati dal presente Documento, l'ASST Melegnano e della Martesana si riserva la facoltà di aderire alla/e stesse, esercitando il diritto di recesso dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 c.c., mediante trasmissione via PEC di espressa comunicazione, nel rispetto del termine di preavviso minimo

di 20 giorni rispetto alla data di cessazione del contratto.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni rese, purché correttamente eseguite, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

## **12. Cessione del contratto, del credito e subappalto**

A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

La cessione del credito del contraente, di cui all'art. 1260 c.c. e seguenti, è regolata dalle disposizioni di cui all'art. 120, comma 12, del D. Lgs. n. 36/2023. Ove l'ASST determini di accogliere la richiesta di cessione del credito formulata dal contraente, questa dovrà riguardare la totalità delle fatture emesse relativamente al contratto. Non saranno accettate cessioni parziali del credito.

In materia di subappalto trovano applicazione tutte le disposizioni contenute all'interno dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture inerenti all'esecuzione del contratto di cui alla presente procedura deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge. Gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010 gravano, pertanto, anche sui soggetti subappaltatori o subcontraenti, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Ente contraente e la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente (art. 3, comma 8, della L. 136/2010). L'Ente contraente provvederà al pagamento delle prestazioni eseguite dal subappaltatore direttamente al subappaltatore su espressa e congiunta richiesta dell'affidatario del contratto e del subappaltatore.

Il subappalto è subordinato alla preventiva autorizzazione della ASST, nel rispetto dei requisiti e delle prescrizioni di legge, verificata la professionalità dei soggetti incaricati.

Il relativo contratto dovrà essere reso alla ASST, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio

dell'esecuzione delle relative prestazioni, trasmettendo contestualmente la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui al Capo II Titolo IV e il possesso dei requisiti di cui agli artt. 100 e 103.

### 13. Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio/bene superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi saranno aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, con riguardo ai contratti di servizi e forniture, potranno essere utilizzati gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Decorso il primo anno di contratto, qualora in corso di esecuzione si sia verificata una variazione nel valore dei beni, superiore al cinque per cento, l'appaltatore avrà la facoltà di richiedere una revisione del prezzo medesimo, indicando le condizioni di natura oggettiva che ne hanno determinato l'aumento.

La richiesta di revisione, corredata della documentazione giustificativa, dovrà essere inoltrata alla S.C. Gestione Acquisti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Melegnano e della Martesana nei 60 giorni antecedenti la scadenza annuale del contratto e non potrà avere effetti retroattivi rispetto alla data di richiesta.

La mancata revisione prezzi di un anno non potrà essere recuperata negli anni successivi.

Il Responsabile Unico del Progetto, supportato dal D.E.C., condurrà apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi.

L'istruttoria terrà conto dell'indice ISTAT FOI Nazionale Generale (indice dei "prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati" pubblicato sul Bollettino mensile dell'Istituto Centrale di Statistica o altri indici compatibili con la natura del contratto) relativo alla media dell'anno precedente, ovvero ai prezzi di riferimento ove esistenti, nonché alle risultanze eventualmente ottenute direttamente dal Responsabile del Progetto presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato.

#### 14. Responsabile del contratto (RC) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

L'operatore economico si obbliga a nominare un Responsabile del Contratto (RC), che sarà responsabile della gestione dei rapporti contrattuali con ASST Melegnano e della Martesana e, pertanto, rappresenterà a tutti gli effetti l'Operatore Economico.

Il Responsabile del Contratto si farà carico di tutte le attività destinate all'adempimento delle obbligazioni assunte dall'operatore economico.

L'ASST, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato all'affidatario nel provvedimento di aggiudicazione.

Nell'esecuzione del servizio il personale dell'affidatario dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal DEC e da eventuali suoi collaboratori da esso individuati in ausilio allo svolgimento delle proprie funzioni. In particolare, il DEC potrà eseguire le funzioni di verifica e monitoraggio di seguito descritte a titolo meramente esemplificativo:

- svolgere la funzione di vigilanza sull'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle prescrizioni contrattuali;
- curare che l'esecuzione delle attività oggetto del Contratto siano rispondenti agli impegni assunti dall'affidatario;
- verificare l'esito del corretto svolgimento del servizio, al termine del quale il DEC dovrà redigere un verbale attestante le operazioni effettuate che dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti;
- verificare il rispetto della normativa sulla salute dei lavoratori e sulla sicurezza da parte dell'affidatario;
- controllare che la spesa legata all'esecuzione del servizio non superi l'importo contrattualmente fissato;
- segnalare tempestivamente al RUP di eventuali ritardi, disfunzioni e/o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali.

Nell'esecuzione del servizio il personale dell'aggiudicatario dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal DEC e dagli eventuali collaboratori da esso individuati in ausilio allo svolgimento delle proprie funzioni.

#### 15. Controversie

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il TAR Lombardia – Milano rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 211 e 212 del Codice, sono risolte mediante arbitrato amministrativo dalla Camera arbitrale presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo gli articoli 213 e 214 del Codice. A tal fine il contratto contiene apposita clausola compromissoria, salvo rifiuto di quest'ultima da parte dell'aggiudicatario, da comunicare alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. Ai sensi dell'articolo 213, comma 3, del Codice, l'autorizzazione all'inserimento della clausola compromissoria sarà rilasciata con apposito provvedimento deliberativo della Direzione dell'Azienda.

Trova applicazione la disciplina di cui all'articolo 215 del Codice relativamente al collegio consultivo tecnico formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del contratto. I costi sono ripartiti tra le parti. Il collegio è costituito da n. 3 membri.

## **16. Codice di comportamento dei dipendenti e patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali e divieto di pantouflage**

L'operatore economico, nei rapporti inerenti al presente contratto, s'impegna:

- ad osservare tutte le disposizioni e ad ottemperare a tutti i principi contenuti nel "Codice di comportamento dei dipendenti" inteso come dichiarazione dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ASST sono tenuti ad osservare e delle responsabilità dell'Amministrazione nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, etc.).

Il suddetto Codice è reperibile sul sito internet istituzionale [www.asst-melegnano-martesana.it](http://www.asst-melegnano-martesana.it)

L'operatore economico si fa garante dell'operato dei propri amministratori, funzionari e dipendenti tutti, a prescindere dai limiti del rapporto organico e institorio.

L'affidatario si impegna, altresì, a rispettare ai principi e, per quanto compatibili, i doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81, nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PIAO), sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, adottato dall'ASST a gennaio 2025 e pubblicato sul sito;

L'affidatario si impegna, altresì a rispettare tutte le disposizioni nonché ad ottemperare a tutte le obbligazioni contenute nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" adottato con DGR n. XII/3599 del 16/01/2024 da Regione Lombardia, e in vigore dal 30/01/2025 e pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia. L'operatore economico è pertanto consapevole che eventuali proprie violazioni del Codice di

comportamento dei dipendenti e del Patto d'integrità in materia di contratti pubblici regionali costituiscono causa espressa di risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo ogni ulteriore diritto al risarcimento per i danni che ne dovessero conseguire. Qualora il Codice di comportamento dei dipendenti e il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali disciplinassero in modo difforme medesime fattispecie e/o processi o fasi di processo troveranno applicazione le norme contenute nel Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali.

Inoltre, si rammenta quanto statuito dall'art. 1, comma 42 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto, all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il seguente comma 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Pertanto, si richiede al concorrente di prendere atto e di ottemperare a quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

### **17. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'operatore economico contraente, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito in L. 17 dicembre 2010, n. 217, si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, all'esecuzione del contratto oggetto della presente procedura.

Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i saranno comunicati ad ASST Melegnano e della Martesana contraente in occasione della sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ogni caso, ogni variazione dovrà essere comunicata ad ASST entro 7 gg. dall'accensione del nuovo conto corrente dedicato. Tutti i movimenti finanziari relativi all'esecuzione del contratto oggetto della presente procedura- ivi compresi i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche - devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento

idei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascun bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il Codice Identificativo Gara (CIG) relativo al contratto oggetto della presente procedura di gara, che sarà specificatamente fornito dalla Stazione Appaltante. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. L'operatore contraente prende atto della circostanza che gli obblighi inerenti la tracciabilità di cui ai commi precedenti, gravano, altresì, sui soggetti subappaltatori o a qualsiasi titolo subcontraenti dei soggetti appaltatori, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere a darne immediata comunicazione ad ASST Melegnano e della Martesana e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Milano.

L'Aggiudicatario del contratto, nonché le filiere dei subcontraenti coinvolti nella esecuzione, saranno tenuti pertanto al pieno rispetto di quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 119 del Dlg 36/2023, dal comma 1 dell'articolo 3 della legge 136/2010 e dall'articolo 17 della legge 55/1990.

Le informazioni non sensibili trasmesse alla Amministrazione aggiudicatrice in applicazione delle suddette norme saranno pubblicate sul profilo committente della stessa e rese accessibili al pubblico per tutta la durata del contratto ed almeno fino al collaudo definitivo dello stesso.

<b>Subcontratto</b>	<b>Subcontraente</b>
<b>Tipologia:</b> non sensibile	<b>Ragione sociale:</b> non sensibile
<b>Oggetto:</b> non sensibile	<b>Indirizzo:</b> non sensibile
<b>Importo:</b> non sensibile	<b>Codice Fiscale / P. IVA:</b> non sensibile
<b>Data stipula:</b> non sensibile	<b>Iscrizione CCIAA:</b> non sensibile
<b>Durata prevista:</b> non sensibile	<b>IBAN c/c dedicato:</b> sensibile
	<b>Persona delegata ad operare:</b> sensibile

## 18. Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio

di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. Ogni spesa riguardante la sottoscrizione del contratto, tassa di registro, bolli, quietanze, così come ogni altra tassa ed imposta cui potesse dare titolo il contratto, sono a carico dell'operatore economico fatta eccezione per l'IVA che è a carico dell'Ente contraente, secondo le aliquote stabilite dalla Legge.

## 19. Documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto

L'operatore economico dovrà fornire all'Azienda entro **10 giorni** dalla richiesta, la seguente documentazione in originale o in copia, resa conforme ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000:

1. dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche - ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 - e le generalità e codice fiscale di tutti i soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di essi;
2. indicazione del nominativo del Referente della fase esecutiva del contratto, nonché del numero di telefono, l'indirizzo e-mail e PEC;
3. polizza assicurativa di cui sopra;
4. copia del deposito cauzionale definitivo di cui sopra;
5. altra documentazione eventualmente ritenuta necessaria dall'ASST Melegnano e della Martesana.

L'operatore economico affidatario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'ASST, qualsiasi variazione intervenisse nella propria struttura, negli organi tecnici ed amministrativi, nonché ogni modifica che dovesse intervenire relativamente al permanere dei requisiti soggettivi.

## 20. Rinvio ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto dal presente Documento e dal contratto d'appalto, trovano applicazione le disposizioni contenute nel codice civile, nei CC.NN.LL. di settore, nelle leggi e regolamenti vigenti e disciplinanti la materia oggetto del presente Documento, ed in particolare quelle contenute nel D. Lgs. n. 36/2023 e nel D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

## 21. Informativa trattamento dei dati personali – obblighi di riservatezza e RGPD UE 2016/679

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del

decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss. mm. e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Tutti i dati personali comunicati all'ASST, saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione di dati individuato dall'ASST Melegnano e Martesana è il seguente soggetto:

DPO	P. IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
ECOSAFETY SRL	11316101002	Via di Tor Vergata n. 440b	00133	Roma	Simona Tarpignati

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

## **PARTE SECONDA – DISCIPLINARE DI GARA**

### **Premessa**

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

L'ASST Melegnano e della Martesana utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 s.m.i. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti relativi alla piattaforma Sintel, nonché al quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato C *Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel* ultima revisione.

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

## 22. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura, a pena di esclusione, i soggetti di cui all'art. 65, comma 1, del D. lgs. n. 36/2023 in possesso:

- in possesso dei requisiti generali di cui al D.lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici;
- iscritti nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura;

Gli operatori economici possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata. Non è ammessa la presentazione della domanda a titolo individuale e in forma associata; ovvero a titolo individuale e come componente di consorzi; ovvero quale componente di più associazioni o consorzi.

## 23. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

### Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

### Requisiti di capacità tecnico-professionale

a) Il requisito dei servizi analoghi deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

## 24. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

### Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori

### Requisiti di capacità tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## 25. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'Operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a SinTel così come disciplinato dal documento "Modalità Tecniche utilizzo piattaforma SinTel" pubblicato sul sito <http://www.ariaspa.it>, al quale si rimanda integralmente per l'acquisizione di tutte le informazioni inerenti le funzionalità del sistema e le modalità di invio dell'offerta. Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, i concorrenti potranno contattare l'Help Desk raggiungibile al **numero verde 800.116.738** o fare riferimento al sito <http://www.ariaspa.it>, alla voce di menu contatti.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse all'ASST Melegnano e della Martesana **ESCLUSIVAMENTE** in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel.

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire attraverso SinTel entro il termine

**delle ore 12.00 del 27/10/2025,**

pena la irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Data e ora del ricevimento dell'offerta risulterà accertato sulla base delle risultanze Log del Sistema.

Il concorrente, entro e non oltre il termine fissato per la presentazione dell'offerta, potrà presentare una nuova offerta rispetto a quella eventualmente già presentata; tale nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli

effetti della precedente. I concorrenti esonerano l'ASST Melegnano e della Martesana e ARIA Lombardia - Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. da qualsiasi responsabilità inerente al mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SinTel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate. La Stazione Appaltante si riserva facoltà di modificare, 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.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre:

- 1. una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;**
- 2. una busta telematica contenente la documentazione tecnica;**
- 3. una busta telematica contenente l'offerta economica.**

## **26. Chiarimenti**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti in via telematica attraverso la sezione "comunicazioni procedura" della Piattaforma, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

**Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti: 21/10/2025 ore 12:00 pena la non presa in carico**

Le richieste di chiarimenti sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile sono fornite prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte, sulla Piattaforma Sintel, all'interno della sezione "Documentazione di gara", presente all'interno del "Dettaglio" della presente procedura.

La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Non verrà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e oltre la scadenza indicata.

## 27. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 della presente procedura;
- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;

- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui all'articolo 9 della presente lettera di invito.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## 28. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nell'apposito campo "**Documentazione Amministrativa**" presente sulla piattaforma SinTel l'offerente dovrà allegare la richiesta documentazione, consistente in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente, corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante:

- ✓ **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** e dichiarazioni integrative ed eventuale procura; preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato 1, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata a ad impegnare il concorrente, indicando la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).
- ✓ **DGUE (Documento di gara unico europeo) in relazione alla forma di partecipazione messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (allegato 2)** utilizzando il servizio di compilazione online "DGUE" come di seguito riportato.
- ✓ **DICHIARAZIONE DEI FAMILIARI CONVIVENTI MAGGIORENNI (allegato 4);**

- ✓ **DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO** l'operatore economico deve caricare il file (Allegato 5) "Dichiarazione titolare effettivo", debitamente compilato seguendo le istruzioni indicate nello stesso. Il documento dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante;
- ✓ **DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DNSH** l'operatore economico deve caricare il file (Allegato 6) – "Dichiarazione di conformità DNSH", debitamente compilato seguendo le istruzioni indicate nello stesso. Il documento dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante.
- ✓ **RAPPORTO PERIODICO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE**

l'Operatore Economico che occupa oltre cinquanta dipendenti deve presentare copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Il documento dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante.

- ✓ **APPOSITA DICHIARAZIONE, ATTESTANTE QUANTO SEGUE:**

1. che la propria azienda occupa più di 100 dipendenti;
2. ovvero in alternativa:
  - a) che la propria azienda ha un numero di dipendenti pari o superiore a 15; pertanto, si impegna a predisporre una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta che dovrà essere consegnata, in caso di aggiudicazione dell'Appalto Specifico, all'Amministrazione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, entro 6 mesi dalla stipula del contratto;
  - b) che, nei dodici mesi antecedenti alla presentazione dell'offerta nell'ambito della presente procedura, non ha violato l'obbligo di cui all'art. 47, comma 3, del D.L. 77/2021;
3. ovvero, in alternativa che la propria azienda ha un numero di dipendenti inferiore a 15 e non è, pertanto, tenuta al rispetto di quanto prescritto dall'art.47, comma 2 e 3 del DL. n. 77/2021.

A tal fine si richiede altresì una copia del rapporto del personale.

- ✓ **DOCUMENTAZIONE (EVENTUALE) IN CASO DI AVVALIMENTO;**
- ✓ **PRESENTE DOCUMENTO**, riportante contenuti e condizioni contrattuali, firmato digitalmente per accettazione;

### 28.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'Allegato 1 – “domanda di partecipazione”.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

NB. Le cause di esclusione di cui agli articoli 95, comma 1, lettere b), c) e d) e 98, comma 4, lettera b) del Codice rilevano per la sola gara cui la condotta di riferisce. Pertanto, tali circostanze non devono essere dichiarate in occasione della partecipazione a gare successive e i relativi provvedimenti non sono inseriti nel FVOE.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- iscrizione nel Registro delle imprese presso la Camera di Commercio indicando data e numero di iscrizione codice di attività;
- se Operatore Economico di altro Stato membro non residente in Italia l'iscrizione in un registro di cui all'Allegato II.11 d. lgs. 36/2023);
- l'oggetto sociale pertinente con l'oggetto della gara;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 9, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- il numero di dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda;
- di impegnarsi in caso di aggiudicazione, al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, secondo quanto indicato all'articolo 9:
  - ad adempiere agli obblighi di cui alla legge n. 68 del 1999;
  - ad assicurare, fatto salvo quanto previsto in materia di stabilità occupazionale, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30%, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività a esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.
- per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta:
  - di impegnarsi a consegnare alla stazione appaltante entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al primo periodo è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.
  - di impegnarsi a consegnare, nel termine previsto dal medesimo comma, alla stazione appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di

presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali;

- di accettare il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali, approvato con D.G.R. Regione Lombardia 16/12/2024, n. XII/3599;
- di essere edotto di tutti i principi contenuti nel “Codice di comportamento dei dipendenti”, pubblicato sul sito internet aziendale disposizioni generali e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l’impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l’indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all’articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 29;
- se l’impresa fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione indicati nel bando e nel caso indica la denominazione degli Operatori Economici di cui si intende avvalersi e i requisiti oggetto dell’avvalimento:
- che l’impresa si impegna ad assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13.10.2010, n. 136;
- che l’offerta economica presentata è remunerativa, avendo preso atto e tenuto conto per la sua formulazione:
  - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara, nonché tutte le comunicazioni, le precisazioni e i chiarimenti eventualmente pubblicati, in riscontro alle richieste degli operatori economici;
- di mantenere valida l'offerta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- In caso di servizi/forniture di cui ai settori sensibili di cui all'art 1, comma 53, della legge 190/2012: di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di ... oppure di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di ...;
- Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 372 del decreto legislativo 12 gennaio 2019 , n. 14, di dichiarare ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019. (Nel caso il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto).

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

pag. 34 di 51

- b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
- c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

## 28.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

L'operatore economico deve allegare il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), di cui allo schema Allegato\_2 - DGUE. Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 e 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il DGUE va compilato utilizzando il servizio di compilazione online "Compila DGUE Request" di Sintel come di seguito riportato:

- Scaricare il file in formato .xml denominato "Allegato\_2 - DGUE" allegato alla documentazione di gara predisposto dalla stazione appaltante (in formato "XML");
- Accedere alla Piattaforma Sintel con le proprie credenziali: dal Tab PROCEDURE, cliccando sul tasto "Compila DGUE" si viene indirizzati nella prima pagina del processo di Creazione dell'eDGUE Response;

- Cliccando sul tasto “Compila DGUE Response” sarà chiesto all’OE di caricare la eDGUE Request prodotta dalla SA in formato xml denominato “Allegato\_2- DGUE”;
- Compilare il file e una volta compilato, il Concorrente scarica il file generato dalla Piattaforma, (attraverso il bottone denominato “Scarica eDGUE”) sia in formato xml, sia in formato pdf;
- Una volta terminato il procedimento di download, il Concorrente dovrà allegare alla documentazione amministrativa sia il file in formato xml, sia il file in formato pdf firmato digitalmente. N.B. il file in xml non deve essere firmato digitalmente.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l’intera rete partecipa, ovvero dall’organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

### **Parte I - Informazioni sulla procedura di appalto e sull’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

### **Parte II - Informazioni sull’operatore economico**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

#### In caso di ricorso all’avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell’operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

#### Il concorrente, per ciascun’ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell’ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dall’ausiliaria, con la quale quest’ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell’appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- 3) dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 5 del presente documento.

### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

### **28.3 CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ (se del caso)**

<b>Forma di partecipazione</b>	<b>Modalità di produzione e firme digitali richieste</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Forma singola</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Allegare copia della certificazione, corredata da dichiarazione di autenticità, ovvero dichiarazione attestante il possesso della certificazione, in formato elettronico, con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● R.T.I. costituito e costituendo</li><li>● Consorzio</li><li>● Consorzio ordinario di operatori economici costituito</li><li>● Consorzio ordinario di operatori economici costituendo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Allegare copia della certificazione posseduta da ciascun operatore economico componente il raggruppamento / consorzio, corredata dalla rispettiva dichiarazione di autenticità, ovvero dichiarazione attestante il possesso della certificazione da parte di ciascun operatore economico componente il raggruppamento / consorzio, in formato elettronico, con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>

## 29. OFFERTA TECNICA

Nell'apposito campo "Documentazione Tecnica" presente sulla Piattaforma SinTel, l'operatore economico deve inserire, a pena di esclusione, la documentazione richiesta, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i sotto indicati documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente.

L'operatore economico dovrà allegare

- **Manuale d'uso/Schede tecniche in lingua italiana** dei dispositivi offerti e degli accessori
- **Certificazioni, eventuali**, di qualità del prodotto
- **Relazione/Piano di consegna, manutenzione e sostituzione che illustri le caratteristiche tecnico-qualitative** dei prodotti, secondo l'esatto ordine delle voci elencate all'ART. 32 "CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA", nonché le modalità e le tempistiche della consegna dei prodotti, dell'assistenza tecnica e della sostituzione/riparazione dei dispositivi malfunzionanti.

Al fine di consentire alla Commissione Giudicatrice di esaminare la documentazione tecnica presentata dagli operatori economici concorrenti in tempi ragionevolmente contenuti e di effettuare i dovuti confronti della documentazione proposta in modo agevole e preciso, nel rispetto del principio di *par condicio*, è necessario che la documentazione tecnica venga redatta seguendo i sotto indicati criteri editoriali: **solo fronte A4 carattere 12 Times New Roman interlinea 1,5 max 20 pagine numerate.**

La documentazione tecnica dovrà essere introdotta da un indice completo.

Gli allegati inerenti eventuali "schede tecniche" / "schede report" o eventuali "procedure interne" o "curricula", non saranno conteggiati nel numero di pagine massime e dovranno essere ben organizzati e richiamati precisamente nelle relazioni tecniche con un numero identificativo, al fine di garantire massima facilità di consultazione da parte della Commissione Giudicatrice.

Al fine di poter considerare oggettivamente valutabile l'intero progetto tecnico di offerta, lo stesso, in quanto impegnativo ed organicamente inseribile all'interno dello stipulando contratto, dovrà essere formulato in modo specifico per soddisfare le necessità descritte all'interno del Capitolato Speciale e non dovrà essere illustrato in modo generico. La descrizione delle proposte dovrà inoltre essere inequivocabile al fine di consentire una oggettiva comparazione tra quelle pervenute.

In merito alla documentazione tecnica si precisa, infine, quanto segue.

- Non è ammesso il richiamo a documenti allegati ad altra procedura di gara o altro diverso contratto.
- Non è ammessa la descrizione o illustrazione di funzionalità o moduli non offerti in gara

- Nel caso di discordanza tra i dati e/o informazioni contenute nella documentazione tecnica, ferma la discrezionalità tecnica ed interpretativa attribuite alla Commissione Giudicatrice, a tutela dell'interesse primario a valutare caratteristiche, condizioni e stati realmente esistenti ed offerti, ai fini della valutazione e attribuzione del punteggio inerente la qualità, la Commissione Giudicatrice provvederà a verificare le informazioni prodotte sulla base di lettura sistematica di tutti i documenti prodotti nel rispetto di quel principio di ragionevolezza interpretativa che impone all'Organo procedente di considerare e valorizzare adeguatamente ogni informazione direttamente o indirettamente emergente dalla documentazione integralmente considerata. La Commissione Giudicatrice avrà la facoltà di interpellare l'operatore economico ai fini di conferma/chiarimento della interpretazione adottata. Nell'ipotesi in cui la discordanza attenga al contenuto delle condizioni afferenti a tipologia di servizi, livello di prestazioni, altro contenuto quantitativo/qualitativo dipendente da valutazioni discrezionali dell'operatore concorrente, sarà considerata oggetto di obbligazione contrattuale la proposta qualitativamente/quantitativamente più favorevole per l'Ente e pertanto la Commissione Giudicatrice prenderà in considerazione tale contenuto ai fini dell'attribuzione del punteggio. Resta inteso che, proprio in considerazione della puntualizzazione testé evidenziata, nell'ipotesi di aggiudicazione, a carico dell'operatore economico graverà l'obbligo di adempiere alla prestazione di cui trattasi secondo i contenuti e condizioni "più favorevoli" all'Amministrazione, dichiarate in sede di gara e prese in considerazione dalla Commissione Giudicatrice in fase di valutazione tecnico-qualitativa del progetto.

L'Azienda si riserva, in ogni momento della procedura e della fase di esecuzione del contratto, la facoltà di verificare la veridicità della documentazione, delle dichiarazioni presentate, della corrispondenza dei relativi contenuti a circostanze di fatto realmente esistenti e/o di chiedere precisazioni e chiarimenti in ordine ai contenuti degli stessi.

**Nella documentazione amministrativa e tecnica non deve essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, che compongono l'offerta economica o che comunque riguardino l'offerta economica, pena l'esclusione dalla gara.**

Tutta la documentazione di cui ai precedenti punti verrà utilizzata dalla Commissione Giudicatrice per la valutazione qualitativa del progetto tecnico proposto e l'attribuzione del relativo punteggio qualitativo. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dai soggetti offerenti, tale da non consentire la valutazione delle prestazioni oggetto di acquisizione da parte della Commissione Giudicatrice, comporta un punteggio pari a zero se limitata a voci specifiche e comporta l'esclusione dalla gara se riguarda l'offerta nel suo complesso.

La Commissione giudicatrice potrà comunque valutare insufficiente un'offerta tecnica che ritenga lacunosa o inadeguata, escludendola dalle successive fasi della procedura.

L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato all'articolo 1.1 inserisce la dichiarazione di equivalenza delle tutele e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

### 30. OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma SinTel, l'operatore economico dovrà inserire l'importo complessivo offerto, per l'intera durata del contratto, espresso fino alla seconda cifra decimale. Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, il Sistema genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dall'operatore economico concorrente sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale documento firmato digitalmente dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni.

I prezzi si intendono comprensivi di ogni onere con l'esclusione della sola IVA che verrà corrisposta ai sensi di legge. **L'importo inerente alla voce di prezzo di cui sopra non potrà essere superiore all'importo posto a base d'asta espressamente riportato all'art. 1.1 del presente Documento.**

In caso di discrepanza tra l'importo inserito in Piattaforma e l'importo inserito nell'**Allegato 3** "Documento di offerta economica" prevarrà, ai fini dell'aggiudicazione, quello dei due più favorevole per la ASST.

Ai fini dell'affidamento e degli eventuali calcoli di cui sopra, verrà tenuto in considerazione sino alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

L'offerta deve ritenersi valida per un periodo di **180** giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

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 rispetto a quanto riportato nel fac-simile **Allegato 3** "Documento di offerta economica".

Si avverte che il Sistema consente l'inserimento di un valore superiore alla base di negoziazione. Tuttavia in tali ipotesi il Sistema avviserà il fornitore con un apposito messaggio ("alert").

Al termine della redazione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dal presente Documento nonché dalla normativa vigente, il fornitore provvede all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema. Il Sistema utilizzato dall'Amministrazione garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa.

Ai sensi dell'art. 17, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023 l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

**ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA**

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

### 31. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

In qualunque momento della procedura di affidamento la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare, sospendere e/o revocare la procedura e di non addvenire all'aggiudicazione del contratto, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

L'appalto è aggiudicato, ai sensi dell'art. 108 comma 1 D. Lgs. 36/2023 e smi, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base dell'elemento prezzo o del costo, precisando che la valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi, in cui al criterio di **Prezzo** (Economico) sono **assegnati 0 (zero) punti**, essendo il valore dell'affidamento di questo appalto interamente oggetto di finanziamento PNRR, pertanto

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	100
Offerta economica	0
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### 32. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
<b>1. QUALITA' E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO</b>	1.1	20	Modalità generali per l'espletamento del servizio: modalità operative e tecnico-organizzative, caratteristiche qualitative degli strumenti utilizzati, piano di coordinamento degli operatori, ecc.	10		
	1.2		Piano di avvio e cronoprogramma: Efficacia del cronoprogramma proposto e tempistiche	10		
<b>2. ESPERIENZE PREGRESSE,</b>	2.1	24	Presentazione dei servizi attinenti già svolti (in ambito sanitario e non) valutati tenendo conto: - n. esperienze	12		

pag. 42 di 51

<b>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E PROFILI PROFESSIONALI DEL TEAM DI LAVORO</b>			- n. dispositivi di fornitura per ciascun appalto			
	2.2		Organizzazione aziendale e qualità dei professionisti inseriti nell'organizzazione, competenze ed esperienze acquisite, profili professionali del team di lavoro proposto	10		
	2.3		Possesso delle seguenti certificazioni: ISO 9001, ISO 18001, ISO 27001			2
<b>3. DISPOSITIVI E ACCESSORI</b>	3.1	38	Conformità e caratteristiche dei dispositivi offerti	19		
	3.2		Caratteristiche e funzionalità degli accessori offerti	19		
<b>4. PROPOSTE AGGIUNTIVE/ MIGLIORATIVE</b>	4.1	15	Eventuali servizi aggiuntivi/migliorativi attinenti il servizio oggetto dell'appalto e ai requisiti di prestazione espressi nel Documento di procedura	15		
<b>5. CLAUSOLE DI PREMIALITÀ VOLTE A FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE E GENERAZIONALI (EX ART. 47 COMMI 4 E 5 D.L. 77/2021)</b>	5.1	3	Possesso della certificazione di responsabilità sociale ed etica SA 8000 o equivalente			1
	5.2		Direttivo costituito per la maggioranza da giovani tra i diciotto e i trentacinque anni.			1
	5.3		Presenza nell'organico aziendale di persone con disabilità in quota eccedente l'obbligo minimo di legge.			1
<b>TOTALE</b>				<b>100</b>		

Il punteggio attribuito alle offerte per le caratteristiche suddette sarà riparametrato.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **60 punti su 100** per il punteggio tecnico complessivo.

### 33. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi a cui è assegnato un punteggio Discrezionale indicato con la lettera "D" nella colonna della tabella, è attribuito collegialmente da parte della Commissione Giudicatrice un coefficiente variabile da zero ad uno, da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio in esame.

La valutazione afferente alla "QUALITÀ" dell'offerta verrà effettuata da parte della Commissione Giudicatrice mediante l'attribuzione discrezionale per ogni singolo parametro dei suddetti elementi, di coefficienti variabili tra "0" e "1", in corrispondenza della performance minima o massima realizzata, secondo i criteri appresso indicati:

- Coefficiente 0:* in caso di **"inesistenza"**, emergente dalla documentazione prodotta, di elementi atti a consentire la valutazione del parametro considerato;
- Coefficiente 0,25:* in relazione alle valutazioni espresse, debitamente motivate, dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di **"grave insufficienza"/ "basso livello di performance"** del requisito/funzione oggetto di valutazione;
- Coefficiente 0,35:* in relazione alle valutazioni espresse, debitamente motivate, dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di **"quasi sufficienza"/ "mediocre livello di performance"** del requisito richiesto;
- Coefficiente 0,50:* in relazione alle valutazioni espresse, debitamente motivate, dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di **"sufficienza"** del requisito richiesto;
- Coefficiente 0,65:* in relazione alle valutazioni espresse, debitamente motivate, dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di **"più che sufficienza"** del requisito richiesto;
- Coefficiente 0,75:* in relazione alle valutazioni, debitamente motivate, espresse dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di **"discreta"** rispondenza del requisito offerto rispetto a quello richiesto;

*Coefficiente 0,85:* in relazione alle valutazioni, debitamente motivate, espresse dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di “buona” rispondenza del requisito offerto rispetto a quello richiesto;

*Coefficiente 1:* in relazione alle valutazioni, debitamente motivate, espresse dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di “ottima” rispondenza del requisito offerto rispetto a quello richiesto;

Si precisa a tal proposito che la Commissione Giudicatrice provvederà ad attribuire i coefficienti sopra indicati a ciascun sub criterio, nel rispetto del principio di proporzionalità comparativa, in considerazione delle maggiori e minori performance sui singoli elementi/parametri oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna “Q” della tabella, è attribuito un punteggio calcolato in misura proporzionale alle offerte presentate secondo quanto previsto per ciascun criterio.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna “T” della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell’offerta, dell’elemento richiesto.

#### 34. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Il RUP, coadiuvato dal Seggio di gara, terminata l’attribuzione da parte della Commissione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi sopra riportati, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all’attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore. Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

$P_i$  = punteggio del concorrente *i-esimo*

$C_{xi}$  = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i-esimo*

$P_x$  = punteggio criterio X

$X = 1, 2, \dots, n$  [indicare il valore di  $n$ , ovvero il numero di criteri di valutazione]

La procedura sarà aggiudicata all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto. Si precisa che i punteggi saranno espressi con un arrotondamento alla seconda cifra decimale.

### **35. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a min. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP potrà avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

### **36. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA**

La prima seduta pubblica ha luogo nel giorno 27/10/2025 alle ore 15.00, presso la S.C. Gestione Acquisti sita in via Maestri, 2 a Melegnano.

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o data che verrà comunicata tramite la funzionalità "Comunicazioni della procedura", con preavviso di 24 ore.

Le date delle sedute successive saranno comunicate con le medesime modalità sopra descritte.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

### **37. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella data indicata nelle premesse del presente atto, presso la SC Gestione Acquisti in via Maestri n. 2 a Melegnano, in seduta pubblica il seggio di gara procederà a verificare il tempestivo caricamento delle offerte dei concorrenti e, una volta aperta la busta telematica contenente la Documentazione Amministrativa, a verificare la mera presenza della documentazione amministrativa richiesta nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta riservata, si procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) predisporre il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.

La stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Le Offerte Tecniche e le Offerte Economiche resteranno chiuse a Sistema e quindi il relativo contenuto non sarà visibile né al Seggio di Gara, né alla Commissione di Gara, né ad ARIA spa, né agli altri concorrenti o a terzi.

### **38. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora della seduta in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche saranno comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alle successive fasi di gara.

Il RUP, coadiuvato dal seggio di gara, procede all'apertura della busta contenente la documentazione tecnica, e la trasmette alla Commissione Giudicatrice, che, in una o più sedute riservate, procederà all'esame e alla valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente documento. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

Il RUP, rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Il RUP, coadiuvato dal seggio di gara, procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle stesse, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente documento e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, fatta tramite piattaforma Sintel, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro cinque giorni successivi. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo, il RUP procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste all'articolo 2.3.

Il RUP, coadiuvato dal seggio di gara rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

La Piattaforma Sintel redige automaticamente la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

### **39. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, il diniego/esclusione e il differimento dell'accesso è disciplinato dall'art. 53 del Codice e dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..

Si precisa che l'eventuale richiesta di accesso agli atti dovrà pervenire alla stazione appaltante per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel.

Qualora il concorrente ritenga che:

a) la propria offerta;

b) in caso di offerta anormalmente bassa, le giustificazioni dell'offerta, ovvero le giustificazioni relative alle voci di prezzo o costi che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara nonché relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta se presenti;

contengano informazioni che costituiscono segreto tecnico o commerciale, lo stesso dovrà produrre, per ciascuna delle due casistiche di cui ai punti a) e b) sopra dettagliati, idonea dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta, con firma digitale e le ulteriori modalità di cui alle modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma), nella quale dovranno essere tassativamente indicati:

- circostanziata partizione, specificamente e singolarmente argomentata con congrua motivazione, dei punti (es. frasi, periodi, capoversi, paragrafi, pagine ecc.) della documentazione tecnica (nel caso di cui al precedente punto a)) e delle giustificazioni dell'offerta (nel caso di cui al precedente punto b)) costituenti segreto tecnico o commerciale coperto da diritto di privativa;
- per ciascuna partizione evidenziata, l'istituto giuridico posto a tutela della parte menzionata (es. indicazione di numero e durata del marchio, brevetto, diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale ecc.).

La dichiarazione di cui alla casistica del sopra esposto punto a), eventualmente prodotta, dovrà essere caricata in Sintel in ottemperanza a quanto in merito specificamente disposto dalla *lex specialis* di gara.

La dichiarazione di cui alla casistica del sopra esposto punto b), eventualmente prodotta:

- dovrà essere caricata in Sintel in ottemperanza a quanto in merito specificamente disposto dalla *lex specialis* di gara nell'ipotesi in cui il concorrente si sia avvalso della facoltà di produrre le proprie giustificazioni all'offerta in sede di gara;
- nel caso in cui le giustificazioni dell'offerta fossero richieste dalla stazione appaltante ex art. 97 del Codice, dovrà essere fornita in occasione della trasmissione di detta documentazione.

Gli elementi contenuti nelle dichiarazioni di secretazione saranno utilizzati dalla stazione appaltante al fine di valutare le richieste di accesso agli atti.

In assenza di dette indicazioni o in presenza di indicazioni prive delle specifiche sopra richieste ai fini della loro formulazione, la stazione appaltante consentirà gli eventuali accessi richiesti senza nulla richiedere ulteriormente.

Con riferimento alla dichiarazione ex D.P.R. 445/2000 richiesta corre l'obbligo segnalare che la stessa viene resa dal dichiarante nella consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 71 e 76 del D.P.R. 445/2000, si ricorda che "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

Premesso quanto sopra esposto, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, la/le dichiarazione/i di secretazione ai fini dell'accesso agli atti, dovrà/dovranno essere sottoscritta/e con firma digitale - secondo le modalità di cui alle Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda):

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio ordinario di concorrenti, costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio ordinario già costituito, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

Saranno inoltre sottratti all'accesso tutti i dati sensibili, ivi inclusi quelli giudiziari, eventualmente rinvenuti nella documentazione presentata dai concorrenti.

#### 40. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il TAR Lombardia – Milano rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 211 e 212 del Codice, sono risolte mediante arbitrato amministrativo dalla Camera arbitrale presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo gli articoli 213 e 214 del Codice. A tal fine il contratto contiene apposita clausola compromissoria, salvo rifiuto di quest'ultima da parte dell'aggiudicatario, da comunicare alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. Ai sensi dell'articolo 213, comma 3, del Codice, l'autorizzazione all'inserimento della clausola compromissoria sarà rilasciata con apposito provvedimento deliberativo della Direzione dell'Azienda.

Trova applicazione la disciplina di cui all'articolo 215 del Codice relativamente al collegio consultivo tecnico formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del contratto. I costi sono ripartiti tra le parti. Il collegio è costituito da n. 3 membri.

#### 41. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti relativamente alla partecipazione alla presente procedura possono essere presentate, avvalendosi della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SinTel. Le risposte ai chiarimenti e/o eventuali modifiche relative alla presente procedura saranno comunicate attraverso la medesima funzionalità.

#### 42. RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Responsabile del Progetto è il Direttore S.C. Gestione Acquisti dott.ssa Anna De Berti.

Responsabile Unico del Progetto- RUP  
e Direttore S.C. Gestione Acquisti  
(ANNA DE BERTI)

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo  
Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs. 7 marzo 2005  
n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la  
firma autografa)*

Pratica trattata da ELIANA PASINI

Email: [eliana.pasini@asst-melegnano-martesana.it](mailto:eliana.pasini@asst-melegnano-martesana.it) tel. 02/98052256