



CL 01.01.02

DELIBERAZIONE N. 517 DEL 30/05/2023

PROPOSTA N. 526 DEL 17/05/2023

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DI ATS DELLACITTA' METROPOLITANA DI MILANO E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

PUBBLICAZIONE DAL 31/05/2023

sull'Albo Pretorio on-line dell'Agencia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano.



CL 01.01.02

Proposta n. 526 del 17/05/2023

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DI ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

IL DIRETTORE DELLA UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

PREMESSO che l'ATS della Città Metropolitana di Milano con Deliberazione n. 626 del 03.09.2020 disponeva di aderire al lotto n. 5 della Convenzione ARIA denominata "Servizio di Guardiania" (ARCA_2019_068), aggiudicata alla società Sicuritalia Group Service Scpa, per il periodo dal 01.09.2020 al 17.04.2023 e per un importo complessivo pari a € 1.516.779,11 (Iva esclusa), comprensivo di € 200,00 riferiti agli oneri della sicurezza da interferenza, così suddiviso:

- € 1.474.458,05 relativi ai presidi di guardiania, da attivarsi presso sedi ATS e sedi di Continuità Assistenziale;
- € 31.154,63 relativi al monte ore extra pari a 2.500;
- € 10.966,43 relativi ai punti di guardiania, da attivarsi dal 01.09.2020 al 31.10.2020 per la rilevazione della temperatura, e precisamente: Via Donatore di Sangue n. 50 (Magenta), Via VIII Giugno n. 69 (Melegnano), Via Sgagliardi n. 19 (Parabiago), Via Turati n. 4 (Cernusco S/N), Corso Europa n. 246 (Rho);

RICHIAMATA la normativa regionale in materia di acquisti ed in particolare D.G.R. Lombardia n. XI/7758 del 28.12.2022 ad oggetto "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023" la quale all'Allegato 7 - § "Ambiti di aggregazione", conferma "l'obbligo di acquisto da parte di Enti Sanitari per il tramite del Soggetto Aggregatore Regionale - ARIA S.p.A. - o in subordine nazionale - Consip S.p.a. - di beni e servizi compresi nelle categorie merceologiche e relative soglie di spesa previste dai DPCM ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2014, n. 89 [...]. Per le esigenze di approvvigionamento in tali ambiti merceologici, qualora non sia già attiva una Convenzione ARIA o Consip, è necessario richiedere ad ARIA, in qualità di soggetto aggregatore, l'approvazione per esperire la relativa procedura di acquisto autonoma, prevedendo le opportune clausole contrattuali di recesso anticipato, al fine di soddisfare i propri fabbisogni".

CONSIDERATO che la categoria merceologica relativa al servizio de quo risultava ricompresa nel DPCM sopra menzionato, risultando, pertanto, riservata al Soggetto Aggregatore ogni iniziativa acquisitiva;

PRESO ATTO che il Soggetto Aggregatore rendeva noto sul portale ARIA S.p.A. che la nuova Convenzione ARIA denominata "Guardiania" (ARIA_2023_057) sarebbe stata attivata, presumibilmente, nel corso del quarto trimestre del 2023;

PRECISATO che la UOC Programmazione e Gestione Gare, con nota e-mail del 10.03.2023 richiedeva al Soggetto Aggregatore, nel rispetto della normativa regionale vigente, espressa autorizzazione a procedere con procedura ponte, trasmettendo l'apposito modulo;

RICHIAMATA la nota e-mail del 10.03.2023 con la quale ARIA S.p.A. autorizzava a procedere con gara autonoma;

PRECISATO che non risultano attive Convenzioni Consip S.p.A. per questa specifica attività;

VISTE le note e-mail dei Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC), che esprimevano, la necessità di garantire la continuità del servizio di guardiania, nelle more di attivazione della Convenzione ARIA S.p.A. per il periodo dal 18.04.2023 sino al 31.08.2023 per le sedi di continuità assistenziale, sino al 31.12.2023 per le sedi istituzionali;

EVIDENZIATO che la UOC Programmazione e Gestione Gare comunicava all'operatore economico Sicuritalia Group Service scpa, nelle more di attivazione della Convenzione ARIA_2023_057, di voler garantire alle medesime condizioni economiche, la continuità del servizio di guardiania con nota prot. n. 45004 del 14.03.2023 per le sedi istituzionali, con nota del 29.03.2023 per le sedi di continuità assistenziale;

ACQUISITA agli atti della UOC Programmazione e Gestione Gare, la nota e-mail del 14.03.2023 con la quale l'operatore economico sopra menzionato, manifestava espressamente la propria volontà di assicurare continuità del servizio *de quo*;

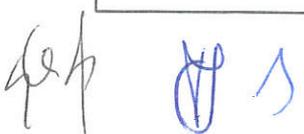
RILEVATO che, per la procedura di cui trattasi, la competente SS Servizio Prevenzione e Protezione, comunicava, con nota e-mail del 27.04.2023 agli atti, che non era necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e la stima dei costi da interferenza ad esso correlati, in quanto già in possesso di ATS della Città Metropolitana di Milano;

DATO ATTO che a seguito delle determinazioni comunicate dalla SC Risorse Umane con nota e-mail del 27.04.2024, si rendeva necessario rimodulare il profilo orario del servizio di guardiania da svolgersi presso la sede legale di Corso Italia, 52, a seguito di assunzione di risorsa dedicata a tale attività dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:30 alle 13:30;

DATO ATTO che con nota PEC n. 76539 del 28.04.2023 è stata inviata alla società Sicuritalia Group Service scpa comunicazione del mutato fabbisogno, precisamente a far data dal 08.05.2023 per la fascia oraria dalle ore 13:30 alle ore 19:00;

APPURATA con nota PEC n. 79193 del 02.05.2023 la disponibilità dell'operatore economico sopra citato alle mutate esigenze organizzative espresse, rivalutando le ore richieste per la sede di Corso Italia 52, precisamente:

SEDI ISTITUZIONALI	GIORNI ED ORARI
Milano - Corso Italia 52	Lunedì/venerdì 07:30- 19:00 dal 18.4.2023 al 05.05.2023 Lunedì/venerdì 13:30-19:00 dal 08.05.2023 al 12.06.2023



Milano - Conca del Naviglio 45	lunedì/venerdì 07:30-19:00
Milano - Via Statuto 5	lunedì/venerdì 07:30-18:00
Milano - Via Juvara 22	lunedì/venerdì 07:30-18:00
Sesto S. Giovanni - Via Oslavia 1	lunedì/venerdì 07:30-12:30/13:00-16:00
SEDI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE	GIORNI ED ORARI
Milano - viale Zara 1	lunedì/venerdì 20:00-24:00 sabato/domenica/festivi 9:00-21:00; prefestivi infrasettimanali 10:00- 24:00
Milano - piazza Bande Nere 3	lunedì/venerdì 18:00-24:00 sabato/domenica/festivi 9:00-21:00 prefestivi infrasettimanali 10:00-24:00
Milano - via Giuseppe Pecchio 19	lunedì/venerdì 20:00-24:00; sabato/domenica/festivi 9:00-21:00 prefestivi infrasettimanali 10:00-24:00
Milano - Via Monte Palombino 4	sabato 8:00-20:00
Milano - Via dei Cinquecento, 19	sab-prefestivi 9:00-14:00 e 14:30-19:30 dom-fest 9:00-14:00 prefestivi infrasettimanali 10:00- 24:00

VISTO l'art. 63, comma 2 lett. c) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che consente di procedere mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara "nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'Amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun modo imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici";

DATO ATTO che, nelle more di espletamento di una nuova procedura ponte e per ragioni di urgenza correlate alle esigenze di tutela della sicurezza per gli operatori sanitari dedicati al servizio di guardia medica nei giorni festivi e/o nelle fasce orarie notturne, si è reso necessario assicurare il servizio *de quo* presso le sedi istituzionali e di continuità assistenziale alle medesime condizioni economiche stabilite nella Convenzione ARCA_2019_068, riconoscendo alla società Sicuritalia Group Service Scpa l'importo di € 39.467,55 (Iva esclusa) – per il periodo dal 18.04.2023 al 12.06.2023, così suddiviso:

- per le sedi istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano per un importo pari a € 20.899,72 (Iva esclusa);
- per le sedi di Continuità Assistenziale per un importo pari a € 18.567,83 (Iva esclusa);

PRECISATO che il suddetto valore viene così ripartito:

Sedi istituzionali	totale ore	totale giorni	Importo complessivo (IVA esclusa)

C.so Italia 52 dal 18.04.2023 al 05.05.2023	11,50	11	€ 1.577,46
C.so Italia 52 dal 08.05.2023 al 12.06.2023	5,50	24	€ 1.646,04
Via Conca del Naviglio 45	11,50	35	€ 5.019,18
Via Statuto 5	10,50	35	€ 4.582,73
Via Juvara 22	10,50	35	€ 4.582,73
Via Oslavia 1	8,00	35	€ 3.491,60

Sedi CA	totale ore	totale giorni	Importo complessivo (IVA esclusa)
Milano - viale Zara 1	390	56	€ 4.863,30
Milano - piazza Bande Nere 3	451	56	€ 5.623,97
Milano - via Giuseppe Pecchio 19	390	56	€ 4.863,30
Milano - Via Monte Palombino 4	96	8	€ 1.197,12
Milano - Via dei Cinquecento 19	162	19	€ 2.020,14

PRESO ATTO dello Smart CIG n. ZED3B5C0CA, riferito al periodo dal 18.04.2023 al 12.06.2023;

RITENUTO necessario, nelle more di attivazione della Convenzione ARIA, indire, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 120/2020 e s.m.i. procedura di affidamento diretto del servizio di guardiania dal 13.06.2023, per un importo complessivo pari a € 94.491,43 (Iva esclusa), precisamente:

- per le sedi istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano, sino al 31.12.2023, ad eccezione della sede di Corso Italia, 52 per la quale il servizio avrà durata sino al 30.06.2023, per un importo pari a € 70.224,81 (Iva esclusa);
- per le sedi di Continuità Assistenziale, nelle more del passaggio alle ASST di competenza, sino al 31.08.2023, per un importo pari a € 24.266,62 (Iva esclusa);

PRECISATO che il suddetto valore viene così ripartito:

Sedi istituzionali	totale ore	totale giorni	Importo complessivo (IVA esclusa)

Corso Italia 52	5,50	14	€ 960,19
Via Conca del Naviglio 45	11,50	135	€ 19.359,68
Via Statuto 5	10,50	138	€ 18.069,03
Via Juvara 22	10,50	138	€ 18.069,03
Via Oslavia 1	8,00	138	€ 13.766,88

Sedi CA	totale ore	totale giorni	Importo complessivo (IVA esclusa)
Milano - viale Zara 1	506	79	€ 6.309,82
Milano - piazza Bande Nere 3	631	79	€ 7.868,57
Milano - via Giuseppe Pecchio 19	498	79	€ 6.210,06
Milano - Via Monte Palombino 4	132	11	€ 1.646,04
Milano - Via dei Cinquecento 19	179	23	€ 2.232,13

PRECISATO che, ai sensi dell'art. 2 del Documento Unico di Procedura, la Stazione Appaltante si riserva di recedere anticipatamente dal contratto, qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP) e/o l'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto della presente procedura;

CONSIDERATO che verrà invitato l'operatore economico Sicuritalia Group Service Scpa, in quanto un cambio di fornitore per un periodo contrattuale breve non garantirebbe, stante la complessità dell'organizzazione e il necessario periodo di avvio, le prestazioni richieste;

ATTESO che:

- a seguito dell'entrata in vigore della Legge 136/2010 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), con Determinazione n. 8/2010 e s.m.i, ha esteso l'obbligo di richiesta dei CIG (Codice Identificativo Gara) a tutti i contratti di lavori, servizi e forniture a prescindere dall'importo degli stessi e dalla procedura di affidamento prescelta;
- per l'acquisizione oggetto del presente provvedimento è stato richiesto ad A.N.A.C. il relativo CIG;

PRESO ATTO del Numero di Gara 9067167 e del CIG n. 9793262775, assegnati dalla predetta Autorità;

RITENUTO di disporre che l'aggiudicazione del servizio di che trattasi avvenga in conformità a quanto previsto dall'art. 95, comma 4b), del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., trattandosi di un'attività dettagliatamente descritta nella documentazione di gara;

EVIDENZIATO come il suddetto fabbisogno risulti inserito nel documento programmatico di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., e più precisamente nell'annualità 2023 del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2023/2024 – approvato con Deliberazione n. 341 del 30.03.2023 (CUI – Codice Univoco d'Intervento S09320520969202300067);

VISTI i seguenti atti di gara, che si allegano al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali:

- Documento Unico di Procedura e relativi allegati A, B, B1, C, D, E;
- Lettera d'Invito;

INDIVIDUATO il RUP nel Responsabile della UOC Programmazione e Gestione Gare, Avv. Francesco Ozzo, autorizzato ad espletare tutte le operazioni di gara volte a determinare le condizioni normo – economiche sulla base delle quali affidare il servizio oggetto del presente provvedimento;

ATTESTATA la tracciabilità di ogni intervento compiuto sulla piattaforma Sintel e l'inalterabilità ed insostituibilità della documentazione di gara caricata su detto sistema telematico, nel pieno rispetto dei principi di correttezza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza;

IL DIRETTORE GENERALE

VALUTATA l'istruttoria e richiamate le motivazioni sopra formulate che qui si intendono integralmente richiamate;

SU CONFORME PROPOSTA del Direttore della UOC Programmazione e Gestione e Gare, Avv. Francesco Ozzo, proponente che dichiara la legittimità e la regolarità tecnica del presente provvedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo nonché del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario;

DELIBERA

1. di indire, nelle more di attivazione della Convenzione ARIA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 120/2020 e s.m.i., procedura di affidamento diretto del servizio di guardiania dal 13.06.2023, per un importo complessivo pari a € 94.491,43 (Iva esclusa), precisamente:

- per le sedi istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano, sino al 31.12.2023, ad eccezione della sede di Corso Italia, 52 per la quale il servizio avrà durata sino al 30.06.2023, per un importo pari a € 70.224,81 (Iva esclusa);

- per le sedi di Continuità Assistenziale, nelle more del passaggio alle ASST di competenza, sino al 31.08.2023, per un importo pari a € 24.266,62 (Iva esclusa);

2. di dare atto che il suddetto valore viene così ripartito:

Sedi istituzionali	totale ore	totale giorni	Importo complessivo (IVA esclusa)
Corso Italia 52	5,50	14	€ 960,19
Via Conca del Naviglio 45	11,50	135	€ 19.359,68
Via Statuto 5	10,50	138	€ 18.069,03
Via Juvara 22	10,50	138	€ 18.069,03
Via Oslavia 1	8,00	138	€ 13.766,88

Sedi CA	totale ore	totale giorni	Importo complessivo (IVA esclusa)
Milano - viale Zara 1	506	79	€ 6.309,82
Milano - piazza Bande Nere 3	631	79	€ 7.868,57
Milano - via Giuseppe Pecchio 19	498	79	€ 6.210,06
Milano - Via Monte Palombino 4	132	11	€ 1.646,04
Milano - Via dei Cinquecento 19	179	23	€ 2.232,13

3. di prendere atto del Numero di gara 9067167 e del CIG n. 9793262775, assegnati dalla predetta Autorità;
4. di approvare i seguenti atti di gara, che si allegano al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali:
 - Documento Unico di Procedura e relativi allegati A, B, B1, C, D, E;
 - Lettera d'invito;
5. di autorizzare il RUP, individuato nel Responsabile della UOC Programmazione e Gestione Gare, Avv. Francesco Ozzo, a coordinare tutte le operazioni di gara volte

a determinare le condizioni normo - economiche a cui affidare il servizio oggetto del presente provvedimento;

6. di dare atto che, nelle more di espletamento della procedura ponte e per ragioni di urgenza correlate alle esigenze di tutela della sicurezza per gli operatori sanitari dedicati al servizio di guardia medica nei giorni festivi e/o nelle fasce orarie notturne, il servizio di guardiania è garantito dalla società Sicuritalia Group Service Scpa per il periodo dal 18.04.2023 al 12.06.2023 e per l'importo di € 39.467,55 (Iva esclusa), così suddiviso:
 - per le sedi istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano per un importo pari a € 20.899,72 (Iva esclusa);
 - per le sedi di Continuità Assistenziale per un importo pari a € 18.567,83 (Iva esclusa);
7. di prendere atto dello Smart CIG n. ZED3B5C0CA, riferito al periodo dal 18.04.2023 al 12.06.2023;
8. di dare mandato alla SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione di iscrivere al conto economico 30216008 - Vigilanza di competenza del bilancio 2023 - sezione sanitario:
 - la spesa relativa al periodo dal 18.04.2023 al 12.06.2023 pari a € 39.467,55, oltre IVA 22% pari a € 8.682,86, per un totale di € 48.150,41;
 - la spesa relativa alla presente procedura pari a € 94.491,43, oltre IVA 22% pari a € 20.788,11, per un totale di € 115.279,54;
9. di dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari successivi adempimenti di attuazione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990 e s.m.i.;
10. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi del comma 6 dell'art. 17 della L.R. 33/2009 e s.m.i.;
11. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.



Il Direttore Generale
Walter Bergamaschi

Parere favorevole formulato ai sensi del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. e della L.R. 33/2009 e s.m.i. per la formulazione delle decisioni del Direttore Generale

Il Direttore Amministrativo
Giovanni Cialone

Il Direttore Sanitario
Frida Fagandini

Il Direttore Socio Sanitario
Rossana Angela Giove



ATS della Città Metropolitana di Milano

Allegato alla Proposta di deliberazione n. 526 del 17/05/2023

Oggetto: INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DI ATS DELLACITTA' METROPOLITANA DI MILANO E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ DELL'ITER PROCEDURALE

Si attesta la regolarità dell'iter procedurale della presente proposta deliberativa per quanto di competenza.

Milano, 30/05/2023



Il Direttore
SSD Attività Istituzionali e Supporto alla
Direzione Amministrativa

Vanda Rivelli



DOCUMENTO UNICO DI PROCEDURA

AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DI ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.

PARTE PRIMA - CONTENUTI E CONDIZIONI DEL CONTRATTO

Articolo 1 - Oggetto

Oggetto del presente Documento Unico di Procedura (di seguito anche DUP) è il servizio di guardiania occorrente alle sedi istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS Milano) e alle sedi di Continuità Assistenziale (C.A.) in gestione all'ATS di Milano, di seguito specificati:

Sedi istituzionali	Milano – Corso Italia, 52
	Milano - Conca del Naviglio 45
	Milano - Via Statuto 5
	Milano - Via Juvara 22
	Sesto S. Giovanni - Via Oslavia 1
Sedi C.A.	Milano - Viale Zara 1
	Milano - Piazza Bande nere 3
	Milano - Via S. Giuseppe Pecchio 19
	Milano - Via Monte Palombino 4
	Milano - Via dei Cinquecento 19

Il servizio di guardiania deve essere prestato, con continuità in tutte le aree interessate ed assicurando una serie di controlli finalizzati a garantire un appropriato livello di sicurezza e ad individuare potenziali situazioni anomale.

Non è necessaria la redazione di nuovo Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) e la stima di costi della sicurezza ad esso correlati, ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i., in quanto già in possesso dell'Amministrazione.

Articolo 2 – Durata del Contratto

Il servizio oggetto del presente DUP ha inizio in data 13.06.2023 sino:

- al 31.08.2023 per le sedi di C.A.;
- al 31.12.2023 per le sedi istituzionali, fatta salva la sede di Corso Italia, 52 che terminerà in data 30.06.2023.

La Stazione Appaltante si riserva di recedere anticipatamente dal contratto, qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP) e/o l'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto della presente procedura.

Articolo 3 - Importo

L'importo complessivo a base di gara non superabile è di **€ 94.491,43 (IVA esclusa)** così suddiviso:

- € 70.224,81 (Iva esclusa) per le sedi istituzionali;
- € 24.266,62 (Iva esclusa) per le sedi di C.A.

Il prezzo offerto si intenderà comprensivo di ogni onere, con esclusione della sola IVA che verrà addebitata in fattura a norma di Legge.

Articolo 4 – Caratteristiche del servizio

§ 4.1 - Servizi essenziali obbligatori

Il servizio consiste nel garantire l'efficiente e corretta erogazione delle attività minime di seguito riportate:

- a) servizio di portierato presso il posto di guardiania posizionato all'ingresso delle sedi indicate nell'Allegato E – Sedi e orari”;
- b) servizio di inserimento/disinserimento allarmi alla chiusura e all'apertura della sede;
- c) servizio di cortesia, erogazione indicazioni e accompagnamento ai visitatori e agli ospiti;
- d) registrazione ingresso e uscita degli ospiti ed eventuale consegna/ritiro badge temporanei, laddove tale sistema di controllo sia previsto presso l'Amministrazione;
- e) gestione delle code in ingresso e in uscita agli accessi;
- f) servizio di supporto al personale interno e ad ospiti e visitatori non deambulanti o portatori di disabilità nell'accesso agli immobili conducendoli ai punti di accesso per disabili ovvero indirizzandoli agli ausili disponibili agli ingressi per disabili;
- g) blocco dell'intrusione negli edifici delle sedi dell'Amministrazione di venditori ambulanti, questuanti o comunque di ospiti sospetti ed estranei alle attività aziendali dell'Amministrazione;
- h) per specifici “Punti di Presenza”, regolazione dei flussi di veicoli in prossimità degli accessi veicolari e delle aree destinate ai parcheggi, nonché alle attività ausiliarie collegate alla viabilità, agli spazi per il parcheggio ed il ricovero di autoveicoli;

- i) attività ausiliarie e di coordinamento con l'affidatario del contratto per il Servizio di Vigilanza Armata (laddove previsto) nel controllo accessi degli immobili, regolazione flusso di persone e merci;
- j) segnalazione ai referenti del servizio di vigilanza armata (laddove previsto) e/o all'Amministrazione di eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'erogazione del servizio;
- k) azionamento, nelle situazioni di emergenza, quali principi d'incendio, perdite d'acqua, ed ogni altro evento che possa arrecare danno alle persone e alle cose, dei segnali di allarme, segnalazione immediata ai Referente della SS Gestione Manutenzione e Utilities e agli addetti della squadra d'emergenza ai fini di attivare le misure di primo intervento;
- l) presenza e supporto al personale in servizio all'ATS (sedi istituzionali e CA) in caso di comportamenti aggressivi nei confronti di oggetti o persone messi in atto da terzi (pazienti o visitatori); il supporto è da intendersi nella gestione della situazione sia per l'aiuto al sanitario/operatore nella relazione, sia nella possibilità di intervenire a supporto degli operatori, con l'obbligo espresso di contattare le forze dell'ordine, in caso di aggressione al fine di contrastare comportamenti aggressivi, e per consentire al sanitario l'attuazione delle misure di contenimento più idonee.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione di ciascun edificio, laddove tale servizio sia richiesto dall'Amministrazione, n. 1 stampante da tavolo che rispetti almeno i seguenti requisiti minimi:

1. possibilità di effettuare scansioni dei documenti di identità dei visitatori;
2. dimensione di stampa/copia almeno A4.

L'affidatario dovrà altresì garantire, incluso nel corrispettivo della fornitura e senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, la fornitura di tutto il materiale consumabile associato alla stampante, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo toner, drum e carta, oltre alla manutenzione ordinaria e straordinaria della stessa. Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative alla corrente elettrica.

§ 4.2 Servizio di gestione chiavi

L'Amministrazione richiederà, attraverso il DEC, all'affidatario il servizio di "Gestione chiavi", ovvero di custodia delle chiavi delle sedi istituzionali e delle sedi di CA di ATS.

Le chiavi verranno assegnate provvisoriamente, previa registrazione, a personale autorizzato per l'esecuzione di attività di guardiania. Il personale addetto dovrà accuratamente registrare qualunque richiesta di chiavi da parte del personale dell'Amministrazione, nonché l'orario di ritiro e consegna delle stesse. L'affidatario si occuperà, altresì, dell'esecuzione dell'apertura, in emergenza o su

disposizione del DEC o suo incaricato, di locali chiusi e sarà ritenuto responsabile della manomissione, smarrimento o furto delle stesse.

§ 4.3 – Equipaggiamento e obbligazioni

L'affidatario deve garantire il seguente equipaggiamento minimo:

1. telefono cellulare di tipo smartphone con possibilità di scattare fotografie, per la pronta reperibilità dell'operatore con batteria di capacità adeguata al turno di servizio;
2. ogni dispositivo di protezione individuale adeguato a garantire la sicurezza sul posto di lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia;
3. divisa di rappresentanza decorosa, stirata, pulita, e conforme alla normativa vigente e al luogo in cui si svolge il servizio;
4. un'apposita tessera di riconoscimento, da apporre in evidenza sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione di un codice univoco di identificazione;
5. il badge, rilasciato dall'Amministrazione, se ritenuto, che ne attesti l'autorizzazione all'accesso negli edifici ed il monitoraggio degli orari di ingresso e di uscita collegato al gestionale di rilevazione presenze dell'Amministrazione medesima.

L'affidatario si impegna a:

- liberare l'Amministrazione da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente DUP;
- attenersi alle disposizioni e alle policy emanate dall'Amministrazione al fine di non interferire con la normale attività lavorativa svolta all'interno delle sedi e di non arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dal servizio;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del proprio personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di chiedere l'allontanamento di quegli operatori o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – ritenuti idonei allo svolgimento del servizio;
- utilizzare, per le attività dell'appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme interne dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal DEC;
- garantire e vigilare affinché il personale adibito al servizio mantenga un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia e correttezza, oltreché alla diligenza professionale richiesta dalla natura del servizio;

- garantire e vigilare affinché gli operatori si presentino in servizio in divisa, muniti delle necessarie dotazioni individuali, complete e funzionanti, e in modo decoroso; le divise dovranno essere disponibili dalla data di inizio di esecuzione del servizio e dovranno essere sempre pulite, in ordine e conformi alla normativa vigente ed al luogo in cui si svolge il servizio;
- garantire la presenza degli operatori secondo la periodicità prevista dall'Allegato E – sedi e orari, nonché l'immediata sostituzione del personale in caso di ferie, malattie e/o per qualsiasi motivo assente dal servizio con operatori di pari o superiore livello ed in possesso delle necessarie abilitazioni e requisiti, previa comunicazione al DEC o suo referente.

§ 4.4 – Formazione del personale

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà inoltre possedere la seguente formazione minima di base specifica:

1. sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
2. Addetti Antincendio;
3. Addetti al Primo Soccorso Sanitario (Pronto Soccorso)
4. buona conoscenza della lingua inglese parlata.

La formazione richiesta dovrà essere erogata da operatori qualificati, quali, a titolo esemplificativo: Istituti, Università, Scuole, Enti e/o Aziende, pubblici e privati, che erogino formazione ovvero la cui attività di formazione sia chiaramente identificabile come finalità societaria/associativa. Tale formazione è da ritenersi minima per tutti gli operatori operativi presso ciascuna sede dell'Amministrazione. Pertanto, tali competenze dovranno essere garantite anche in situazioni di turnazione del personale.

Tale formazione è da ritenersi minima per tutti gli operatori operativi presso ciascuna sede delle Amministrazioni. Pertanto tali competenze dovranno essere garantite anche in situazioni di turnazione del personale.

L'affidatario dovrà fornire all'Amministrazione entro e non oltre 30 (trenta) giorni decorrenti dalla stipula del Contratto, idonea documentazione sottoscritta e certificata che attesti l'avvenuta erogazione delle attività di formazione del proprio personale dipendente sia di base, sia specialistica richiesta ed offerta, pena l'applicazione delle penali di cui al presente documento art. 13.

§ 4.5 – Servizio straordinario

Per Servizio straordinario si intende l'erogazione, di ore aggiuntive a quelle ordinarie o di prestazioni lavorative nei giorni di sabato, domenica o festivi oltre che la messa a disposizione

dell'Amministrazione di risorse aggiuntive/dedicate ad erogare il servizio in occasione di eventi e/o manifestazioni imprevisti ed imprevedibili e comunque in orari differenti rispetto a quelli pattuiti nel presente DUP, da attuarsi previa accettazione da parte del DEC. Il servizio straordinario potrà essere richiesto dal DEC, in forma scritta all'affidatario con un preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore solari decorrenti dall'avvio del servizio.

§ 4.6 – Sostituzione programmata e non programmata degli operatori

Con riferimento alla sostituzione programmata l'affidatario si impegna, nei casi di ferie dei propri operatori, incluse le figure con posizione apicale e organizzativa, a mettere a disposizione dell'Amministrazione figure di pari livello ed esperienza i cui nominativi e curricula vitae dovranno essere comunicati all'Amministrazione, almeno 10 giorni prima della sostituzione, e validati dalla stessa per accettazione.

Negli altri casi di sostituzioni non programmate, quali malattie/scioperi/emergenze, l'affidatario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione ed a garantire la sostituzione tempestiva dei propri operatori **entro 3 (tre) ore** dalla comunicazione di caso assenza, a qualsiasi titolo occorsa, con la relativa comunicazione dei dati relativi all'operatore incaricato della sostituzione, pena l'applicazione delle penali all'art. 13 del presente DUP.

Resta inteso che il livello minimo di servizio e presenza dovrà essere garantito almeno da un operatore presso ciascun immobile.

§ 4.6 – Servizio di verbalizzazione delle attività

Ciascun operatore in sede dovrà annotare presso un apposito registro, detto anche "**Giornale delle Attività di Guardiania**" le seguenti informazioni minime:

1. orario di inizio del turno;
2. orario di fine del turno;
3. qualsiasi anomalia (furto, intrusione, danneggiamento, ecc.) che si venisse a verificare nell'espletamento del servizio.

Al termine di ogni turno l'operatore dovrà effettuare il passaggio delle consegne in forma orale e/o scritta al collega che lo sostituirà. Copia degli atti del registro delle presenze e delle attività dovrà essere trasmessa con cadenza mensile al DEC. L'Amministrazione si riserva di mettere a disposizione il "*Giornale delle Attività di Guardiania*" anche in modalità elettronica.

Articolo 5 – Prestazioni accessorie

§ 5.1 – Figure apicali per l'Affidatario

L'affidatario dovrà mettere a disposizione, nel corso di tutta la validità ed efficacia del Contratto, le seguenti figure professionali con ruolo di coordinamento e monitoraggio.

§ 5.1.1 Responsabile del Servizio

L'affidatario dovrà mettere a disposizione un Responsabile e un sostituto o delegato in caso di sua assenza o impedimento, i cui riferimenti (tel., cell. e-mail) dovranno essere indicati al DEC nella documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto. Il Responsabile dovrà essere in grado di implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi nonché il rispetto delle prestazioni richieste e gestire gli eventuali reclami/disservizi provenienti dall'Amministrazione.

In caso di sostituzione del Responsabile e/o del suo sostituto/delegato nel corso del Contratto, l'Affidatario dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al DEC, inviando congiuntamente i riferimenti del Responsabile proposto in sostituzione. E' fatta salva la possibilità per l'affidatario di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta prestazione di servizi.

§ 5.1.2 Gestore del Servizio

L'affidatario dovrà mettere a disposizione uno o più gestori del servizio, i cui riferimenti (tel., cell. e-mail) dovranno essere indicati al DEC nella documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto, il quale avrà il compito di coordinare e monitorare il servizio erogato.

In particolare, il Gestore del Servizio si impegna a gestire tempestivamente ogni eventuale segnalazione e/o difformità riscontrata da parte del DEC e ad interfacciarsi con il Responsabile del servizio di cui al precedente paragrafo 5.1.1.

Il Gestore del Servizio e/o suo delegato dovrà:

- A. garantire la propria reperibilità dalle ore 8.00 alle ore 18.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato per la risoluzione delle criticità. In mancanza verranno applicate le penali di cui all'art.13 del presente DUP;
- B. implementare le azioni necessarie per garantire i livelli di servizio attesi, nonché il rispetto delle prestazioni richieste e la risoluzione delle criticità nel più breve tempo possibile;
- C. recepire ogni comunicazione o notizia formali inerenti il servizio provenienti dal DEC;
- D. gestire gli eventuali reclami/disservizi provenienti dal DEC.

In caso di sostituzione delle predette figure professionali l'affidatario dovrà tempestivamente darne comunicazione al DEC inviando i riferimenti del personale proposto in sostituzione, senza arrecare alcun ostacolo o intralcio all'erogazione del Servizio e comunque sostituendo temporaneamente il personale.

§ 5.2 – Reportistica

L'affidatario a partire dalla data di attivazione del Contratto e per tutta la durata dello stesso dovrà produrre e rendicontare l'attività di reportistica mensile al DEC.

Ai fini della rendicontazione delle attività e della relativa fatturazione l'affidatario dovrà inviare al DEC apposita reportistica contenente almeno le seguenti informazioni:

1. sede/edificio;
2. dettaglio ore/uomo – giorni /uomo erogati nel mese di riferimento;
3. scostamenti rispetto a quanto indicato nel presente DUP e relativi giustificativi a supporto.

§ 5.3 – Visite e verifiche

Per tutta la durata del Contratto, l'Amministrazione tramite DEC o suoi delegati, ha la facoltà di effettuare unilaterali verifiche, in corso d'opera, anche a campione in merito al rispetto dei livelli di servizio richiesti nel presente DUP ciò anche al fine di verificare eventuali inadempimenti dell'affidatario. A completamento delle attività di verifica verrà redatto un apposito Verbale.

Il mancato rispetto dei livelli di servizio da parte del Affidatario comporta l'applicazione delle penali stabilite nel contratto, laddove previste.

Articolo 5 – Gestione reclami

Ricevuta la comunicazione di contestazione dell'inadempimento, tramite comunicazione e-mail del DEC, l'affidatario, è tenuto ad eliminare, prima possibile e comunque non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della predetta comunicazione, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio, ferma restando in ogni caso l'applicazione delle penali previste all'art. 13.

Articolo 6 – Modalità di fatturazione

La fatturazione deve avvenire con cadenza **mensile**, tramite fattura elettronica.

Per le ore straordinarie, verranno messe in pagamento solo le ore effettivamente autorizzate dal DEC e prestate dall'affidatario.

Gli importi verranno corrisposti, su autorizzazione del DEC, previa verifica da parte dello stesso.

La **fattura elettronica** dovrà essere emessa in regola con le vigenti disposizioni di legge che regolano la materia e comunque in maniera chiara e lineare, in modo da rendere i riscontri facili ed immediati.

A tal fine si indicano gli elementi specifici che dovranno essere contenuti nella fattura elettronica (come riportato sul sito web www.indicepa.gov.it):



Denominazione Ente:	ATS della Città Metropolitana di Milano
Codice IPA:	atsmetmi
Codice Univoco Ufficio:	BMAGH7 – FORNITURE E PRESTAZIONI GENERICHE ATS
Codice fiscale del servizio di fatturazione elettronica:	09320520969
Partita IVA:	09320520969

§ 6.1 - Obbligo fatturazione elettronica

L'affidatario dovrà essere dotato di attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa conferire specifico mandato ad un intermediario abilitato ai sensi dell'art. 5 D.M. n. 55/2013.

Il mancato adeguamento alla normativa suindicata impedisce ad ATS della Città Metropolitana di Milano di procedere a qualsiasi pagamento, anche parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico e che, in tal caso, non saranno riconosciuti interessi per ritardati pagamenti e dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Il mancato adeguamento alla normativa su indicata costituisce inadempimento contrattuale.

Dovrà in ogni caso essere periodicamente consultato il sito web www.indicepa.gov.it per verificare eventuali aggiornamenti o modificazioni del codice univoco.

Ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n.66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso l'Amministrazione devono necessariamente riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Pertanto, l'Amministrazione respingerà le fatture e non procederà al pagamento di fatture elettroniche che non riportino il codice CIG, dalla stessa comunicato, come previsto dal richiamato art. 25, co. 2, D.L. n. 66/2014 e D.M. N. 132 del 24.08.2020.

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, Regione Lombardia ha raccomandato la presenza di talune informazioni necessarie a favorire il processo di caricamento controllo e liquidazione nei sistemi contabili e regionali.

Tali informazioni, attualmente obbligatorie, sono le seguenti:

- data e numero d'ordine di acquisto;
- data e numero del DDT per i beni;
- totale documento;
- codice fiscale del cedente;
- in generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Per le modalità di emissione e trasmissione delle fatture elettroniche l'affidatario si impegna a seguire

le regole tecniche e linee guida di cui al D.M. n. 55/2013, avvalendosi del supporto informativo e delle specifiche disponibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

In mancanza delle informazioni sopra descritte, le fatture saranno rifiutate dalle Agenzie ai sensi del D.M. n. 132 in data 24.08.2020.

§ 6.2 – Entrata Smistamento Ordini (NSO)

Il nuovo obbligo normativo, introdotto dalla Legge di Bilancio 2018 (Legge n. 205 del 27.12.2017, art. 1, comma 414) stabilisce che tutti gli ordini di acquisto della Pubblica Amministrazione dovranno essere effettuati esclusivamente in formato elettronico e trasmessi per il tramite del Nodo di Smistamento degli Ordinativi di acquisto (NSO).

L'architettura del sistema NSO è stata realizzata utilizzando l'infrastruttura, già esistente, del Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche (SdI) e dialogherà con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da ANAC, per la verifica della corretta indicazione del CIG assegnato al Contratto, nonché con il sistema SIOPE+ e la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Con Decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 07.12.2018 e del 27.12.2019 sono state approvate le regole tecniche e le linee guida concernenti la gestione degli ordinativi elettronici degli enti e aziende del SSN e, al contempo, è stata fissata la decorrenza, a partire dall'1.1.2022, dell'obbligo di inserimento del riferimento all'Ordine elettronico in fattura, per quei processi di ordinazione eseguiti attraverso NSO, sia per acquisto di beni che di servizi, sanitari e non sanitari.

In particolare, l'art. 3 del citato Decreto dispone che “[...] l'emissione dei documenti [.....] è effettuata esclusivamente in forma elettronica e la trasmissione avviene per il tramite del Nodo Smistamento degli Ordini (NSO)” ed ai commi 3 e 4 “[...]sulle fatture elettroniche sono obbligatoriamente riportati gli estremi dei documenti secondo le modalità stabilite nelle linee guida [...] gli enti del SSN e i soggetti che effettuano acquisti per conto dei predetti enti non possono dar corso alla liquidazione e successivo pagamento di fatture non conformi a quanto disposto al comma 3”.

L'affidatario dovrà, pertanto, emettere la fattura elettronica riportando, oltre al CIG, la tripletta di identificazione dell'ordine elettronico, di seguito indicata:

1. nel campo 2.1.2.2 <IdDocumento> dello schema della FatturaPA va riportato l'identificativo dell'ordine a cui la fattura fa riferimento (numero ordine);
2. nel campo 2.1.2.3 <Data> dello schema della FatturaPA va riportata la data di emissione dell'ordine;

3. nel campo 2.1.2.5 <CodiceCommessaConvenzione> dello schema della FatturaPA va riportato l'identificativo del soggetto (EndpointID) che ha emesso l'ordine preceduto e seguito dal carattere “#” senza interposizione di spazi”.

Articolo 7 – Garanzia definitiva

A garanzia della corretta esecuzione il servizio oggetto del presente Documento Unico di Procedura, l'affidatario si impegna a costituire garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.

Si precisa che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 103, comma 11, del citato Decreto, la Stazione Appaltante ha facoltà di non richiedere la suddetta garanzia per gli affidamenti di cui alla procedura in oggetto, previo miglioramento del prezzo di affidamento da parte dell'operatore economico affidatario, debitamente motivato.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano valuterà l'eventuale miglioria del prezzo di affidamento, tenendo conto del valore del contratto, del presumibile margine d'utile e del costo che la società sosterebbe per l'acquisizione della garanzia definitiva, allo scopo di soddisfare la reciproca esigenza delle Parti al contenimento sostenibile dei costi.

La cauzione verrà costituita in una delle seguenti forme:

- **quietanza** del versamento oppure **fideiussione bancaria** oppure **polizza assicurativa** oppure **polizza** rilasciata da un **intermediario** finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, in **originale**, valida per tutto il periodo contrattuale più almeno 60 (sessanta) giorni dal termine dello stesso - secondo i modelli di cui al D.M. 31/2018;
- **ricevuta** di versamento a favore dell'**ATS della Città Metropolitana di Milano** con le seguenti modalità: la normativa vigente (Decreto Semplificazione, D.L. 16/7/2020 n. 76) stabilisce che, con decorrenza 01/03/2021, l'unica modalità di pagamento verso la Pubblica Amministrazione deve essere il **PagoPA**. A tal fine, sul nostro Portale Istituzionale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è stata inserita una pagina dedicata che porterà alla seguente sezione del sito web di Regione Lombardia dedicato ai pagamenti verso ATS Milano: <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=ATSMETMI&redirectUrl>. In questa pagina, la società potrà scegliere il tipo di pagamento spontaneo (depositi cauzionali) e procedere al pagamento con PagoPA, ottenendo la ricevuta.

La cauzione deve riportare la seguente causale: *“Cauzione definitiva per il Servizio di Guardiania occorrente alle sedi di ATS della Città Metropolitana di Milano”*.



La cauzione definitiva, per essere ritenuta valida, dovrà contenere espressamente: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la relativa operatività, entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per l'affidatario a cui venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'affidatario dovrà segnalare, in sede di stipulazione del contratto, il possesso del requisito producendo la documentazione necessaria alla comprova del requisito.

Articolo 8 – Responsabilità civile e Polizza assicurativa

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili all'affidatario stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

L'affidatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Anche a tal fine, l'affidatario dichiara di essere in possesso di una adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata del Contratto. La predetta copertura assicurativa dovrà essere garantita o da una o più polizze pluriennali o polizze annuali che dovranno essere rinnovate con continuità sino alla scadenza del Contratto pena la risoluzione del Contratto stesso. Infatti resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente Articolo per tutta la durata del Contratto, è condizione essenziale per l'Amministrazione e, pertanto, qualora l'affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risoverà di diritto ai sensi dell'art. 15 (recesso).

Resta ferma l'intera responsabilità dell'affidatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

Articolo 9 – Pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Tale verifica sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. L'Amministrazione non

procederà comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima della verifica della correttezza del servizio reso.

L'Amministrazione provvederà a respingere la fattura qualora:

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualora il DURC dell'affidatario evidenzii irregolarità, l'Agenzia sarà tenuta all'applicazione di quanto disposto dal D. Lgs. n.50/2016 s.m.i.

Articolo 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio, 45 Milano 20123

PEC: protocollogenerale@pec.ats-milano.it

Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Pag. 13 di 32

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

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

Inoltre, l'affidatario dovrà essere dotato di attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici previsti in materia di **fatturazione elettronica**, o, in alternativa, deve conferire specifico mandato ad un intermediario abilitato ai sensi dell'art. 5, D.M. 55/2013.

Articolo 11 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., nominerà il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), che provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stesso, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti di gara e dell'offerta tecnica prodotta dall'affidatario in sede di formulazione di preventivo.

In particolare, il DEC potrà eseguire le funzioni di verifica/monitoraggio che vengono di seguito descritte a titolo meramente esemplificativo e che verranno puntualmente fissate nella specifica Nota di Conferimento Incarico:

- organizzare il sistema di controlli sull'effettuazione del servizio;
- firmare, congiuntamente al Referente del Servizio, gli attestati di regolare esecuzione del servizio reso stabilendo le modalità di tali attestati;
- 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;

- rilasciare, su richiesta del RUP alla scadenza del rapporto contrattuale, il benestare per eventuale svincolo della cauzione definitiva costituita, a garanzia del contratto, dall'affidatario.

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

Articolo 12 - Obblighi dell'Affidatario

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

- effettuare il servizio a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti;
- osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prestazioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate durante l'arco di vigenza del Contratto; a tal fine l'affidatario obbliga espressamente a manlevare e tenere indenne l'Agenzia da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, restando in ogni caso espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla inosservanza delle norme e prescrizioni resteranno ad esclusivo carico dell'affidatario;
- avvalersi di personale adeguato in relazione alle prestazioni contrattuali richieste;
- liberare l'Amministrazione da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente DUP;
- attenersi alle disposizioni e alle policy emanate dall'Amministrazione al fine di non interferire con la normale attività lavorativa svolta all'interno delle Sedi e di non arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dal Servizio;
- attenersi alle istruzioni operative impartite dall'Amministrazione in merito all'obbligo della rilevazione delle presenze del personale adibito all'espletamento del servizio;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del proprio personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di chiedere l'allontanamento di quegli operatori o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – ritenuti idonei allo svolgimento del servizio;
- utilizzare, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme interne dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal DEC;

- garantire e vigilare affinché il personale adibito al servizio mantenga un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia e correttezza oltreché alla diligenza professionale richiesta dalla natura del servizio;
- garantire e vigilare affinché gli operatori si presentino in servizio in divisa, muniti delle necessarie dotazioni individuali, complete e funzionanti, e in modo decoroso; le divise dovranno essere disponibili dalla data di inizio di esecuzione del servizio e dovranno essere sempre pulite, in ordine e conformi alla normativa vigente ed al luogo in cui si svolge il servizio;
- garantire tutte le prestazioni integrative del presente DUP;
- garantire l'immediata sostituzione del personale in caso di ferie, malattie e/o per qualsiasi motivo assente dal servizio con operatori di pari o superiore livello ed in possesso delle necessarie abilitazioni e requisiti, previa comunicazione all'Amministrazione.

L'affidatario si impegna inoltre ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'affidatario si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

L'affidatario si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente l'attività oggetto del presente documento, e a non farne un utilizzo tale da arrecare pregiudizio all'Agenzia; a tal fine l'affidatario è tenuto a garantire che tale impegno sarà osservato dal proprio personale.

È fatto divieto all'affidatario di cedere a terzi il servizio oggetto del presente DUP, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in tema di subappalto. La violazione di tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione della Lettera Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Articolo 13 – Penalità

Nei casi di inosservanza degli obblighi contrattuali verranno applicate all'affidatario penali variabili a seconda dell'importanza della violazione, del danno arrecato, del pregiudizio al normale funzionamento delle attività, delle conseguenze del disservizio e del ripetersi delle manchevolezze.

L'importo delle penali verrà determinato di volta in volta in funzione dell'entità dell'inadempienza accertata.

L'Amministrazione si riserva, durante l'esecuzione contrattuale, di applicare le seguenti penalità:

- a) per ogni giorno lavorativo di ritardo nella trasmissione della documentazione richiesta di cui al precedente §4.4, una penale pari allo **0,1 per mille** del valore contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- b) per ogni ora di ritardo rispetto al termine massimo per la sostituzione degli operatori, di cui al § 4.6 del DUP, una penale pari allo **0,2 per mille** del valore contrattuale per ogni ora di ritardo;
- c) per la mancata reperibilità del Gestore del servizio, come indicato al §5.1.2, una penale pari allo **0,2 per mille** del valore contrattuale per ogni giornata intera di non reperibilità.

Per le penalità applicate sarà richiesta all'affidatario l'emissione di idonea nota di credito con contestuale sospensione, da parte dell'Amministrazione, dei pagamenti.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto dall'Amministrazione all'affidatario il quale dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie controdeduzioni all'Amministrazione nel termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette controdeduzioni non siano ritenute accoglibili a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'affidatario le penali come sopra stabilite.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude, ai sensi della normativa vigente in materia, il diritto dell'Amministrazione ad eventuale risoluzione del rapporto contrattuale per gravi inadempienze e/o a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti o della maggiore spesa sostenuta.

Articolo 14 – Risoluzione

L'Amministrazione potrà chiedere la risoluzione del rapporto contrattuale in tutti i casi previsti dalla normativa vigente.

In tema di risoluzione del contratto si richiama e si applica l'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

Ai sensi dell'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., fatte salve le ipotesi di sospensione di cui ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107, l'Amministrazione può risolvere la Lettera Contratto con l'affidatario durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- il rapporto contrattuale ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del già citato D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c), sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo;
- con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dall'Amministrazione;

- con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- l'affidatario si è trovato, dopo la sottoscrizione della Lettera Contratto, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di affidamento;
- il servizio non avrebbe dovuto essere affidato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice.

L'Amministrazione deve, inoltre, risolvere il rapporto contrattuale, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora:

- nei confronti dell'affidatario sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- nei confronti dell'affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- il DEC accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'affidatario, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni;
- si verifichi un'ipotesi di non rispondenza delle prestazioni rese alle caratteristiche del presente DUP e dei relativi allegati, ovvero nel caso in cui l'affidatario non sia in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali. In tale caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di addebitare all'affidatario inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalsa per gli ulteriori danni subiti;
- si siano verificati ipotesi di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- l'affidatario perda i requisiti minimi richiesti dall'Amministrazione, relativi alla procedura attraverso cui è stata scelta la società medesima ovvero qualora la società non sia più in possesso delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività oggetto del presente Documento;
- si siano verificati violazioni di norme e principi contenuti nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione, nel Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al

DPR n. 62/2013, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dall'Amministrazione e/o nel Patto di Integrità di cui alla DGR n. X/1751 del 17 giugno 2019;

- sia realizzato subappalto non autorizzato dall'Amministrazione;
- sia accertato il mancato rispetto da parte dell'affidatario degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionali e locali;
- siano realizzate altre inadempienze che rendano difficile o impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale (quali ad esempio manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del contratto);
- siano sospese o interrotte le prestazioni da parte dell'affidatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore (la giustificazione dell'interruzione è discrezionalmente valutata dall'Amministrazione);
- ricorrano le altre ipotesi di risoluzione specificamente previsti dal presente DUP;
- l'affidatario non si adegui alla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica. Ai sensi dell'art. 9 bis della legge 13.08.2010 n. 136 s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto;
- si verifichi cessione, totale o parziale, sotto qualsiasi forma e a qualunque soggetto terzo, dell'esecuzione del contratto fuori dai casi previsti dalla Legge, dal presente.

La risoluzione della lettera Contratto opererà di diritto nei casi espressamente previsti dalla legge; negli altri casi la risoluzione si verificherà quando l'Amministrazione provvederà a comunicare all'affidatario in forma scritta l'intenzione di valersi della clausola risolutiva, ai sensi dell'art. 1456, comma 2 c.c.

Nei casi summenzionati il Responsabile del Procedimento, su iniziativa del DEC, nominato dall'Agenzia, formulerà la contestazione degli addebiti all'affidatario, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'affidatario abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il DEC, dichiara risolto il contratto.

Nei casi sopra previsti, l'affidatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti gli eventuali danni, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione recedente è chiamata a sopportare per il rimanente periodo contrattuale.

Articolo 15 - Ipotesi di recesso

In materia di recesso si applica l'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

In particolare, l'Amministrazione ha diritto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., di recedere unilateralmente dalla Lettera Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi formalmente all'affidatario:

1. in qualsiasi momento del rapporto contrattuale, qualora tramite la competente Prefettura siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 3 del D.P.R. n. 252/1998. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, l'affidatario è obbligato a comunicare all'Istituto le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), trasmettendo il certificato aggiornato di iscrizione al Registro delle imprese, con la dicitura antimafia, entro 30 (trenta) giorni dalla data delle variazioni;
2. in caso di mutamenti di carattere normativo sia a livello nazionale che regionale in materia, anche con conseguenti ripercussioni di tipo organizzativo/gestionale sulle strutture dell'Amministrazione;
3. qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP) e/o l'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto del presente Documento;
4. disposizioni nazionali o regionali che dovessero riflettersi sul servizio oggetto del presente DUP;
5. prezzi di aggiudicazione superiori rispetto a quelli di riferimento che saranno pubblicati dall'ANAC nel corso di vigenza del contratto, fatta salva la rinegoziazione;
6. venir meno delle condizioni iniziali previste dal presente DUP.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione, che tale cessazione non pregiudichi la continuità delle attività dell'Agenzia e non comporti danno alcuno alla medesima.

In caso di recesso dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., l'affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.



L'affidatario dovrà comunque, se richiesto dall'Agenzia, proseguire le prestazioni la cui interruzione/sospensione può, a giudizio dell'Amministrazione medesima, provocare danno alla stessa. Fermo restando quanto sopra previsto, qualora taluno dei componenti gli organi di amministrazione o gli amministratori delegati o i Direttori Generali o i responsabili tecnici dell'affidatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'Amministrazione ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

Non è consentito il recesso da parte dell'affidatario.

Articolo 16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 196/2003 (novellato con D. Lgs. n. 101/2018) *Codice in materia di protezione dei dati personali*, e ai sensi ed in relazione alle attività previste dal presente DUP, l'affidatario verrà designato *Responsabile del trattamento dei dati personali*, ai sensi dell'art. 28 del citato Regolamento UE 2016/679. Il Titolare del trattamento dei dati personali è ATS della Città Metropolitana di Milano.

In particolare, l'affidatario, in quanto responsabile del trattamento dei dati personali, è tenuto a:

1. garantire che i dati personali – oggetto di trattamento – siano trattati esclusivamente per le finalità connesse al rapporto giuridico da cui hanno origine ed in conformità alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali;
2. autorizzare per iscritto i soggetti che effettueranno il trattamento affidato, nonché impartire le necessarie istruzioni operative e definire le relative misure di sicurezza da osservare;
3. sovrintendere e vigilare che da parte dei soggetti autorizzati sia rispettata la normativa vigente in materia di protezione dei dati, le istruzioni impartite e applicate le misure di sicurezza, nonché mantenuto il segreto professionale e gli eventuali obblighi di riservatezza connessi;
4. mettere in atto misure di sicurezza adeguate al rischio, alla natura, all'oggetto, al contesto e alle finalità del trattamento affidato, in conformità all'art. 32 del Regolamento Ue 2016/679;
5. dotarsi di strumenti idonei ad assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi informatici, nonché di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
6. adottare idonee misure di sicurezza atte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati;

7. adottare le misure necessarie a garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, e consentendo l'esercizio di tali diritti, sia direttamente sia in collaborazione con il Titolare, in conformità al capo III del Regolamento Ue;
8. redigere e aggiornare periodicamente, in base alla tipologia e natura dei dati trattati, un documento di analisi dei rischi effettivi del trattamento e sulla efficacia delle relative misure adottate;
9. curare e tenere a disposizione del Titolare e dell'Autorità di controllo, il Registro delle operazioni di trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare ed il Registro delle violazioni dei dati;
10. dimostrare e attestare la conformità del trattamento alle disposizioni normative ed alle misure disposte dal titolare, garantendo la tracciabilità delle azioni compiute e la relativa documentabilità;
11. conservare i dati trattati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per il periodo strettamente necessario ad adempiere agli obblighi o ai compiti sopra indicati e per perseguire le finalità del trattamento e/o in base ad obblighi di legge;
12. ai sensi dell'art. 33 c. 2 del Regolamento UE 2016/679, segnalare al titolare senza ingiustificato ritardo e comunque entro le 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione di dati personali e di incidenti che possano compromettere la sicurezza dei dati, e a seconda dei casi, adottando direttamente e/o proponendo l'adozione di tempestive e adeguate misure di sicurezza;
13. informare, consultare e collaborare con il Titolare per tutte le questioni rilevanti anche ai fini di legge (es. richieste del Garante, delle Autorità Pubbliche, degli interessati, valutazioni di impatto, data breach etc) e per la loro risoluzione;
14. collaborare con il Garante della protezione dei dati personali nello svolgimento delle sue funzioni, riscontrando le eventuali richieste e attuando i provvedimenti adottati dallo stesso,
15. comunicare l'adesione a codici di condotta e/o a schemi di certificazioni, sigilli e marchi, che avranno l'efficacia prevista dal Regolamento Ue, ai sensi degli artt. 40 e 42.
16. comunicare i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali, se nominato e/o del Referente Privacy.

Al Responsabile è vietato:

- diffondere, comunicare e/o trasferire i dati personali a terzi senza previa informazione e/o autorizzazione del Titolare;

- effettuare trattamenti non finalizzati all'esecuzione del contratto affidato e/o nuovi trattamenti non previamente autorizzati dal Titolare.

La designazione a Responsabile del trattamento non comporta diritti a specifici compensi e/o indennità, poiché l'attività di trattamento è necessariamente intrinseca all'adempimento dell'attività contrattuale.

La designazione a Responsabile del trattamento ha la medesima durata del contratto che verrà stipulato con l'affidatario della presente procedura.

La responsabilità del Responsabile in materia di protezione dei dati personali e di cui agli artt. 28 c.10, 82, 83 e 84 del Regolamento Ue 2016/679, che si richiamano espressamente, rientra nel quadro della responsabilità contrattuale.

Il Responsabile del trattamento si obbliga a tenere manlevato ed indenne il Titolare da ogni responsabilità e/o danno, anche nei confronti di terzi, nonché degli Interessati al trattamento, per azioni ed omissioni, inadempimenti di qualunque natura, imputabili allo stesso Responsabile, ai soggetti/operatori da esso autorizzati e dai subresponsabili. In particolare, si specifica che – in caso di inosservanza degli obblighi relativi al trattamento dei dati personali – l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Articolo 17 – Clausola T&T per la Trasparenza e Tracciabilità

L'Affidatario del contratto, nonché le filiere dei subcontraenti coinvolti nella esecuzione, saranno tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 105 del Dlgs 50/2016 e dal comma 1 dell'articolo 3 della legge 136/2010.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio successivo al caricamento in piattaforma, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, ovvero fino alla conclusione del contratto principale. Decorso il periodo di pubblicazione i dati saranno integralmente rimossi e non conservati, salvo la eventuale conservazione per fini statistici e di ricerca, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

La mancata trasmissione delle informazioni di cui alle norme richiamate sarà sanzionata con il divieto, per l'Affidatario, di entrare a far parte del processo produttivo originato dal contratto, secondo quanto specificato nella "norma di contratto T&T - Trasparenza e Tracciabilità".

L'amministrazione, ai sensi del comma 9 dell'articolo 3 della legge 136/2010 verificherà che nei contratti sottoscritti dall'Affidatario e dai sub contraenti a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti,

a pena di nullità assoluta, sia inclusa la norma di contratto T&T-Trasparenza e Tracciabilità con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Articolo 18 – Codice del Comportamento, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Patto di Integrità in materia di contratti pubblici Regionali e divieto di pantouflage.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano informa la propria attività contrattuale ai contenuti di cui al proprio Codice di Comportamento, inteso come dichiarazione dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Agenzia sono tenuti ad osservare e delle responsabilità dell'Amministrazione nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, etc.).

Il suddetto Codice è stato adottato dall'ATS con Deliberazione n. 43 del 22.01.2021 ed è reperibile sul sito internet istituzionale www.ats-milano.it.

L'affidatario si impegna, altresì, a rispettare il Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR n. 62/2013 ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 (sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione), adottato dall'ATS della Città Metropolitana di Milano con Deliberazione n. 109 del 31.01.2023.

L'Amministrazione stabilisce, inoltre, in maniera cogente e vincolante, per tutti i soggetti coinvolti nella presente procedura di appalto, l'obbligo di conformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza contenuti nel Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali, adottato con DGR n. X/1751 del 17 giugno 2019 e reperibile sul sito www.regione.lombardia.it.

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, In sede di presentazione della documentazione di offerta (Allegato A) verrà richiesto al concorrente di prendere atto e accettare le condizioni previste dai suddetti codici nonché di ottemperare a quanto previsto dall'art. 53 comma 16 -ter del D.Lgs. n. 165/2001

Articolo 19 – Stipulazione del Contratto

Il contratto sarà sottoscritto con l'ATS della Città Metropolitana di Milano digitalmente dopo l'approvazione del provvedimento di aggiudicazione.

Qualora l'affidatario non sottoscriva il contratto senza giustificato motivo, l'Amministrazione potrà dichiarare decaduta l'aggiudicazione, salvo il risarcimento del danno a carico dell'operatore economico medesimo.

In caso di ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva, saranno applicate le disposizioni di cui al comma 11 dell'art. 32 D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

È a carico dell'aggiudicatario la spesa inerente alla registrazione di ciascun contratto, compresa l'imposta di registro e di bollo, nessuna eccettuata o esclusa.

L'imposta di bollo deve essere assolta virtualmente in ragione di 16,00 euro per ogni 4 pagine di foglio uso bollo (D.P.R. n. 642/1972).

A tal fine, sul Portale Istituzionale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è stata inserita una pagina dedicata che porterà alla seguente sezione del sito web di Regione Lombardia dedicato ai pagamenti verso l'Agenzia:

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=ATSMETMI&redirectUrl>

In questa pagina, la società potrà scegliere il tipo di pagamento spontaneo (Marca da bollo) e procedere al pagamento con PagoPA, specificando la propria denominazione, il proprio codice fiscale e nella causale l'oggetto del contratto a cui si riferisce il pagamento, ottenendo al termine la ricevuta.

Sono, inoltre, a carico dell'affidatario tutte le spese per la scritturazione delle copie occorrenti alla stessa società ed ai diversi Uffici, i bolli sui mandati di pagamento, e tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto.

Tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario dovranno essere versati secondo le modalità che verranno indicate dall'ATS. L'IVA, se e in quanto dovuta, sarà a carico dell'Amministrazione.

Articolo 20 - Foro competente

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

PARTE SECONDA – DISCIPLINARE DI PROCEDURA

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'ATS della Città Metropolitana di Milano 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.

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* che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

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

Articolo 1 – Modalità di affidamento

Il servizio sarà affidato all'operatore economico invitato, previa verifica della documentazione richiesta.

La Stazione Appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto.

Articolo 2 – Modalità di invio del preventivo

L'operatore economico invitato dovrà inviare la propria **offerta**, esclusivamente attraverso SinTel entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno XX.XX.2023**.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata l'offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta nel presente DUP comporta l'irricevibilità del preventivo e la non ammissione alla procedura. È in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, nel rispetto dei termini eventualmente espressamente previsti nel presente Documento, pena l'esclusione dalla presente procedura.

A tal proposito si raccomanda di avviare e concludere le procedure di caricamento dell'offerta sulla Piattaforma SinTel con ampio anticipo rispetto al termine di scadenza sopra indicato allo scopo di scongiurare il rischio di non perfezionare la procedura entro il termine di scadenza perentorio sopra indicato.

Data e ora del ricevimento del preventivo risulterà accertato sulla base delle risultanze Log del Sistema. Il concorrente, entro e non oltre il termine fissato per la presentazione del preventivo, potrà

presentare una nuova offerta rispetto a quella eventualmente già presentata; tale nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di ordine generale, saranno pubblicate sulla Piattaforma SinTel nella sezione “Comunicazioni di procedura”.

Articolo 3 – Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) e PASSOE

§ 3.1 FVOE

Ai sensi della Delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022, pubblicata nella GURI n. 249 del 24 ottobre 2022, di attuazione dell'articolo 81, comma 2, del Codice, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo di cui ai precedenti paragrafi 6.1 e 6.2, comprovabili mediante i documenti indicati dell'art. 5 e 6 della predetta Delibera, avviene anche attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, segnatamente, mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito FVOE).

I dati e i documenti a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario non disponibili nel FVOE dovranno essere inviati dall'operatore economico a mezzo PEC. Il concorrente è tenuto a registrarsi al sistema relativo al FVOE, accedendo al link (Servizi ad accesso riservato – FVOE) sul Portale dell'ANAC, sulla base delle istruzioni ivi contenute, indicando altresì i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice.

ANAC rilascerà un “PASSOE” che il concorrente dovrà caricare a Sistema in conformità a quanto previsto al successivo paragrafo 4.2.

Il PASSOE, in caso di partecipazione in RTI/ConSORZI ordinari, dovrà essere acquisito e caricato a Sistema da tutti i soggetti che lo compongono, e in caso di Consorzi di cui alle lett. b) e c) del Codice, dal Consorzio e dalle consorziate eventualmente indicate come esecutrici.

Ai sensi dell'art. 2, comma 5, della sopra menzionata Delibera ANAC n. 464/2022, per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'acquisizione dei dati ai fini della comprova dei requisiti è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

§ 3.2 PASSOE

Il concorrente dovrà inserire/allegare, nella Busta Amministrativa Unica, il documento rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che il concorrente stesso può essere verificato tramite Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico.

Il documento citato dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta

nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui all'Allegato D "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma SinTel".

Articolo 4 – Documento di Gara Unico Europeo

Il concorrente compila il Documento di Gara Unico Europeo cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche in formato elettronico. Detto documento deve essere compilato on line, stampato e successivamente inserito nella Busta A, utilizzando la seguente piattaforma: <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=it>

Presenta, inoltre, il Documento di Gara Unico Europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

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

All'interno del DGUE in formato elettronico messo a disposizione dall'Amministrazione (**Allegato F**) il concorrente rende tutte le informazioni 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 ciascuna 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 di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, 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 di cui all'art. 89, comma 7 del Codice 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 avvalimento, 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 avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal paragrafo 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Con riferimento alla parte III, sezione B, si precisa che ciascun operatore tenuto a rendere la dichiarazione dovrà indicare, ai sensi dell'art. 80, comma 4, del Codice dei contratti pubblici, come novellato dal D.L. n. 76/2020, convertito con modifiche dalla L. n. 120/2020 e dalla L.238/2021, tutti i provvedimenti ivi inclusi quelli non definitivi.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a)» ovvero compilando quanto segue:

- 1) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui paragrafo 6.1 del presente Disciplinare;
- 2) la sezione C, punto 1b), per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al paragrafo 6.2 del presente Disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

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

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.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Articolo 5 - Predisposizione e invio dell'offerta

Per poter formulare idonea offerta e partecipare alla procedura, **l'operatore economico** è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione sulla Piattaforma SinTel, da effettuarsi come dà indicazioni contenute nell'Allegato *Modalità Tecniche utilizzo piattaforma SinTel*, al quale si rimanda integralmente per l'acquisizione di tutte le informazioni inerenti alle funzionalità del sistema e le modalità di invio dell'offerta. Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, i concorrenti potranno far riferimento ai contatti indicati in premessa.

Articolo 6 - Busta Telematica Unica

L'offerta e la documentazione richiesta devono essere redatti e trasmessi ad ATS della Città Metropolitana di Milano esclusivamente **in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel**. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre una busta telematica unica contenente la documentazione di seguito descritta.

Nell'apposito campo *Busta Telematica Unica* presente sulla Piattaforma SinTel il concorrente 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:

1. Allegato A, compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente;
2. Allegato B – Offerta economica;
3. Allegato B1 – Dettaglio offerta economica
4. Allegato C - Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali;
5. PASSoe;

6. Allegato F - DGUE - Documento di Gara Unico Europeo

Nella formulazione dell'offerta l'operatore economico dovrà inserire l'importo complessivo proposto. Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dall'affidatario sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore sottoscrittore dell'offerta.

L'operatore economico deve allegare il modulo di Offerta economica (Allegato B), nonché il dettaglio della stessa (Allegato B1 – Dettaglio offerta economica) da compilare nelle colonne D-E, trasformare in PDF e firmare digitalmente.

L'offerta economica, composta dall'Allegato B e dall'Allegato B1, a pena di esclusione, è sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente.

I prezzi si intendono comprensivi di ogni onere con l'esclusione della sola IVA che verrà corrisposta ai sensi di legge. L'importo offerto dall'operatore economico concorrente NON dovrà superare l'importo a base d'asta previsto.

Con riferimento all'offerta economica, si precisa che la stessa dovrà avere una validità di almeno 180 (centottanta) giorni consecutivi dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione dell'offerta. In proposito si avverte che il Sistema consente l'inserimento di un valore superiore alla base d'asta. Tuttavia in tale ipotesi il Sistema avviserà il Affidatario con un messaggio (ALLERT).

Il Concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da SinTel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso SinTel darà comunicazione al Affidatario del corretto invio dell'offerta.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

La documentazione amministrativa e l'offerta economica che vengono inviate dal Concorrente a SinTel sono mantenute segrete e riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati buste telematiche amministrative, economiche).

Articolo 7 - Modalità di aggiudicazione

L'esame dei preventivi pervenuti avverrà dopo la data di scadenza della presentazione offerte, a cura del RUP.

Il Sistema genererà notifiche delle operazioni svolte che verranno automaticamente inviate ai partecipanti.

La Piattaforma SinTel in automatico procede alla formulazione della graduatoria dei concorrenti, individuando l'operatore economico che ha presentato il prezzo complessivo più basso.

La Stazione Appaltante proporrà l'aggiudicazione in favore dell'operatore economico concorrente che abbia presentato il miglior preventivo. Per l'affidatario l'offerta deve intendersi immediatamente vincolante, mentre per l'Agenzia l'impegno scaturisce a seguito dell'adozione degli atti consequenziali.

Il Responsabile del procedimento: Avv. Francesco Ozzo

Il funzionario istruttore: Monica Chierici

Allegato A - Autodichiarazione possesso requisiti generali

Allegato B - Offerta economica

Allegato B1 - Dettaglio offerta economica

Allegato C - Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali

Allegato D - Modalità di utilizzo SinTel

Allegato E - Sedi e Orari

Allegato F - DGUE

ALLEGATO A - AUTODICHIARAZIONE REQUISITI

ATS della Città Metropolitana di Milano
Corso Italia 52
20122 Milano

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DI ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.

Il sottoscritto _____, codice
fiscale _____ nato il _____
a _____
dell'impresa (Ragione sociale) _____,
con sede legale in via _____ n. _____,
città _____ cap. _____ prov. _____,
telefono _____ fax _____,
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____,
Codice attività _____

iscritta nel registro delle imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____, come segue:

- data di iscrizione: _____ - numero di iscrizione _____

DICHIARA in qualità di _____

Che la suddetta società partecipa alla presente procedura (*barrare la voce di interesse*):

come impresa singola;
 come _____ (*capogruppo o mandante*) del Raggruppamento Temporaneo
formato con le seguenti ditte/società (*indicare la denominazione delle ditte/società, specificando se siano mandanti o capogruppo, specificando anche: il nome del legale rappresentante, la sede sociale, codice fiscale e partita Iva*)

come consorzio (specificarne la forma e i componenti)

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123
PEC: protocollo generale@pec.ats-milano.it
Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Rev 05 del 23.02.2023

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI/ATTO NOTORIO
(ART. 46 E 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)**

Allo scopo, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle ipotesi di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

in particolare:

A) che nei propri confronti non è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80, comma 1 lettere a) b) b-bis) c) d) e) f) g) - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50):

B) che nei propri confronti non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (art. 80, comma 2 - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

C) che le situazioni di cui all'art. 80, comma 1 e 2 - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (barrare le voci di interesse):

a) **non sussistono** nei confronti di tutti i **soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D. Lgs. 50/2016** e s.m.i. ovvero del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

b) **non sussistono** nei confronti di tutti i **soggetti cessati** nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara (indicare per ciascun soggetto cessato: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, carica e/o qualifica ricoperta, data della cessazione) (art. 80, comma 3 - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.):

1. cognome e nome: _____

nato a _____ il ___/___/___ qualifica/carica _____

CF _____ data della cessazione _____

2. cognome e nome: _____

nato a _____ il ___/___/___ qualifica/carica _____

CF _____ data della cessazione _____

c) **non sussistono** soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

d) **sussistono** nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, tuttavia sono state adottate le misure di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, ovvero il reato è stato depenalizzato, ovvero è intervenuta la riabilitazione, ovvero nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'art. 179, c. 7 del codice penale, ovvero il

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123

PEC: protocollo generale@pec.ats-milano.it

Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Rev 05 del 23.02.2023

reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna, ovvero la condanna medesima è stata revocata (**allegare alla presente dichiarazione prove in tal senso**) (art. 80, comma 3 - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

D) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (art. 80, comma 4 - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

E) di non aver commesso gravi violazioni non definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse (che, in ogni caso, devono essere correlate al valore dell'appalto e, comunque di importo non inferiore a € 35.000,00) **o contributi previdenziali** (di cui all'art. 8 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 30.01.2015);

F) di aver commesso le seguenti violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale, il cui importo, **con esclusione di sanzioni e interesse, sia pari o superiore a € 35.000,00** (ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. c, della Legge 17 gennaio 2021, n. 238):

- importo della violazione (con evidenza separata di sanzioni e interessi) _____;
- data di notifica dell'accertamento _____;
- stato dell'eventuale giudizio _____;

G) in caso di risposta affermativa alla precedente lettera F, di aver ottemperato ai propri obblighi pagando o impegnandosi, in modo vincolante, a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, ovvero quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine per la presentazione della presente domanda di partecipazione;

Indicare la sede e l'indirizzo dell'ufficio ai fini della verifica della regolarità in ordine agli obblighi di pagamento delle imposte e tasse:

Ufficio	indirizzo	CAP	Città
pec	Tel.	e-mail	

H) di non aver commesso infrazioni gravi debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (art. 80, comma 5 lett. a - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

I) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo (art. 80, comma 5 lett. b - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

J) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità (art. 80, comma 5 lett. c - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

K) di non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della Stazione Appaltante, di non aver ottenuto informazioni riservate a fini di proprio vantaggio, di non aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero di non aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione (art. 80, comma 5 lett. c-bis) - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

L) di non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili; su tali circostanze la stazione appaltante motiva anche con riferimento al tempo trascorso dalla violazione e alla gravità della stessa (art. 80, comma 5 lett. c-ter) - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123

PEC: protocollo generale@pec.ats-milano.it

Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Rev 05 del 23.02.2023

M) di non aver commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato (art. 80, comma 5 lett. c-quater) - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.);

N) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 comma 2 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (art. 80, comma 5 lett. d - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

O) di non trovarsi in una situazione di distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (art. 80, comma 5 lett. e - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

P) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (art. 80, comma 5 lett. f - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

Q) di non presentare documentazione o dichiarazioni non veritiere relativamente alla procedura di gara in corso e agli affidamenti di subappalti (art. 80, comma 5 lett. f-bis) - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

R) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (art. 80, comma 5 lett. f-ter)- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

S) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (art. 80, comma 5 lett. g - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

T) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (art. 80, comma 5 lett. h - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

U) di:

essere in regola con le norme di cui alla legge n. 68/99 disciplinante il diritto al lavoro dei disabili (art. 80, comma 5 lett. i - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

oppure

non essere soggetta agli obblighi derivanti dalla legge n. 68/1999, specificando la fattispecie di non assoggettamento:

indicare l'Ufficio Provinciale al quale rivolgersi ai fini della verifica:

Ufficio	indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel.		

V) di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 (art. 80, comma 5 lett. l - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

oppure *(barrare la dichiarazione)*

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123

PEC: protocollo generale@pec.ats-milano.it

Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Rev 05 del 23.02.2023

di essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 e di aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ovvero di non aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria in quanto ricorrevano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 80, comma 5 lett. l - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

W) di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, da cui derivi l'imputabilità dell'offerta ad un unico centro decisionale (art. 80, comma 5 lett. m - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

DICHIARA ALTRESI'

- ✓ di aver preso piena conoscenza del Documento Unico di Procedura e relativi allegati;
- ✓ In caso di affidamento del **servizio/fornitura** (barrare l'opzione che interessa):
 - di richiedere l'esonero della prestazione della garanzia definitiva, previa valutazione e richiesta della Stazione Appaltante di miglioramento del prezzo di aggiudicazione, ai sensi dell'art. dell'art. 103 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e dell'art. 7 del DUP (garanzia definitiva);
 - di NON richiedere l'esonero della prestazione della garanzia;
- ✓ di aver valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della presente procedura e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta, ivi compresi gli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni oggetto del contratto;
- ✓ di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate da questa Società, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
- ✓ di essere consapevole che l'ATS si riserva, in particolare, il diritto di sospendere, annullare, revocare, la presente procedura e di non indire o non aggiudicare alcuna procedura di affidamento motivatamente, dichiarando, altresì, di non avanzare alcuna pretesa nei confronti dell'ATS, ove ricorra una di tali circostanze;
- ✓ di accettare il contenuto del Codice di Comportamento dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, pubblicato e consultabile sul sito aziendale, nonché di ottemperare a quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ di accettare il contenuto del Patto di Integrità di Contratti Pubblici Regionali, pena l'applicazione delle sanzioni previste all'art. 5 del medesimo Patto;
- ✓ di aver preso visione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 dell'Amministrazione, pubblicato e consultabile sul sito aziendale;
- ✓ di essere in regola con gli obblighi previsti dall'art. 18 del D.Lgs 81/2008 relativo alla nomina del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione agli infortuni;
- ✓ che in caso di aggiudicazione (**barrare esclusivamente l'opzione che interessa**):
 - non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto;
 - intende ricorrere all'istituto del subappalto, ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per le sottoindicate prestazioni:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123

PEC: protocollo generale@pec.ats-milano.it

Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Rev 05 del 23.02.2023

✓ che ai sensi del d. Lgs. 136/2010, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato sono i seguenti:

- ISTITUTO _____

- AGENZIA _____

- Codice IBAN _____

- Codici di riscontro: ABI _____ CAB _____ CIN _____

Conto Intestato a:

RAGIONE SOCIALE	_____
CODICE FISCALE	_____
PARTITA I.V.A.	_____
INDIRIZZO	_____

Dati identificativi dei soggetti (persone fisiche) che per l'impresa saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, sono i seguenti:

Nome e Cognome: _____

C.F.: _____

Luogo e data di nascita: _____

Residente a _____ in _____

operante in qualità di _____ (*specificare ruolo e poteri*)

Nome e Cognome: _____

C.F.: _____

Luogo e data di nascita: _____

Residente a _____ in _____

operante in qualità di _____ (*specificare ruolo e poteri*)

Nome e Cognome: _____

Nome e Cognome: _____

C.F.: _____

Luogo e data di nascita: _____

Residente a _____ in _____

operante in qualità di _____ (*specificare ruolo e poteri*)

Nome e Cognome: _____

Nome e Cognome: _____

C.F.: _____

Luogo e data di nascita: _____

Residente a _____ in _____

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123

PEC: protocollo generale@pec.ats-milano.it

Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Rev 05 del 23.02.2023

operante in qualità di _____ (*specificare ruolo e poteri*)

✓ che l'Impresa, ai fini della presente procedura, elegge domicilio in _____ Via _____, C.A.P. _____ Tel. _____ fax _____ indirizzo di posta elettronica

_____ @ _____
Indirizzo di posta elettronica certificata

- ✓ di acconsentire, ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 13 del T.U. 196/2003, al trattamento dei propri dati - anche personali - per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipulazione di eventuale contratto;
- ✓ che la modalità con cui si desidera ricevere gli ordini mediante NSO è la seguente (compilare la riga relativa alla modalità prescelta):

Dati per il recapito degli ordini elettronici		Contatto per problematiche		
Canale di ricezione	Codice Identificativo del canale	Indirizzo e-mail	Contatto telefonico	Nominativo
PEC				
SdICoop				
Intermediario PEPPOL				

Firma Digitale

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123
PEC: protocollo generale@pec.ats-milano.it
Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Rev 05 del 23.02.2023

ALLEGATO B - OFFERTA ECONOMICA

ATS della Città Metropolitana di Milano
Corso Italia 52
20122 Milano

OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA’ ASSISTENZIALE DI ATS DELLA CITTA’ METROPOLITANA DI MILANO.

Il sottoscritto _____, C.F.
_____, in qualità di
_____ dell’impresa (Ragione sociale)

con sede legale in via _____ n. _____,
città _____ cap. _____ prov. _____,

telefono _____ indirizzo di posta certificata

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

si impegna ad adempiere a tutte le obbligazioni previste nel Documento Unico di Procedura (DUP), completo di allegati, e

DICHIARA

1. che il prezzo complessivo offerto (Iva esclusa) è comprensivo di tutti le attività indicate nel DUP, nonché di ogni prestazione necessaria per l’esatto adempimento;
2. di formulare l’offerta come dettagliata nell’Allegato B1 – Dettaglio offerta economica;

Questa società, inoltre, nell’acceptare tutte le condizioni specificate nel Documento Unico di Procedura e negli altri atti della presente procedura

1. che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180 (centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;
2. che la presente offerta non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione;
3. di fornire, in caso di aggiudicazione, il servizio oggetto della procedura alle modalità e condizioni minime stabilite nel Documento Unico di Procedura;
4. di aver preso visione ed incondizionata accettazione di tutte le clausole riportate nel DUP, completo di allegati, e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla determinazione del prezzo offerto che, pertanto, è ritenuto remunerativo;
5. che il prezzo offerto è onnicomprensivo di quanto previsto nel DUP e, comunque, il corrispettivo spettante in caso di affidamento rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro;
6. che i termini stabiliti nel DUP sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 c.c.;
7. di essere consapevole che saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che abbiano presentato offerta superiore alla base d'asta indicata nel DUP;
8. di essere consapevole che saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che abbiano presentato offerta pari a zero;
9. di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori, nonché di accettare le condizioni contrattuali;
10. di possedere la capacità tecnica, economica e finanziaria per le operazioni di strutturazione ed equipaggiamento, consone ad una regolare esecuzione del servizio in oggetto.

NB: Il documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione dalla procedura, con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma).

Firma Digitale

ALLEGATO B1 - DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

					A	B	C	D	E
	sedi	orari	Tot ore	nn. Giorni	Importo orario a base d'asta (IVA esclusa)	Costo giornaliero (IVA esclusa)	Importo complessivo (IVA esclusa)	Importo orario offerto (Iva esclusa)	Importo complessivo offerto (Iva esclusa)
Milano - dal 13.06.2023 al 30.06.2023	Corso Italia, 52	lunedì/venerdì 13:30-19:00	5,50	14	€ 12,47	€ 68,59	€ 960,19	€ _____	€ _____
Milano - dal 13.06.2023 al 31.12.2023	Via Conca del Naviglio 45	lunedì/venerdì 07:30-19:00	11,50	135	€ 12,47	€ 143,41	€ 19.359,68	€ _____	€ _____
Milano - dal 13.06.2023 al 31.12.2023	Via Statuto 5	lunedì/venerdì 07:30-18:00	10,50	138	€ 12,47	€ 130,94	€ 18.069,03	€ _____	€ _____
Milano - dal 13.06.2023 al 31.12.2023	Via Juvara 22	lunedì/venerdì 07:30-18:00	10,50	138	€ 12,47	€ 130,94	€ 18.069,03	€ _____	€ _____
Milano - dal 13.06.2023 al 31.12.2023	Via Oslavia 1	lunedì/venerdì 07:30-12:30/13:00-16:00	8,00	138	€ 12,47	€ 99,76	€ 13.766,88	€ _____	€ _____
Milano dal 13.06.2023 al 31.08.2023	Viale Zara 1	lunedì/venerdì 20:00-24:00 sabato/domenica/festivi 9:00-21:00; prefestivi infrasettimanali 10:00- 24:00	506	79	12,47 €	_	6.309,82 €	€ _____	€ _____
Milano dal 13.06.2023 al 31.08.2023	Piazza Bande Nere 3	lunedì/venerdì 18:00-24:00 sabato/domenica/festivi 9:00-21:00 prefestivi infrasettimanali 10:00-24:00	631	79	12,47 €	_	7.868,57 €	€ _____	€ _____

ALLEGATO B1 - DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

					A	B	C	D	E
	sedi	orari	Tot ore	nn. Giorni	Importo orario a base d'asta (IVA esclusa)	Costo giornaliero (IVA esclusa)	Importo complessivo (IVA esclusa)	Importo orario offerto (Iva esclusa)	Importo complessivo offerto (Iva esclusa)
Milano dal 13.06.2023 al 31.08.2023	Via Giuseppe Pecchio 19	lunedì/venerdì 20:00-24:00; sabato/domenica/festivi 9:00-21:00 prefestivi infrasettimanali 10:00-24:00	498	79	12,47 €	-	6.210,06 €	€_____	€_____
Milano dal 13.06.2023 al 31.08.2023	Via Monte Palombino 4	sabato 8:00-20:00	132	11	12,47 €	-	1.646,04 €	€_____	€_____
Milano dal 13.06.2023 al 31.08.2023	Via dei Cinquecenti 19	sab-prefestivi 9:00-14:00 e 14:30-19:30 dom-fest 9:00-14:00 prefestivi infrasettimanali 10:00- 24:00	179	23	12,47 €	-	2.232,13 €	€_____	€_____
							94.491,43 €	€_____	*€_____

*L'importo complessivo offerto in COLONNA E deve corrispondere all'importo "Offerta economica complessiva inserito nella piattaforma SinTel.

Il concorrente deve indicare l'importo orario offerto in COLONNA D con n. 4 decimali dopo la virgola.

ALLEGATO C

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DELLA REGIONE LOMBARDIA E DEGLI ENTI DEL SISTEMA REGIONALE DI CUI ALL'ALL. A1 ALLA L.R. 27 DICEMBRE 2006 N. 30

AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DI ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.

Articolo 1

Principi

1. Il Patto di integrità è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati.
2. Per le definizioni normative relative alla materia dei contratti pubblici si rinvia all'art. 3 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Articolo 2

Ambito e modalità di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema regionale di cui all'All. A1 della l.r. n. 27 dicembre 2006, n. 30, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
2. Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione delle Stazioni appaltanti e degli operatori economici individuati al comma 1 ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 alla L.R. 27 dicembre 2006 n.30. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.
4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio, 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2380 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Articolo 3

Obblighi dell'operatore economico

1. Il Patto di Integrità costituisce parte essenziale dei documenti da presentare nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici.
2. L'operatore economico si impegna a:
 - a) rispettare i contenuti del presente Patto di Integrità anche nei contratti stipulati con i subcontraenti;
 - b) non porre in essere condotte finalizzate ad alterare le procedure di aggiudicazione o la corretta esecuzione dei contratti, a non ricorrere alla mediazione o altra opera di terzi ai fini dell'aggiudicazione o gestione del contratto, a non corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità al fine di facilitare l'aggiudicazione o gestione del contratto;
 - c) rendere, per quanto di propria conoscenza, una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.
3. L'operatore economico, inoltre, dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) gli artt. 2 e seguenti della l. 10 ottobre 1990, n. 287, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.
4. Il Patto di Integrità ha efficacia dal momento della presentazione delle offerte, in fase di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e sino alla completa esecuzione dei contratti aggiudicati.
5. In sede di iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel l'operatore economico sottoscrive il presente Patto di Integrità.
6. In sede di esecuzione del contratto d'appalto l'operatore economico si impegna a rispettare i termini di pagamento stabiliti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, salvo diverso accordo tra le parti.

Articolo 4

Procedure e adempimenti della Stazione appaltante

1. La Stazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel

procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto e responsabile della violazione di detti principi, in particolare, qualora sia accertata la violazione dei precetti contenuti all'art. 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) o dei precetti del proprio Codice di comportamento.

Articolo 5

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli obblighi previsti dal presente Patto di Integrità, comporta:
 - a) l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria;
 - b) qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione provvisoria o definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010.
3. È fatto salvo il diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione appaltante.
4. La Stazione appaltante segnala al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza qualsiasi atto del candidato o dell'offerente che integri tentativo influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti.
5. Il candidato o l'offerente segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Stazione appaltante qualsiasi atto posto in essere da dipendenti della Stazione appaltante o da terzi volto a influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti, e, laddove ritenga sussistano gli estremi di un reato, denuncia i fatti all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne.

Firma digitale del concorrente



MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: 19 Dicembre 2022

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.2. VERSIONI	3
2. SINTEL	3
3. GUIDE E MANUALI.....	5
4. DOTAZIONE INFORMATICA	6
5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....	6
6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI S.P.A.....	7
6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL	8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE.....	9
6.3. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI.....	9
6.4. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA.....	9
6.5. REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI.....	10
7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI	10
7.1. FIRMA DIGITALE	11
7.2. MARCATURA TEMPORALE	11
8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA	12
9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....	12
9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA	13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD)	14
9.3. HASH.....	14
10. CONTATTI.....	15

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, si raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, l'iscrizione a EFT e l'invio dell'offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura in Sintel);

1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.52.2.3.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 17.0.02.

2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. "Nuovo Codice Appalti" in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARIA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;

- D.P.C.M. 30 marzo 2009, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici”;
- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali”.

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l’attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l’inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull’ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell’ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall’articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L’Azienda Regionale per l’Innovazione e per gli Acquisti S.p.A. (in seguito “ARIA S.p.A.”) è “Gestore del sistema”, e, tra l’altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l’utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l’adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARIA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell’adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARIA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARIA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARIA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARIA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARIA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARIA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.ariaspa.it ([Home > Bandi e Convenzioni > E-procurement > Strumenti di Supporto > Guide e manuali](#)).

Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale).

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 1280x720;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- supporto alla cifratura TLS-1.2.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

ATTENZIONE: Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

NOTA: Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione Carta d'Identità Elettronica (CIE) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta e un cellulare abilitato con NFC per leggere la carta e ricevere il codice OTP da usare come password temporanea.

5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi

di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1 Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

6. Registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito www.ariaspa.it (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA S.p.A..

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con username e password» cliccare su «Entra con ID e password» e successivamente su «Registrazione a IDPC». Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARIA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

NOTA: L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

CIE (Carta d'Identità Elettronica)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

La prima registrazione con CIE prevede i seguenti step:

1. Nella sezione «Accedi con la tua identità digitale» cliccare su «Entra con CIE»
2. «Entra con CIE» consente ai cittadini in possesso di una CIE di autenticarsi ai servizi online abilitati con diverse modalità:
 - «Desktop» – l'accesso al servizio avviene mediante un computer a cui è collegato un lettore di Smartcard contactless per la lettura della CIE (è necessario installare prima il «Software CIE», posare la Smartcard sul lettore contactless e conoscere il relativo codice PIN).
 - «Desktop con smartphone» – l'accesso al servizio avviene da computer e per la lettura della CIE, in luogo del lettore di smart card contactless, l'utente utilizza il proprio smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app «Cie ID» (è necessario scansionare il QR code mostrato dal browser usando lo smartphone, conoscere il codice PIN della CIE che dovrà essere posata sullo smartphone per generare il codice OTP).
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

6.1. Registrazione a SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei «Manuali», accedendo al [portale di ARIA S.p.A.](#), nell'apposita sezione «Registrazione».

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del

rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno di Sintel all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore economico registrato.

6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l'operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

La registrazione ai servizi ARIA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell'ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA non è richiesto obbligatoriamente l'inserimento della partita IVA.

6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

- a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARIA S.p.A., selezionando attraverso il menu a tendina “Tipo di società” la voce appropriata.
- b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all’interfaccia “Dettaglio” della procedura di gara d’interesse, prima di avviare il percorso guidato “Invia offerta”, è necessario utilizzare l’apposita funzionalità “Partecipazione in forma aggregata”, disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all’invio dell’offerta, selezionando la forma di partecipazione.

6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell’articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale). La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo “file”) inviato dall’operatore economico nell’ambito della presentazione dell’offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell’operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell’operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l’elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale www.agid.gov.it.

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l'operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità “parallela” e in modalità “nidificata”.

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non è valida la Firma Elettronica (firma “debole”).

7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici”), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo “attached”: il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione *.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

ATTENZIONE: Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

9. Predisposizione ed invio dell'offerta

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

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

E' possibile per l'operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

ATTENZIONE: Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

ATTENZIONE: Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (UpLoad)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono “caricati” in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

ATTENZIONE: Le performance di caricamento dei file all'interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l'upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l'offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l'importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all'ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato “Invia Offerta”.

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d'offerta generato al quarto step del percorso guidato “Invia Offerta” che dovrà essere scaricato dall'operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d'offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un'ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall'operatore economico.

10. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>

ALLEGATO E - SEDI E ORARI

sedi		giorni	orari	punto presenza	n. giorni nei mesi						
					giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Corso Italia, 52 dal 13.06.2023 al 30.06.2023		lunedì/venerdì	13:30-19:00	1	14	0	0	0	0	0	0
	Milano - Conca del Naviglio 45	lunedì/venerdì	07:30 -19:00	1	14	21	20	21	22	21	16
	Milano - Via Statuto 5	lunedì/venerdì	07:30 -18:00	1	15	21	21	21	22	21	17
	Milano - Via Juvara 22	lunedì/venerdì	07:30 -18:00	1	15	21	21	21	22	21	17
	Sesto S. Giovanni - Via Oslavia 1	lunedì/venerdì	07:30-12:30/13:00-	1	15	21	21	21	22	21	17
sedi		giorni e orari	orari	punto presenza	n. giorni nei mesi						
					giugno	luglio	agosto	-	-	-	-
Sedi CA	Milano - Viale Zara 1	lunedì/venerdì 20:00-24:00 sabato/domenica/festivi 9:00-21:00; prefestivi infrasettimanali 10:00- 24:00		1	17	31	31	-	-	-	-
	Milano - Piazza Bande Nere 3	lunedì/venerdì 18:00-24:00 sabato/domenica/festivi 9:00-21:00 prefestivi infrasettimanali 10:00-24:00		1	17	31	31	-	-	-	-
	Milano - Via Giuseppe Pecchio 19	lunedì/venerdì 20:00-24:00; sabato/domenica/festivi 9:00-21:00 prefestivi infrasettimanali 10:00-24:00		1	17	31	31	-	-	-	-
	Milano - Via Monte Palombino 4	sabato 8:00-20:00		1	2	5	4	-	-	-	-
	Milano - Via dei Cinquecento 19	sab-prefestivi 9:00-14:00 e 14:30-19:30 dom-fest 9:00-14:00 prefestivi infrasettimanali 10:00- 24:00		1	4	10	9	-	-	-	-

Class. 1.6.3

Spett.le
Operatore economico invitato

OGGETTO: LETTERA DI INVITO ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GUARDIANIA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI E DI CONTINUITA’ ASSISTENZIALE DI ATS DELLA CITTA’ METROPOLITANA DI MILANO.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano intende affidare, ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 120/2020 e s.m.i., il servizio di guardiania presso le sedi istituzionali e le sedi di Continuità Assistenziale (C.A.) di ATS della Città Metropolitana.

Alla luce di quanto sopra

SI INVITA

Codesto spettabile operatore economico a formulare idoneo preventivo di spesa rispetto a quanto in oggetto indicato, nel rispetto dei termini e delle condizioni specificate di seguito e nel Documento Unico di Procedura (DUP).

1. Oggetto

Oggetto del presente Documento Unico di Procedura (di seguito anche DUP) è il servizio di guardiania occorrente alle sedi istituzionali di ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS Milano) e alle sedi di Continuità Assistenziale (C.A.) in gestione all'ATS di Milano, di seguito specificati:

Sedi istituzionali	Milano – Corso Italia, 52
	Milano - Conca del Naviglio 45
	Milano - Via Statuto 5
	Milano - Via Juvara 22
	Sesto S. Giovanni - Via Oslavia 1
Sedi C.A.	Milano - Viale Zara 1
	Milano - Piazza Bande nere 3
	Milano - Via S. Giuseppe Pecchio 19
	Milano - Via Monte Palombino 4
	Milano - Via dei Cinquecento 19

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123
PEC: protocollogenerale@pec.ats-milano.it
Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Gli orari e i giorni di presenza richiesti per il servizio di guardiania nelle sedi istituzionali e nelle sedi di CA sono indicati nell'**Allegato E – Sedi e orari**, al presente DUP.

Il servizio di guardiania deve essere prestato, con continuità in tutte le aree interessate ed assicurando una serie di controlli finalizzati a garantire un appropriato livello di sicurezza e ad individuare potenziali situazioni anomale.

Non è necessaria la redazione di nuovo Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) e la stima di costi della sicurezza ad esso correlati, ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i., in quanto già in possesso dell'Amministrazione.

2. Durata e importo del Contratto

Il servizio oggetto del presente DUP ha inizio in data 13.06.2023 sino:

- al 31.08.2023 per le sedi di C.A.;
- al 31.12.2023 per le sedi istituzionali, fatta salva la sede di Corso Italia, 52 che terminerà in data 30.06.2023.

La Stazione Appaltante si riserva di recedere anticipatamente dal contratto, qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP) e/o l'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto della presente procedura.

L'importo complessivo a base di gara non superabile è di **€ 94.491,43 (IVA esclusa)** così suddiviso:

- € 70.224,81 (Iva esclusa) per le sedi istituzionali;
- € 24.266,62 (Iva esclusa) per le sedi di C.A.

Il prezzo offerto si intenderà comprensivo di ogni onere, con esclusione della sola IVA che verrà addebitata in fattura a norma di Legge.

3. Modalità di affidamento

Il servizio sarà affidato all'operatore economico invitato, previa verifica della documentazione richiesta come indicato all'Art. 1 – Parte seconda del DUP.

4. Modalità di invio del preventivo

Per le modalità di svolgimento della presente procedura, si rimanda a quanto stabilito nel Documento Unico di Procedura.

Tutta la documentazione richiesta nel Documento Unico di Procedura dovrà pervenire esclusivamente su Piattaforma SinTel entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **XX.XX.2023**.

È facoltà della stazione appaltante di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se affidata, di non stipulare la Lettera-Contratto.

L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Il Contratto verrà sottoscritto dopo l'approvazione del provvedimento di aggiudicazione da parte della Stazione Appaltante.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito dei controlli di rito eseguiti dall'Amministrazione in capo al soggetto affidatario secondo la normativa vigente in materia.

5. Garanzia definitiva

L'affidatario, prima della sottoscrizione del contratto, deve costituire garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.

Si precisa che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 103, comma 11, del citato Decreto, la Stazione Appaltante ha facoltà di non richiedere la suddetta garanzia per gli affidamenti di cui all'art. 1, commi 1 e 2, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 120/2020 e s.m.i., previo miglioramento del prezzo di affidamento da parte dell'operatore economico affidatario.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano valuterà l'eventuale miglioria del prezzo di affidamento, tenendo conto del valore del contratto, del presumibile margine d'utile e del costo che la società sosterebbe per l'acquisizione della garanzia definitiva, allo scopo di soddisfare la reciproca esigenza delle Parti al contenimento sostenibile dei costi.

5. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003 (novellato con D. Lgs. n. 101/2018) "Codice in materia di protezione dei dati personali", esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

6. Definizione delle controversie

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

Distinti saluti

Il Direttore UOC Programmazione e Gestione Gare
Avv. Francesco Ozzo

Il Responsabile del procedimento: Avv. Francesco Ozzo
Il Responsabile dell'istruttoria: Monica Chierici

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45, Milano 20123
PEC: protocollogenerale@pec.ats-milano.it
Codice fiscale e P.IVA 09320520969