



CL 01.01.02

DELIBERAZIONE N. 467 DEL 12/05/2023

PROPOSTA N. 477 DEL 29/04/2023

OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA SOPRA LA SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

PUBBLICAZIONE DAL 12/05/2023

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



CL 01.01.02

Proposta n. 477 del 29/04/2023

OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA SOPRA LA SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

IL DIRETTORE UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

PREMESSO che:

- la già A.O. "Mellino Mellini" – oggi ASST della Franciacorta – indicava, in qualità di capofila, con deliberazione n. 408/2013, procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di archiviazione di atti amministrativi, sanitari e clinici – suddivisa in n. 2 lotti - da espletarsi in unione d'acquisto con le Aziende Sanitarie aderenti al Consorzio AIPEL, tra le quali la preesistente ASL di Lodi – confluita nell'ATS della Città Metropolitana di Milano ai sensi e per gli effetti della LR n. 23/2015;
- la citata Azienda Ospedaliera aggiudicava, con deliberazione n. 181 del 15.04.2015, il lotto n. 1 – unico di interesse dell'ex ASL di Lodi – all'operatore economico Plurima S.p.A.;
- con deliberazione n. 249 del 03.03.2017 l'ATS della Città Metropolitana di Milano prendeva atto dell'esito della procedura in argomento, affidando il servizio di archiviazione di atti amministrativi, sanitari e clinici di cui al lotto n. 1 all'operatore economico risultato aggiudicatario – Plurima S.p.A. - per un importo complessivo pari a € 80.167,02;
- il contratto d'appalto, dalla durata sessennale (3+3), decorreva a far data dal 03.03.2017;

PREMESSO, altresì che, a seguito del trasferimento della sede legale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano risultava necessario incrementare i metri lineari affidati in outsourcing all'operatore economico succitato stante l'indisponibilità presso le nuove sedi di spazi idonei da destinare ad archivio deposito;

RICHIAMATA la deliberazione n. 618 del 28.08.2020 con la quale si attivava la prevista clausola di adesione successiva per il servizio di archiviazione di atti amministrativi, sanitari e clinici per un importo complessivo pari a € 42.875,30 (IVA esclusa), comprensivo di €100,00 (IVA esclusa) riferiti agli oneri della sicurezza da interferenza, per un periodo presunto di 30 mesi a far data dal 01.09.2020 sino al 02.03.2023;

DATO ATTO che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, dott.ssa Marcella Viscione, nell'ambito delle funzioni di monitoraggio della regolarità delle prestazioni eseguite, provvedeva a monitorare l'andamento della spesa e la copertura economica del contratto, rappresentando, sino dal terzo trimestre 2022, la criticità legata al costante utilizzo del servizio e graduale erosione dei budget disponibili;

AVVIATA pertanto nel medesimo trimestre dalla UOC Programmazione e Gestione Gare, d'intesa con la SS Gestione Documentale l'istruttoria dell'indicenda procedura di scelta del contraente, provvedendo, *medio tempore*, a tenere monitorato lo stato di erosione della spesa con il supporto della UOC Gestione Contratti e Monitoraggio della Spesa che, con la nota e-mail del 07.09.2022 comunicava l'erosione degli importi contrattuali, precisamente:

- CIG 6884744E77 - capienza contrattuale sino al 30.11.2022 e, dunque, determinando la conclusione del contratto;
- CIG 8416481BD4 - capienza contrattuale stimata sino al 01.01.2023;

RICHIAMATE le comunicazioni intercorse, di cui alle note mail agli atti della UOC Programmazione e Gestione Gare, con le quali la SS Gestione Documentale esprimeva i fabbisogni e le modalità di esecuzione del servizio in argomento, comunicando inoltre la capienza del contratto sino al 31.01.2023;

RICHIAMATA la normativa regionale in materia di acquisti ed in particolare la 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", stabilisce che "Per gli acquisti su ambiti merceologici diversi da quelli individuati dal DPCM 11 luglio 2018, l'aggregazione è comunque definita all'interno della D.G.R. di Pianificazione aggregata ad esito dei lavori del Tavolo Tecnico regionale degli Appalti. Gli Enti Sanitari dovranno verificare, anche in tale caso, che siano disponibili Convenzioni attive ARIA e, in subordine, Consip. Qualora le Convenzioni ARIA e Consip non siano attive, ma sull'ambito merceologico richiesto sia già stata programmata un'iniziativa ARIA, l'Ente potrà approvvigionarsi autonomamente con un contratto ponte, previa autorizzazione da parte di ARIA, fino alla data di attivazione dell'iniziativa ARIA, inserendo apposita clausola di risoluzione anticipata vincolata a tale data. La predetta autorizzazione da parte del Soggetto Aggregatore sarà resa entro il termine di 15 giorni dalla richiesta da parte dell'Ente, decorso il quale si intende rilasciata";

APPURATO che risultava presente la Convenzione della Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA S.p.A.) ARIA_2020_250 "Servizi archivistici Lotto unico" con un importo residuo pari a € 1.148,52 (IVA esclusa), insufficiente a coprire l'intero fabbisogno di ATS della Città Metropolitana di Milano, si procedeva a richiedere ad ARIA l'estensione del massimale con nota PEC n. 151757 del 16.09.2022 richiamata agli atti;

PRESO ATTO delle note mail agli atti del 6.10.2022 e del 10.10.2022 con le quali ARIA, rispettivamente, non conveniva all'estensione del massimale e autorizzava a procedere con gara autonoma non essendo prevista la procedura *de qua* nella programmazione regionale 2023-2024;

PRESO ATTO, inoltre, che alla data dell'avvio dell'istruttoria non risultavano attive Convenzioni Consip S.p.A.;

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 (Codice Unico d'Intervento - CUI S09320520969202300017);

RIBADITO dalla sopra citata DGR regionale il ricorso ad eventuali aggregazioni strategiche della domanda tra gli Enti Sanitari, necessarie a favorire lo svolgimento di iniziative di acquisto consorziate;

ATTESO che la UOC Programmazione e Gestione Gare, con nota e-mail del 24.01.2023, agli atti, informava il Consorzio "Unione A.T.S." dell'iniziativa di prossima indizione, trasmettendo a tutte le AA.TT.SS. il Capitolato Speciale d'Appalto descrittivo delle prestazioni oggetto dell'espletanda procedura;

CONSIDERATO che manifestavano interesse alla procedura de qua, inviando i propri fabbisogni, le AA.TT.SS. appartenenti al Consorzio "Unione ATS", precisamente:

- in data 27.01.2023, l'ATS di Pavia;
- in data 31.01.2023 l'ATS della Montagna, con interesse all'adesione postuma;

RILEVATO che per la procedura di cui trattasi, la competente SS Servizio Prevenzione e Protezione:

- con nota e-mail del 06.02.2023, agli atti, comunicava la necessità di redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), secondo quanto stabilito dall'art. 26 del D. Lgs 81/08 stimando un importo pari a € 317,51 per i costi della sicurezza;
- con nota mail del 17.02.2023 inoltrava DUVRI debitamente compilato;

EVIDENZIATO che sia la SS Gestione Documentale che l'ATS di Pavia mandante, nel corso della fase istruttoria, definivano e perfezionavano gli aspetti di natura tecnica ed economica del servizio oggetto dell'indicenda procedura;

RICHIAMATA la nota e-mail del 20.01.2023 con la quale la SS Gestione Documentale trasmetteva il capitolato in versione definitiva;

DATO ATTO che l'ATS di Pavia:

- in data 30.03.2023 confermava i fabbisogni espressi e la documentazione di gara;
- in data 03.04.2023 comunicava il conferimento di mandato con rappresentanza all'ATS della Città Metropolitana di Milano e trasmetteva il DUVRI;

RITENUTO, pertanto, di indire, ai sensi dell'art. 60, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., procedura aperta sopra soglia comunitaria, lotto unico, finalizzata all'affidamento del servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e sanitaria, per la durata di 60 mesi, in unione d'acquisto con l'ATS della Città Metropolitana di Milano (capofila) e l'ATS di Pavia mandante, per un importo negoziabile complessivo a base d'asta, pari a € 805.860,00 (IVA esclusa), come dettagliato nel documento "Importo negoziabile a base d'asta" - Allegato 7, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

SUDDIVISA la base d'asta di € 806.411,77 (IVA esclusa), tra le Amministrazioni aggregate come segue:

- ATS della Città Metropolitana di Milano: €432.300,00 (IVA esclusa) oltre € 317,51 (IVA esclusa) riferiti ai costi da interferenza non soggetti al ribasso;
- ATS di Pavia: € 373.560,00 (IVA esclusa) oltre € 234,26 (IVA esclusa) riferiti ai costi da interferenza non soggetti al ribasso;

STIMATO, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., il valore complessivo dell'appalto in € 1.313.048,77 (IVA esclusa), come dettagliato:

Importo negoziabile per 60 mesi (IVA esclusa)	Costi della sicurezza derivanti da interferenza (IVA esclusa)	Importo complessivo o posto a base di gara 60 mesi (IVA esclusa)	Importo opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (+30 % 60 mesi) (IVA esclusa)	Importo opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (revisione prezzi 60 mesi, 15% fatto salvo ATS Montagna 10%) (IVA esclusa)	Importo Opzione art. 106 comma 11 D. Lgs. 50/2016 (proroga 6 mesi) (IVA esclusa)	Adesione postuma ATS della Montagna (comprensiva di opzioni) (IVA esclusa)	Importo ¹ complessivo massimo stimato dell'appalto (IVA esclusa)
805.860,00	551,77	806.411,77	241.758,00	120.879,00	80.586,00	63.414,00	1.313.048,77

DISPOSTO che la procedura in argomento sarà espletata con il supporto della piattaforma di Regione Lombardia SinTel e verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in applicazione dei criteri qualitativi espressamente individuati nel Disciplinare di Gara (qualità: punteggio massimo 70; prezzo: punteggio massimo 30);

DATO ATTO che la Commissione Giudicatrice incaricata della valutazione delle proposte tecnico-qualitative prodotte dagli operatori economici concorrenti – nonché dell'apertura delle buste economiche e, a supporto al RUP, delle eventuali verifiche ex art. 97 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. – sarà nominata con successivo provvedimento dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

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

- Capitolato Speciale d'Appalto (Allegato 1);
- Disciplinare di gara (Allegato 2) e relativi allegati A, B, C, D, E, F, G1, G2;
- Bando di gara (Allegato 3);
- Avviso di gara (Allegato 4);
- Schema di Contratto (Allegato 5);
- Progetto di cui all'art. 23, commi 14 e 15 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Allegato 6);
- Importo negoziabile a base d'asta (Allegato 7);

INDIVIDUATO il RUP, ai sensi dell'art. 31, D. Lgs. 50/2016 s.m.i., nel Direttore 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;

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;

DATO ATTO che verranno effettuate le pubblicazioni di legge, ai sensi degli artt. 72 e 73 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per un importo stimato pari a € 5.000,00 (IVA inclusa);

TENUTO CONTO che, nelle more di espletamento della procedura di cui trattasi, si rende necessario assicurare il servizio di archiviazione di atti amministrativi, sanitari e clinici, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con l'operatore economico Plurima

S.p.A., aggiudicatario della procedura sopra richiamata, alle medesime condizioni normo-economiche, per il periodo dal 01.02.2023 al 31.08.2023 e per un importo pari a € 31.996,37 (IVA esclusa);

EVIDENZIATO che la UOC Programmazione e Gestione Gare, con nota prot. n. 48961 del 17.03.2023 agli atti, comunicava all'operatore economico Plurima S.p.A. di avvalersi di suddetta facoltà;

ACQUISITA agli atti della UOC Programmazione e Gestione Gare espressa accettazione dell'operatore economico Plurima S.p.A. alla prosecuzione del servizio de quo con nota PEC prot. n. 52112 in data 22.03.2023;

VISTA, inoltre, la nota prot. n. 10782 del 24.01.2023 con la quale la società Plurima S.p.A. comunicava che, a seguito delle variazioni dei prezzi registrate dall'indice FOI nel periodo da agosto 2021 ad agosto 2022, pari al + 8,1%, relativi ai materiali impiegati nell'esecuzione dell'appalto, riteneva necessario richiedere un compenso revisionale al fine di ripristinare l'equilibrio economico contrattuale originario e garantire, al contempo, l'elevata qualità delle prestazioni contrattuali, a far data dal mese di settembre 2022;

DATO ATTO che Plurima S.p.A., su richiesta della UOC Programmazione e Gestione Gare, trasmetteva, in data 08.02.2023 e seguenti, agli atti d'ufficio:

- la documentazione a sostegno della richiesta di adeguamento dei prezzi, motivando l'aumento del costo del carburante, del personale, dell'energia elettrica e, inoltre, dettagliando gli importi unitari da associare alle singole voci delle attività in argomento;
- la quantificazione degli importi nelle relative fatture;

RITENUTO, pertanto, a seguito dell'attivazione del procedimento ex art. 106, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., di accogliere la richiesta di Plurima S.p.A. di adeguamento dei prezzi relativamente al servizio di archiviazione di atti amministrativi, sanitari e clinici e di cui all'impegno di spesa assunto con le deliberazioni n. 249/2017 (CIG n.6884744E77) e n. 618/2020 (CIG n. 8416481BD4), per un importo rispettivamente di € 143,05 (IVA esclusa) e € 1.217,93 (IVA esclusa) per un importo complessivo pari a € 1.360,98, così dettagliato:

CIG	Data fattura	N. fattura	Importo (IVA esclusa)	calcolo Istat 8,1% (IVA esclusa)
8416481BD4	28/02/2023	1030	€ 878,31	€ 71,14
	28/02/2023	571	€ 2.161,05	€ 175,05
	28/02/2023	570	€ 857,05	€ 69,42
	30/12/2022	4906	€ 244,41	€ 12,94
	31/01/2023	72	€ 878,50	€ 71,16
	31/01/2023	71	€ 927,03	€ 75,09
	30/12/2022	5144	€ 2.668,18	€ 216,12
	30/12/2022	5143	€ 2.931,80	€ 237,48
	31/10/2022	4260	€ 871,35	€ 70,58
	31/10/2022	4258	€ 1.857,18	€ 150,43
	03/10/2022	3662	€ 845,92	€ 68,52
6884744E77	03/10/2022	3661	€ 1.766,04	€ 143,05

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 è stato, quindi, richiesto ad A.N.A.C. il relativo CIG;

PRESO ATTO del Numero di Gara 9034542 e del seguente CIG "padre" assegnato dalla predetta Autorità: CIG n. 9755837360;

PRESO ATTO, altresì, dei seguenti CIG assegnati dalla predetta Autorità, riferiti a:

- prosecuzione del servizio dal 01.02.2023 al 31.08.2023 Smart CIG n. Z6C3AA6E12;
- riconoscimento revisione dei prezzi Smart CIG n. ZC43AA6E42;

RITENUTO di accantonare gli importi di cui al Regolamento aziendale recante norme e criteri di costituzione e ripartizione del fondo incentivante per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., approvato con deliberazione n. 776 del 23.09.2022, demandando al RUP i successivi adempimenti;

IL DIRETTORE GENERALE

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

SU CONFORME PROPOSTA del Direttore UOC Programmazione e Gestione Gare 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 ai sensi dell'art. 60, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. procedura aperta sopra soglia comunitaria finalizzata all'affidamento del servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e sanitaria, per la durata di 60 mesi, in unione d'acquisto con l'ATS della Città Metropolitana di Milano (capofila) e l'ATS di Pavia mandante, per un importo negoziabile complessivo a base d'asta, pari a € 805.860,00 (IVA esclusa), nel documento "Importo negoziabile a base d'asta" - Allegato 7, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di stimare la base d'asta in € 806.411,77 (IVA esclusa), suddivisa tra le Amministrazioni aggregate come segue:
 - ATS della Città Metropolitana di Milano: €432.300,00 (IVA esclusa) oltre € 317,51 (IVA esclusa) riferiti ai costi da interferenza non soggetti al ribasso;
 - ATS di Pavia: € 373.560,00 (IVA esclusa) oltre € 234,26 (IVA esclusa) riferiti ai costi da interferenza non soggetti al ribasso;
3. di stimare, il valore complessivo dell'appalto di cui trattasi, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., in € 1.313.048,77 (IVA esclusa), come dettagliato;

Importo negoziabile per 60 mesi (IVA esclusa)	Costi della sicurezza derivanti da interferenza (IVA esclusa)	Importo complessivo o posto a base di gara 60 mesi (IVA esclusa)	Importo opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (+30 % 60 mesi) (IVA esclusa)	Importo opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (revisione prezzi 60 mesi, 15%, fatto salvo ATS Montagna 10%) (IVA esclusa)	Importo Opzione art. 106 comma 11 D. Lgs. 50/2016 (proroga 6 mesi) (IVA esclusa)	Adesione postuma ATS della Montagna (comprensiva di opzioni) (IVA esclusa)	Importo complessivo massimo stimato dell'appalto (IVA esclusa)
805.860,00	551,77	806.411,77	241.758,00	120.879,00	80.586,00	63.414,00	1.313.048,77

4. di disporre che la procedura in argomento sarà espletata con il supporto della piattaforma di Regione Lombardia SinTel e verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in applicazione dei criteri qualitativi espressamente individuati nel Disciplinare di Gara (qualità: punteggio massimo 70; prezzo: punteggio massimo 30);
5. di approvare i seguenti documenti, che si allegano al presente atto, quali parti integranti e sostanziali:
 - Capitolato Speciale d'Appalto (Allegato 1);
 - Disciplinare di gara (Allegato 2) e relativi allegati A, B, C, D, E, F, G1, G2;
 - Bando di gara (Allegato 3);
 - Avviso di gara (Allegato 4);
 - Schema di Contratto (Allegato 5);
 - Progetto di cui all'art. 23, commi 14 e 15 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Allegato 6);
 - Importo negoziabile a base d'asta (Allegato 7);
6. di dare atto che la Commissione Giudicatrice incaricata della valutazione delle proposte tecnico-qualitative prodotte dagli operatori economici concorrenti – nonché dell'apertura delle buste economiche e, a supporto al RUP, delle eventuali verifiche ex art. 97 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. – sarà nominata con successivo provvedimento dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
7. di autorizzare il RUP individuato, ai sensi dell'art. 31, D. Lgs. 50/2016 s.m.i., nel Direttore 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 in oggetto del presente provvedimento;
8. di dare atto che, nelle more di espletamento della procedura di cui trattasi, è necessario garantire il servizio di archiviazione di atti amministrativi, sanitari e clinici, ai sensi dell'art.106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., con l'operatore economico Plurima S.p.A., aggiudicatario della procedura in premessa richiamata, alle medesime condizioni normo-economiche, per il periodo dal 01.02.2023 sino al 31.08.2023, per un importo pari a € 31.996,37 (IVA esclusa);
9. di accogliere, a seguito dell'attivazione del procedimento ex art. 106, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la richiesta dell'operatore economico Plurima S.p.A. di revisione dei prezzi unitari, a seguito delle variazioni dei prezzi registrate dall'indice FOI, pari al + 8,1%, a far data dal mese di settembre 2022, di cui all'impegno di spesa assunto

con le deliberazioni n. 249/2017 (CIG n.6884744E77) e n. 618/2020 (CIG n. 8416481BD4), per un importo rispettivamente di € 143,05 (IVA esclusa) e € 1.217,93 (IVA esclusa) per un importo complessivo pari a € 1.360,98, così dettagliato:

CIG	Data fattura	N. fattura	Importo (IVA esclusa)	calcolo Istat 8,1% (IVA esclusa)
8416481BD4	28/02/2023	1030	€ 878,31	€ 71,14
	28/02/2023	571	€ 2.161,05	€ 175,05
	28/02/2023	570	€ 857,05	€ 69,42
	30/12/2022	4906	€ 244,41	€ 12,94
	31/01/2023	72	€ 878,50	€ 71,16
	31/01/2023	71	€ 927,03	€ 75,09
	30/12/2022	5144	€ 2.668,18	€ 216,12
	30/12/2022	5143	€ 2.931,80	€ 237,48
	31/10/2022	4260	€ 871,35	€ 70,58
	31/10/2022	4258	€ 1.857,18	€ 150,43
		03/10/2022	3662	€ 845,92
6884744E77	03/10/2022	3661	€ 1.766,04	€ 143,05

10. di prendere atto del numero di gara 9034542 e del CIG "padre" assegnato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.): n. 9755837360;

11. prendere atto dei seguenti CIG assegnati dalla predetta Autorità, riferiti a:

- prosecuzione del servizio dal 01.02.2023 al 31.08.2023 Smart CIG n. Z6C3AA6E12;
- riconoscimento revisione dei prezzi Smart CIG n. ZC43AA6E42;

12. di dare mandato alla SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione di iscrivere la spesa relativa alla sola ATS della Città Metropolitana di Milano di € 432.300,00 oltre a € 317,51 relativi ai costi da interferenza, per un totale di € 432.617,51 oltre IVA 22% pari a € 95.175,85, per un totale di € 527.793,36 al competente conto economico di seguito specificato nel bilancio degli anni 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028 – Bilancio sanitario:

C.E. 30216009 – Altri servizi appaltati	€ 35.547,76 (4 mesi - 2023);
C.E. 30216009 – Altri servizi appaltati	€ 105.481,20 (12 mesi - 2024);
C.E. 30216009 – Altri servizi appaltati	€ 105.481,20 (12 mesi - 2025);
C.E. 30216009 – Altri servizi appaltati	€ 105.481,20 (12 mesi - 2026);
C.E. 30216009 – Altri servizi appaltati	€ 105.481,20 (12 mesi - 2027);
C.E. 30216009 – Altri servizi appaltati	€ 70.320,80 (8 mesi - 2028);

13. di dare mandato altresì alla SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione di iscrivere i seguenti importi:

- € 40.695,97 (IVA inclusa) al Conto Economico 30216009 – Altri servizi appaltati – Bilancio anno 2023, Sezione sanitario, di cui:
 - € 31.996,37 oltre IVA 22% pari a € 7.039,20 per un totale di € 39.035,57, spesa prevista per la prosecuzione dal 01.02.2023 al 31.08.2023;
 - € 1.360,98 oltre IVA 22% pari a € 299,42 per un totale di € 1.660,40, importo relativo alla revisione dei prezzi;
- € 5.000,00 (IVA inclusa) al Conto Economico 30216051 - Pubblicazioni - Bilancio anno 2023, Sezione sanitario, importo relativo alle pubblicazioni dell'indizione di cui agli artt. 72 e 73 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

14. di accantonare gli importi di cui al Regolamento aziendale recante norme e criteri di costituzione e ripartizione del fondo incentivante per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., approvato con deliberazione n. 776 del 23.09.2022, demandando al RUP i successivi adempimenti;
15. 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. n. 241/1990 e s.m.i.;
16. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi del comma 6 dell'art. 17 della L.R. n. 33/2009 e s.m.i.;
17. 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. n. 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

Sistema Socio Sanitario



ATS Milano
Città Metropolitana

Allegato 1 alla Deliberazione _____ n. 367

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

Il Responsabile del Procedimento: Avv. Francesco Ozzo

Incaricato dell'Istruttoria: Monica Chierici

Codice identificativo Gara (CIG): 9755837360

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

Sommario

Capo 1 – DISPOSIZIONI GENERALI	4
PREMESSA.....	4
Articolo 1 – Oggetto dell'appalto	4
Articolo 2 – Durata contrattuale	7
Articolo 3 – Importo dell'appalto	7
§ 3.1 Opzioni contrattuali.....	7
Articolo 4 – Avvio della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto	9
Articolo 5 – Invariabilità dei prezzi	9
CAPO 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	10
Articolo 6 – Descrizione del servizio	10
§ 6.1 – Caratteristiche della sede di archivio e modalità di custodia presso i locali dell'aggiudicatario	13
§ 6.2 Eventuale servizio di scarto di documenti depositati presso l'Amministrazione	15
§ 6.3 - Servizio di ricerca e di movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione.....	15
§ 6.4 – Attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti	17
Articolo 7 – Migrazione data base al termine del contratto	17
Articolo 8 – Attrezzature e materiale di consumo	17
Articolo 9 – Personale.....	18
Articolo 10 – Obblighi dell'aggiudicatario	18
Articolo 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari	19
Articolo 12 – Penalità	20
Articolo 13 – Risoluzione del contratto	22
Articolo 14 – Ipotesi di recesso	24
Articolo 15 – Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.).....	25
Articolo 16 – Trattamento dei dati personali	26
CAPO 3 – ESECUZIONE DELL'APPALTO	28
Articolo 17 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto	28
Articolo 18 – Fatturazione e pagamenti.....	29
§ 18.1 – Fatturazione.....	29
§ 18.2 – Pagamenti.....	30
Articolo 19 – Rapporti con le Amministrazioni aggregate.....	31

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

Articolo 20 – Responsabilità per infortuni e danni. Assicurazione.....	32
§ 20.1 Responsabilità civile verso terzi.....	32
Articolo 21 – Deposito cauzionale.....	33
CAPO 4 – DISPOSIZIONI FINALI.....	34
Articolo 22 – Cessione dei crediti derivanti dal Contratto – Subappalto – Sospensione.....	34
Articolo 23 – Vicende soggettive dell'esecuzione del contratto.....	34
Articolo 24 – Clausola T&T per la Trasparenza e Tracciabilità.....	35
Articolo 25 – Codice del Comportamento, Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Patto di Integrità in materia di contratti pubblici Regionali e divieto di pantouflage.....	35
Articolo 26 – Conflitto di interesse.....	36
Articolo 27 – Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni.....	37
Articolo 28 – Stipulazione del contratto.....	37
Articolo 29 – Foro competente.....	38
Articolo 30 – Revisione dei prezzi.....	38

Capo 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

PREMESSA

L'ATS della Città Metropolitana di Milano bandisce, in unione d'acquisto con l'ATS di Pavia, procedura aperta sopra la soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., finalizzata all'affidamento del servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria.

La procedura oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto (*breviter* anche CSA) consta di un lotto unico.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano (*breviter* anche ATS Milano) procede all'effettuazione di tutte le operazioni di gara necessarie all'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio oggetto del presente CSA per il soddisfacimento delle esigenze proprie e dell'Agenzia mandante.

L'aggiudicazione da parte dell'Amministrazione capofila darà vita a distinti rapporti contrattuali intercorrenti tra gli operatori economici risultati idonei ad erogare il servizio e ciascuna delle Amministrazioni partecipanti all'unione di acquisto.

Tali rapporti, indipendenti gli uni dagli altri, si costituiranno in esecuzione della Deliberazione di aggiudicazione della gara per l'ATS della Città Metropolitana di Milano e con il provvedimento di presa d'atto dell'esito della gara per l'ATS aggregata.

Tutti i punti del presente CSA saranno recepiti integralmente nei singoli Contratti che verranno stipulati con gli operatori economici, e le Amministrazioni mandanti, a seguito dell'espletamento delle operazioni di gara e l'aggiudicazione della stessa.

Pertanto, non saranno accettate richieste di integrazioni/variazioni al Contratto d'Appalto, volte a stralciare le condizioni minime essenziali presenti nello Schema Contratto, allegato alla documentazione di gara.

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di archiviazione di documenti analogici amministrativi e/o sanitari prodotti dall'ATS della Città Metropolitana di Milano e dall'ATS di Pavia, presso ciascuna delle proprie sedi.

La documentazione analogica sarà costituita da unità archivistiche di natura diversa, quali registri, faldoni, scatole.

Le principali macro attività che verranno richieste all'aggiudicatario, con i presunti fabbisogni per le Amministrazioni, sono dettagliate nella sottostante tabella:

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Attività	Unità di misura	ATS MILANO										ATS PAVIA					
		Quantità I anno	Quantità II anno	Quantità III anno	Quantità IV anno	Quantità V anno	Quantità 60 MESI	Quantità I anno	Quantità II anno	Quantità III anno	Quantità IV anno	Quantità V anno	Quantità 60 MESI				
Preso in carico delle unità archivistiche di nuova produzione catalogate in modalità analitica informatizzata	fascicolo	9.000	9.000	9.000	9.000	9.000	45.000	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	20.500		
Preso in carico della documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità analitica informatizzata	mt. lineare	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000	900	900	900	900	900	900	900	4.500		
Deposito e custodia della documentazione analogica sanitaria e amministrativa	mt. lineare o consumo	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000	900	900	900	900	900	900	900	4.500		
a) mt. di nuova produzione/anno b) mt di documentazione in deposito con incremento del mt punto a)/anno	mt. lineare o consumo	10.000	12.000	14.000	16.000	18.000	70.000	12.800	13.700	14.600	15.500	16.400	17.300	18.200	73.000		
Preso in carico e trasferimento all'avvio del contratto dell'archivio analogico di ATS (in caso di cambio fornitore) UNA TANTUM	mt. lineare	10.000	-	-	-	-	10.000	12.800	-	-	-	-	-	-	12.800		

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano [20123]

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e PIVA 09320520969

Articolo 2 – Durata contrattuale

I contratti d'appalto avranno la durata di **60 (sessanta) mesi**, con decorrenza dalla data che verrà indicata nel singolo contratto, ovvero fino all'esaurimento dell'importo di aggiudicazione.

Dalla data di decorrenza contrattuale, l'aggiudicatario dovrà provvedere attivare tutte le attività necessarie ad avviare senza indugio il trasferimento della documentazione dal magazzino dell'operatore economico uscente al proprio deposito. In ogni caso, il trasferimento dovrà completarsi entro i 7 (sette) giorni lavorativi successivi dalla sottoscrizione del contratto.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale che non può subire interruzioni di alcun genere, l'aggiudicatario si impegna, alla scadenza contrattuale ed in caso di passaggio di consegne, a proseguire le prestazioni fino al momento di effettivo subentro del nuovo aggiudicatario.

Le decorrenze contrattuali saranno presumibilmente fissate:

- per l'ATS della Città Metropolitana di Milano nella data del 01.09.2023;
- per l'ATS di Pavia nella data del 01.11.2024.

Articolo 3 – Importo dell'appalto

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze (di cui all'art. 15 del presente CSA) risulta pari a **€ 805.860,00** (iva esclusa), così dettagliato:

- per l'ATS della Città Metropolitana di Milano pari a € 432.300,00 (iva esclusa);
- per l'ATS di Pavia pari a € 373.560,00 (iva esclusa);

I suddetti importi non vincolano le AA.TT.SS. e sono soggetti a variazioni anche superiori o inferiori alla normativa vigente in materia. In questo caso l'aggiudicatario non potrà sollevare eccezioni al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta.

Inoltre i suddetti importi non vincolano le AA.TT.SS. nel caso di riduzione della documentazione prodotta, dovuta a ipotesi di riorganizzazione interna degli spazi e/o mutamenti di carattere amministrativo e organizzativo che potrebbero generare eventuali nuovi assetti delle AA.TT.SS.

Rimarranno fisse ed invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

§ 3.1 Opzioni contrattuali

Opzione ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Le Amministrazioni aggregate si riservano la facoltà di prevedere, ciascuna separatamente, nel corso di validità dei contratti stipulati, modifiche che comportano un aumento dell'importo contrattuale nei limiti del 30%. Le modifiche saranno valutate e contabilizzate mediante applicazione dei prezzi

offerti dall'operatore economico in sede di offerta. L'importo stimato per tale modifica è pari a € **241.758,00** al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

- ATS della Città Metropolitana di Milano € 129.690,00 (Iva esclusa);
- ATS di Pavia € 112.068,00 (Iva esclusa).

Revisione dei prezzi ex art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Nel periodo di vigenza dei singoli contratti di fornitura potrà essere applicata la revisione dei prezzi secondo quanto disposto dall'art. 30 del presente CSA.

L'importo stimato per tale modifica è pari a € **120.879,00** al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

- ATS della Città Metropolitana di Milano € 64.845,00 (Iva esclusa);
- ATS di Pavia € 56.034,00 (Iva esclusa).

Opzione di proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Qualora, allo scadere del termine previsto dei contratti, le Amministrazioni non avessero concluso la nuova procedura di scelta dei nuovi contraenti, le stesse si riservano la facoltà di prorogare i contratti in essere e gli appaltatori contraenti hanno l'obbligo di accettare tale proroga, alle medesime condizioni contrattuali vigenti, assicurando l'esecuzione del servizio, senza soluzione di continuità, nelle more della stipulazione dei nuovi contratti, per un periodo presunto di sei mesi. Qualora l'Agenzia contraente volesse avvalersi di detta facoltà, è tenuta a darne comunicazione per iscritto all'Appaltatore. L'importo stimato per tale opzione è pari a € **80.586,00** (IVA esclusa), così suddiviso:

- ATS della Città Metropolitana di Milano € 43.230,00 (Iva esclusa);
- ATS di Pavia € 37.356,00 (Iva esclusa).

L'aggiudicatario è pertanto impegnato, in forza dell'eventuale estensione del termine di scadenza, il cui esercizio è ad esclusiva discrezione dell'ATS interessata, a continuare ad eseguire le prestazioni richieste senza poter sollevare eccezione alcuna; nessuna pretesa potrà essere vantata dall'aggiudicatario in caso di mancato esercizio di tale opzione.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale che non può subire interruzioni di alcun genere, l'aggiudicatario si impegna, in caso di passaggio di consegne, a proseguire l'esecuzione del contratto fino al momento di effettivo subentro del nuovo aggiudicatario.

Clausola di adesione successiva

A seguito dell'aggiudicazione della presente procedura, all'operatore economico aggiudicatario potrà essere chiesto di estendere le prestazioni oggetto del presente CSA, al medesimo prezzo

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

offerto in gara, in favore dell'ATS della Montagna, Agenzia facente parte dell'Unione ATS, per un importo complessivo massimo pari a € 63.414,00 (Iva esclusa).

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo delle eventuali varianti sopra descritte, è pertanto pari a € 1.313.048,77 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, compresi gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza, così come di seguito specificato e riepilogato:

A	B	C	D	E	F	G	H
Importo ¹ negoziabile per 60 mesi	Costi ¹ della sicurezza derivanti da interferenza	Importo ¹ complessivo posto a base di gara 60 mesi	Importo ¹ opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (+30 % 60 mesi)	Importo ¹ opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (revisione prezzi 60 mesi, 15%, fatto salvo ATS Montagna 10%)	Importo ¹ Opzione art. 106 comma 11 D. Lgs. 50/2016 (proroga 6 mesi)	Adesione ¹ postuma ATS della Montagna (comprensiva di opzioni)	Importo ¹ complessivo massimo stimato dell'appalto (C+D+E+F+G)
850.860,00	551,77	806.411,77	241.758,00	120.879,00	80.586,00	63.414,00	1.313.048,77

¹ Gli importi si intendono espressi IVA esclusa.

Articolo 4 – Avvio della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto

Le Amministrazioni si riservano, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere, anche separatamente l'avvio delle prestazioni contrattuali con l'emissione di apposito ordine, anche in pendenza della stipulazione dei contratti, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 21 del presente CSA e salvo diversa indicazione che verrà comunicata dall'Amministrazione interessata.

Articolo 5 – Invariabilità dei prezzi

Il prezzo offerto, risultante dall'aggiudicazione della presente procedura, si intende:

- fisso ed invariabile per l'intera durata dell'appalto, salvo diverse disposizioni di legge e salvo quanto previsto all'art. 30 "Revisione dei prezzi" del presente Capitolato;
- offerto ed accettato dall'aggiudicatario in base a calcoli di propria convenienza e a proprio rischio;
- comprensivo di quanto richiesto dal presente Capitolato, comprensivo di allegati, e quanto proposto dall'aggiudicatario in sede di offerta e, comunque, di ogni prestazione necessaria per l'esatto adempimento contrattuale, IVA esclusa.

CAPO 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Articolo 6 – Descrizione del servizio

Il servizio richiesto consiste nell'archiviazione, movimentazione, gestione, consegna, ritiro e ricollocazione presso l'aggiudicatario di documenti analogici riconducibili alle Amministrazioni aggregate.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei Beni Culturali, gli archivi e i documenti dello Stato, delle Regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico sono beni culturali e, dunque, sottoposti al regime di tutela e vigilanza, nonché agli obblighi di cui al citato Codice.

In particolare, ai sensi dell'art. 21 del menzionato Codice, sono subordinate ad autorizzazione dal Ministero, fra l'altro:

- lo spostamento presso altra sede della documentazione analogica;
- lo scarto di documentazione analogica eliminabile a norma di legge;
- l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni archivistici (sanificazione, restauro, ordinamento/riordinamento e inventariazione, digitalizzazione).

L'espletamento del servizio presuppone la conoscenza e approfondita competenza nelle materie disciplinate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dalle seguenti normative:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., Capo IV (artt. 50 e ss.);
- Norma tecnica ISO 14721 – OAIS;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'Amministrazione digitale";
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

L'affidamento del servizio presuppone, altresì, che l'aggiudicatario si impegni a mantenersi aggiornato rispetto ad eventuali innovazioni e/o modifiche normative che possano direttamente e/o indirettamente incidere sul servizio medesimo.

L'aggiudicatario dovrà:

1. **mettere a disposizione spazi/locali** idonei all'archiviazione della documentazione analogica prodotta dalle Amministrazioni, conformi alla normativa antincendio, alla normativa di sicurezza a cui sono soggette le sedi di archivi, nonché alla normativa sugli impianti elettrici, di riscaldamento/climatizzazione;
2. **prendere in carico periodicamente i documenti analogici** destinati all'archivio dell'aggiudicatario, in una delle due seguenti modalità:
 - 2.1. attività di prelievo, inscatolamento, trasloco e facchinaggio del materiale archivistico, che dovrà essere trasportato presso la sede dell'aggiudicatario;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

2.2. attività di prelievo e trasporto presso la sede dell'aggiudicatario del materiale archivistico già inscatolato ed organizzato dall'Amministrazione.

La nuova documentazione presa in carico e già catalogata dovrà essere inserita nell'applicativo dell'aggiudicatario **entro 30 (trenta) giorni** solari dal ritiro e tra i dati inseriti dovrà comprendere la data di prelievo. In caso di documentazione presa in carico ma non catalogata, la tempistica di inserimento nell'applicativo verrà concordata con il DEC.

3. assicurare l'attività di schedatura e inventariazione dei materiali archivistici presi in carico in modalità informatica;
4. mettere a disposizione, a proprie spese e garantendo sicurezza informatica e privacy in base alla normativa vigente, un **applicativo web per la gestione dei dati relativi alle singole unità archivistiche**;
5. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 2 (due) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, il recupero del database dei dati relativi alle singole unità archivistiche dell'operatore economico uscente (per ATS Milano circa 20.000 record);
6. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 6 (sei) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, l'inserimento dei dati relativi alle singole unità archivistiche, già presenti materialmente presso l'archivio dell'operatore economico uscente, ma **non registrate nel data base** dello stesso.
7. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 12 (dodici) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, normalizzazione dei dati (record) già inseriti nel database dell'operatore economico uscente, comprensiva dell'omogeneizzazione della nomenclatura e del completamento delle informazioni (ad es. classificazione, struttura e unità organizzativa, inserimento descrizione, etc.);
8. prevedere il servizio di ricerca e di movimentazione/consegna dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione;
9. eventualmente e soltanto su richiesta dell'Amministrazione, garantire il servizio di scarto della documentazione da prelevarsi presso le sedi delle AA.TT.SS.

Si ritengono comprese nella presente procedura, per tutti i punti sopra riportati:

- riunioni di avvio, analisi, stato avanzamento lavori e collaudo;
- l'eventuale attività di consulenza orientata all'ottenimento di un data base consistente e normalizzato;
- sopralluoghi nelle sedi aziendali e del fornitore uscente per analisi e verifica della documentazione analogica da gestire.

Ai fini di fornire informazioni quali-quantitative necessarie al concorrente per la formulazione di una congrua offerta economica, si forniscono di seguito, a mero titolo esemplificativo e non vincolante per l'ATS Milano, i seguenti elementi:

- record presenti nel Database dell'operatore economico uscente che dovranno essere importati, normalizzati e completati dall'aggiudicatario:

Amministrazione	Descrizione	Strumento	n. record
ATS Milano	Record singole unità archivistiche	File excel	23.500
	DB IDM, Ragioneria ASL Milano e Risorse Umane ASL Milano 2	File excel	7.378
	ASL Milano 2 Cernusco e Manutenzioni ASL Milano 2 Cernusco	Copia per immagine (PDF)	677

- record non presenti nel DB dell'operatore economico uscente che dovranno essere inseriti dall'aggiudicatario in modo normalizzato e completo:

Amministrazione	Descrizione	Fonte	n. record
ATS Milano	ASL Lodi e fascicoli personale ASL Lodi	File excel	2.199

Il Portale web per la gestione dei dati relativi alle singole unità archivistiche dovrà consentire all'Amministrazione di:

- consultare gli strumenti di corredo dei fondi archivistici posseduti (a titolo meramente esemplificativo l'elenco delle consistenze dell'archivio);
- effettuare le ricerche per tutte le variabili previste dall'applicativo per singola unità archivistica anche in modo indipendente tra di loro (ad esempio poter ricercare tutti i documenti delle strutture del Servizio Farmaceutico di tutte le sedi aziendali ATS oppure poter selezionare la voce "TUTTI" per ogni attributo);
- verificare la data di prelievo delle singole unità archivistiche;
- visualizzare le copie per immagine dei documenti quando richieste (art. 6);
- registrare l'attività di scarto dei documenti, in un campo dedicato del record, senza eliminarlo;
- fare l'upload di file nei più comuni formati (pdf, jpg, etc.);
- estrarre gli output delle ricerche in formato csv o excel, consentendo questo export per almeno 5.000 record;
- scaricare in modo massivo tutti i record registrati nel data base in formato csv o excel;
- gestire le richieste di prelievo e consegna dei documenti originali presso le sedi dell'Amministrazione;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

- tracciare le consultazioni effettuate e gestire-mappare le fasi del processo di accesso alla documentazione originale in tutte le sue fasi, dalla richiesta alla ricollocazione nel deposito dell'aggiudicatario. Gli stati della richiesta che il sistema deve gestire devono essere almeno questi: "Richiesta in lavorazione", "Pratica inviata", "Praticata ricevuta da ATS", "Pratica riconsegnata da ATS", "Pratica ricollocata".

L'aggiudicatario dovrà assicurare, in compliance con la normativa in materia di sicurezza informatica, per l'ATS Milano:

- l'accesso di almeno n. 4 (quattro) operatori afferenti alla SS Gestione Documentale;
- l'accesso di almeno n. 2 (due) operatori afferenti alla SC Risorse Umane;
- l'accesso di almeno n. 2 (due) operatori afferenti alla SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione;
- la possibilità di creare almeno 50 ulteriori nuove utenze durante la vigenza del contratto.

Per l'ATS di Pavia:

- l'accesso di almeno 25 utenze afferenti ai vari Dipartimenti/Strutture Complesse dell'ATS.

L'aggiudicatario deve inoltre garantire la protezione dei dati personali, sensibili o giudiziari o di informazioni riservate in relazione alla loro possibile diffusione al pubblico, ovvero alla loro trasmissione indebita.

§ 6.1 – Caratteristiche della sede di archivio e modalità di custodia presso i locali dell'aggiudicatario

Il servizio prevede la messa a disposizione da parte dell'aggiudicatario di una sede di deposito adeguata ad ospitare l'archivio di tutta la documentazione prodotta dalle Amministrazioni.

Gli spazi/locali che saranno destinati dall'aggiudicatario all'archiviazione dovranno essere *conformi alle normative di settore* specificate nel precedente articolo 6.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, garantire l'adeguamento dei locali e delle attrezzature, in funzione dell'evoluzione normativa e tecnica del settore. L'archivio non deve essere ubicato in zone a rischio allagamenti e in luoghi vicini a strutture a rischio di incendi o di esplosioni.

La sede del deposito dovrà essere situata entro un raggio di distanza non superiore a 100 (cento) km dalla sede legale dell'Amministrazione per poter consentire una rapida esecuzione delle richieste di consultazione e per facilitare rapide ispezioni da parte del personale dell'Amministrazione.

Al momento della presentazione dell'offerta, l'operatore economico dovrà produrre una **dichiarazione circa l'immediata disponibilità**, a qualunque titolo, di un deposito, unitamente ad **espressa autorizzazione** della Soprintendenza archivistica. Nella dichiarazione dovrà essere noto l'esatto indirizzo del deposito; dovrà essere prodotta, inoltre, planimetria della sede individuata.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

Ove il concorrente, al momento di presentazione dell'offerta, non sia nella disponibilità di una sede, dovrà dichiarare l'impegno alla disponibilità di tale deposito entro 20 (venti) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, ferma restando la necessaria previa acquisizione, da parte dell'aggiudicatario della prescritta autorizzazione della Soprintendenza archivistica.

Prima dell'avvio del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, al fine di verificare l'idoneità della sede, un sopralluogo presso i locali dell'aggiudicatario previsti per il deposito e custodia dei documenti.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'esecuzione periodica di tutte le operazioni idonee a garantire il perfetto stato di conservazione dei documenti.

Per tutta la durata del contratto l'aggiudicatario non potrà trasferire il materiale in altro deposito, se non previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione nonché della Soprintendenza archivistica competente e l'eventuale nuovo deposito dovrà comunque rispondere a tutti i requisiti richiesti, compresa la collocazione territoriale, pena la risoluzione del Contratto.

Durante gli ultimi 30 (trenta) giorni del Contratto, essendo prioritario, per l'Amministrazione, continuare ad avere accesso ai documenti conservati, l'aggiudicatario dovrà collaborare con il nuovo operatore economico entrante nella gestione dei servizi archivistici, per consentire l'avvio del nuovo appalto. A titolo esemplificativo, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione custodita, di proprietà dell'Amministrazione, al nuovo gestore "a bocca di magazzino" e predisporre, in contraddittorio tra le parti, e coinvolta l'Amministrazione, i "Verbali di consegna" che, firmati dall'operatore economico uscente e dal nuovo gestore, disciplineranno il passaggio di responsabilità nella gestione del materiale tra i due operatori economici.

L'aggiudicatario dovrà provvedere ad effettuare una serie di attività volte a garantire l'accessibilità, la consultabilità e la corretta conservazione degli archivi dell'Amministrazione. L'organizzazione delle attività verrà concordata tra il Referente del servizio archivistico, le cui mansioni e attività sono meglio descritte nel successivo articolo 9, e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o suo delegato, laddove nominato, attraverso una pianificazione periodica e organizzata delle attività da svolgere.

Le attività verranno svolte presso il deposito dell'aggiudicatario. Resta inteso che, nel caso in cui i documenti vengano trasferiti in altro deposito, previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'aggiudicatario si impegna fin d'ora a garantire i medesimi servizi.

Le attività connesse alla gestione dell'archivio di dovranno essere prestate in orario di ufficio, indicativamente nella fascia oraria dalle 8:30 alle 17:30.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

Si precisa, in ultimo, che l'attività di smaltimento e scarto dei materiali presenti presso i depositi dell'aggiudicatario sarà a cura dello stesso che provvederà, inoltre, ad aggiornare le informazioni contenute nel proprio portale, dando evidenza dell'avvenuto scarto in un campo dedicato, senza eliminare i record relativi alla documentazione distrutta. Ogni onere sarà a carico dell'aggiudicatario.

§ 6.2 Eventuale servizio di scarto di documenti depositati presso l'Amministrazione

L'aggiudicatario dovrà, ove richiesto dall'Amministrazione, provvedere allo scarto, trasposto e smaltimento di documentazione conservata nelle sedi della stessa. In tal caso, verrà riconosciuto all'aggiudicatario l'importo offerto in sede di gara.

Per l'esecuzione del servizio di trasporto e smaltimento è richiesta l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e al D.M. 3 giugno 2014, n. 120, per la tipologia di rifiuto da trattare (carta e cartone).

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al decreto ministeriale 13 febbraio 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'11 marzo 2014, titolato "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani".

§ 6.3 - Servizio di ricerca e di movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione.

Il servizio prevede un'attività di ricerca e movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione. L'Amministrazione potrà richiedere documenti da consultare sia per uso interno che ad uso di soggetti terzi autorizzati.

La richiesta potrà essere effettuata dal DEC o suo delegato, salvo altro personale autorizzato dal DEC.

Il personale dell'Amministrazione che verrà all'uopo individuato fornirà all'aggiudicatario, tramite il portale messo a disposizione dall'aggiudicatario, i riferimenti dei documenti che dovranno essere consultati.

Ad ogni richiesta verrà attribuito un numero di pratica progressivo e univoco.

§ 6.3.1 Richiesta di documenti in originale

Nel caso di richiesta dei documenti in formato originale è previsto che:

- A. l'aggiudicatario provveda all'estrazione della documentazione richiesta in consultazione e al recapito presso la sede indicata dall'Amministrazione nella fascia oraria indicata al precedente articolo 6.1;
- B. la documentazione venga consegnata corredata da un elenco indicante il numero di pratica, il nominativo della persona richiedente (recapito telefonico e ufficio). Tale elenco riporterà il numero totale dei documenti consegnati con la relativa descrizione e dovrà essere firmato in

duplice copia, uno per l'aggiudicatario, uno per il richiedente a cui viene consegnato;

- C. terminata la necessità della consultazione, l'Amministrazione attiverà tramite portale web la richiesta di ritiro. L'aggiudicatario dovrà ritirare **entro 20 (venti) giorni solari** i documenti presso la sede dell'Amministrazione e ricollocarli correttamente presso il deposito da cui erano stati prelevati. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione delle restituzioni della documentazione fornita in originale, monitorando costantemente lo stato delle richieste al fine di evitare il possibile smarrimento della documentazione evasa dall'archivio e favorire il ricollocamento nella giusta posizione dei documenti rientrati dal prestito;
- D. in caso di richiesta di **consegna fisica** del documento, il servizio dovrà essere effettuato entro le seguenti tempistiche:
- **ordinario**: consegna entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta;
 - **urgente**: consegna del materiale richiesto, in originale ovvero in copia, entro il successivo giorno lavorativo se la richiesta viene effettuata entro le h. 12:00, entro 2 (due) giorni lavorativi successivi se la richiesta viene effettuata dopo le h. 12:00.

§ 6.3.2 Richiesta di documenti in copia

Nel caso di richiesta dei documenti in formato in copia è previsto che l'aggiudicatario provveda, esclusivamente su esplicita richiesta dell'Amministrazione tramite portale web, alla riproduzione dei documenti richiesti in copia per immagine a proprie spese e senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione stessa. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla ricerca dei documenti, alla digitalizzazione degli stessi, al caricamento nel portale web della copia per immagine e alla ricollocazione degli originali all'interno del faldone di appartenenza. La riproduzione della documentazione richiesta in formato digitale deve essere svolta nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

In caso di richiesta di **consegna di documento digitale**, il servizio dovrà essere effettuato entro le seguenti tempistiche:

- se la richiesta viene formulata dall'Amministrazione **entro le ore 12:00**, la trasmissione dovrà essere assicurata entro la medesima giornata;
- se la richiesta viene formulata dall'Amministrazione **dopo le ore 12:00**, la trasmissione dovrà essere assicurata entro il giorno lavorativo successivo.

§ 6.3.3 Richiesta di documenti da enti di controllo

Nel caso di richieste documentali da parte degli enti di controllo, le tempistiche saranno definite puntualmente dall'Amministrazione con la richiesta stessa.

Tali tempistiche sono da ritenersi valide per ricerche ordinarie (da intendersi come ricerche nelle quali il documento viene indicato in modo preciso e univoco), mentre per l'attività di ricerca

complessa (ovvero ricerche nelle quali viene indicata una tematica o un oggetto che riguarda un complesso di documenti che possono afferire ad aree diverse dell'archivio) le tempistiche di realizzazione verranno concordate tra il Referente del servizio archivistico e il DEC a seconda delle necessità, della tipologia e della quantità di materiale da trattare.

Con cadenza trimestrale, e comunque prima dell'emissione della fattura periodica, l'aggiudicatario redigerà un **report sull'attività svolta**, nel periodo di riferimento, avendo cura di riportarvi anche le digitalizzazioni, le ricerche, i recapiti, i metri lineari occupati. Tale report è sottoposto all'attenzione del DEC che, verificata la rispondenza dello stato dei fatti a quanto descritto nel report medesimo, autorizzerà il pagamento della fattura, nel frattempo emessa.

§ 6.4 – Attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti

L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario il ritiro di un considerevole numero di documenti depositati presso le sedi di ATS, in caso, ad esempio, di chiusura e dismissione di interi stabili. In tale caso, l'aggiudicatario dovrà occuparsi dell'attività di archivio in tutte le sue fasi: prelievo dai bancali o scaffali, inscatolamento, trasporto, eventuale smaltimento, secondo le indicazioni fornite dal DEC o suo delegato.

L'aggiudicatario dovrà effettuare un **sopralluogo** presso la sede interessata entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta ai fini della corretta presa in carico di tutta la documentazione.

L'**avvio delle attività di presa in carico**, di norma, dovrà essere assicurato entro i 20 (venti) giorni successivi al sopralluogo.

Articolo 7 – Migrazione data base al termine del contratto

Al termine del contratto d'appalto, senza oneri aggiuntivi a carico delle AA.TT.SS., l'aggiudicatario dovrà fornire alle Amministrazioni e, all'eventuale nuovo operatore economico entrante:

- l'export di tutti i dati registrati nel proprio Portale web in formato aperto e sulla base di un tracciato record comunicato da ATS;
- attività di consulenza per il buon esito della migrazione dei dati comprensiva di riunioni, call, conference, documentazione, relazioni scritte ed ogni accordo intercorso tra le parti.

Articolo 8 – Attrezzature e materiale di consumo

Al fine di poter correttamente espletare nelle diverse sedi ATS le prestazioni richieste, l'aggiudicatario dovrà fornire il proprio personale di attrezzature e mezzi idonei.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi e gli oneri, anche per attrezzature, necessari per l'espletamento dei servizi.

Articolo 9 – Personale

L'aggiudicatario si impegna a destinare personale in possesso di competenze e professionalità adeguate, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio, e l'erogazione delle attività contrattuali senza soluzione di continuità.

Il personale messo a disposizione dall'aggiudicatario, del cui operato quest'ultimo sarà pienamente responsabile, dovrà essere in regola con tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia previdenziale, contributiva e assicurativa, nonché essere adeguatamente formato ed informato su tutte le attività specifiche della mansione e sull'uso delle attrezzature, come previsto nel D. Lgs. 81/2008.

In caso di accesso presso le sedi dell'Amministrazione, il personale dovrà essere munito di cartellino di identificazione con scritta la denominazione/ragione sociale dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario deve mettere a disposizione dell'Amministrazione una figura professionale con il ruolo di referente del servizio, e che sia l'unica interfaccia tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario stesso, i cui riferimenti dovranno essere comunicati prima della sottoscrizione del Contratto.

Tale referente del servizio archivistico dovrà essere munito di telefono cellulare di servizio e rendersi disponibile a risolvere, anche telefonicamente, le eventuali problematiche inerenti allo svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario dovrà dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni eventuale variazione di tale numero di telefono.

In caso di sostituzione del Referente del servizio nel corso di vigenza del contratto, l'aggiudicatario dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al DEC, inviando i riferimenti del Referente del servizio proposto in sostituzione.

È fatta salva la possibilità per l'aggiudicatario di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta prestazione del servizio.

Articolo 10 – Obblighi dell'aggiudicatario

L'operatore economico aggiudicatario deve munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi prescritti dalla legge e dai regolamenti, anche nel caso in cui si rendano necessari in corso di esecuzione del contratto all'esercizio della sua attività.

L'aggiudicatario si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente CSA.

L'aggiudicatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad

esclusivo carico dell'aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. Pertanto, l'aggiudicatario non potrà avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione, assumendosene ogni relativa alea.

L'aggiudicatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Agenzia contraente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza vigenti.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, per tutta la durata contrattuale, senza eccezione alcuna, a:

1. comunicare, successivamente all'aggiudicazione del presente appalto, alle Amministrazioni il nominativo del Referente del servizio;
2. non sospendere le attività oggetto del presente CSA. Pertanto, l'aggiudicatario si obbliga alla sua puntuale esecuzione anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio medesimo;
3. dedicare al servizio personale idoneo, tecnicamente addestrato e già istruito sulle singole attività comprese nel presente CSA, formato, a propria cura e spese, in relazione alle competenze richieste, in modo da garantire uno standard qualitativo di attività conforme a quanto richiesto;
4. adottare, nei confronti del proprio personale impiegato, ogni protezione e precauzione idonea ad evitare infortuni al personale e di appositi dispositivi D.P.I.;
5. rispettare la normativa contrattuale e regolamentare del lavoro, della sicurezza sui luoghi di lavoro per tutto il personale a vario titolo impiegato;
6. retribuire il personale:
 - dipendente in misura non inferiore a quella stabilita nel CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competente;
 - Libero Professionale con compensi liberamente determinati dalla contrattazione individuale (contrattazione diretta tra operatori a rapporto Libero Professionale e l'aggiudicatario) - con obbligo di deposito, prima dell'utilizzazione, del contratto individuale.

Sulla base dei dettami normativi sanciti dall'art. 34, comma 35, del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni nella Legge 221/2012) nonché ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'aggiudicatario si impegna, altresì, a rimborsare all'Amministrazione le spese per le pubblicazioni, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, su richiesta della medesima.

Articolo 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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

1. 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

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

pubbliche su cui verranno appoggiati tutti i movimenti relativi alla gestione del Contratto d'Appalto;

2. 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 capitolato, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;
3. si impegna a dare immediata comunicazione alle Amministrazioni e alle Prefetture-Uffici territoriali del Governo competenti della notizia di inadempimento della propria controparte/subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Inoltre, l'aggiudicatario 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 12 – Penalità

Per la caratteristica del servizio, le attività oggetto del presente CSA non potranno essere sospese. Pertanto, l'aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità della sua puntuale esecuzione anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio medesimo.

La mancata esecuzione del servizio rappresenta inadempimento contrattuale e consente all'Amministrazione contraente di richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nonché il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo, incamerando la garanzia fideiussoria.

In caso di prestazioni difformi rispetto alle prescrizioni del presente CSA, l'Amministrazione, previa contestazione scritta dell'inadempienza all'aggiudicatario:

1. **tempistica di consegna della documentazione in caso di consultazione:** in caso di mancato rispetto delle tempistiche di consegna, sia di documento cartaceo che di documento digitale, indicate all'articolo 6.3.1 e 6.3.2, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo:
 - **0,1 per mille** del valore contrattuale per ogni giorno di ritardo sino al 10° (decimo) giorno;
 - **0,2 per mille** per ogni giorno di ritardo dal 11°(undicesimo) al 20° (ventesimo);
 - **0,3 per mille** per ogni giorno di ritardo successivo al 21°(ventunesimo) compreso;
2. **sopralluogo per attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti:** in caso di ritardo nell'effettuazione del sopralluogo richiesto per le attività di cui al precedente articolo 6.4, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
3. **avvio della presa in carico per attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti:** in caso di ritardo nell'avvio delle operazioni di presa in carico della documentazione di cui al precedente

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

- articolo 6.4, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,2 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
4. **ritiro dei documenti a seguito di consultazione:** in caso di ritiro dei documenti cartacei consegnati all'Amministrazione per la consultazione, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 6.3.1, lett. C, applicherà una penale pari a € 10,00 per ogni giorno di ritardo;
 5. **inserimento nel portale di nuovi documenti:** in caso di mancato o tardivo inserimento nell'applicativo dell'aggiudicatario dei nuovi documenti presi in carico, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 6, punto 2, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 6. **recupero del database dei dati relativi alle singole unità archivistiche del precedente appaltatore:** in caso di ritardo della prestazione o, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 6, punto 5, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 7. **inserimento dei dati relativi alle singole unità archivistiche, già presenti materialmente presso l'archivio del precedente appaltatore, ma non registrate nel data base dello stesso:** in caso di ritardo della prestazione oltre la tempistica di cui al precedente articolo 6, punto 6, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 8. **normalizzazione dei dati (record) già inseriti nel database dell'operatore economico:** in caso di ritardo della prestazione per cause imputabili all'aggiudicatario, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 6, punto 7, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo.

In ogni caso, il valore delle penali applicate dalle Amministrazioni non potrà superare la soglia di cui all'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/ 2016 e s.m.i.

Gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali sopra riportate, sono contestati formalmente all'aggiudicatario che potrà comunicare all'ATS coinvolta le proprie controdeduzioni in merito, nel termine di giorni 15 (quindici) consecutivi dalla stessa contestazione, o diversa tempistica, anche inferiore (anche 1 giorno solare), a seconda della tipologia e della gravità dell'inadempienza.

Qualora dette controdeduzioni non siano ritenute accoglibili ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione interessata, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'aggiudicatario le penali come sopra stabilito.

In caso di recidiva, la penale potrà essere triplicata, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno causato.

Le Amministrazioni, dopo l'applicazione di 5 (cinque) penalità calcolate nel corso di 1 anno solare, anche di natura diversa, derivanti dal mancato rispetto degli obblighi contrattuali di cui sopra assunti

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

dall'aggiudicatario ovvero di un grave inadempimento delle obbligazioni da cui derivi alle Amministrazioni un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal DEC, si riservano il diritto di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., incamerando il deposito cauzionale definitivo e con riserva di rivalersi degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti.

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

Le Amministrazioni si riservano di escutere la garanzia definitiva di cui all'articolo 21 del presente CSA, ponendo a carico dell'aggiudicatario tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti.

Articolo 13 – Risoluzione del contratto

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

1. il contratto 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 e s.m.i.;
2. 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;
3. con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dall'Amministrazione;
4. 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);
5. l'aggiudicatario è trovato, al momento dell'aggiudicazione delle prestazioni di cui al presente CSA, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
6. l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato 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 presente codice.

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

7. nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione

- per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
8. nei confronti dell'aggiudicatario 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 e s.m.i.
 9. il Direttore dell'Esecuzione del Contratto accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni;
 10. si verifichi un'ipotesi di non rispondenza delle prestazioni rese alle caratteristiche del presente CSA e dei relativi allegati, ovvero nel caso in cui l'aggiudicatario non sia in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali. In tale caso le AA.TT.SS. si riservano la facoltà di addebitare all'aggiudicatario inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalsa per gli ulteriori danni subiti;
 11. si siano verificati ipotesi di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
 12. l'aggiudicatario perda i requisiti minimi richiesti dalla documentazione di gara, 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 Capitolato Speciale d'Appalto;
 13. si siano verificate violazioni di norme e principi contenuti nei Codici di Comportamento delle Amministrazioni, nel Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione e/o nel Patto di Integrità di cui alla DGR n. X/1751 del 17 giugno 2019;
 14. sia realizzato subappalto non autorizzato dall'Amministrazione;
 15. sia accertato il mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionali e locali;
 16. siano realizzate altre inadempienze che rendano difficile o impossibile la prosecuzione dell'appalto (quali, ad esempio, manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del contratto);
 17. siano sospese o interrotte le prestazioni da parte dell'aggiudicatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore (la giustificazione dell'interruzione è discrezionalmente valutata dalle Amministrazioni);
 18. ricorrano le altre ipotesi di risoluzione specificamente previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
 19. l'aggiudicatario non si adegui alla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica. Ai sensi dell'art. 9-bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e 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;

20. si verifichi cessione, totale o parziale, sotto qualsiasi forma e a qualunque soggetto terzo, dell'esecuzione del contratto fuori dai casi previsti dalla Legge.

La risoluzione del contratto opererà di diritto nei casi espressamente previsti dalla legge; negli altri casi la risoluzione si verificherà quando l'Amministrazione provvederà a comunicare all'aggiudicatario 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 individuato da ciascuna Amministrazione, su iniziativa del Direttore dell'Esecuzione del Contratto di riferimento di ciascuna ATS, formulerà la contestazione degli addebiti all'aggiudicatario, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. L'Amministrazione può riservarsi di stabilire anche un termine inferiore in base alla gravità dell'inadempimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, l'Amministrazione interessata, su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, dichiara risolto il contratto.

Nei casi sopra previsti, l'aggiudicatario, 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, a seguito dell'affidamento delle attività oggetto del presente appalto ad altro operatore.

Articolo 14 – Ipotesi di recesso

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

In particolare, ciascuna Amministrazione contraente ha diritto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi formalmente all'aggiudicatario:

1. in qualsiasi momento del contratto, 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'aggiudicatario è obbligato a comunicare all'Amministrazione contraente le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), trasmettendo il certificato aggiornato di iscrizione al Registro delle imprese, con la dicitura antimafia, entro 30 giorni dalla data delle variazioni;
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 delle AA.TT.SS. e mutamento delle modalità di erogazione del servizio oggetto del presente Capitolato richiesto da parte delle AA.TT.SS.;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

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 ARIA S.p.A. attivassero una Convenzione riferita al servizio oggetto della presente procedura;
4. qualora disposizioni nazionali o regionali dovessero riflettersi, anche indirettamente, sulle prestazioni oggetto del presente Capitolato;
5. in caso di 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. qualora risultassero modificate o venute meno le condizioni iniziali previste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
7. per motivi di interesse pubblico;
8. per giusta causa.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario 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 del servizio e non comporti danno alcuno all'Amministrazione contraente.

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

L'aggiudicatario dovrà comunque, se richiesto dalle AA.TT.SS., proseguire le prestazioni la cui interruzione/sospensione può, a giudizio delle Amministrazioni medesime, provocare danno alle stesse, fino al subentro di altro operatore economico.

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'aggiudicatario 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, le Amministrazioni hanno diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

Si applica anche in tale ipotesi di recesso quanto previsto in merito alla prosecuzione del servizio e al pagamento delle prestazioni effettuate.

Non è consentito il recesso da parte dell'aggiudicatario.

Articolo 15 – Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.)

Ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., le AA.TT.SS. aggregate condivideranno con l'aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto, i DUVRI rispettivamente redatti, nei quali saranno riportate le valutazioni ricognitive dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione, che potrebbero potenzialmente derivare dalle esecuzioni contrattuali.

Le Amministrazioni stimano i costi da interferenza, non soggetti a ribasso, in € 551,77, così suddivisi:

- ATS della Città Metropolitana di Milano € 317,51 (Iva esclusa);
- ATS di Pavia € 264,26 (Iva esclusa).

L'aggiudicatario, nell'esecuzione contrattuale, si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, assumendo la responsabilità per l'attuazione degli obblighi giuridici di propria competenza. A tale fine, l'aggiudicatario deve dichiarare di aver provveduto ad analizzare, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, i rischi generali e particolari connessi allo svolgimento delle attività di propria competenza e di aver individuato le misure a tutela necessarie. I rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto eventualmente presenti, o che dovessero insorgere, sono a norma di legge soggetti al controllo e gestione da parte dell'aggiudicatario.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione di diritto del contratto.

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 Capitolato, l'operatore economico aggiudicatario 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'operatore economico aggiudicatario, 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,

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

- 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'aggiudicatario 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'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

CAPO 3 – ESECUZIONE DELL'APPALTO

Articolo 17 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Ciascuna ATS nominerà un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), che provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del singolo contratto, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti di gara.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il DEC, nel periodo di vigenza contrattuale e con il supporto di eventuali assistenti, verificherà la conformità delle prestazioni rese dall'aggiudicatario alle condizioni tecniche ed economiche stabilite nel Contratto d'Appalto.

Le attività di controllo e monitoraggio realizzate dal DEC saranno, in particolare, tese ad appurare che le condizioni contrattuali siano pienamente rispettate dall'aggiudicatario, sia con riferimento ai livelli di servizi minimi, sia con riferimento a ciascuna prestazione resa in termini:

- di qualità del servizio (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi e normativi richiesti nel Contratto d'Appalto e suoi allegati);
- di rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- di rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- di rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- di rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'aggiudicatario.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

Articolo 18 – Fatturazione e pagamenti

§ 18.1 – Fatturazione

Le prestazioni, rese nei modi prescritti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, saranno oggetto di fatturazione con cadenza trimestrale da parte dell'aggiudicatario. Ciascuna fattura dovrà essere corredata dal report che descriva, con compiuto grado di dettaglio, le attività svolte nel periodo di riferimento (cfr. articolo 6.3).

L'aggiudicatario invierà esclusivamente **fattura elettronica** riportante il numero e la data dell'ordinativo nel rispetto delle specifiche tecniche riportate nel Decreto 3 aprile 2013, n. 55 del MEF, convertito con la legge n. 89/2014.

Il mancato adeguamento alla normativa su indicata impedisce 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 dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica. Il mancato adeguamento alla normativa su indicata costituisce inadempimento contrattuale.

Al fine di consentire la corretta intestazione delle fatture elettroniche, si riporta, di seguito, il Codice Univoco ufficio, già attivo e consultabile anche all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it):

ATS della Città Metropolitana di Milano

Denominazione Ente: ATS della Città Metropolitana di Milano
Sede legale: Corso Italia, 52 – 20122 Milano
Codice Fiscale: 09320520969
Partita IVA: 09320520969
Codice IPA: atsmetmi
Codice Univoco ufficio: **BMAGH7 – FORNITURE E PRESTAZIONI GENERICHE ATS**

ATS di Pavia

Denominazione Ente: ATS di Pavia
Sede legale: Via Indipendenza, 3 – 27100 Pavia
Codice Fiscale: 02613260187
Partita IVA: 02613260187
Codice IPA: atspv
Codice Univoco ufficio: **UFHT21 – Uff_eFatturaPA**

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.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse devono riportare il **codice identificativo di gara (CIG)**, comunicato dall'Amministrazione di riferimento.

Ai sensi del richiamato art. 25, co. 3, D.L. 66/2014, l'ATS non procederà al pagamento di fatture elettroniche che non riportino il codice CIG, come previsto dal richiamato art. 25, co. 2, D.L. n. 66/2014.

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 gestionali.

Le informazioni obbligatorie sono le seguenti:

- Codice Identificativo Gara (C.I.G.) comunicato da ciascuna Amministrazione;
- eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
- tutti i dati relativi al pagamento;
- data e numero d'ordine d'acquisto;
- totale documento;
- codice fiscale del cedente;
- ogni altra indicazione utile;
- in generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Per le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica, l'aggiudicatario si impegna a seguire le regole tecniche e linee guida di cui al D.M. 55/2013, avvalendosi del supporto informativo e delle specifiche disponibili al sito www.fatturapa.gov.it.

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

Si informa, altresì, che, con D.M. 7 Dicembre 2018 il MEF ha introdotto, dal 1° Febbraio 2020 per le forniture, e dal 1° gennaio 2021 per i servizi, l'obbligo di trasmissione di tutti gli ordini di beni e servizi degli enti del Servizio Sanitario Nazionale tramite la piattaforma Nodo Smistamento Ordini (NSO), sviluppata da Sogei S.p.A., di cui al comma 412 della Legge di Bilancio n. 205/2017. Dopo l'entrata in vigore del NSO, gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale sono obbligati a procedere con la regolarizzazione delle fatture passive solo in presenza dei relativi ordini validati e trasmessi dagli Enti del Servizio Sanitario Nazionale al nodo stesso.

§ 18.2 – Pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato da ciascuna Amministrazione entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto a cura del competente servizio delle AA.TT.SS. aggregate. Tale verifica sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Le

Amministrazioni non procederanno comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima della prestazione del servizio.

Le Amministrazioni provvederanno 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 Contratto d'Appalto;
- 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 L. 136/2010 e s.m.i., tutti i pagamenti relativi all'appalto verranno effettuati con lo strumento del bonifico bancario, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e registrati sul conto corrente dedicato dell'aggiudicatario.

Eventuali ritardi e/o imprecisioni nella comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato da parte dell'aggiudicatario, comporteranno la sospensione della procedura di liquidazione delle fatture da parte delle Amministrazioni.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

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.

Per provvedere al pagamento le Amministrazioni dovranno essere in possesso di un Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), acquisito d'ufficio, da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL da parte dell'aggiudicatario.

Qualora il DURC dell'aggiudicatario evidenzii irregolarità le Amministrazioni saranno tenute all'osservanza di quanto disposto dall'art. 30 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle indicazioni fornite dagli enti previdenziali interessati.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Articolo 19 – Rapporti con le Amministrazioni aggregate

Ciascun aggiudicatario, in seguito alla stipulazione del contratto, diverrà l'unico interlocutore delle singole Amministrazioni per la gestione del contratto, cui le stesse conseguentemente indirizzeranno ogni eventuale comunicazione, doglianza, pretesa o contestazione di inadempienza.

Nel caso di azienda consortile o Associazione Temporanea di Imprese, il Consorzio o l'Azienda capofila sono i responsabili e gli interlocutori nei confronti delle Amministrazioni, anche nel caso di eventuali inadempimenti delle società consorziate o associate, ferma la solidale responsabilità delle società responsabili delle singole prestazioni.

Articolo 20 – Responsabilità per infortuni e danni. Assicurazione

È a carico dell'aggiudicatario la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che potesse in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario, dovrà essere in possesso delle coperture assicurative di seguito descritte.

§ 20.1 Responsabilità civile verso terzi

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo al prestatore del servizio di mantenere l'ATS sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'aggiudicatario dovrà stipulare specifica, con primaria Compagnia di Assicurazioni, polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT), con un massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00 euro) per sinistro, con il limite, relativamente alla garanzia RCO, di € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00 euro) per persona infortunata, riportante una descrizione del rischio coerente con l'oggetto dell'appalto e con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'operatore economico potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica.

Eventuali franchigie e/o scoperti previsti dalle condizioni di polizza non saranno mai opponibili a terzi. Resta comunque ferma la responsabilità dell'aggiudicatario per i danni non coperti dall'assicurazione e per quelli eccedenti il massimale assicurativo.

Copia della polizza, specifica o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, entro le tempistiche successivamente comunicate all'aggiudicatario, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Articolo 21 – Deposito cauzionale

L'aggiudicatario dovrà costituire garanzia definitiva, su richiesta delle singole Amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 testo vigente l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, a favore dell'Amministrazione, pari al 10% dell'importo contrattuale o altra percentuale prevista dal medesimo articolo, con validità sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Tale cauzione deve essere posta a garanzia della buona esecuzione del contratto concluso, del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime.

L'importo della suddetta cauzione verrà comunicato dall'ATS capofila all'aggiudicatario contestualmente alla comunicazione dell'aggiudicazione e dalle AA.TT.SS. mandanti in seguito alla presa d'atto dell'esito della presente procedura. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg., a semplice richiesta scritta dell'ATS.

La mancata costituzione della cauzione definitiva, se richiesta, determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Agenzia.

Tale garanzia opera per tutta la durata del contratto e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto.

È facoltà di ciascuna Amministrazione incamerare in tutto o in parte la garanzia definitiva per inosservanza degli obblighi contrattuali, per eventuali risarcimenti o penalità debitamente contestati, senza obbligo di preventiva azione giudiziaria.

Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per l'effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'impresa dovrà provvedere al reintegro della medesima entro il termine tassativo di quindici giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

La cauzione verrà costituita in una delle seguenti forme:

Per l'ATS di Milano:

- **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. 1.09.1993, 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

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

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 Portale Istituzionale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, è stata inserita una pagina dedicata che rimanda alla seguente sezione del sito web di Regione Lombardia dedicato ai pagamenti verso l'Amministrazione: <https://pagamentinelombardia.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;

Per l'ATS di Pavia:

- **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. 1.09.1993, 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.

Le cauzioni devono riportare la seguente causale: "**Cauzione definitiva per il servizio archiviazione documenti amministrativi e sanitari dell'ATS di _____**".

In caso di proroga contrattuale, verrà richiesta all'aggiudicatario l'estensione della cauzione per l'intero periodo di prosecuzione.

CAPO 4 – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 – Cessione dei crediti derivanti dal Contratto – Subappalto – Sospensione

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è regolata dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Per quanto concerne il subappalto, questo si intende sottoposto alle condizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La cessione dei crediti o il subappalto realizzati in maniera non conforme ai predetti articoli di legge potranno comportare la risoluzione del contratto con addebito di ogni onere a carico dell'aggiudicatario, salvo il risarcimento di ogni danno.

La sospensione, parziale o totale, delle prestazioni è regolata dall'art. 107 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. Con delibera n. 480/2021, ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 23 – Vicende soggettive dell'esecuzione del contratto

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'ATS fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni

previste dall'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 24 – Clausola T&T per la Trasparenza e Tracciabilità

L'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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 25 – Codice del Comportamento, Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Patto di Integrità in materia di contratti pubblici Regionali e divieto di pantouflage

Le AA.TT.SS. aggregate informano la propria attività contrattuale ai contenuti di cui ai propri Codici di Comportamento, intesi come dichiarazione dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti delle Agenzie sono tenuti ad osservare e delle responsabilità di ciascuna Amministrazione nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, etc.).

I suddetti Codici sono reperibili sui siti internet istituzionali di ciascuna Amministrazione.

L'aggiudicatario 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, adottato da ciascuna delle Amministrazioni aggregate e pubblicati sui rispettivi siti.

Le Amministrazioni stabiliscono, 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 26 – Conflitto di interesse

Sulla base dei dettami normativi sanciti dall'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., le AA.TT.SS. prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di un'Amministrazione o di un prestatore di servizi che interviene, anche per conto della Stazione Appaltante, nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o influenza, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Obiettivo dell'Amministrazione è di tutelare la regolarità dell'azione amministrativa e quindi salvaguardare gli interessi dell'Agenzia medesima, sensibilizzando i dipendenti e proteggendoli dall'accusa, in fase successiva, di mancata comunicazione del conflitto di interessi.

Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto, infatti, a darne comunicazione alla Stazione Appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata

astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Articolo 27 – Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni

L'aggiudicatario non può opporre, ex art. 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente Capitolato.

Tutte le riserve che l'aggiudicatario intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta alle Amministrazioni e documentate con l'analisi dettagliata delle somme a cui ritiene di avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta valere entro il termine di 15 giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Non esplicando le sue riserve nei modi e nei termini sopra indicati, l'aggiudicatario decade dal diritto di fare valere le riserve stesse.

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

Articolo 28 – Stipulazione del contratto

Il contratto sarà sottoscritto con l'ATS della Città Metropolitana di Milano digitalmente entro il termine massimo di 60 giorni dall'aggiudicazione e non prima di 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Il contratto sarà, invece, sottoscritto con l'ATS soltanto in seguito all'approvazione di proprio provvedimento di presa d'atto dell'esito della presente procedura.

In caso di partecipazione alla procedura di gara di un unico operatore economico il termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. non verrà applicato.

Qualora l'aggiudicatario 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:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

<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.

Per il pagamento in favore dell'ATS di Pavia tramite PagoPA, l'aggiudicatario dovrà accedere al sito web di Regione Lombardia <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=ATSPV&redirectUrl=home.html> nella sezione riferita alla ATS di Pavia.

In questa pagina, la società potrà scegliere il tipo di pagamento spontaneo (Altre prestazioni) 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.

Articolo 29 – Foro competente

Per le controversie connesse alla procedura di gara il Foro competente è individuato in quello di Milano.

Per le controversie connesse all'esecuzione degli obblighi contrattuali il Foro competente è individuato in quello del capoluogo dove ha sede ciascuna Amministrazione.

Articolo 30 – Revisione dei prezzi

Trattandosi di appalto di servizi bandito successivamente al 27 gennaio 2022, sono stabilite le seguenti clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4 e dell'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'articolo 106. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si fa riferimento al predetto articolo 29.

È stabilito che, sino al 31 dicembre 2023, qualora in corso di esecuzione si sia verificata una variazione dei prezzi che abbia determinato un aumento o una diminuzione dell'importo complessivo del contratto, la revisione sarà consentita con le seguenti modalità:

- entro il limite percentuale massimo del 15% rispetto al valore del contratto;
- esclusivamente dietro espressa autorizzazione emessa dal RUP a seguito di procedimento attivato per tramite di posta certificata su istanza della parte interessata;
- l'istanza deve essere corredata di documentazione a comprova della revisione dei prezzi richiesta;
- il RUP, supportato dal DEC (ove presente), entro 60 giorni dalla ricezione della PEC, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)

Tel. 02.8578.2381 - Fax 02.8578.2439

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

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

- il provvedimento di conclusione del procedimento di revisione dei prezzi viene inviato via PEC all'indirizzo indicato nel contratto dall'aggiudicatario;
- il termine di 60 giorni può essere interrotto dal RUP qualora si ritenesse mancante documentazione necessaria per la sua definizione;
- nella valorizzazione della revisione dei prezzi non si terranno in considerazione prezzi il cui scostamento sia inferiore al 5% rispetto al prezzo contrattuale. In tal caso si procede a compensazione, in aumento o in diminuzione, per la percentuale eccedente il cinque per cento e comunque in misura pari all'80% di detta eccedenza.

Ulteriori modifiche potranno essere consentite nell'eventualità che normative sopravvenute alla stipula del contratto lo consentissero.

L'istruttoria può tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA o altri indici compatibili con la natura contrattuale), di prezzi con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni ISTAT, nonché delle risultanze eventualmente acquisite direttamente dal RUP presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulla base dell'indice/prezziario considerato, i prezzi saranno aggiornati, in aumento o in diminuzione in misura non superiore, ad esempio, alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (cd. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese di sottoscrizione del contratto.

Il procedimento di variazione contrattuale non sarà consentito prima che siano trascorsi quanto meno 12 mesi dall'avvio dell'esecuzione del contratto e potrà essere richiesta una sola volta per ciascuna delle annualità interessate dal contratto.

Le compensazioni di cui al presente articolo non sono soggette al ribasso d'asta e sono al netto delle eventuali compensazioni precedentemente accordate.

Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo, è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

Sistema Socio Sanitario



ATS Milano
Città Metropolitana

Allegato 2 alla Deliberazione _____ n. 467

DISCIPLINARE DI GARA

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

Il Responsabile del Procedimento: Avv. Francesco Ozzo
Incaricato dell'Istruttoria: Monica Chierici

RIEPILOGO INFORMAZIONI DI GARA

Stazione Appaltante	AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
Indirizzo stazione appaltante	Corso Italia, 52 – 20122 Milano
Tipologia della procedura	Procedura Aperta
Codice CPV principale	79995100-6 Servizi di archiviazione
Codice CIG	9755837360
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 12:00 del XX/XX/2023
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Ore 12:00 del XX/XX/2023
Criterio di Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
Valore posto a base d'asta (Iva esclusa) Costi della sicurezza derivanti da interferenza, non soggetti a ribasso, inclusi	ATS della Città Metropolitana di Milano € 432.300,00 ATS di Pavia € 373.560,00
Valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenza non soggetti a ribasso (Iva esclusa)	ATS della Città Metropolitana di Milano € 317,51 ATS di Pavia € 234,26

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

SOMMARIO

RIEPILOGO INFORMAZIONI DI GARA	2
PREMESSE	5
1. PIATTAFORMA TELEMATICA	5
1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	5
1.2 DOTAZIONI TECNICHE.....	7
1.3 IDENTIFICAZIONE.....	8
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	9
2.1 DOCUMENTI DI GARA.....	9
2.2 CHIARIMENTI.....	10
2.3 COMUNICAZIONI.....	10
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	11
3.1 DURATA.....	13
3.2 OPZIONI.....	14
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	15
5. REQUISITI GENERALI	17
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	18
6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ.....	18
6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	19
6.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	21
6.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI.....	21
7. AVVALIMENTO	21
8. SUBAPPALTO	22
9. GARANZIA PROVVISORIA	23
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	26
11. FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO E PASSOE	27
11.1 FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO.....	27
11.2 PASSOE.....	27
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	28
12.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	29
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO	30
14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	31
14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	32
14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO.....	36

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

14.3 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267	38
14.4 DICHIARAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO	38
14.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	39
15. OFFERTA TECNICA	40
16. OFFERTA ECONOMICA	42
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	45
17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	46
17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	50
17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	51
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE	52
19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	53
20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	54
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	54
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	56
23. CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI	57
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	57
25. DOCUMENTI E VERIFICHE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	59
26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	61
27. CLAUSOLA SOCIALE	61
28. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	62
29. ACCESSO AGLI ATTI.....	62
30. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	64
31. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	64
32. CLAUSOLA T&T PER LA TRASPARENZA E TRACCIABILITA'	64

PREMESSE

Con Deliberazione a contrarre n. XX del XX.XX.2023, l'Amministrazione dell'ATS della Città Metropolitana di Milano (capofila), in unione d'acquisto con l'ATS di Pavia, ha deliberato di affidare il contratto relativo al servizio archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria per un periodo di 60 mesi. Ai sensi dell'articolo 58 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito Codice), la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto SinTel, messa a disposizione da ARIA S.p.A. (di seguito Piattaforma), accessibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/piattaforma-SinTel> e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento del contratto avverrà mediante esperimento di procedura aperta, ai sensi del combinato disposto degli articoli 35 e 60 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici, in seguito Codice), con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

I luoghi di svolgimento del servizio sono i seguenti:

ATS della Città Metropolitana di Milano NUTS: ITC4C

ATS di Pavia NUTS: ITC48

La descrizione dell'esatto contenuto delle prestazioni oggetto di contratto è dettagliatamente riportata all'interno del Capitolato Speciale d'Appalto (*breviter* anche CSA) con relativi allegati.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'Avv. Francesco Ozzo, Direttore UOC Programmazione e Gestione Gare dell'ATS della Città Metropolitana di Milano (*breviter* anche ATS di Milano).

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del Decreto Legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del Decreto Legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di auto responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare, nel documento denominato Allegato C "Modalità Tecniche di Utilizzo Piattaforma SinTel" (parte integrante del presente Disciplinare) e a quanto previsto dai manuali pubblicati sul sito di Aria S.p.A., alla sezione Guide e Manuali, disponibili all'indirizzo: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione Appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale all'interno del sito internet, www.ats-milano.it, Sezione "Bandi di Gara", dove sono accessibili i documenti di gara, nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La Stazione Appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione.

La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto previsto dai manuali pubblicati sul sito di Aria S.p.A., alla sezione Guide e Manuali, disponibili all'indirizzo: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della procedura sulla Piattaforma SinTel alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità, della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente Disciplinare e nell'Allegato C documento "Modalità Tecniche di Utilizzo Piattaforma SinTel", che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - I. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - II. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - III. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando l'Help Desk al numero verde 800.116.738. oppure inviando una mail a supportoacquistipa@ariaspa.it.

La data ed il momento di effettuazione delle comunicazioni effettuate attraverso il Sistema sono rendicontate attraverso le registrazioni di sistema.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- I. Bando di gara;
- II. Disciplinare di Gara;
- III. Domanda di partecipazione (**Allegato A** al Disciplinare di gara);
- IV. Schema di offerta economica (**Allegato B** - Offerta economica al Disciplinare di gara);
- V. Istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa in conformità a quanto previsto dai manuali pubblicati sul sito di Aria S.p.A., alla sezione Guide e Manuali, disponibili all'indirizzo: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali> (**Allegato C** al Disciplinare di gara);
- VI. "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17/06/2019, n. XI/1751, il cui testo è pubblicato all'interno del sito internet di Regione Lombardia (**Allegato D** al Disciplinare di gara);
- VII. Modulo di Avalimento (**Allegato E** al Disciplinare di gara);
- VIII. Documento di Gara Unico Europeo in formato elettronico (**Allegato F** al Disciplinare);
- IX. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI):
 - IX.1 DUVRI dell'ATS della Città Metropolitana di Milano (**Allegato G1** al Disciplinare di gara);
 - IX.2 DUVRI dell'ATS di Pavia (**Allegato G2** al Disciplinare di gara);
- X. Capitolato Speciale d'Appalto, descrittivo e prestazionale;
- XI. Progetto ai sensi dell'art. 23 D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- XII. Schema di contratto.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della Stazione Appaltante, nella sezione "Bandi di Gara" al seguente link: <https://www.ats-milano.it/ats/bandi-gara> e sulla Piattaforma alla sezione "Bandi sulla piattaforma SinTel".

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare **almeno 8 giorni prima del termine fissato** per la presentazione delle offerte e, dunque, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno XX.XX.2023**, in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma "Comunicazioni della procedura", presente all'interno del "Dettaglio" della presente procedura, riservata alle richieste di chiarimenti previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**, mediante pubblicazione in forma anonima ed in formato elettronico:

- sulla Piattaforma SinTel, all'interno della sezione "Documentazione di gara", presente all'interno del "Dettaglio" della presente procedura;
- sul sito istituzionale all'indirizzo internet <http://www.ats-milano.it>, all'interno dell'apposita sezione "Bandi di Gara".

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

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si precisa che verranno considerati validi, unicamente i chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su SinTel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'ATS della Città Metropolitana di Milano non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo PEC.

Le risposte alle richieste di chiarimenti andranno ad integrare la *lex specialis* di gara.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma SinTel e sono accessibili nella sezione "Comunicazioni della procedura", presente all'interno del "Dettaglio" della presente procedura. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso. In caso di dubbi o richieste di

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

informazioni circa l'impiego dell'apposita area "Comunicazioni della procedura" della Piattaforma Telematica SinTel, i fornitori potranno contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del Decreto Legislativo n.82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Tale indirizzo deve coincidere con quello indicato nella domanda di partecipazione (Allegato A). Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui all'articolo 21; avvengono presso la Piattaforma.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura. In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la natura del servizio non consente la suddivisione in lotti.

La descrizione dell'esatto contenuto delle prestazioni oggetto di contratto è dettagliatamente riportata all'interno del Capitolato Speciale d'Appalto.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

Lotto	Descrizione lotto	CPV	P (principale) S (Secondaria)	Importo (60 mesi) Iva e costi da interferenza esclusi
Unico	Servizio archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria	79995100-6 Servizi di archiviazione	P	
A) Importo negoziabile totale soggetto a ribasso				€ 805.860,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggette a ribasso				€ 551,77
A) + B) Importo complessivo a base di gara				€ 806.411,77

L'importo negoziabile totale, pari a € 805.860,00 è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, così suddiviso tra le Amministrazioni aggregate:

- ATS Città Metropolitana di Milano € 432.300,00;
- ATS di Pavia € 373.560,00.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 551,77 Iva e/o altre imposte di legge esclusi e non è soggetto a ribasso, così suddiviso tra le Amministrazioni aggregate:

- ATS Città Metropolitana di Milano € 317,51;
- ATS di Pavia € 234,26.

L'appalto è finanziato con il bilancio dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato in via meramente presuntiva, sulla base della tipologia del servizio oggetto del contratto:

- ATS Città Metropolitana di Milano, pari all'importo di € 32.200,46 (37,27% dell'importo posto a base d'asta);
- ATS di Pavia, pari all'importo di € 26.941,27 (36,60% dell'importo posto a base d'asta).

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano [20123]
Tel. 02/8578.2381 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

Tabella n. 2 – Importi a base di gara e valore complessivo massimo dell'appalto

A	B	C	D	E	F	G	H
Importo ¹ negoziabile per 60 mesi	Costi ¹ della sicurezza derivanti da interferenza	Importo ¹ complessivo posto a base di gara 60 mesi	Importo ¹ opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (+30 % 60 mesi)	Importo ¹ opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (revisione prezzi 60 mesi, 15%, fatto salvo ATS Montagna 10%)	Importo ¹ Opzione art. 106 comma 11 D. Lgs. 50/2016 (proroga 6 mesi)	Adesione ¹ postuma ATS della Montagna (comprensiva di opzioni)	Importo ¹ complessivo massimo stimato dell'appalto (C+D+E+F+G)
850.860,00	551,77	806.411,77	241.758,00	120.879,00	80.586,00	63.414,00	1.313.048,77

¹ Gli importi si intendono espressi IVA esclusa.

L'importo complessivo massimo stimato dell'appalto derivante dall'aggiudicazione della procedura in argomento, dettagliato nella precedente Tabella n. 2, comprensivo della proroga di 6 mesi di cui all'art. 106, comma 11 del Codice, delle opzioni di cui all'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, commi 4 e 5 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., è pari a **1.313.048,77** IVA esclusa, così calcolato:

- € **850.860,00** Iva esclusa, quale valore quinquennale negoziabile complessivo a base d'asta;
- € **551,77** Iva esclusa, quale valore riferito agli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza;
- € **241.758,00** Iva esclusa, quale valore riferito all'opzione di aumento dell'importo contrattuale di cui all'art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- € **120.879,00** Iva esclusa, quale valore riferito all'opzione di revisione dei prezzi di cui all'art. 106 comma 1, lett. a), D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- € **80.586,00** Iva esclusa, quale valore riferito all'opzione di proroga, di cui all'art. 106 comma 11, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., stimata in 6 mesi;
- € **63.414,00** Iva esclusa, quale valore riferito all'opzione di adesione postuma, relativa all'ATS della Montagna.

3.1 DURATA

I contratti d'appalto avranno la durata di 60 (sessanta) mesi, con decorrenza dalla data che verrà indicata nei singoli contratti delle AA.TT.SS., ovvero fino all'esaurimento dell'importo di aggiudicazione.

Dalla data di decorrenza contrattuale, l'aggiudicatario dovrà provvedere attivare tutte le attività necessarie ad avviare senza indugio il trasferimento della documentazione dal magazzino dell'operatore economico

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

uscente al proprio deposito. In ogni caso, il trasferimento dovrà completarsi entro i 7 (sette) giorni lavorativi successivi dalla sottoscrizione del contratto.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale che non può subire interruzioni di alcun genere, l'aggiudicatario si impegna, in caso di passaggio di consegne, a proseguire l'esecuzione del contratto fino al momento di effettivo subentro del nuovo aggiudicatario.

Le decorrenze contrattuali saranno presumibilmente fissate:

- per l'ATS della Città Metropolitana di Milano nella data del 01.09.2023;
- per l'ATS di Pavia nella data del 01.11.2024.

3.2 OPZIONI

Opzione ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Le Amministrazioni aggregate si riservano la facoltà di prevedere, ciascuna separatamente, nel corso di validità dei contratti stipulati, modifiche che comportano un aumento dell'importo contrattuale nei limiti del 30%. Le modifiche saranno valutate e contabilizzate mediante applicazione dei prezzi offerti dall'operatore economico in sede di offerta. L'importo stimato per tale modifica è pari a € 241.758,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

- ATS della Città Metropolitana di Milano € 129.690,00 (Iva esclusa);
- ATS di Pavia € 112.068,00 (Iva esclusa).

Revisione prezzi art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Nel periodo di vigenza dei singoli contratti di fornitura potrà essere applicata la revisione dei prezzi secondo quanto disposto dall'art. 30 del presente CSA.

L'importo stimato per tale modifica è pari a € 120.879,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

- ATS della Città Metropolitana di Milano € 64.845,00 (Iva esclusa);
- ATS di Pavia € 56.034,00 (Iva esclusa).

Opzione di proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Qualora, allo scadere del termine previsto dei contratti, le Amministrazioni non avessero concluso la nuova procedura di scelta dei nuovi contraenti, le stesse si riservano la facoltà di prorogare i contratti in essere e gli appaltatori contraenti hanno l'obbligo di accettare tale proroga, alle medesime condizioni contrattuali vigenti, assicurando l'esecuzione del servizio, senza soluzione di continuità, nelle more della stipulazione dei

nuovi contratti, per un periodo presunto di sei mesi. Qualora le Agenzie volessero avvalersi di detta facoltà, sono tenute a darne comunicazione per iscritto agli Appaltatori. L'importo stimato per tale opzione è pari a **€ 80.586,00** (IVA esclusa), così suddiviso:

- ATS della Città Metropolitana di Milano € 43.230,00 (Iva esclusa);
- ATS di Pavia € 37.356,00 (Iva esclusa).

Adesione postuma art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

A seguito dell'aggiudicazione della presente procedura, all'operatore economico aggiudicatario potrà essere chiesto di estendere le prestazioni oggetto del presente CSA, al medesimo prezzo offerto in gara, in favore dell'ATS della Montagna, Agenzia facente parte dell'Unione ATS, per un importo complessivo massimo pari a **€ 63.414,00** (Iva esclusa).

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

È vietato, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete-soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alla gara deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub-associazione è conferito

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Canca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice.

Con riferimento alla parte III, sezione B del DGUE, si precisa che ciascun operatore tenuto a rendere la dichiarazione dovrà indicare, ai sensi dell'art. 80, comma 4, del Codice, come novellato dal D.L. 76/2020, convertito con modifiche dalla L.120/2020 e dalla L.238/2021, tutti i provvedimenti ivi inclusi quelli non definitivi. Si precisa che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10, comma 1, lett. c della L. 17 gennaio 2021, n. 238, gli operatori economici, limitatamente alle violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale, saranno tenuti a dichiarare le violazioni non definitivamente accertate il cui importo, con esclusione di sanzioni e interessi, sia pari o superiore a Euro 35.000. Saranno comunque valutate dalla Stazione Appaltante unicamente le violazioni non definitivamente accertate riconducibili al campo di applicazione del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 settembre 2022. Dovrà pertanto risultare indicato: i) l'importo della violazione (con evidenza separata di sanzioni e interessi), ii) la data di notifica dell'accertamento, iii) eventualmente, lo stato del giudizio.

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

In caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190, gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" (**Allegato D**), approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17/06/2019, n. XI/1751, costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011, nonché ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono essere in possesso, a **pena di esclusione**, dei requisiti previsti nei commi seguenti.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

Costituiscono requisiti di idoneità:

- a) **Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato in conformità con quanto previsto dal comma 3 dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova dei requisiti la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni attraverso il FVOE e, ove non disponibili, si riserva di acquisire d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Per il **requisito di idoneità** di cui alla lettera a), lo stesso deve essere posseduto come segue:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica;
- con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016, dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

- b) **non sussistenza** dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

Si precisa che l'operatore economico deve indicare tutte le evidenze di reati - anche nel caso in cui abbiano comportato una condanna non definitiva - illeciti e inadempimenti sussistenti sia in capo alle persone fisiche, di cui all'art. 80, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016, che in capo alla persona giuridica, al fine di consentire alla Stazione Appaltante le autonome valutazioni ex art. 80 D.lgs. n. 50/2016. Si precisa che le dichiarazioni dovranno essere rese anche se già precedentemente fornite in sede di altra procedura di gara bandita dall'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Per il **requisito generale di cui alla lettera b)** sia in caso di RTI orizzontale che in caso di RTI verticale, lo stesso deve essere posseduto come segue:

- 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;
- in caso di R.T.I. (sia costituendo sia costituito), da ciascuna impresa costituente il raggruppamento;
- in caso di Consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 45, comma 2 lett. e) D.Lgs. n. 50/2016, costituendo, da ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio ordinario già costituito, di cui all'art. 45 comma 2 lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da ciascuna delle imprese consorziate;
- in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art.45 del D.Lgs. n. 50/2016, dal Consorzio medesimo e dalle imprese che per esso partecipano alla presente procedura.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi identici o analoghi

Ciascun operatore economico concorrente dovrà produrre un'**autodichiarazione**, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma, attestante un fatturato complessivo (IVA esclusa e suddiviso per singoli esercizi) per servizi identici o analoghi, riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, almeno **pari ad un terzo dell'importo complessivo posto a base di gara**.

Per servizio analogo si intende qualunque servizio afferente al medesimo settore imprenditoriale o professionale. L'autodichiarazione dovrà contenere l'oggetto del servizio, la corretta esecuzione delle prestazioni, la Stazione Appaltante o il soggetto privato in favore del quale è stato reso il servizio e il periodo di riferimento.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano [20123]

Tel. 02/8578.2381 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

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

La comprova del requisito può essere fornita, in luogo dell'autocertificazione di cui sopra, anche mediante la produzione della seguente documentazione:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Si precisa che l'elenco dei documenti a comprova sopra esposto è da considerarsi esplicativo e non esaustivo. Si rimanda a quanto indicato dagli artt. 83 e 86 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e relativo allegato XVII. All'esito della verifica, qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla procedura del concorrente.

In caso di partecipazione in RTI orizzontale, premesso il possesso del requisito da parte del R.T.I. nel suo complesso, il requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

In caso di partecipazione in **RTI verticale**, il requisito dovrà essere posseduto dall'impresa che esegue la prestazione principale.

In caso di partecipazione di **consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.**, il requisito dovrà essere posseduto direttamente dal consorzio medesimo.

In caso di partecipazione di **consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.**, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

Nel **raggruppamento misto** si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

Alle **aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE** si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nei **consorzi ordinari** la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la **mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo** sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

6.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini esposti nei paragrafi 6.1 e 6.2.

Il possesso dei predetti requisiti deve essere attestato con la presentazione della documentazione amministrativa di cui al successivo paragrafo del presente Disciplinare.

6.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini esposti nei paragrafi 6.1 e 6.2.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere tecnico professionale di cui al **paragrafo 6.2 lett. a)** anche mediante ricorso all'avvalimento.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al **paragrafo 6.1 lett. a)**.

L'ausiliaria deve:

a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

b) rilasciare la dichiarazione di avalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro il termine assegnato decorrente dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avalimento.

Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero di documentazione insufficiente ovvero ancora di ausiliaria non in possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo.

In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'aggiudicatario trasmette altresì la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e il possesso dei requisiti speciali di cui all'art. 83 del Codice.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) una garanzia provvisoria, pari a 2% del prezzo base dell'appalto ai sensi dell'articolo 93, comma 1 del Codice e precisamente per € 16.117,20.

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice.

- 2) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- A) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231, con versamento effettuato con causale "*Procedura aperta per il servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria – garanzia provvisoria*" in 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 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'ATS della Città Metropolitana di Milano:

<https://pagamentinlombardia.serviziri.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;

- B) **in titoli del debito pubblico** garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano [20123]
Tel. 02/8578.2381 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

- C) **da fideiussione bancaria o assicurativa** rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; sono sottoposte a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; hanno i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa; rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 3. la operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;
- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della Stazione Appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 – Milano [20123]

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

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

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

- g) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante. Tale prescrizione non vale per le micro, piccole e medie imprese;
- h) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società garante nei confronti della Stazione Appaltante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005, firmata digitalmente dal concorrente;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'art. 93 comma 7, del Codice il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano [20123]
Tel. 02/8578.2381 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

certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lettere b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

10.PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale secondo le modalità di cui alla Delibera n. 621 del 20 dicembre 2022 ad oggetto "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2023" pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

Il contributo è dovuto per l'importo pari a € 90,00.

Le indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>

L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

La mancata presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento può essere sanata ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, la Stazione Appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/05.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano [20123]

Tel. 02/8578.2381 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

11.FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO E PASSOE

11.1 FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

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 dagli operatori economici a mezzo PEC.

Ciascun 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 11.2.

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.

11.2 PASSOE

Il concorrente dovrà inserire/allegare, nella Busta Amministrativa, 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 C "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma SinTel".

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

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

In caso di partecipazione in R.T.I. (sia costituito che costituendo) o in Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2 lett. e), D. Lgs. N. 50/2016) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui all'Allegato C "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma SinTel", di ciascuna impresa che compone il raggruppamento/il consorzio.

In caso di partecipazione in Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2 lett. e), del D. Lgs. N. 50/2016) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui al citato Allegato C, del consorzio medesimo.

In caso di partecipazione in Consorzio stabile (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D. Lgs. N. 50/2016) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui all'Allegato C, di ciascuna impresa che per il consorzio partecipa alla procedura e, nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, anche del consorzio medesimo.

Si precisa infine che, in caso di ricorso all'avvalimento, anche l'impresa ausiliaria acquisisce il PASSOE che deve essere presentato da parte del concorrente e sottoscritto con firma digitale anche dal legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui con le modalità di cui all'Allegato C, dell'impresa ausiliaria.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta, redatta in lingua italiana, e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 23/01/2023 a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 99 Mbyte per singolo file indicate nell'Allegato C "Modalità Tecniche di utilizzo Piattaforma SinTel" all'art. 9.2. La Piattaforma accetta esclusivamente i files in formato ".zip" ovvero ".rar", ovvero ".7z", ovvero equivalenti software di compressione dati.

12.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'"OFFERTA" è composta da:

A – Documentazione amministrativa;

B – Offerta tecnica;

C – Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Stazione Appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

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

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante entro il termine fissato da quest'ultima sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

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

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

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

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" presente sulla Piattaforma SinTel il concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, disponibili all'indirizzo www.ariaspa.it ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

1. Domanda di partecipazione, redatta in bollo, ed eventuale procura (Allegato A al presente Disciplinare);
2. DGUE - Documento di Gara Unico Europeo (Allegato F al presente Disciplinare);

3. Autocertificazione relativa al possesso dei requisiti di capacità professionale e tecnica di cui al paragrafo 6.2 del presente Disciplinare.
4. Garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fidejussore;
5. Copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
6. PASSoe;
7. [eventuale] Allegato E e documentazione in caso di avvalimento di cui al paragrafo 7;
8. [eventuale] documentazione per i soggetti associati di cui al paragrafo 14.5;
9. [eventuale] DUVRI
10. Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" (Allegato D), approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17/06/2019, n. XI/1751.
11. dichiarazione circa l'immediata disponibilità, a qualunque titolo, di un deposito, unitamente ad espressa autorizzazione della Soprintendenza archivistica. Nella dichiarazione dovrà essere noto l'esatto indirizzo del deposito, planimetria della sede individuata. Ove il concorrente, al momento di presentazione dell'offerta, non sia nella disponibilità di una sede, dovrà dichiarare l'impegno alla disponibilità di tale deposito entro 20 (venti) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, ferma restando la necessaria previa acquisizione, da parte dell'aggiudicatario della prescritta autorizzazione della Soprintendenza archivistica;
12. Copia conforme dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e al D.M. 3 giugno 2014, n. 120, per la tipologia di rifiuto da trattare (carta e cartone);
13. Dichiarazione di impegno al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al decreto ministeriale 13 febbraio 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'11 marzo 2014, titolato "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani" relativamente al servizio di scarto dei documenti (cfr. 6.2 del CSA).

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

Nella domanda di partecipazione (Allegato A), il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato

designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

1. di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
2. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
3. di essere edotto degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento adottati dalle Amministrazioni aggregate, i cui testi sono pubblicati all'interno dei siti internet aziendali e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, i suddetti codici, pena la risoluzione del contratto;
4. di accettare il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17 giugno 2019, n. XI/1751, accessibile al seguente link <https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioAT/istituzione/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/patto-d-integrita-in-materia-di-contratti-pubblici-regionali>. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del Decreto Legislativo 159/2011;
5. **nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
6. **nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
7. di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it - PEC: approvigionamenti@pec.ats-milano.it
Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice (*cf. infra art. 29 del presente Disciplinare*);

8. di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'articolo 31;
9. di avere l'intenzione di aderire alle eventuali richieste di altre Amministrazioni, come espressamente previsto al § 3.1 del Capitolato Speciale D'Appalto "Clausola di adesione successiva".

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

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

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del Decreto Legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del Decreto Legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta, del valore di € 16,00, dovrà avvenire in modalità telematica tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate – ai sensi dell'articolo 1, comma 596, della legge n. 147 del 2013 – o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice IBAN IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente dovrà allegare/inserire nella Busta Amministrativa, entro il termine di presentazione dell'offerta, la ricevuta di pagamento del sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa, il pagamento potrà avvenire tramite il modello F24 (con codice tributo 1552 e indicazione dell'anno di riferimento).

A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà allegare/inserire nella Busta Amministrativa la seguente documentazione:

- copia informatica del modello utilizzato ai fini dell'esecuzione dei pagamenti;
- dichiarazione con l'indicazione espressa che l'imposta pagata assolve alle finalità di partecipazione alla presente procedura, qualora non sia desumibile dalla copia inviata.

In alternativa, il concorrente può acquistare la marca da bollo da € 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della domanda di partecipazione. Si precisa che, in tale ultimo caso, è obbligo dell'operatore economico conservare il contrassegno per 3 anni, per le verifiche dell'Agenzia delle Entrate. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà allegare/inserire nella Busta Amministrativa, entro il termine di presentazione dell'offerta, la seguente documentazione:

- copia informatica del contrassegno, debitamente annullato;
- apposita dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente l'indicazione espressa che l'imposta pagata assolve alle finalità di partecipazione alla presente procedura.

In caso di partecipazione in forma associata, resta inteso che il bollo è dovuto:

- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/costituendo, solo dalla mandataria capogruppo o da una mandante;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

- nel caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete, dall'organo comune/mandataria o da una delle imprese indicate come esecutrici.

In ogni caso, eventuali irregolarità, carenza o mancanza nella documentazione relativa al pagamento dell'imposta di bollo potranno essere oggetto di integrazione documentale.

14.2 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;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

- 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 «α» 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.

14.3 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

14.4 DICHIARAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;
- 4) PassoE dell'ausiliaria.

14.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;

- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo:

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

15. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce, nell'apposito campo "Offerta Tecnica" presente sulla Piattaforma SinTel la documentazione tecnica, consistente in un unico file formato .zip, ovvero ".rar", ovvero ".7z", ovvero equivalenti software di compressione dati.

L'operatore economico dovrà allegare, pena l'esclusione dalla gara, la relazione tecnica illustrante gli elementi che saranno valutati sulla base dei criteri e sub-criteri indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 17.1.

La documentazione tecnica dovrà essere firmata digitalmente secondo le modalità previste al precedente paragrafo 14.1.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nella documentazione di gara, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 68 del Codice.

La relazione ed altra eventuale documentazione (a mero titolo esemplificativo: eventuali "schede illustrative") che il concorrente vorrà produrre dovranno essere ben organizzate e richiamate precisamente nella documentazione tecnica con un numero identificativo, al fine di garantire massima facilità di consultazione da parte della Commissione Giudicatrice. Al fine di poter considerare oggettivamente valutabile l'intera proposta tecnica, la stessa, in quanto impegnativa ed organicamente inseribile all'interno dello stipulando contratto, dovrà essere formulata in modo specifico per soddisfare le necessità descritte all'interno del Capitolato Speciale e non dovrà essere illustrata in modo generico. La descrizione delle proposte dovrà inoltre essere inequivocabile al fine di consentire una oggettiva comparazione tra quelle pervenute.

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

- Non è ammesso il richiamo a documenti allegati ad altra procedura di gara o altro diverso contratto.
- Tutta la documentazione prodotta dovrà essere redatta esclusivamente in lingua italiana, o in traduzione certificata o copia resa conforme ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ad esclusione dei certificati di qualità o conformità alla normativa vigente, rese da Enti certificatori /Enti Notificati di Paesi stranieri. L'inottemperanza di tale disposizione comporterà la non valutazione del documento redatto in lingua straniera. Gli operatori economici concorrenti che dovessero presentare un progetto riportante false dichiarazioni e/o caratteristiche tecniche non veritiere, o non effettivamente disponibili sul mercato, verranno escluse ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con conseguente perdita dei benefici connessi.
- Nel caso di discordanza tra i dati e/o informazioni contenute nella documentazione tecnica, ferma la discrezionalità tecnica ed interpretativa attribuite alla Commissione Giudicatrice, a tutela dell'interesse primario a valutare caratteristiche, condizioni e stati realmente esistenti ed offerti, ai fini della valutazione e attribuzione del punteggio inerente la qualità, la Commissione Giudicatrice provvederà a verificare le informazioni prodotte sulla base di lettura sistematica di tutti i documenti prodotti nel rispetto di quel principio di ragionevolezza interpretativa che impone all'Organo procedente di considerare e valorizzare adeguatamente ogni informazione direttamente o indirettamente emergente dalla documentazione integralmente considerata. La Commissione Giudicatrice avrà la facoltà di interpellare l'operatore economico ai fini di conferma/chiarimento della interpretazione adottata. Nell'ipotesi in cui la discordanza attenga al contenuto delle condizioni afferenti a tipologia di servizi, livello di prestazioni, altro contenuto quantitativo/qualitativo dipendente da valutazioni discrezionali dell'operatore concorrente,

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

sarà considerata oggetto di obbligazione contrattuale la proposta qualitativamente/quantitativamente più favorevole per l'Ente e, pertanto, la Commissione Giudicatrice prenderà in considerazione tale contenuto ai fini dell'attribuzione del punteggio. Resta inteso che, proprio in considerazione della puntualizzazione testé evidenziata, nell'ipotesi di aggiudicazione, a carico dell'operatore economico graverà l'obbligo di adempiere alla prestazione di cui trattasi secondo i contenuti e condizioni "più favorevoli" all'Amministrazione, dichiarate in sede di gara e prese in considerazione dalla Commissione Giudicatrice in fase di valutazione tecnico-qualitativa del progetto.

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

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

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

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

16. OFFERTA ECONOMICA

A. CAMPO OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "Offerta economica" l'operatore economico, pena l'esclusione dalla gara, dovrà formulare e presentare l'importo complessivo offerto inerente la durata contrattuale di 60 mesi così composto:

- a. campo "Offerta economica", il valore complessivo offerto – espresso in Euro, IVA esclusa - con due cifre decimali, al netto degli oneri da interferenza;

b. campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" il valore dei costi afferenti l'attività di impresa.

c. campo "di cui costi del personale" il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico;

I costi della manodopera, essendo reali, possono anche discostarsi dalla stima effettuata su base presuntiva dalla Stazione appaltante ed indicata all'art. 3 del presente Disciplinare di gara, fermo restando il limite massimo della base d'asta che non può comunque essere superata.

d. campo "costi della sicurezza derivanti da interferenza", il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

Si precisa che, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., l'indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro deve essere inserita, **a pena di esclusione dalla gara**, nell'offerta economica sulla base di valutazioni puntuali effettuate dal singolo operatore economico.

L'offerta economica complessiva è data dalla somma tra il valore inserito nel campo "Offerta economica" e il valore inserito nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" (quest'ultimo non modificabile pari a € 551,77).

La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo "Offerta economica".

L'offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema "SinTel", accessibile all'indirizzo www.ariaspa.it.

Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, il Sistema genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della società o dal suo legale rappresentante. Tale documento firmato digitalmente dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni. L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è firmata digitalmente dai soggetti indicati al paragrafo 14.1.

Il concorrente dovrà inoltre compilare e caricare sulla piattaforma l'Allegato B "OFFERTA ECONOMICA" al presente Disciplinare, in cui dovrà essere indicato:

- il nome e cognome, codice fiscale della persona che sottoscriverà il contratto in caso di aggiudicazione e in base a quale titolo;
- la ragione sociale o comunque il nominativo dell'offerente, i riferimenti fiscali e la sede del concorrente;

- l'importo afferente al costo del Personale: la Stazione Appaltante ha indicativamente quantificato, in via meramente presuntiva, un costo del personale, come si evince all'art. 3 del presente documento, pari a:
 - ATS Città Metropolitana di Milano, pari all'importo di € 32.200,46 (37,24% dell'importo posto a base d'asta);
 - ATS di Pavia, pari all'importo di € 26.941,27 (36,60% dell'importo posto a base d'asta), inserendo l'importo all'interno della Piattaforma SinTel.
- l'importo complessivo offerto al netto dei costi della sicurezza derivanti da interferenza (questi ultimi non modificabili). Detto valore deve essere espresso in cifre fino alla seconda cifra decimale.

L'importo inerente alla voce di prezzo di cui sopra non potrà essere superiore all'importo posto a base di gara ed espressamente riportato all'art. 3 del presente Documento.

In caso di discrepanza tra l'importo inserito in Piattaforma e l'importo inserito nell'Allegato B (Offerta economica) prevarrà, ai fini dell'aggiudicazione, l'importo più favorevole all'Amministrazione. Ai fini dell'affidamento e degli eventuali calcoli di cui sopra, verrà tenuto in considerazione sino alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

I prezzi si intendono comprensivi di ogni onere con l'esclusione della sola IVA che verrà corrisposta ai sensi di legge. L'offerta deve ritenersi valida per un periodo di **180** giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.



Il concorrente ha facoltà di fornire, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo o sui costi (art. 97, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i) che concorrono a formare il valore complessivo offerto, nonché eventualmente relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta le quali saranno valutate nel caso in cui l'offerta presentata appaia anormalmente bassa ex art. 97 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Pertanto, qualora il concorrente intenda esercitare tale facoltà di anticipazione della documentazione sopra citata dovrà completare l'Allegato B "Offerta Economica", con le relative informazioni contenute nella **"Sezione 2 facoltativa"** e, se del caso, allegare eventuale documentazione atta a fornire le giustificazioni in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Qualora il concorrente intenda esercitare tale facoltà di anticipazione della predetta documentazione a giustificazione dell'offerta, lo stesso dovrà inserire/allegare a Sistema, nell'apposito campo **"Giustificativo dell'offerta economica"**, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip

ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'Allegato C "Modalità tecniche Utilizzo Piattaforma SinTel", il citato Allegato B e l'eventuale documentazione, sottoscritto, con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa). In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, la documentazione a giustificazione dell'offerta, dovrà essere sottoscritta con firma digitale secondo le modalità sopra riportate all'art.14.1.



Saranno ritenute nulle le offerte condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente rispetto a quanto riportato nell'Allegato B "Offerta economica".

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

Sono inammissibili le offerte economiche che superino tutti gli importi posti a base d'asta dettagliatamente indicati al precedente art. 3.

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

Ai sensi dell'art. 32, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

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

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

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico-qualitativo sarà effettuata collegialmente dai componenti della Commissione Giudicatrice.

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

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

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

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

Tabella n. 3 - Criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERIO	CRITERI DI VALUTAZIONE			PUNTEGGIO		
	PUNTI MAX	DESCRIZIONE CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
PARAMETRO A	20	MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A1. Il concorrente dovrà descrivere, in modo completo e dettagliato le modalità operative ed organizzative per l'esecuzione del servizio, in conformità a quanto stabilito dal Capitolato Speciale d'Appalto (CSA). La Commissione valuterà le modalità organizzative descritte dall'offerente e apprezzerà quelle maggiormente strutturate sotto il profilo della precisione, accuratezza e organizzazione nella descrizione delle	10		

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

			<p>fasi dalla presa in carico all'archiviazione.</p> <p>A2. Il concorrente dovrà descrivere eventuali servizi ulteriori, prestati senza oneri aggiuntivi, rispetto a quanto previsto nel CSA o proposte migliorative attinenti alle prestazioni oggetto dell'appalto. La Commissione valuterà con particolare favore servizi quali i tempi di consegna della documentazione in caso di consultazione, tempi di effettuazione del sopralluogo richiesto (art. 6.4 del CSA). Resta ferma la possibilità di inserire ulteriori proposte/servizi migliorativi/aggiuntivi che saranno poi valutati in relazione alla fattibilità, pertinenza e reale utilità per le Amministrazioni.</p>	10		
PARAMETRO B	10	INTERVENTI DI SICUREZZA PER IL MATERIALE GESTITO	<p>B1. Il concorrente dovrà descrivere eventuali interventi che metterà in atto per tutta la durata contrattuale per garantire la sicurezza del materiale gestito (interventi di derattizzazione, anti muffa, pulizia periodica, interventi per impedire lo scolorimento di quanto archiviato, etc). La Commissione valuterà le modalità organizzative descritte dall'offerente e apprezzerà quelle maggiormente strutturate sotto il profilo della precisione, accuratezza e organizzazione.</p>	10		
PARAMETRO C	15	SOFTWARE DI GESTIONE	<p>C.1 Il concorrente dovrà produrre una demo esplicativa delle modalità di funzionamento e delle caratteristiche del software richiesto. La presentazione della demo verrà fissata per ogni singolo Concorrente a seguito dell'apertura della busta tecnica e prima dell'assegnazione dei punteggi tecnici da parte della Commissione Giudicatrice. I Concorrenti verranno convocati per la presentazione, che avverrà in seduta riservata, a porte chiuse o in modalità telematica, dalla stessa Commissione sulla base di una</p>	15		

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

			<p>specificata scheda di valutazione, la medesima per tutti i Concorrenti.</p> <p>Il punteggio verrà assegnato a seguito della valutazione da parte della Commissione della demo proposta, con particolare riferimento alla maggior utilità e ai vantaggi forniti dalle funzioni del programma per una corretta ed ordinata gestione del servizio, riferiti in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'aspetto della facilità e semplicità d'uso - all'immediatezza della funzione. 			
PARAMETRO D	12	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	<p>D.1 Il concorrente dovrà indicare la tipologia di veicoli che compongono il proprio parco auto, specificando l'alimentazione e l'anno di immatricolazione.</p> <p>Non verranno considerati "verdi" i veicoli a benzina e/o diesel, ma solamente i veicoli GPL, a metano, elettrici ed ibridi.</p> <p>Verrà attribuito il seguente punteggio.</p> <p>VALORE:</p> <p>Tutti i veicoli sono "verdi" = 6 Almeno il 50% dei veicoli sono "verdi" = 3 Meno del 50% dei veicoli sono "verdi" = 0</p>			6
			<p>D.2 Il concorrente dovrà descrivere la tipologia dei contenitori che intende utilizzare per l'archiviazione dei documenti in materiale riciclato. Verrà attribuito il seguente punteggio.</p> <p>VALORE:</p> <p>Tutti i contenitori sono in materiale riciclato = 6 Almeno il 50% dei contenitori sono in materiale riciclato = 3 Meno del 50% dei contenitori sono in materiale riciclato = 0</p>			6
PARAMETRO E	8	IMPEGNO A IMPIEGARE SOGGETTI "SVANTAGGIATI", "MOLTO	<p>E1. Il concorrente dovrà dichiarare il numero di personale impiegato, rientrante nelle categorie di soggetti "svantaggiati" o "molto svantaggiati" o "disabili" secondo le definizioni</p>			8

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

		SVANTAGGIATI" O "DISABILI"	<p>previste dall'art. 2, punti 18-19-20 del Regolamento CE 800/2008.</p> <p>VALORE: fino al raggiungimento della quota complessiva del 30% del personale impiegato nell'appalto o superiore verrà assegnato un punteggio = 8</p> <p>VALORE: per un numero di unità inferiore a 30% fino a 20% verrà assegnato un punteggio = 6</p> <p>VALORE: per un numero di unità di inferiore a 20% fino a 10% verrà assegnato un punteggio = 4</p> <p>VALORE: per un numero di unità di inferiore a 10% fino a 5% verrà assegnato un punteggio = 2</p> <p>VALORE: per un numero di unità di inferiore a 5% verrà assegnato un punteggio = 1</p> <p>VALORE: per un numero di unità pari a zero verrà assegnato un punteggio = 0</p>		
PARAMETRO F	5	PERSONALE SPECIALIZZATO	<p>F1. Numero di unità di personale messo a disposizione con diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalle scuole istituite presso gli archivi di Stato fino al 40%.</p> <p>Verrà attribuito il seguente punteggio.</p> <p>VALORE: verrà assegnato un punteggio = 5</p> <p>Numero di unità di inferiore a 40% fino a 10%</p> <p>VALORE: verrà assegnato un punteggio = 3</p> <p>Numero di unità pari a zero</p> <p>VALORE: verrà assegnato un punteggio = 0</p>		5
TOTALE					70

17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un **punteggio tabellare identificato dalla colonna "T"** della tabella n. 3 di cui al paragrafo 17.1 è attribuito da parte della Commissione Giudicatrice il punteggio, automaticamente, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un **punteggio discrezionale identificato dalla colonna "D"** della tabella n. 3 al paragrafo 17.1 è attribuito da parte della Commissione Giudicatrice un coefficiente sulla base del seguente metodo: ciascun componente della Commissione assegnerà per ogni sub-criterio e/o per ciascun parametro (laddove non sia prevista la suddivisione in sub-criteri), un valore/coefficiente da 0 (zero) ad 1 (uno), secondo la seguente regola:

GIUDIZIO ATTRIBUITO AD OGNI ASPETTO QUALITATIVO		COEFFICIENTE
INSUFFICIENTE	Non rispondente ai requisiti	0,00
SUFFICIENTE	Rispondente ai requisiti senza elementi migliorativi	0,20
ACCETTABILE	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi ma non di particolare interesse e rilievo	0,30
DISCRETO	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi interessanti	0,50
BUONO	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi di particolare rilievo	0,75
OTTIMO	Ampiamente superiore ai requisiti	1,00

Sarà calcolato, quindi, per ciascun sub-criterio/parametro di valutazione dell'offerta tecnica, il coefficiente medio (CM) risultante dalla media aritmetica dei coefficienti espressi dai singoli commissari, tenendo conto dei primi due decimali senza arrotondamenti (esempio: CM 0,7272 = 0,72). Tale media verrà poi moltiplicata per il punteggio massimo assegnabile al parametro oggetto di valutazione.

Al termine delle valutazioni dei singoli parametri, verrà calcolato il "punteggio totale relativo di qualità" (Pqt) del singolo Concorrente sommando i punteggi (Pq) ottenuti nei parametri A1, A2, B1, C1, D1, D2, E1, F1 secondo la seguente formula:

$$Pqt = PqA1 + PqA2 + PqB1 + PqC1 + PqD1 + PqD2 + PqE1 + PqF1$$

Saranno ritenute idonee ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, e quindi ammesse alla prosecuzione della gara, solo le offerte che avranno ottenuto, prima della riparametrazione, una votazione complessiva di almeno **36 punti su 70 complessivi**. Pertanto le offerte che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 36 punti prima della riparametrazione saranno considerate inidonee. Successivamente all'offerta che, in sede di valutazione qualitativa complessiva, avrà ottenuto il punteggio qualità più alto, verranno attribuiti 70 punti; i punteggi attribuiti alle offerte presentate dagli altri operatori economici saranno riparametrati mediante l'applicazione della seguente formula:

$$y = (Qb*70)/Qo$$

dove:

y = punti da attribuire all'offerta presa in considerazione;

Qo = miglior punteggio tecnico-qualitativo assegnato;

Qb = punteggio tecnico-qualitativo assegnato all'operatore economico considerato.

La Commissione si riserva ogni più ampia facoltà di richiedere chiarimenti in ordine alle informazioni emergenti dalla documentazione correttamente prodotta, allo scopo di pervenire alla più attenta e completa analisi degli elementi oggetto di valutazione. Si dà evidenza che non saranno ammesse in alcun caso integrazioni della documentazione tecnica presentata in sede di gara inerente le caratteristiche tecnico-qualitative dei servizi offerti. Saranno escluse dalla gara le offerte non pienamente rispondenti alle specifiche tecniche prescritte e richieste nel Capitolato Speciale.

17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica darà luogo all'attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti.

Il punteggio massimo di 30 punti sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il prezzo complessivo più basso. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi secondo la seguente formula del **Prezzo Minimo** indicata nel documento "Formule di attribuzione del punteggio economico - SinTel":

$$PE\alpha = PEmax*(Pmin/Poff)$$

dove:

PE α = punteggio economico del concorrente α

PEmax = punteggio economico massimo assegnabile (30 punti)

Pmin = prezzo più basso offerto in gara

Poff = prezzo offerto dal concorrente α

Le operazioni di calcolo per l'assegnazione dei punteggi saranno effettuate facendo riferimento alla seconda cifra decimale.

L'aggiudicazione avverrà nei confronti dell'operatore economico che avrà ottenuto il più elevato punteggio derivante dalla somma del punteggio attribuito al prezzo e del punteggio complessivo attribuito alla qualità. Poiché l'aggiudicazione avviene sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dall'operatore economico aggiudicatario, unitamente al prezzo, costituiscono obbligo contrattuale.

Nessun compenso spetterà agli operatori economici concorrenti per la redazione dell'offerta. Nessun interesse o risarcimento a qualsiasi titolo sarà dovuto sia per i depositi cauzionali provvisori che per quelli definitivi. Si sottolinea che il prezzo offerto in sede di gara s'intende comprensivo di tutte le prestazioni richieste nel Capitolato Speciale, le quali costituiscono tutte obbligo contrattuale per l'operatore economico aggiudicatario.

Si precisa che:

- si procederà ad aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, previo giudizio di congruità delle condizioni economiche offerte;
- la Stazione Appaltante, altresì, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della presente procedura, indipendenti gli uni dagli altri, si costituiranno a seguito dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione da parte dell'ATS Città Metropolitana di Milano (capofila) e dell'adozione del provvedimento di presa d'atto dell'esito da parte dell'ATS mandante. Con il fatto della presentazione dell'offerta, gli operatori economici offerenti dichiarano di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare tutte le clausole e norme del presente Disciplinare di gara.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

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

La Commissione Giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale dell'ausilio della Commissione Giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Salvo diversa comunicazione tramite Piattaforma, la prima seduta, tenuta dal RUP per l'apertura della busta telematica contenente la "Documentazione amministrativa", ha luogo il giorno xx/xx/2023, alle ore xx:00. Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma. Tale comunicazione potrà essere fornita anche nella medesima data prevista per la seduta destinata all'apertura delle Buste Amministrative pervenute per la partecipazione alla gara, conseguentemente allo svolgimento di tale seduta.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno **2 giorni** prima della data fissata, fatta salva la facoltà per la Stazione Appaltante di convocare le sedute pubbliche con minor preavviso, ove gli impegni e la pianificazione dell'ordinaria attività del RUP o Commissione Giudicatrice, non consentano il rispetto della succitata tempistica.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

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

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche.

La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.

Si precisa che, in ottemperanza alla normativa vigente, alla predetta seduta è consentita la partecipazione solo da remoto tramite l'applicazione Microsoft Teams, salvo la sussistenza di motivate ragioni. Per la partecipazione alla riunione si chiede la trasmissione di un indirizzo email da invitare all'incontro e il nominativo dell'incaricato che parteciperà alle sedute.

Tale indirizzo e il nominativo associato all'indirizzo e-mail dovrà essere comunicato in piattaforma SINTEL in "Comunicazioni della procedura" entro il giorno precedente la data della seduta.

20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) verificare la ricezione tempestiva delle offerte su Piattaforma SinTel nonché della validità della firma digitale apposta;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra, il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente art. 13;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", e alla sua comunicazione immediata, e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, a tutti i partecipanti.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura. La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo 20.

In tale seduta la Commissione Giudicatrice, con il supporto del RUP, verifica la presenza in piattaforma della documentazione tecnica.

La Commissione Giudicatrice procede quindi, in una o più sedute riservate, all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel presente Disciplinare. La Commissione Giudicatrice individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento indicata al precedente paragrafo 17.2 e procede alla riparametrazione dei punteggi, sempre secondo quanto indicato al paragrafo 17.2.

Gli esiti della valutazione sono verbalizzati dalla Commissione Giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice, al termine delle operazioni di valutazione e in una successiva seduta pubblica, con le modalità di cui all'articolo 19, comunica ai concorrenti:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche, che contestualmente vengono inseriti in piattaforma;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti, di cui verrà data successiva notizia da parte del RUP ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche, alla quale non saranno ammessi gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento di cui sopra.

La Commissione Giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle stesse, secondo i criteri e le modalità descritte all'art. 16 e, successivamente, alla formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 3 giorni dalla richiesta. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al paragrafo 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'*ex aequo* la Commissione procede mediante il sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La Stazione Appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione chiude la seduta, dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente, al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento del prezzo o di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

- presentazione di offerte inammissibili in quanto la Commissione Giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione Giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Ai sensi dell'art. 97, comma 6, del Codice, il RUP in ogni caso può valutare la congruità di ogni Offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della Stazione Appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Qualora il concorrente non avesse già esercitato la facoltà di anticipare la documentazione di cui all'articolo 16, il RUP procederà a richiedere allo stesso la presentazione delle giustificazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenuta anomala. A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della Commissione Giudicatrice, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, comma 5 del Codice dei contratti, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni, risultino, nel complesso, inaffidabili. In tal caso, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'esame e all'aggiudicazione della procedura in capo al concorrente che segue nella graduatoria e che ha presentato un'offerta ammessa in gara.

23. CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI

Il controllo sul possesso dei requisiti avrà luogo anche attraverso l'utilizzo del Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, si rimanda alle disposizioni nel merito previste dalla Delibera Anac n. 464 del 27 luglio 2022, pubblicata nella GURI n. 249 del 24 ottobre.

I concorrenti, pertanto, dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute. Ciascun concorrente dovrà registrarsi e dotarsi di apposita PASSOE rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC – che attesta che il concorrente (operatore economico) può essere verificato tramite il FVOE.

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

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La Commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, rimettendo allo stesso i verbali.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice.

Il RUP procede, laddove non effettuato in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 del Codice, sull'offerente cui la Stazione Appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento.

Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del D. Lgs. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 D. Lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca Dati, la Stazione Appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario, la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria è svincolata all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice. La garanzia definitiva dovrà essere costituita in favore dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice dei contratti pubblici l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice dei contratti pubblici.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. L'importo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 5.000,00. La Stazione Appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro, ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

25. DOCUMENTI E VERIFICHE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Nel termine di 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà far pervenire alle AATTSS, ai fini della stipula del Contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la seguente documentazione:

- idonei documenti comprovanti la prestazione, per ciascuna Amministrazione contraente, di una cauzione definitiva in favore della relativa Amministrazione, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità, l'importo e le condizioni indicate nel successivo paragrafo del presente Disciplinare. In caso di R.T.I., la cauzione definitiva dovrà essere prodotta dall'impresa mandataria con l'indicazione esplicita degli altri operatori economici facenti parte del raggruppamento e della copertura anche per tutti loro; in caso di Consorzio, dovrà essere prodotta dal Consorzio medesimo;
- per le imprese non residenti o senza stabile organizzazione in Italia, la nomina firmata digitalmente secondo le modalità di cui all'allegato del Disciplinare dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, comma 2 del D.P.R. n. 633/72;
- (in caso di R.T.I. o Consorzio costituendo alla partecipazione) copia autentica dell'atto costitutivo dell'RTI o Consorzio;
- dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma, dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio, che attesti le prestazioni che saranno fornite dalle

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 – Milano [20123]
Tel. 02/8578.2381 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

singole Imprese raggruppate o consorziate, secondo le dichiarazioni rese all'atto della presentazione dell'offerta;

- copia del documento attestante i poteri del sottoscrittore del Contratto, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma (se non già presente nella Documentazione amministrativa presentata);
- copia, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19, D.P.R. n. n. 445/2000 sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante dell'operatore economico o da persona munita di comprovati poteri di firma, del documento attestante il pagamento, ai sensi del D.P.R. n. 642/1972, delle marche da bollo inerenti al Contratto;
- copia, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19, D.P.R. n. n. 445/2000 sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante dell'operatore economico o da persona munita di comprovati poteri di firma della polizza assicurativa contro la responsabilità Civile verso terzi prevista all'art. xx del Capitolato Speciale d'Appalto;
- il nominativo e i contatti del referente del servizio;
- eventuali contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice dei contratti pubblici;
- eventuale, ulteriore, documentazione espressamente indicata nel Capitolato Speciale d'Appalto (cui si rinvia).

La Stazione Appaltante si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

Ove l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione, dandone comunicazione al concorrente medesimo. L'ATS della Città Metropolitana di Milano si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata. Nel confronti dell'aggiudicatario dichiarato decaduto, la Stazione Appaltante potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata.

26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

L'aggiudicatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione *de qua* deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

27. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nel Progetto ex art. 23 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

28. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel Codice di comportamento dell'Amministrazione e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 (sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione), pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione nell'area "Amministrazione Trasparente"

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti sul sito internet dell'Amministrazione al link <https://www.ats-milano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

29. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità di cui al Regolamento aziendale pubblicato al seguente indirizzo <https://www.ats-milano.it/ats/accesso-atti>

Qualora il concorrente ritenga che:

la propria Offerta tecnica e/o la documentazione amministrativa;

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

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

circostanziata partizione, specificamente e singolarmente argomentata con congrua motivazione, dei punti (es. frasi, periodi, capoversi, paragrafi, pagine ecc.) della documentazione tecnica (nel caso di cui al

precedente punto a)) e delle giustificazioni dell'Offerta (nel caso di cui al precedente punto b)) costituenti segreto tecnico o commerciale coperto da diritto di privativa;

per ciascuna partizione evidenziata, l'Istituto giuridico posto a tutela della parte menzionata (es. indicazione di numero e durata del marchio, brevetto, diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale ecc.).

La dichiarazione di cui alla casistica del sopra esposto punto a), eventualmente prodotta, dovrà essere caricata in SinTel.

Gli elementi contenuti nelle dichiarazioni di segretezza saranno utilizzati dalla Stazione Appaltante al fine di valutare le richieste di accesso agli atti.

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

Con riferimento alla dichiarazione ex D.P.R. 445/2000 richiesta corre l'obbligo segnalare che la stessa viene resa dal dichiarante nella consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 71 e 76 del D.P.R. 445/2006. Con specifico riferimento all'art. 76 citato si ricorda che *"Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."*

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

in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;

in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Programmazione e Gestione Gare
Via Conca del Naviglio 45 - Milano (20123)
Tel. 02/8578.2381 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

in caso di Consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016, costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;

in caso di Consorzio ordinario già costituito, di cui al comma 2, lettera e) dell'art all'art 45 del D.Lgs. n. 50/2016, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo;

in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.s.m.i., dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo (se partecipa all'esecuzione dell'appalto) e delle imprese che per esso partecipano alla presente procedura.

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

30. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il TAR Lombardia – Milano.

31. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nel Capitolato Speciale.

32. CLAUSOLA T&T PER LA TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

L'aggiudicatario 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, dal comma 1 dell'articolo 3 della legge 136/2010 e dall'articolo 17 della legge 55/1990.

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

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'aggiudicatario 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. Il rispetto della norma è attuato attraverso la compilazione della Scheda T&T sulla piattaforma T&T.

Informazioni da inserire nella Scheda T&T

Il soggetto abilitato a operare sulla piattaforma T&T mediante autenticazione tramite SPID e/o CNS è l'aggiudicatario. Tale autenticazione permette di identificare univocamente il soggetto. L'obbligo di raccogliere i dati riferiti da inserire a ciascun subcontratto mediante la compilazione della scheda T&T sono tutti quelli di cui alla DGR Lombarda XI / 6605 del 30/06/2022 (scheda subcontratto) pagg. da 15 a 16 all.2 (Norma di contratto per la trasparenza e la tracciabilità). Altre eventuali informazioni di chiarimento o integrative di quelle comunicate potranno essere richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice all'Affidante o all'Affidatario del subcontratto a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti.

Tempi e Modalità di trasmissione

La compilazione della Scheda T&T, a cura dell'aggiudicatario, avviene contestualmente con la trasmissione alla Stazione Appaltante della documentazione relativa ai subcontratti (per finalità autorizzativa o di mera comunicazione). La pubblicazione della scheda sulla piattaforma avviene a seguito di validazione da parte del RUP, in esito all'istruttoria compiuta.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

ALLEGATO A
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ATS della Città Metropolitana di Milano
Corso Italia 52
20122 Milano

OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

Il sottoscritto _____, codice fiscale

_____ nato il _____

a _____, in qualità di

_____ dell'impresa (Ragione sociale)

con sede legale in via _____ n. _____, città

_____ cap _____ prov. _____, telefono

_____ indirizzo posta ordinaria

_____ @ _____, indirizzo PEC

_____ @ _____

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 _____
- codice fiscale: _____ - partita IVA: _____
- sede: _____
- forma societaria: _____
- codice di attività: _____
- OGGETTO SOCIALE: _____

DICHIARA

- che la suddetta società partecipa alla gara indicata in oggetto (*barrare la voce di interesse*):

come impresa singola;

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

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

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)

**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 e s.m.i.;

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 e s.m.i.);

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

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitana

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 **oggetti 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 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 s.m.i.);

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,

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitana

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 e s.m.i. (art. 80, comma 5 lett. a - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.);

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 e s.m.i.);

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 e s.m.i.);

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 e s.m.i.);

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

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

- 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 e s.m.i.);
- 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.i.);
- 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 e s.m.i. (art. 80, comma 5 lett. d - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.);
- 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 e s.m.i. (art. 80, comma 5 lett. e - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.);
- 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 e s.m.i.);
- 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 e s.m.i.);
- R) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato 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 e s.m.i.);
- 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 e s.m.i.);
- 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 e s.m.i.);

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitana

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 e s.m.i.);

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 e s.m.i.);

oppure

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 e s.m.i.);

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 e s.m.i.);

DICHIARA ALTRESI'

di aver preso piena conoscenza del Bando di Gara;

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.JVA 09320520969

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

- ✓ che, preso atto ed accettato il contenuto del Capitolato Speciale d'Appalto, ivi compresi tutti i relativi allegati, nonché di eventuali chiarimenti, si impegna a rispettare ogni obbligo ivi stabilito;
- ✓ che le prestazioni offerte sono pienamente conformi alle prescrizioni dettate dalle vigenti disposizioni di legge e dalla normativa CE in materia di antinquinamento, antinfortunistica e di sicurezza del lavoro;
- ✓ di prendere atto e di accettare le norme che regolano la procedura di gara e, quindi, di aggiudicazione e di esecuzione del relativo contratto nonché di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- ✓ di aver valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della 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 in sede di offerta e, comunque, nel corso della procedura di gara, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
- ✓ di essere consapevole che la Stazione Appaltante si riserva, in particolare, il diritto di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente, nonché di non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione, dichiarando, altresì, di non avanzare alcuna pretesa nei confronti della Stazione Appaltante, ove ricorra una di tali circostanze;
- ✓ di:
 - non essersi avvalsa dei piani individuali di emersione previsti dalla legge n. 383/2001;
oppure
 - essersi avvalsa dei piani individuali di emersione previsti dalla legge n. 383/2001, dando però atto che gli stessi si sono conclusi;
- ✓ che con riferimento agli oneri, vincoli e divieti vigenti in materia di tutela della concorrenza e del mercato, ivi inclusi quelli di cui agli artt. 81 e ss. del Trattato CE e agli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990, con riferimento alla presente procedura:

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



- che non ha in corso né ha praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile e che, comunque, l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto di tale normativa;
- che è consapevole che l'eventuale realizzazione nella presente gara di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, sarà valutata dall'ATS, nell'ambito delle successive procedure di gara indette dall'Amministrazione medesima, al fine della motivata esclusione dalla partecipazione nelle stesse procedure, ai sensi della normativa vigente;
- di accettare il contenuto dei Codici del Comportamento delle Amministrazioni aggregate, pubblicati e consultabili sui siti aziendali, 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 in materia di Contratti Pubblici Regionali, pena l'applicazione delle sanzioni previste all'art. 5 del medesimo Patto;
- di aver preso visione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle Amministrazioni, pubblicati e consultabili sui siti aziendali;
- di, ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con riferimento alla presente gara, non aver presentato offerta in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio di concorrenti, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese o consorzio;
- di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se di cooperative, anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori ed a rispettare le norme e procedure previste dalla Legge;
- di essere in regola con gli obblighi previsti dall'art. n. 18 del D. Lgs. 81/2008 relativo alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione agli infortuni;
- (in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia)** di impegnarsi ad uniformarsi alla disciplina di cui all'art. 17, comma 2, del D.P.R. n. 633/72, e comunicare all'ATS, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;
- che i documenti presentati sono/non sono (barrare la voce che non interessa) coperti da segreti tecnici e commerciali;

in caso di risposta affermativa

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitana

il concorrente dovrà produrre, in allegato alla documentazione amministrativa o tecnica, idonea dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma), nella quale dovranno essere tassativamente indicati:

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

✓ 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:

✓ (in caso di R.T.I. costituiti o costituendi, nonché di consorzi costituendi) che la partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente alle seguenti Imprese:

_____ (indicare il ruolo: mandante/mandataria);
 _____ (indicare il ruolo: mandante/mandataria);
 _____ (indicare il ruolo: mandante/mandataria);

le quali, a corredo dell'offerta congiunta sottoscritta da tutte le Imprese raggruppande/consorzianti – ovvero dall'Impresa mandataria in caso di R.T.I. già costituiti – attestano la parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna Impresa raggruppata e/o raggruppanda/consorziana assume all'interno del R.T.I./Consorzio nella seguente misura:

Impresa mandataria/mandante	Attività o servizio di competenza	Percentuale dell'attività o servizio di competenza rispetto alla complessiva esecuzione di detta attività o servizi	Percentuale dell'attività o servizio di competenza rispetto all'interno oggetto dell'appalto

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitana

TOTALE			100%

✓ **(in caso di impresa mandante di R.T.I. o Consorzi non costituiti)** di autorizzare la mandataria a presentare un'unica offerta e, pertanto, abilitando la medesima a compiere in nome e per conto anche di questa Impresa ogni attività per la procedura di gara (presentazione documentazione sottoscritta dalle raggruppande, invio e ricezione delle comunicazione da e per la Stazione Appaltante, etc.), necessaria ai fini della partecipazione alla procedura, fermo restando, in ogni caso, che le dichiarazioni indicate nella documentazione di gara e, comunque, l'offerta economica verranno sottoscritte da questa Impresa congiuntamente con le altre Imprese raggruppande;

✓ **(in caso di R.T.I. o Consorzi non costituiti)** che le Imprese in raggruppamento si impegnano, in caso di aggiudicazione, a costituire R.T.I./Consorzi conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'Impresa qualificata mandataria la quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

✓ **(in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. 50/2016)** che il Consorzio, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 48, comma 7, del D. Lgs. 50/2016, concorre con le seguenti Imprese consorziate **(specificare quali)**:

✓ **(in caso di Cooperativa o Consorzio tra Cooperative)** che l'Impresa in quanto costituente cooperativa ovvero in quanto partecipante a consorzio fra cooperative, è iscritta nell'Apposito Albo delle Società Cooperative, istituito con D.M. 23.06.2004 al n. _____;

✓ che, ai fini della presente procedura, elegge domicilio in Via _____ n. _____, C.A.P. _____
Città _____ Prov. _____

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitana

Tel. _____ fax _____ e indirizzo di posta elettronica _____ certificata* _____ (campo _____ obbligatorio) @ _____ e di prendere atto

che, per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, la Stazione Appaltante utilizzerà il solo indirizzo di posta elettronica ordinaria. N.B. L'indirizzo PEC comunicato dall'operatore economico deve corrispondere al domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 (vedi § 2.3 – "Comunicazioni" del Disciplinare di gara);

***in caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata nello spazio sovrastante, l'ATS si intende autorizzata ad inviare le comunicazioni di cui agli artt. 29 e 76 del D. Lgs. 50/2016 all'indirizzo di posta ordinaria, senza che il concorrente possa avanzare pretese o formulare doglianze.**

(ovvero in caso si Impresa mandante di R.T.I. o Consorzi non costituiti) che ai fini dell'invio e della ricezione delle comunicazioni inerente la procedura di gara, elegge domicilio presso il domicilio eletto da parte della mandataria capogruppo del raggruppamento temporaneo d'impresе/consorzio, in
Via _____

_____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

Telefono: _____ fax: _____ indirizzo di posta elettronica ordinaria _____ @ _____ e indirizzo di posta elettronica certificata* _____ (campo _____ obbligatorio)

@ _____ e di prendere atto che, per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, la Stazione Appaltante utilizzerà il solo indirizzo di posta elettronica ordinaria. N.B. L'indirizzo pec comunicato dall'operatore economico deve corrispondere al domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 (vedi § 2.3 – "Comunicazioni" del Disciplinare di gara);

***in caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta certificata nello spazio sovrastante, l'ATS si intende autorizzata ad inviare le comunicazioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. all'indirizzo di posta ordinaria, senza che il concorrente possa avanzare pretese o formulare doglianze.**

✓ di essere iscritta alla Sezione Fallimentare del Tribunale di _____ indirizzo: Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ n. telefono: _____

✓ di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata e, se risultata aggiudicataria, decadrà dall'aggiudicazione medesima la quale sarà annullata e/o revocata e l'ATS avrà la

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitana

facoltà di escutere la cauzione posta a garanzia delle prestazioni. Inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questa potrà essere risolta di diritto dall'ATS ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

✓ 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: _____

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 _____

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

Sistema Socio Sanitario

Regione
LombardiaATS Milano
Città Metropolitanaoperante 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)***Note aggiuntive facoltative del dichiarante:**

DICHIARA inoltre:

✓ 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				
SdI/Coop				
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)

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



ALLEGATO B - OFFERTA ECONOMICA

ATS della Città Metropolitana di Milano
Corso Italia, 52
20122 Milano

OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

SEZIONE 1 OBBLIGATORIA

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

con riferimento alla procedura in oggetto per la quale si presenta offerta, **si impegna ad adempiere** a tutte le e obbligazioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto, completo di allegati, e negli altri atti di gara relativi alla procedura espletata dall'ATS della Città Metropolitana di Milano, e

DICHIARA

1. la volontà di sottoscrivere, in caso di aggiudicazione, i Contratti con le AATTSS, avente ad oggetto il servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria per un periodo di 60 mesi;
2. che in caso di aggiudicazione il contratto sarà sottoscritto dal Sig. _____ C.F. _____ in qualità di _____;
3. che il prezzo complessivo offerto (Iva esclusa) è comprensivo di tutti i servizi indicati nel CSA, nonché di ogni prestazione necessaria per l'esatto adempimento;

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



4. di formulare la seguente offerta:

ID	DESCRIZIONE ATTIVITA'	A	B	C	D	E	F	G	H
		UNITA' DI MISURA	BASE D'ASTA UNITARIA (IVA ESCLUSA)	QUANTITA' 60 MESI ATS MILANO	QUANTITA' 60 MESI ATS PAVIA	QUANTITA' TOTALI	BASE D'ASTA (IVA ESCLUSA)	OFFERTA UNITARIA (IVA ESCLUSA)	IMPORTO COMPLESSIVO OFFERTO PER 60 MESI (IVA ESCLUSA)
1	Preso in carico delle unità archivistiche di nuova produzione catalogate in modalità analitica informatizzata	fascicolo	€ 0,30	45.000	20.500	65.500	€ 19.650,00	€ _____	€ _____
2	Preso in carico della documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità analitica informatizzata	mt. lineare	€ 3,60	10.000	4.500	14.500	€ 52.200,00	€ _____	€ _____
3	Deposito e custodia della documentazione analogica sanitaria e amministrativa a) mtl. nuova produzione/anno b) documentazione in deposito con incremento punto a)/anno	mt. lineare a consumo	€ 4,00	10.000	4.500	14.500	€ 58.000,00	€ _____	€ _____
			€ 4,00	70.000	73.000	143.000	€ 572.000,00	€ _____	€ _____
4	Preso in carico e trasferimento all'avvio del contratto dell'archivio analogico di ATS (in caso di cambio fornitore) UNA TANTUM	mt. lineare	€ 1,00	10.000	12.800	22.800	€ 22.800,00	€ _____	€ _____
5	Ricerca documentazione analogica amministrativa, sanitaria	ricerca	€ 3,00	5.000	200	5.200	€ 15.600,00	€ _____	€ _____

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



6	Recapito documentazione sanitaria e amministrativa in formato cartaceo	recapito	€ 2,50	1.000	200	1.200	€ 3.000,00	€ _____	€ _____
7	Ricerca e recapito dei documenti in formato digitale (acquisizione ottica ed inoltro telematico) della documentazione sanitaria ed amministrativa	immagini	€ 0,10	3.000	100	3.100	€ 310,00	€ _____	€ _____
8	Servizio di scarto presso le sedi di ATS, comprensivo di tutte le attività connesse, ivi compresa la triturazione, manodopera, etc	mt. lineare	€ 7,00	5.000	3.900	8.900	€ 62.300,00	€ _____	€ _____
IMPORTO OFFERTO AL NETTO DEI COSTI DA INTERFERENZA							€ 805.860,00		€ _____
COSTI DA INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO DI ATS MILANO E ATS PAVIA									€ 551,77
IMPORTO COMPLESSIVO OFFERTO INCLUSI I COSTI DA INTERFERENZA									* € _____

(*) L'importo complessivo offerto **INCLUSI** gli oneri da interferenza, sopra riportato, deve corrispondere all'importo "Offerta economica complessiva" inserito nella piattaforma SinTel.

La Società offerente dichiara, inoltre, che l'importo offerto riportato **NELLA COLONNA H** è comprensivo di:

- A. € _____ relativi ai costi del personale;
- B. € _____ relativi ai costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'operatore economico.

Si precisa che l'indicazione dei costi sopra richiesti, relativi alla manodopera e agli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sono richiesti a pena di **ESCLUSIONE** ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.

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: approvigionamenti@pec.ats-milano.it
Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



Questa società, inoltre, nell'accettare tutte le condizioni specificate nel Capitolato Speciale d'Appalto e negli altri atti della presente procedura

DICHIARA ALTRESI'

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 eseguire, in caso di aggiudicazione, le prestazioni oggetto della procedura alle modalità e condizioni minime stabilite nel Capitolato Speciale d'Appalto, nonché quelle offerte nelle Buste tecniche ed Economiche;
4. di aver preso visione ed incondizionata accettazione di tutte le clausole riportate nel Capitolato Speciale d'Appalto, 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 negli atti di gara e, comunque, il corrispettivo spettante in caso di aggiudicazione rispetta le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro;
6. che i termini stabiliti nel Capitolato Speciale d'Appalto 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 nella documentazione di gara;
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.

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



SEZIONE 2 FACOLTATIVA

DICHIARA INFINE:

(dichiarazione facoltativa; il modello di dichiarazione che viene fornito è a titolo esemplificativo)

- ai fini della valutazione dell'offerta presentata qualora la stessa appaia anormalmente bassa ai sensi dell'articolo 97 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., che le voci di prezzo che concorrono a formare lo sconto complessivo offerto, ovvero, in termini percentuali, l'incidenza dei diversi costi sostenuti rispetto allo sconto offerto sono le seguenti: *(si chiede di compilare, ove pertinente, il seguente fac-simile di schema di dettaglio);*

<u>Voci di prezzo:</u>	<u>Costo o percentuale:</u>
costi industriali	
costi generali	
costi della manodopera	
costi per le spese per la salute e sicurezza dei lavoratori per il rischio specifico, valutati dal datore di lavoro (ditta partecipante)	
costi per la formazione del personale	
(eventuali altri costi)	
utili di impresa	
oneri della sicurezza in relazione ai rischi interferenziali, valutati dalla Stazione Appaltante non soggetti a ribasso (ove previsti)	

- che gli elementi di vantaggio competitivo che consentono di garantire le condizioni qualitative ed economiche offerte in gara sono quelle di seguito descritte:
- *(a titolo esemplificativo, le spiegazioni di cui al comma 1 dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016 possono riferirsi: a) all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti, dei servizi prestati o del metodo di costruzione; b) alle soluzioni tecniche prescelte o le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per fornire i prodotti, per prestare i servizi o per eseguire i lavori; c) all'originalità dei lavori, delle forniture o dei servizi proposti dall'offerente)*

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

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



NB: Il documento dovrà essere SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA, dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa. Per le prescrizioni inerenti la presentazione e la sottoscrizione del documento in relazione alla forma di partecipazione si rimanda a quanto disposto in merito nel Disciplinare di gara.



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 perse 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</p> <p>800.116.738</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 D

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.

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

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'esplicito 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'esplicita 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.

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.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio, 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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



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:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio, 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 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



- 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

ALLEGATO E
DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO DEI REQUISITI¹

OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

Il sottoscritto.....

nato il a Prov. in qualità di

- Legale Rappresentante
ovvero
 Procuratore Speciale² (come attestato dall'atto notarile allegato alla presente)

dell'impresa.....

con sede legale in Via

..... CAP Prov. con codice fiscale

n. con partita IVA n. tel.

..... fax

e-mail (tutti i predetti campi sono obbligatori)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

in qualità di impresa AUSILIARIA della concorrente

DICHIARA

- a) di possedere i requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- b) di obbligarsi nei confronti della società concorrente e della Amministrazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- c) che l'impresa non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, né si trova in una situazione di cui all'art. 2359 del codice civile con una delle altre imprese che partecipano alla gara.

Da firmare digitalmente

¹ Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia di valido documento di identità del dichiarante e tutta la documentazione prevista dall'art. 89 D. Lgs n. 50/2016.

² La procura dovrà risultare da atto notarile, in originale o copia autentica, inserito nella Busta Amministrativa su Piattaforma Sintel.

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZIALI

"GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE A.A.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E _____, PER UN PERIODO DI 60 MESI."

Redazione

Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione
Jacopo Casadio

Firmato da:
JACOPO CASADIO
Codice fiscale: CSQJCP83H04F206C
Valido da: 25-01-2022 09:38:10 a: 25-01-2025 01:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
Riferimento temporale "SigningTime": 16-02-2023 11:08:09
Motivo: Approvo il documento

Verifica

Direttore Amministrativo
Giovanni Cialone

Firmato da:
GIOVANNI CIALONE
Codice fiscale: 02702540270
Valido da: 29-06-2022 08:23:01 a: 29-06-2025 01:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
Riferimento temporale "SigningTime": 17-02-2023 09:28:58
Motivo: Approvo il documento

Approvazione

Direttore Generale
(Datore di Lavoro)
Walter Bergamaschi

Firmato da:
WALTER BERGAMASCHI
Codice fiscale: 00007960150
Valido da: 24-02-2022 14:33:51 a: 24-02-2025 01:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
Riferimento temporale "SigningTime": 17-02-2023 09:28:58
Motivo: Approvo il documento

(Documento firmato digitalmente)

INDICE

1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
2. CRITERI DI COORDINAMENTO	4
3. STAZIONE APPALTANTE/COMMITTENTE.....	4
3.1. DATI GENERALI	4
3.2 IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI PER LA PREVENZIONE E LA PROTEZIONE DEI LAVORATORI.....	4
4. IMPRESA APPALTATRICE	5
5. COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE.....	6
6. ATTIVITÀ RICOMPRESE NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL TITOLO IV DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.....	6
7. OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE	6
8. OBBLIGHI DEI LAVORATORI DELL'IMPRESA APPALTATRICE	7
9. DESCRIZIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	9
10. PERICOLI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO.....	11
11. ANALISI DELLE LAVORAZIONI	11
11.1 EVENTUALE SERVIZIO DI SCARTO DI DOCUMENTI DEPOSITATI PRESSO L'AMMINISTRAZIONE.....	13
11.2 SERVIZIO DI RICERCA E DI MOVIMENTAZIONE DEI DOCUMENTI RICHIESTI IN CONSULTAZIONE DAGLI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	13
11.3 ATTIVITÀ DI ARCHIVIAZIONE CON RITIRO MASSIVO DI DOCUMENTI.....	15
11.4 ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO.....	15
11.5 DURATA DELL'APPALTO	15
11.6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI).....	15
11.7 INFORMAZIONI DEL PERSONALE	16
12. INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO STANDARD	16
13. INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19	18
14. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI	19
15. COSTI DELLA SICUREZZA.....	28
16. PROCEDURE GESTIONE GUASTI	30
17. COORDINAMENTO E DISPOSIZIONI SPECIFICHE.....	30
18. ATTESTAZIONE DELL'APPALTATORE	31

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Il Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenza (di seguito abbreviato nell'acronimo 'DUVRI') viene redatto ai sensi dell'Art.26, comma 3-ter, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ed è finalizzato ad un'analisi e valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione da affidare, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Il presente documento, è redatto dalla SS Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) dell'ATS della Città Metropolitana di Milano (di seguito ATS) per dare indicazioni operative e gestionali e misure di prevenzione e protezione al fine di eliminare o, qualora non sia possibile, ridurre i rischi riconducibili ad "interferenze", ossia nelle circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra le attività svolte dall'appaltatore e quelle svolte dai lavoratori di ATS e/o da altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro.

La valutazione del rischio da interferenze viene effettuata mettendo in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il lavoro/servizio/fornitura, con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, condiviso dagli RSPP e sottoscritto dai Datori di Lavoro.

Le disposizioni oggetto di tale valutazione non si applicano ai rischi specifici dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi; per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, resta immutato l'obbligo per ciascuna impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi (DVR) e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Durante lo svolgimento delle attività previste nell'appalto, qualora si rendesse necessario apportare varianti alle modalità operative, per garantire la sicurezza del lavoro, oppure in caso di interventi straordinari, il presente documento potrà subire modifiche e integrazioni. Tali modifiche e integrazioni dovranno essere sottoscritte per accettazione dall'esecutore e diventeranno parte integrante degli atti contrattuali.

2. CRITERI DI COORDINAMENTO

La presente valutazione ha lo scopo di identificare, valutare e predisporre idonee misure di coordinamento da attuare durante lo svolgimento di attività lavorative condotte da operatori interni all'amministrazione presso la quale dovrà essere eseguito il contratto ed il personale appartenente alla società esterna aggiudicataria per la procedura "GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E _____, PER UN PERIODO DI 60 MESI."

In particolare sarà valutata l'interazione tra la normale attività lavorativa standard e quella che sarà eseguita dalla società aggiudicataria all'interno delle sedi/dei locali dove verranno espletate le attività oggetto dell'appalto.

3. STAZIONE APPALTANTE/COMMITTENTE

3.1. Dati Generali

Tipologia	AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE
Denominazione	ATS Città Metropolitana di Milano
Indirizzo	Corso Italia n. 52
Cap e Città	20122, Milano
Part. IVA e Cod. Fisc.	09320520969
Telefono/Fax	centralino 02/8578.1

3.2 Identificazione dei ruoli per la Prevenzione e la Protezione dei lavoratori

Datore di lavoro nella figura del Direttore Generale	Walter Bergamaschi	02/85786952
Responsabile SPP	Jacopo Casadio	02/85783172
RLS	<ul style="list-style-type: none">▪ Paolo Bertone,▪ Ermanno Costa,▪ Massimiliano Previ,▪ Maria Quattrocchi,▪ Marco Rizzo,▪ Nunzio Saddemi,▪ Ivo Zanaletti.	
Medico competente	Nora Vitelli	02/85783025

4. IMPRESA APPALTATRICE

(da compilare a cura della Ditta aggiudicataria dell'appalto)

4.1. Dati Identificativi

Denominazione e ragione sociale	
Sede Legale	
Ruolo	
Legale Rappresentante	
Part. IVA e Cod. Fisc.	
Telefono	
Fax	
E-mail	

4.2. Identificazione dei ruoli per la Prevenzione e la Protezione dei lavoratori

Datore di lavoro	
Direttore Tecnico	
Responsabile SPP	
RLS Impresa	
Medico competente	

4.3 Verifica Idoneità tecnico professionale

Certificato CCIAA (provincia e numero)	
Numero di rilascio D.U.R.C. e scadenza	
Regolarità INPS	
Regolarità INAIL	
Regolarità CE	

4.4. Elenco del personale autorizzato agli interventi oggetto dell'appalto

Preposto (se diverso da Capo squadra) (nome, cognome e qualifica)	-
Capo squadra/Preposto (nome, cognome e qualifica)	-
Lavoratori (nome, cognome e qualifica)	-

5. COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Non potrà essere iniziata alcuna operazione, da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile incaricato per il coordinamento delle attività in appalto, dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato daranno il diritto di interrompere immediatamente i lavori.

Il responsabile dell'appalto e l'incaricato dell'impresa appaltatrice per il coordinamento dei lavori affidati, potranno ulteriormente interromperli, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non siano più da considerarsi sicure.

L'impresa appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante e per essa al responsabile del contratto ed al referente di sede, l'esigenza di utilizzo di nuove imprese subappaltatrici o lavoratori autonomi.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo le verifiche tecnico-amministrative di legge, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto, nonché dopo la firma del Verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

6. ATTIVITÀ RICOMPRESE NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL TITOLO IV DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.

Qualora il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) della convenzione oggetto del presente DUVRI ravvisassero che talune attività siano ricomprese nel campo di applicazione del Titolo IV del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. (cantieri temporanei o mobili), gli stessi dovranno, in alternativa e secondo la vigente normativa in materia di sicurezza, provvedere all'assolvimento degli obblighi ivi previsti ai fini del coordinamento della sicurezza.

In tali casi dovrà anche essere avvisato, con congruo anticipo, il Servizio di Prevenzione e Protezione di ATS, trasmettendo la documentazione utile per la definizione dei lavori previsti.

7. OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

L'impresa appaltatrice è vincolata a:

- comunicare alla stazione appaltante e, per essa, al responsabile del contratto ed al referente di sede, l'esecuzione delle attività previste contrattualmente, antecedentemente all'inizio del servizio, come anche l'elenco del personale che interverrà presso le strutture, al fine di prenderne conoscenza e consentire gli adempimenti relativi al riconoscimento dello stesso;
- comunicare direttamente al referente di sede eventuali variazioni relative al personale addetto alle attività oggetto dell'appalto;

- adottare idonei provvedimenti per evitare che eventuali rischi introdotti dalla propria attività coinvolgano personale dell'ATS;
- adottare tecniche e buone prassi validate e riconosciute nell'esercizio delle attività previste dal contratto, al fine di garantire un servizio a regola d'arte;
- rispettare scrupolosamente le procedure interne dell'ATS e le disposizioni impartite in relazione ai rischi generali e specifici;
- fornire indicazioni al proprio personale riguardo il rispetto delle regole di comportamento e delle funzioni svolte all'interno di ogni sede e delle particolarità gestionali afferenti alle singole attività ivi espletate.

Nel rispetto di quanto sopra, è necessario:

- prima di effettuare i lavori, laddove vi siano attività in corso, avvisare gli operatori presenti, per metterli a conoscenza di eventuali situazioni particolari e rischi specifici (procedure di lavoro, apparecchiature in funzione, prodotti e sostanze pericolosi utilizzati, attrezzature ingombranti ecc.) ed ottenere la relativa autorizzazione ad effettuare l'intervento;
- prendere preventivamente accordi con il responsabile del contratto nel caso in cui, per necessità inerenti alle loro prestazioni, i lavoratori della ditta assegnataria debbano intervenire sugli impianti tecnici della struttura;
- al termine della giornata lavorativa, gli addetti dell'impresa assegnataria - se del caso - devono ricoverare i propri attrezzi, macchine e materiali nei locali/luoghi resi disponibili dalla Stazione Appaltante nonché lasciare i luoghi, i locali e i piani di calpestio in ordine, in modo da non intralciare l'attività del personale ATS;
- l'impresa assegnataria è tenuta a segnalare alla UOS Servizio Prevenzione e Protezione di ATS, tutti gli incidenti e/o infortuni che si dovessero verificare nell'esecuzione dei lavori presso gli edifici ed aree individuate nel Capitolato Speciale d'Appalto (CSA), nel Documento Unico di Procedura (DUP) e in eventuale altra documentazione tecnico-amministrativa che disciplina l'appalto.

8. OBBLIGHI DEI LAVORATORI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Il personale della ditta assegnataria, per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza:

- deve essere in numero minimo indispensabile;
- deve indossare gli indumenti di lavoro;
- deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento secondo le modalità prescritte art. 18 lettera u) nonché dall'art. 6 comma 1 e 2 della Legge 3 agosto 2007 n. 123;
- non deve fumare;
- prima dell'inizio dei lavori deve attuare tutte le misure di sicurezza previste dal presente documento nonché quelle relative alle attività specifiche adottate dalla ditta di appartenenza;
- per interventi su attrezzature e/o macchinari, autorizzati dal capitolato di appalto in relazione alle attività svolte, dovrà consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio delle attività

- di competenza ed accertarsi che la presenza e l'utilizzo di tale attrezzatura non possano essere di pregiudizio per l'incolumità fisica propria e del personale ATS;
- rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica di rischio e/o di pericolo;
 - deve indossare idonei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), in tutti i casi previsti;
 - non deve ingombrare luoghi con mezzi, materiali e/o attrezzature, in special modo ostruire i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
 - non deve abbandonare mezzi, materiali e/o attrezzature che possano costituire pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
 - la movimentazione di materiale e oggetti deve essere effettuata in sicurezza e con l'ausilio di apposita attrezzatura;
 - in presenza di attività da parte di operatori ATS, non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza e la potenziale pericolosità;
 - non deve usare abusivamente materiali e/o attrezzature di proprietà ATS;
 - in caso di evento pericoloso che dovesse verificarsi durante le attività previste dal contratto e conseguente al servizio effettuato, gli operatori dovranno attivarsi per informare il referente di sede e il responsabile del contratto o segnalare l'allarme utilizzando l'avvisatore acustico più vicino alla zona dell'incidente secondo una valutazione del grado di allarme;
 - in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e in caso di evacuazione, deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nelle Norme di Comportamento in Caso di Emergenza.

L'impresa assegnataria è altresì tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi:

obbligo di contenimento dell'inquinamento acustico

- ossia, contenere l'emissione di rumori nei limiti compatibili con le attività ATS: dovranno essere utilizzati macchinari e attrezzature rispondenti alle normative vigenti per il controllo delle emissioni rumorose;
- nel caso di lavorazioni particolarmente rumorose, si dovranno circoscrivere gli ambienti frapponendo schermature, chiusure, o adottare tutti quei provvedimenti idonei a limitare la propagazione di onde sonore nei locali adiacenti;

obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale:

- rispetto di tutte le cautele atte ad evitare o comunque a ridurre al minimo la possibilità di inquinamento ambientale (D.Lgs 152/2006).

obbligo di contenimento per accidentale dispersione, nonché presenza di sostanze e preparati pericolosi:

- prima dell'utilizzo, leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti previsti, e seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede;
- non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenza, non aprirli e maneggiarli senza l'utilizzo di idonei DPI;
- non mescolare sostanze tra loro incompatibili o comunque non riconoscibili;

obbligo di rimozione rifiuti:

- è di esclusiva competenza dell'impresa assegnataria la gestione dei rifiuti derivanti dalla esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e conferimento per lo smaltimento finale;
- è vietato versare nei lavandini o scaricare liquidi o rifiuti;
- i materiali di scarto andranno tempestivamente rimossi, dopo essere stati trattati e segregati con successivo smaltimento secondo la normativa vigente.

9. DESCRIZIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Conseguentemente all'assetto normativo modificato, da ultimo con LR n. 22 del 2021 e all'approvazione del POAS, il contesto interno dell'ATS di Milano si sta evolvendo: è stata realizzata la soppressione delle strutture distrettuali con passaggio delle funzioni alle ASST.

Attualmente la suddivisione del territorio, per il quale l'ATS della Città Metropolitana di Milano deve garantire il governo della rete sanitaria e sociosanitaria nel proprio ambito territoriale e l'integrazione della rete di erogazione con la rete sociale territoriale, ricalca l'area di competenza delle ASST, accorpando quelle milanesi:

- ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretto 2 della zona 9 del Comune di Milano e l'Ospedale Niguarda;
- ASST Santi Paolo e Carlo, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretti 4 e 5 delle zone 5, 6 e 7 del Comune di Milano e gli Ospedali San Paolo e San Carlo Borromeo;
- ASST Fatebenefratelli Sacco, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie ex Distretti 1, 2, 3 e 4 delle zone 1,2,3,4 e 8 del Comune di Milano e i Poli Ospedalieri Ospedale Sacco, Ospedale Fatebenefratelli, Ospedale dei Bambini Vittore Buzzi e Clinica Macedonio Melloni;
- ASST Ovest Milanese, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie degli ex Distretti di Legnano, Magenta, Castano Primo e Abbiategrasso;
- ASST Rhodense, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie degli ex Distretti di Rho, Garbagnate Milanese e Corsico;
- ASST Nord Milano, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie dell'ex Ambito Distrettuale di Cinisello Balsamo e Sesto San Giovanni e l'Ospedale Bassini di Cinisello Balsamo, l'Ospedale Città di Sesto San Giovanni e i Poliambulatori dell'ex Azienda Ospedaliera ICP;
- ASST Melegnano e della Martesana, che comprende il territorio e i relativi Poli Ospedalieri afferenti ai Distretti di Paullo, San Giuliano, Pioltello, Cernusco, Melzo, Binasco, Rozzano e Trezzo;
- ASST di Lodi, che comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e socio sanitarie della provincia di Lodi.

Le funzioni di ATS della Città Metropolitana di Milano sono state definite nel POAS 2022-2024, approvato con DGR n. 6917 del 12 settembre 2022 dalla Giunta Regionale:

- programmazione, all'istruttoria dell'accreditamento, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie;
- funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e sociosanitari pubblici e privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo, che ne coordina l'attività verificando la corretta applicazione dei propri protocolli;
- gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, alla programmazione, predisposizione e attuazione dei progetti di investimento, alla programmazione e alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, alla manutenzione e alla gestione impiantistica degli stabili, allo svolgimento delle attività di logistica, all'implementazione e all'esercizio, sotto il profilo tecnico, dei servizi informativi aziendali;
- coordinamento dei Corsi di Laurea in Tecniche della Prevenzione e Assistenza Sanitaria;
- il controllo, la vigilanza e le autorizzazioni, ove previste, su farmacie, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie, reparti di distribuzione dei farmaci di cui all'articolo 5 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 agosto 2006, n. 248;
- le convenzioni in materia di assistenza protesica, dietetica e farmaceutica;
- il governo e il monitoraggio della spesa e dell'appropriatezza in materia di assistenza farmaceutica, integrativa e protesica, raccordando la produzione delle unità d'offerta pubbliche a quella delle strutture private accreditate, includendo anche le RSA e RSD;
- la programmazione, la pianificazione e il monitoraggio delle modalità erogative afferenti all'assistenza farmaceutica nel rispetto dei tetti della spesa;
- il controllo della spesa e dei consumi relativi ai farmaci a somministrazione diretta a pazienti non ricoverati, erogati dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate attraverso le farmacie interne;
- attività di programmazione locale, coordinamento e svolgimento dell'attività in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoomonitoraggio ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export;
- programmazione per l'Integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali;
- definizione di linee guida e modelli omogenei per lo sviluppo dell'integrazione dei servizi sanitario, sociosanitario e sociale in raccordo con la Direzione Sociosanitaria e i Distretti delle ASST;
- effettuazione di sopralluoghi, ispezioni, rilievi, prelievi, campionamenti, misure, acquisizioni di notizie e documentazioni tecniche ed altre forme di accertamento in loco, al fine di una completa caratterizzazione degli ambienti di vita collettivi, privati, dei luoghi di lavoro, del territorio e dell'ambiente;
- effettuazione di analisi di laboratorio dei materiali campionati ed elaborare le misure dei dati ricavati;

- espletamento di qualsiasi altra attività connessa alle competenze in materia di promozione e prevenzione della salute collettiva e di controllo ambientale e territoriale;
- garantire un sistema di pronta reperibilità per interventi tesi a fronteggiare situazioni di emergenza, anche a supporto delle attività di protezione civile.

10. PERICOLI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

Con il termine "ambiente di lavoro" non si intende semplicemente indicare il luogo di lavoro, bensì quel complesso di situazioni e di fattori con i quali l'individuo viene a contatto nel corso della sua attività lavorativa o a causa di questa, e che possono svolgere una qualche influenza sul suo equilibrio fisico e psichico.

Per gli operatori dell'impresa impegnata nell'esecuzione di lavori all'interno delle strutture di ATS, il rischio è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui gli stessi svolgono la loro attività.

Lo strumento proposto intende anzitutto rispondere alle esigenze della fase di identificazione dei possibili rischi in conseguenza della quale gli stessi vengono valutati e sottoposti a misure correttive. La fase di identificazione dei rischi prevede di individuare le fonti potenziali di pericolo per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

L'Appaltatore deve sempre considerare che i servizi/lavori saranno eseguiti prevalentemente in zone soggette a pubblico passaggio, per cui si dovranno adottare particolari cautele al fine di garantire la sicurezza per i frequentatori oltre che per gli addetti ai lavori, nonché il minimo disturbo.

11. ANALISI DELLE LAVORAZIONI

Le attività oggetto dell'appalto consistono nel servizio di archiviazione di documenti analogici amministrativi e/o sanitari prodotti dall'ATS della Città Metropolitana di Milano presso ciascuna delle proprie sedi.

La documentazione analogica sarà costituita da unità archivistiche di natura diversa, quali registri, faldoni, scatole.

Le principali macro attività che verranno richieste all'aggiudicatario sono le seguenti:

- presa in carico delle unità archivistiche di nuova produzione catalogate in modalità analitica;
- presa in carico della documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità informatizzata;
- deposito e custodia della documentazione analogica sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata;
- presa in carico e trasferimento, all'avvio del contratto e soltanto in caso di subentro di nuovo fornitore, dell'archivio analogico dell'Amministrazione;
- ricerca della documentazione analogica amministrativa e sanitaria;
- recapito dei documenti analogici sanitari e amministrativi, in formato digitale (acquisizione ottica ed inoltro telematico);
- servizio di scarto presso le sedi dell'Amministrazione.

Nel dettaglio, le attività oggetto dell'appalto comprendono: archiviazione, movimentazione, gestione, consegna, ritiro e ricollocazione presso l'aggiudicatario di documenti analogici riconducibili all'Amministrazione.

L'aggiudicatario dovrà:

1. **mettere a disposizione spazi/locali** idonei all'archiviazione della documentazione analogica prodotta dalle Amministrazioni, conformi alla normativa antincendio, alla normativa di sicurezza a cui sono soggette le sedi di archivi, nonché alla normativa sugli impianti elettrici, di riscaldamento/climatizzazione;
2. **prendere in carico periodicamente i documenti analogici** destinati all'archivio dell'aggiudicatario, in una delle due seguenti modalità:
 - attività di prelievo, inscatolamento, trasloco e facchinaggio del materiale archivistico, che dovrà essere trasportato presso la sede dell'aggiudicatario;
 - attività di prelievo e trasporto presso la sede dell'aggiudicatario del materiale archivistico già inscatolato ed organizzato dall'Amministrazione.La nuova documentazione presa in carico e già catalogata dovrà essere inserita nell'applicativo dell'aggiudicatario **entro 30 (trenta) giorni** solari dal ritiro e tra i dati inseriti dovrà comprendere la data di prelievo. In caso di documentazione presa in carico ma non catalogata, la tempistica di inserimento nell'applicativo verrà concordata con il DEC.
3. assicurare l'attività di schedatura e inventariazione dei materiali archivistici presi in carico in modalità informatica;
4. mettere a disposizione, a proprie spese e garantendo sicurezza informatica e privacy in base alla normativa vigente, un **applicativo web per la gestione dei dati relativi alle singole unità archivistiche**;
5. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 2 (due) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, il recupero del database dei dati relativi alle singole unità archivistiche dell'operatore economico uscente (per ATS Milano circa 20.000 record);
6. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 6 (sei) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, l'inserimento dei dati relativi alle singole unità archivistiche, già presenti materialmente presso l'archivio dell'operatore economico uscente, ma **non registrate nel data base** dello stesso.
7. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 12 (dodici) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, normalizzazione dei dati (record) già inseriti nel database dell'operatore economico uscente, comprensiva dell'omogeneizzazione della nomenclatura e del completamento delle informazioni (ad es. classificazione, struttura e unità organizzativa, inserimento descrizione, etc.);
8. prevedere il servizio di ricerca e di movimentazione/consegna dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione;

9. eventualmente e soltanto su richiesta dell'Amministrazione, garantire il servizio di scarto della documentazione da prelevarsi presso le sedi di ATS Milano.

Si ritengono comprese nella presente procedura, per tutti punti sopra riportati:

- riunioni di avvio, analisi, stato avanzamento lavori e collaudo;
- l'eventuale attività di consulenza orientata all'ottenimento di un data base consistente e normalizzato;
- sopralluoghi nelle sedi aziendali e del fornitore uscente per analisi e verifica della documentazione analogica da gestire.

11.1 Eventuale servizio di scarto di documenti depositati presso l'Amministrazione

L'aggiudicatario dovrà, ove richiesto dall'Amministrazione, provvedere allo scarto, trasposto e smaltimento di documentazione conservata nelle sedi della stessa. In tal caso, verrà riconosciuto all'aggiudicatario l'importo offerto in sede di gara.

Per l'esecuzione del servizio di trasporto e smaltimento è richiesta l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e al D.M. 3 giugno 2014, n. 120, per la tipologia di rifiuto da trattare (carta e cartone).

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al decreto ministeriale 13 febbraio 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'11 marzo 2014, titolato "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani".

11.2 Servizio di ricerca e di movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione

Il servizio prevede un'attività di ricerca e movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione. L'Amministrazione potrà richiedere documenti da consultare sia per uso interno che ad uso di soggetti terzi autorizzati.

La richiesta potrà essere effettuata dal DEC o suo delegato, salvo altro personale autorizzato dal DEC. Il personale dell'Amministrazione che verrà all'uopo individuato fornirà all'aggiudicatario, tramite il portale messo a disposizione dall'aggiudicatario, i riferimenti dei documenti che dovranno essere consultati.

Ad ogni richiesta verrà attribuito un numero di pratica progressivo e univoco.

Il servizio di consultazione del materiale archivistico attivato da una richiesta esplicita dell'Amministrazione tramite portale web fornito dall'aggiudicatario prevede:

a) in caso di richiesta di documenti in originale che:

1. l'aggiudicatario provveda all'estrazione della documentazione richiesta in consultazione e al recapito presso la sede indicata dall'Amministrazione;
2. la documentazione venga consegnata corredata da un elenco indicante il numero di pratica, il nominativo della persona richiedente (recapito telefonico e ufficio). Tale elenco riporterà il numero totale dei documenti consegnati con la relativa descrizione e dovrà essere firmato in duplice

copia, uno per l'aggiudicatario, uno per il richiedente a cui viene consegnato;

3. terminata la necessità della consultazione, l'Amministrazione attiverà tramite portale web la richiesta di ritiro. L'aggiudicatario dovrà ritirare **entro 20 (venti) giorni solari** i documenti presso la sede dell'Amministrazione e ricollocarli correttamente presso il deposito da cui erano stati prelevati. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione delle restituzioni della documentazione fornita in originale, monitorando costantemente lo stato delle richieste al fine di evitare il possibile smarrimento della documentazione evasa dall'archivio e favorire il ricollocamento nella giusta posizione dei documenti rientrati dal prestito.

b) In caso di richiesta di documenti in copia, oltre alle modalità di recapito fisico indicate al precedente punto a), che l'aggiudicatario provveda, esclusivamente su esplicita richiesta dell'Amministrazione tramite portale web, alla riproduzione dei documenti richiesti in copia per immagine a proprie spese e senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione stessa. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla ricerca dei documenti, alla digitalizzazione degli stessi, al caricamento nel portale web della copia per immagine e alla ricollocazione degli originali all'interno del faldone di appartenenza. La riproduzione della documentazione richiesta in formato digitale deve essere svolta nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

In caso di richiesta di **consegna fisica** del documento, il servizio dovrà essere effettuato entro le seguenti tempistiche:

- **ordinario**: consegna entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta;
- **urgente**: consegna del materiale richiesto, in originale ovvero in copia, entro il successivo giorno lavorativo se la richiesta viene effettuata entro le h. 12:00, entro 2 (due) giorni lavorativi successivi se la richiesta viene effettuata dopo le h. 12:00.

In caso di richiesta di **consegna di documento digitale**, il servizio dovrà essere effettuato entro le seguenti tempistiche:

- se la richiesta viene formulata dall'Amministrazione **entro le ore 12:00**, la trasmissione dovrà essere assicurata entro la medesima giornata;
- se la richiesta viene formulata dall'Amministrazione **dopo le ore 12:00**, la trasmissione dovrà essere assicurata entro il giorno lavorativo successivo.

Nel caso di richieste documentali da parte degli enti di controllo, le tempistiche saranno definite puntualmente dall'Amministrazione con la richiesta stessa.

Tali tempistiche sono da ritenersi valide per ricerche ordinarie (da intendersi come ricerche nelle quali il documento viene indicato in modo preciso e univoco), mentre per l'attività di ricerca complessa (ovvero ricerche nelle quali viene indicata una tematica o un oggetto che riguarda un complesso di documenti che possono afferire ad aree diverse dell'archivio) le tempistiche di realizzazione verranno concordate tra il Referente del servizio archivistico e il DEC a seconda delle necessità, della tipologia e della quantità di materiale da trattare.

Con cadenza trimestrale, e comunque prima dell'emissione della fattura periodica, l'aggiudicatario redigerà un **report sull'attività svolta**, nel periodo di riferimento, avendo cura di riportarvi anche le digitalizzazioni, le ricerche, i recapiti, i metri lineari occupati. Tale report è sottoposto all'attenzione del DEC che, verificata la rispondenza dello stato dei fatti a quanto descritto nel report medesimo, autorizzerà il pagamento della fattura, nel frattempo emessa.

11.3 Attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti

L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario il ritiro di un considerevole numero di documenti depositati presso le sedi di ATS, in caso, ad esempio, di chiusura e dismissione di interi stabili. In tale caso, l'aggiudicatario dovrà occuparsi dell'attività di archivio in tutte le sue fasi: prelievo dai bancali o scaffali, inscatolamento, trasporto, eventuale smaltimento, secondo le indicazioni fornite dal DEC o suo delegato.

L'aggiudicatario dovrà effettuare un sopralluogo presso la sede interessata entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta ai fini della corretta presa in carico di tutta la documentazione. L'avvio delle attività di presa in carico, di norma, dovrà essere assicurato entro i 20 (venti) giorni successivi al sopralluogo.

11.4 Attrezzature e materiale di consumo

Al fine di poter correttamente espletare nelle diverse sedi ATS le prestazioni richieste, l'aggiudicatario dovrà fornire il proprio personale di attrezzature e mezzi idonei.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi e gli oneri, anche per attrezzature, necessari per l'espletamento dei servizi.

11.5 Durata dell'appalto

I contratti d'appalto avranno la durata di **60 (sessanta) mesi**, con decorrenza dalla data che verrà indicata nel contratto, ovvero fino all'esaurimento dell'importo di aggiudicazione.

Dalla data di decorrenza contrattuale, l'aggiudicatario dovrà provvedere attivare tutte le attività necessarie ad avviare senza indugio il trasferimento della documentazione dal magazzino dell'operatore economico uscente al proprio deposito. In ogni caso, il trasferimento dovrà completarsi entro i 7 (sette) giorni lavorativi successivi dalla sottoscrizione del contratto.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale che non può subire interruzioni di alcun genere, l'aggiudicatario si impegna, in caso di passaggio di consegne, a proseguire l'esecuzione del contratto fino al momento di effettivo subentro del nuovo aggiudicatario.

11.6 Dispositivi di protezione individuale (DPI)

Il Fornitore, in base alla valutazione del rischio effettivo e secondo quanto previsto nel presente DUVRI, dovrà fornire i dispositivi di protezione individuale (DPI) e cartellino di riconoscimento per i propri operatori, con possibilità di identificazione dei singoli individui.

11.7 Informazioni del personale

Il Fornitore deve fornire ai propri dipendenti adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Tale avvenuta informazione risultante da apposita dichiarazione, dovrà essere presentata prima dell'inizio del servizio.

Per tutti gli altri obblighi, requisiti, doveri, oneri, adempimenti ed eventuali penalità a carico dell'aggiudicatario, si rimanda alle pattuizioni contrattuali e a tutta la documentazione tecnico-amministrativa (capitolato tecnico, eventuali allegati, etc.) che disciplinano il servizio in oggetto.

12. INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO STANDARD

➤ Individuazione dei rischi presenti nei siti oggetto dell'appalto

In ogni caso, pur in assenza di interferenze ravvisabili a priori, prima dell'avvio delle attività, l'Appaltatore verrà convocato per effettuare una riunione preventiva di reciproca informazione e coordinamento in materia di sicurezza per confermare la situazione sopra esposta. Di detta riunione verrà redatto Verbale di Cooperazione e Coordinamento.

Nel caso di impossibilità di interdire, ai non addetti, l'accesso alle aree oggetto delle attività di cui al presente DUVRI, particolare cura dovrà essere prestata nel disporre l'esecuzione delle suddette attività in orari di minima interferenza con gli uffici di ATS e/o di altri Enti e soggetti eventualmente presenti e comunque, ove possibile e necessario, tramite opportuna delimitazione e segnalazione delle aree interessate dalle attività in parola.

Si raccomanda l'esposizione di cartelli di informazione e informative riguardanti la tipologia e la durata di lavorazioni complesse (durata superiore alle 2 ore).

Nel caso di interventi dei quali non sia nota a priori la natura, verrà indetta a cura del Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione del Contratto, se necessario, una specifica riunione di reciproca informazione e coordinamento in materia di sicurezza, convocando anche il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. In tal caso l'Appaltatore collaborerà con il "Datore di Lavoro" della sede interessata, al fine di individuare i rischi connessi alle attività che verranno eseguite e quelli presenti all'interno dell'edificio.

➤ Rischi generici presenti nei siti

I rischi generici noti presenti nei siti sono i seguenti:

- Presenza di impianti elettrici BT, MT (in particolare trasformatori, quadri elettrici, cavi, linee aeree, motori e dispositivi elettrici in genere), da considerarsi sempre in tensione.
- Presenza di impianti tecnologici (rete idrica, rete fognaria, impianto elettrico, impianto termico, rete gas, ecc....) di cui non sono individuabili le distribuzioni non a vista.
- Presenza di tubazioni e apparecchiature poste ad altezza ridotta e/o sporgenti.

- Possibile presenza di accessi difficoltosi e in alcuni casi sprovvisti di protezione contro le cadute dall'alto e/o in condizioni di scarsa illuminazione.
- Possibile presenza, in alcune zone di lavoro, di pavimentazione bagnata e/o scivolosa.
- Possibile presenza di finestre apribili a sporgere verso l'esterno e porte anche cieche apribili verso l'esterno.
- Presenza, in alcune aree, di impianti automatici di estinzione incendi
- Rischi biologici per i fluidi e i materiali contenuti (acque reflue sanitarie) in alcune parti di impianto.
- Movimentazioni di materiali che espongono a rischi di caduta materiali dall'alto, in alcune zone (es. magazzini, aree di cantiere, etc.)
- Rischi, per il personale, di scivolamento ed inciampo.
- Possibile presenza di sostanze infiammabili e combustibili con pericolo di incendio e di esplosione.
- Situazioni microclimatiche critiche (per temperatura, polvere, fumi, umidità o altro) in cui potrebbe venirsi a trovare il personale dell'Appaltatore.
- Rischio vibrazioni; non si rilevano esposizioni significative.
- Rischio chimico: non si rilevano esposizioni significative.
- Rischi legati ai lavori in quota.
- Rischi legati al rumore: non si rilevano esposizioni significative (non sono presenti zone con rumorosità superiore ad 85 dBA).

➤ **Imprese appaltatrici normalmente operanti nei siti**

E' prevedibile che in loco possano essere occasionalmente presenti, oltre ai lavoratori di ATS, anche eventuale utenza e imprese appaltatrici per le attività di facility, evidenziate schematicamente di seguito:

SERVIZI INFRASTRUTTURALI (attività di nuova installazione, demolizione, modifica, manutenzione):

- infrastrutture edili;
- impianti elettrici, di trasmissione dati;
- sistemi di videosorveglianza;
- gruppi elettrici di continuità;
- impianti di controllo accessi pedonali;
- impianti di controllo accessi veicolari;
- impianti elevatori;
- impianti antincendio;
- impianti termici e di climatizzazione.

SERVIZI:

- sicurezza;
- distributori automatici di alimenti
- pulizie civili e altri servizi igienico ambientali;
- manutenzione aree verdi
- fornitura e montaggio arredi;

- traslochi e movimentazione materiali;
- altre attività correlate.

13. INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

ATS Città metropolitana di Milano svolge un'attività sanitaria non ospedaliera, nella quale non vengono prestate cure a carico di pazienti COVID 19. Anche gli ambulatori, là dove presenti, indirizzano il possibile paziente ad altre strutture. In questo caso il rischio COVID 19 non rientra nella tipologia di rischio specifico, ma è relativo alla sola compresenza di persone sul luogo di lavoro.

Pertanto, al fine di declinare gli interventi sulla base di esigenze, priorità, specifica organizzazione del lavoro, le modalità ritenute più efficaci per entrare in ATS, da parte di fornitori e/o appaltatori, è quello di tenere sotto controllo gli accessi al fine di limitare al minimo i contatti con il personale in forza negli uffici di ATS.

ATS si riserva di vigilare affinché i lavoratori delle aziende esterne operino nel rispetto delle disposizioni dettate.

Gli accessi dei fornitori esterni devono avvenire preferibilmente fuori dall'orario di ingresso/uscita dei lavoratori al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza ad ATS.

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi, quando possibile. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di un metro.

I servizi igienici utilizzati dai fornitori/utenza esterna saranno preventivamente identificati tramite cartellonistica, e sarà garantita un'adeguata pulizia giornaliera.

Il numero degli addetti ai lavori, potenzialmente esposti, dovrà essere limitato al numero minimo necessario.

Ai fornitori e/o altro personale esterno non è consentito l'accesso libero agli uffici se non preventivamente concordato.

Il personale esterno, quali ad esempio impresa di pulizie, di manutenzione,... si deve attenere alle regole stabilite da ATS, di seguito descritte.

Dovranno essere adottate misure igieniche sanitarie e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene per prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale del virus e adottare tutte le misure di protezione individuali (guanti monouso e mascherina).

In ogni sede aziendale sono collocati punti di distribuzione di igienizzante alcolico per la disinfezione delle mani.

Di seguito si richiama parte delle **precauzioni universali da adottare obbligatoriamente** (Ministero della Salute 17 febbraio 2020 e smi), limitatamente a quelle applicabili alla data odierna:

- Mantenere la distanza di almeno 1 metro tra i lavoratori/ persone presenti per evitare l'effetto "droplet".
- Utilizzare, a seconda dei casi, le adeguate mascherine, secondo il tipo di attività svolta.
- Effettuare più volte al giorno ricambi d'aria degli uffici e di tutte quelle zone dove sono presenti operatori

- Utilizzare soluzioni idroalcoliche/detergenti per le mani
- Utilizzare guanti monouso latex free se del caso
- Le aree e luoghi potenzialmente contaminati da COVID-19, saranno sottoposti a pulizia profonda e sanificati (utilizzo di detergenti idroalcolici 70% o ipoclorito di sodio 0.1%) prima di ulteriore utilizzo/lavorazioni
- Divieto assoluto di fare ingresso, di permanere in azienda quando si manifestano sintomi influenzali, temperatura oltre i 37,5°C, o altri sintomi di infezione respiratoria (rispondenti a quanto previsto dai provvedimenti dell'Autorità che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, rimanendo al proprio domicilio).

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente (ATS) ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

ATS, committente, è tenuta a dare all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

14. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Misure di coordinamento generali

Si stabilisce che il responsabile della sede di lavoro, o chi per lui, e l'incaricato della Stazione Appaltante per il coordinamento dei lavori, potranno interrompere le lavorazioni, informando tempestivamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora ritenessero che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure. Le operazioni potranno riavere inizio solamente dopo verifica da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto (o subappalto), il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento ai sensi:

- dell'art 6 della Legge 123/07,
- degli artt. 18-20-21-26 del D. Lgs. 81/08.

Fattori di interferenza e rischio generale

Le aree dove possono crearsi possibili interferenze sono gli ambienti di lavoro in cui vi è copresenza di dipendenti, utenti, operatori e potenzialmente imprese di pulizia o altre imprese affidatarie di lavori/servizi per ATS.

Sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio generale:

1. rischio di interferenza durante l'esecuzione delle attività in orario di lavoro con il personale ATS, il personale di altre Strutture/Enti e utenti;
2. rischio di interferenza con altri appaltatori dell'ATS impegnati nello svolgimento di servizi/lavori/forniture presso le sedi oggetto del presente appalto;
3. rischio correlato all'utilizzo degli impianti delle diverse sedi durante l'esecuzione delle attività;
4. rischio correlato al collegamento di apparecchi elettrici alla rete elettrica esistente da parte dell'impresa appaltatrice;
5. rischio di interferenza legato all'esecuzione di movimentazione manuale dei carichi;
6. rischio di intralcio dovuto al deposito in prossimità dell'area di lavoro dell'utensileria occorrente all'intervento.

Norme di comportamento

Si dovranno inoltre rispettare le seguenti norme di comportamento:

1. All'interno dell'Agenzia la circolazione con mezzi motorizzati dovrà avvenire a bassissima velocità, onde scongiurare incidenti;
2. Nelle zone ove previsto il passaggio di carrelli, mezzi motorizzati e attrezzature oltre che autoveicoli, si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione;
3. Nelle zone di sosta di autoveicoli o mezzi appartenenti alle imprese appaltatrici, al di fuori delle zone adibite a parcheggio, sarà consentito parcheggiare solo per il tempo strettamente necessario;
4. È fatto divieto di spostare, utilizzare o manipolare attrezzature o sostanze di cui non si conoscano le caratteristiche e comunque senza avere preventivamente chiesto l'autorizzazione al personale addetto;
5. Dovranno essere monitorate concomitanze di attività con personale dell'Agenzia, utenti o altre imprese appaltatrici;
6. È fatto divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti/macchine, ovvero compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni non di specifica competenza, in grado pertanto di compromettere la propria sicurezza e quella delle altre persone;
7. Dovrà essere segnalata tempestivamente ogni eventuale inefficienza dei dispositivi di sicurezza in essere, così come l'insorgenza di condizioni di pericolo.
8. In caso di emergenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, attivarsi affinché cessi la situazione di pericolo;
9. Rispettare scrupolosamente il divieto di fumo, vigente in tutte le sedi ATS;

10. È fatto assolutamente divieto di compiere operazioni che prevedano l'uso di fiamme libere nei luoghi con pericolo di incendio.
11. Per tutta la durata dello stato di emergenza sanitaria relativo alla diffusione del virus SARS-Cov-2 e delle relative misure di sicurezza previste da protocolli, normative e regolamentazioni di livello nazionale e locale: evitare assembramenti superiori alle 2 persone. Mantenere le distanze tra le persone ad almeno 1 metro. Utilizzare mascherine chirurgiche sia all'interno che all'esterno e guanti monouso.

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Evento/Danno	
<p>1</p> <p>CARICO/SCARICO MATERIALI E ATTREZZATURE</p>	<p>Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - automezzi ATS e altre strutture/Enti <p>Presenza di altro personale/utenza in transito</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale della sede - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Investimenti - Urti - Caduta materiali - Schiacciamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispettare i divieti e la segnaletica presente. - Parcheggiare il mezzo in modo da ridurre al minimo l'ingombro della via di transito veicolare. - Prima di procedere allo scarico/carico merci dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti in-tempestivi (motore spento e freno a mano e marcia inseriti). - Durante tutta la fase di carico/scarico azionare i segnali visivi di sosta del mezzo (quattro frecce). - In fase di manovra in retromarcia farsi coadiuvare da un collega e munire il mezzo di avvisatore acustico. - E' assolutamente vietato stationare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza.

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Evento/Danno	
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">CONSEGNA / RITIRO MATERIALI E ATTREZZATURE</p>	<p>Presenza di altro Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale ATS e altre strutture/Enti - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Urti a persone o cose - Elettrocuzione - Scivolamenti e cadute 	<ul style="list-style-type: none"> - I percorsi devono essere concordati preventivamente e la consegna/ritiro devono avvenire in orari in cui sia minima la presenza di utenti. - In caso di ritiro di apparecchiature, assicurarsi che le stesse siano scollegate dall'impianto elettrico prima di effettuare movimentazioni. - L'area circostante il posto di lavoro dovrà essere sempre mantenuta in condizioni di ordine e pulizia ad evitare ogni rischio di inciampi o cadute. - I luoghi di lavoro e di passaggio devono essere idoneamente difesi contro la caduta o l'investimento di materiali imballati in dipendenza dell'attività. - Ove non è possibile la difesa con mezzi tecnici, devono essere adottate altre misure o cautele adeguate.

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Evento/Danno	
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">SPOSTAMENTI A PIEDI ALL'ESTERNO E ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO</p>	<p>Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - automezzi ATS e altre strutture/Enti <p>Presenza di personale che movimentava materiali ingombranti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Urti - Caduta materiali - Schiacciamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale, ove presenti e comunque lungo il margine delle vie carrabili. - Non sostare dietro gli automezzi in sosta e in manovra. - Non sostare nel raggio di azione della gru o altre attrezzature di cantiere. <p>All'interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non sostare nelle aree di deposito materiali. - Delimitare l'area interessata alle attività. - Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi, lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione.

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Evento/Danno	
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">INTERVENTO SU ATTREZZATURE/IMPIANTI</p>	<p>Presenza di altro Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale ATS e altre strutture/Enti - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Elettrocuzione - Urti, - Colpi, - Impatti, - Compressioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Prima di iniziare le attività ciascun lavoratore deve prendere visione delle planimetrie esposte nei corridoi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di fuga ed i presidi antincendio. - Delimitare e/o confinare le aree di lavoro ed apporre specifica segnaletica. - Verificare sempre l'integrità degli isolamenti prima di impiegare conduttori elettrici per allacciamenti di macchine o utensili. - Qualora si presenti un'anomalia nell'impianto elettrico è necessario segnalarla immediatamente al Servizio Tecnico. - Il personale non deve compiere di propria iniziativa riparazioni e sostituzioni di parti di impianto elettrico. - Disporre con cura i conduttori elettrici, evitando che intralcino passaggi, che corrano per terra o che possano essere danneggiati. - Non utilizzare in maniera impropria l'utensile. - Prima di effettuare l'allacciamento verificare che gli interruttori di manovra dell'apparecchiatura e quello posto a monte della presa siano aperti. Non sovraccaricare le prese multiple. - Non staccare le spine dalla presa tirando il cavo. - Non abbandonare gli utensili nei passaggi.

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Evento/Danno	
<p style="text-align: center;">4 INTERVENTO SU ATTREZZATURE/ IMPIANTI</p>	Presenza di altro Personale - personale ATS e altre strutture/Enti - altri appaltatori/ prestatori d'opera/terzi - utenti	- Ustioni, - Tagli, - Abrasioni	- Nel caso in cui l'operatore debba allontanarsi temporaneamente gli utensili e l'apparecchiatura devono essere messi in sicurezza e deve essere apposta sulla stessa apposita segnaletica/avviso per impedire l'utilizzo. - L'allacciamento all'impianto di utensili, macchine ed altro deve avvenire sulle prese a spina appositamente predisposte. In nessun caso devono essere collegati al trasformatore di isolamento ove presente.
	Presenza di altro Personale - personale ATS e altre strutture/Enti - altri appaltatori/ prestatori d'opera/terzi - utenti	- Possibile contatto accidentale con superfici, oggetti, attrezzature contaminate da agenti biologici	- Nel caso in cui ci sia la presenza di materiale organico, l'apparecchiatura deve essere pulita (esternamente) e decontaminata dal personale del reparto secondo le procedure in essere. - Non toccare a mani nude contenitori, superfici ed attrezzature. - Non mangiare/bere durante l'attività. - Utilizzare idonei DPI.
	Presenza di altro Personale - personale ATS e altre strutture/Enti - altri appaltatori/ prestatori d'opera/terzi - utenti	- Possibile esposizione ad agenti chimici e polveri	- Negli ambienti di lavoro, durante le procedure di lavoro è prescritto l'utilizzo di idonei DPI.
	Presenza di altro Personale - personale ATS e altre strutture/Enti - altri appaltatori/ prestatori d'opera/terzi - utenti	- Possibile esposizione a Rumore	- Durante le procedure di lavoro è prescritto l'utilizzo di idonei DPI.

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Evento/Danno	
<p style="text-align: center;">5 SMALTIMENTO RIFIUTI</p>	<p>Presenza di altro Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale ATS e altre strutture/Enti - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Urti, - Colpi, - Impatti, - Compressioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare le operazioni di movimentazione / trasporto rifiuti ponendo attenzione alla presenza di personale / persone. - Non lasciare incustoditi eventuali rifiuti speciali, prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti. - Lo smaltimento di residui e/o sostanze deve avvenire secondo la normativa vigente e le procedure dettate dal Regolamento aziendale smaltimento rifiuti. - Le modalità di stoccaggio degli imballaggi devono essere tali da garantire la stabilità al ribaltamento, tenute presenti le eventuali azioni esterne. - E' buona pratica verificare la superficie di appoggio prima di iniziare lo stoccaggio. - terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito ed in ordine.
<p style="text-align: center;">6 COMPRESENZA DI PIU' IMPRESE</p>	<p>Presenza di altro Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale ATS e altre strutture - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi 	<ul style="list-style-type: none"> - Caduta di materiali - Urti - Colpi - Impatti - Compressioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinarsi preventivamente e costantemente con la stazione appaltante e con tutte le società compresenti - Realizzazione di tutta la documentazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 81/08 - Delimitazione / confinamento / segregazione di spazi ed aree di lavoro

In caso di utilizzo di piattaforme elevatrici, tutta l'area di occupazione del mezzo dovrà essere interdetta mediante transenne e relativa cartellonistica.

La presente tabella elenca la valutazione dei rischi da interferenze dell'ATS Città Metropolitana di Milano e le relative misure di prevenzione e protezione da attuare.

Nelle aree interessate all'appalto, oltre al personale dell'impresa, potrebbero essere presenti i dipendenti di altri Enti (es. ARPA Lombardia ecc) che condividono la sede ed altre società appaltatrici di lavori/servizi/forniture con i quali l'appaltatore deve rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti. La ditta deve tenere presente che nelle aree promiscue, sia interne che esterne, oltre al personale dipendente potrebbero essere presenti, utenti, visitatori, e pertanto ogni intervento in queste aree richiede una particolare attenzione e rispetto delle norme generali riportate nel presente documento.

Si ricorda che i lavoratori dovranno essere identificati attraverso idonea tessera identificativa: in applicazione dell'art. 18 c. 1 lett. u del D.Lgs. 81/08, ogni lavoratore di impresa esterna deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento recante la propria fotografia, le generalità e l'indicazione del datore di lavoro. Inoltre ogni lavoratore dovrà essere dotato di appositi Dispositivi di Protezione Individuale.

Tutte le attrezzature utilizzate dovranno essere certificate e a norma di legge, tutte le scale e i trabattelli dovranno essere a norma, secondo le direttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Per tutte le specifiche azioni ed obblighi previsti dall'accordo contrattuale, si rimanda alla documentazione di gara.

CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

EMERGENZA	Misure
Vie di fuga e uscite di sicurezza	I dipendenti dell'impresa appaltatrice svolgono il proprio servizio in locali di proprietà dell'ATS o comunque in uso alla stessa, quindi dovranno preventivamente prendere visione delle planimetrie dei suddetti locali, affisse all'interno del luogo di lavoro, con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. In caso d'incongruenze o modifiche rilevate in loco l'impresa dovrà dare tempestiva comunicazione al responsabile o agli addetti all'emergenza. La collocazione di attrezzature e di materiali non deve costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga.
Barriere Architettoniche/ presenza di ostacoli	Le attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. In caso si venissero a creare ostacoli, il percorso alternativo dovrà essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non deve costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga.

Presidi antincendio e primo soccorso	Nelle planimetrie affisse all'interno dei luoghi di lavoro è indicata la posizione dei presidi antincendio e per il primo soccorso. I dipendenti della ditta, in caso di pericolo o di infortunio, dovranno comunque avvertire il personale addetto di ATS e concordare le procedure da seguire. A questo proposito si veda l'elenco addetti antincendio e primo soccorso consegnato ad appalto aggiudicato.
--------------------------------------	--

EMERGENZE E RISCHI STRAORDINARI

EMERGENZA	Misure
Incendio	All'interno delle strutture è previsto un adeguato numero di estintori. Si informa che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è il 112 (Numero Unico delle Emergenze). Concordare con gli addetti all'emergenza le procedure da seguire.
Terremoti	Concordare con gli addetti all'emergenza le procedure da seguire.
Infortuni e primo soccorso	Le strutture sono dotate di cassetta di primo soccorso; si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il 112 (Numero Unico delle Emergenze).

15. COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza dai rischi da interferenza sono quelli finalizzati a eseguire lavori adottando tutte le opportune misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro. La presente stima dei costi è effettuata sulla base delle rilevazioni di rischi interferenti, in fase progettuale di appalto, di cui alla tabella allegata al presente documento.

La stima dei costi è stata effettuata, ai sensi del punto 4.1.3 dell'allegato XV D.lgs 81/08, riferendosi al "Prezzario regionale delle opere pubbliche - edizione 2023 - volume 1.1" della Regione Lombardia e prezzario DEI "Recupero, ristrutturazione e manutenzione" ed. ottobre 2022 - 2° semestre 2022.

Alla composizione di detta cifra, concorrono le voci sotto indicate da considerarsi per tutta la durata dell'appalto:

DESCRIZIONE	Quantità	Costo unitario	Costo finale
Codice: 15.00.010 Riunione di coordinamento e cooperazione per reciproco scambio di informazioni al fine	1	46,76 € cadauna	46,76 €

<p>della riduzione del rischio da interferenze in ottemperanza art.26 D.lgs 81/08 s.m.i. (fonte: "Prezziario regionale delle opere pubbliche – edizione 2023 – volume 1.1" della Regione Lombardia.)</p>			
<p>Codice: SR5026 Delimitazione temporanea di piccole zone di lavoro all'interno di locali ad uso commerciale - residenziale, realizzata con colonnine in plastica bicolore, altezza 90 cm con base in gomma pesante e catena in pvc bicolore diametro 8 mm, poggiati a terra con interasse di 1 m, compresa la fornitura, il montaggio e lo smontaggio del materiale; (fonte: <i>prezziario DEI "Recupero, ristrutturazione e manutenzione"</i> ed. ottobre 2022 – 2° semestre 2022.) [quantità stimata pari a 5 m per n. 3 interventi/anno – per i quali sia necessario l'utilizzo di delimitazioni - per ciascuno dei 5 anni di vigenza del contratto]</p>	75	3,05 € al metro	€ 228,75
<p>Segnaletica di sicurezza Codice: SR5027a – dimensione: 350 x 350 mm Cartelli di pericolo (colore giallo), conformi al D.lgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rinfrangente; Note: da apporre nelle aree in cui avviene l'eventuale carico/scarico delle apparecchiature (fonte: <i>prezziario DEI "Recupero, ristrutturazione e manutenzione"</i> ed. ottobre 2022 – 2° semestre 2022.) [quantità stimata pari a 2 cartelli per n. 60 mesi di vigenza del contratto; per similitudine, vengono con questa voce compensate altre eventuali tipologie di cartello, ad esempio cartello di obbligo]</p>	120	0,35 € costo di utilizzo mensile cadauno	42,00 €
Totale costi della sicurezza			317,51 €

I costi sopraindicati, potranno essere oggetto di ri-valutazione, in base alla complessità delle attività e all'impatto di quest'ultime sui rischi da interferenza ed a quanto emergerà, in occasione della riunione di coordinamento e cooperazione.

16. PROCEDURE GESTIONE GUASTI

Nel caso in cui gli addetti dell'impresa appaltatrice ravvisino un malfunzionamento o guasto a impianti o ad attrezzature su cui non è prevista la loro diretta attività, devono immediatamente contattare il referente per la sicurezza dell'amministrazione presso la quale viene eseguito il contratto.

17. COORDINAMENTO E DISPOSIZIONI SPECIFICHE

L'amministrazione presso la quale viene eseguito il contratto potrà richiedere, all'impresa appaltatrice, specifiche in riferimento all'attestazione della formazione impartita ai lavoratori impegnati nell'appalto relativamente anche alle procedure di esecuzione delle attività previste.

Il fornitore deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela della sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

Tutte le operazioni previste devono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti compreso il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

L'appaltatore deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti presenti sui luoghi nei quali si effettua la prestazione, anche in relazione loro caratteristiche ed alle corrispondenti destinazioni d'uso di detti luoghi, tutte le norme di cui sopra, eventualmente segnalando la necessità di ulteriori misure integrative per la prevenzione dei rischi.

Ferme restando le specifiche responsabilità del fornitore aggiudicatario rispetto alle misure da intraprendere relativamente ai rischi specifici propri dell'attività, verrà promosso, ricorrendone i presupposti, il coordinamento e la cooperazione tra l'Amministrazione ed il fornitore. Nello svolgimento del servizio il fornitore deve sempre operare nel rispetto della normativa vigente preoccupandosi di assicurare oltre alla propria sicurezza anche la sicurezza dei lavoratori dipendenti dell'Amministrazione e del pubblico eventualmente presente presso i luoghi di lavoro dell'Amministrazione.

18. ATTESTAZIONE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dichiara di aver preso visione e di condividere i contenuti del presente documento e gli allegati, attestando nel contempo che i dati dallo stesso comunicati ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. sono corretti e completi:

IL DATORE DI LAVORO DELLA SOCIETA' APPALTATRICE O SUO DELEGATO

(spazio per firma digitale in formato PAdES)

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Pavia

Art. 26 D. L.gs 81/08 s.m.i.

**OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA
O DI SOMMINISTRAZIONE**

**D.U.V.R.I.
preliminare**

**INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI
NELL'AMBIENTE E MISURE DI PREVENZIONE e DI
EMERGENZA**

INDICE

	Pag.
1.0 INTRODUZIONE	3
2.0 TIPOLOGIA E LUOGO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	4
3.0 CONTENUTO DELL'ARTICOLO 26 DEL D.Lgs. 81/08	5
4.0 INFORMAZIONI AZIENDALI ATS DI PAVIA	7
4.1 INFORMAZIONI AZIENDALI FORNITORE	
5.0 ATTIVITÀ GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI E DEGLI INFORTUNI IN ATS DI PAVIA	8
6.0 INFORMATIVA RISCHI LAVORATIVI ASSOCIATI ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI / SCHEDA RISCHI	8
7.0 POSSIBILI RISCHI INTERFERENZIALI E CONSEGUENTI MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE DA ADOTTARE A CURA DEL FORNITORE E DELL'ATS DI PAVIA	10
8.0 ULTERIORI NORME COMPORTAMENTALI E DISPOSIZIONI DA OSSERVARE A CURA DEL FORNITORE	13
9.0 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA	15
10.0 AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO	16

1.0 INTRODUZIONE

L'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, prevede a carico dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) una serie di obblighi connessi ai lavori, servizi e forniture da parte degli aggiudicatari/ affidatari/fornitori/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi/ soggetti incaricati. Tra questi obblighi rientrano quelli relativi:

- a) alla fornitura ai soggetti sopra citati di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (art.26 comma 1 lett. b);
- b) alla cooperazione con gli altri datori di lavoro ivi compresi i subappaltatori, all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art.26 comma 2a);
- c) al coordinamento con gli altri datori di lavoro ivi compresi i subappaltatori, degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva (art.26 comma 2 lett. b);
- d) la promozione della cooperazione ed il coordinamento, tramite l'elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è da allegare al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture (art.26 comma 3) quando applicabile, in conformità a quanto stabilito all'art. 26 comma 3-bis D.Lgs. 81/08.

Ciò premesso, lo scopo del presente documento, è quello di fornire gli aggiudicatari/affidatari/fornitori/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi/soggetti incaricati che intendano svolgere lavori, servizi, forniture in appalto negli ambienti di lavoro dell'Agenzia di Tutela della Salute le informazioni citate nel punto a) e informazioni sulle disposizioni e raccomandazioni aziendali attive, per l'attuazione e promozione delle attività di cooperazione e coordinamento indicate nei punti b), c) e d).

Tutte le misure indicate nel presente documento devono essere prontamente attuate dai soggetti esterni che operano presso le sedi dell'ATS di Pavia.

Tutti i Datori di lavoro dovranno impegnarsi a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto ed a coordinare, informandosi reciprocamente, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i propri lavoratori, al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze.

Le misure contenute nel presente documento per il governo dei rischi interferenziali dovranno essere integrate/aggiornate a seguito di individuazione degli aggiudicatari/affidatari/fornitori/ imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi/ soggetti incaricati, con quelle relative alla definizione delle condizioni, tempistiche e specifiche di svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e segnalazione dei rischi interferenziali specifici introdotti dalla loro attività e comunque prima dell'inizio delle attività oggetto del capitolato d'appalto.

Il referente incaricato di ATS Pavia indicato al punto 4.0 del presente documento deve fornire al SPP aziendale tutte le informazioni necessarie in tema di sicurezza sul lavoro a lui pervenute dagli aggiudicatari/affidatari/ fornitori/imprese appaltatrici/ subappaltatrici/ lavoratori autonomi/soggetti incaricati (es: modalità esecutive, misure specifiche di prevenzione, sostanze in uso, tempistiche, ecc).

Il Referente incaricato di ATS Pavia concorda con i datori di lavoro dell'imprese aggiudicatarie/fornitori gli interventi da effettuarsi da parte di questi in modo da evitare sovrapposizione tra attività svolta da lavoratori ATS e lavoratori del fornitore.

2.0 TIPOLOGIA E LUOGO DELL'ATTIVITA' SVOLTA

Il presente DUVRI preliminare è riferito unicamente al servizio presso l'ATS di Pavia in merito alla procedura aperta sopra la soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., finalizzata all'affidamento del servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria bandita dall'ATS della Città Metropolitana di Milano (capofila) in unione d'acquisto con l'ATS di Pavia.

Il servizio richiesto al Fornitore consiste nell'archiviazione, movimentazione, gestione, consegna, ritiro e ricollocazione presso l'aggiudicatario di documenti analogici amministrativi e/o sanitari prodotti dalle amministrazioni presso ciascuna delle proprie sedi.

La documentazione analogica sarà costituita da unità archivistiche di natura diversa, quali registri, faldoni, scatole.

Le principali macro attività che verranno richieste all'aggiudicatario sono le seguenti:

- presa in carico delle unità archivistiche di nuova produzione catalogate in modalità analitica;
- presa in carico della documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità informatizzata;
- deposito e custodia della documentazione analogica sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata;
- presa in carico e trasferimento, all'avvio del contratto e soltanto in caso di subentro di nuovo fornitore, dell'archivio analogico dell'Amministrazione;
- ricerca della documentazione analogica amministrativa e sanitaria;
- recapito dei documenti analogici sanitari e amministrativi, in formato digitale (acquisizione ottica ed inoltro telematico);
- servizio di scarto presso le sedi dell'Amministrazione.

L'oggetto del servizio prestato dal fornitore è stato desunto dalla documentazione agli atti della SC Affari Generali e Risorse Strumentali del Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali, in particolare dal Capitolato Speciale d'Appalto (*breviter* anche CSA) lotto unico sotto riportato.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

Il Responsabile del Procedimento: Avv. Francesco Ozzo

Incaricato dell'Istruttoria: Monica Chierici

L'oggetto del servizio ha pertanto carattere indicativo e non esaustivo ed ogni variazione all'ordinativo di fornitura o integrazione delle attività descritte nel documento sopracitato deve essere tempestivamente comunicata al RSPP agenziale di ATS di Pavia da SC Affari Generali e Risorse Strumentali di ATS Pavia per consentire l'aggiornamento del presente documento.

L'attività verrà svolta principalmente presso i locali dell'edificio sede principale di ATS di Pavia, in V.le Indipendenza n. 3 – Pavia e presso le sedi periferiche che saranno indicate al Fornitore a cura della SC Affari Generali e Risorse Strumentali del Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali di ATS di Pavia.

L'edificio sede principale di ATS di Pavia è composto da 4 piani fuori terra, piano terra e seminterrato adibito ad autorimessa e dove sono presenti locali accessori, locali tecnici, archivi di documentazione, deposito, ecc. L'edificio è in uso anche ad altro ente (ASST della Provincia di Pavia) al quale è riservato il piano 3° e gran parte del piano terreno.

3.0 CONTENUTO DELL'ARTICOLO 26 DEL D.Lgs 81/08 s.m.i.

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.:

Art.26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni

del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni". I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatari sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

4.0 INFORMAZIONI AZIENDALI – ATS Pavia

DATI GENERALI	AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DI PAVIA V.LE INDIPENDENZA, 3 - 27100 PAVIA P. IVA/ CF 02613260187 TEL: Centralino 0382 4311/ 0382 4321 FAX : 0382 431299 Posta certificata: protocollo@pec.ats-pavia.it Sito Web: http://www.ats-pavia.it
DIRETTORE GENERALE / DATORE DI LAVORO	LORELLA CECCONAMI
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO Direttore Esecutivo del Contratto e Referente per i rapporti con gli aggiudicatari/ affidatari/fornitori/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi/ soggetti incaricati	LORENA VERRANDO RESPONSABILE SC AFFARI GENERALI E RISORSE STRUMENTALI 0382 431236 - lorena_verrando@ats-pavia.it <i>verrà individuato e nominato con il Decreto di affidamento</i>
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	ELENA BAROZZI
MEDICO COMPETENTE	MASSIMO FERRARI
RAPPRESENTANTI LAVORATORI SICUREZZA	GIUSEPPE RUGGIERI RICCARDO SPAIRANI MARCO DE MAESTRI

4.1 INFORMAZIONI AZIENDALI – IMPRESA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO

DATI GENERALI IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI	<i>Procedura in corso</i>
DATORE DI LAVORO	<i>Procedura in corso</i>
RSPP	<i>Procedura in corso</i>
MEDICO COMPETENTE	<i>Procedura in corso</i>
RLS	<i>Procedura in corso</i>

5.0 ATTIVITÀ GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI E DEGLI INFORTUNI IN ATS DI PAVIA

In questo paragrafo si riportano sinteticamente e non esaustive, le azioni attuate a livello Aziendale per la sicurezza e tutela della salute dei lavoratori ATS di Pavia.

- Valutazione dei rischi ed elaborazione del DVR aziendale.
- Nomina del RSPP e del Medico Competente con specifiche delibere aziendali.
- Consultazione e partecipazione degli RLS aziendali ai momenti di confronto nella gestione della sicurezza aziendale.
- Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori tramite la pianificazione di corsi a livello aziendale e direttamente dai dirigenti negli specifici luoghi di lavoro.
- Formazione e designazione dei lavoratori ATS Pavia addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione emergenza e primo soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.m.i.
- Sorveglianza sanitaria dei lavoratori a cura del Medico Competente
- Sorveglianza e controllo dello stato degli immobili in gestione, degli impianti, delle macchine, dei dispositivi di protezione di natura collettiva e individuale e in genere di tutte attrezzature di lavoro in dotazione, attuati, per effetto di contratti o convenzioni, dal Datore di lavoro e Dirigenti ATS avvalendosi anche della SC Affari Generali e Risorse Strumentali che gestisce e verifica che gli interventi avvengano con le modalità e i tempi precisate nei rispettivi capitolati che regolano i contratti di gestione ed assistenza con imprese o soggetti esterni, secondo i dettami contrattuali stipulati con le proprietà degli immobili e secondo quanto definito in convenzione con ASST di Pavia.
- Sorveglianza e controllo dell'attuazione dei servizi affidati in gestione a ditte esterne o per effetto di convenzioni, da parte dei Funzionari e Dirigenti Aziendali (Appalti o contratti d'opera o somministrazioni connessi con le forniture di servizi, acquisizioni ed esecuzione di lavori e manutenzioni, etc.).
- In ATS Pavia sono dislocate cassette/pacchetti di Primo Soccorso la cui ubicazione è indicata da cartellonistica e da planimetrie poste nella struttura.
- Sono anche dislocati impianti e presidi antincendio, realizzati in modo tale da permettere la gestione dell'emergenza in caso di eventi dannosi (principi d'incendio, ecc.) riducendone gli effetti, tali impianti e presidi sono indicati da cartellonistica e da specifiche planimetrie di Gestione Emergenza dislocate nei luoghi di lavoro.
- Sono presenti inoltre percorsi di esodo e uscite d'emergenza anch'esse indicate da cartellonistica e nelle planimetrie. Sono inoltre installate lampade di emergenza.
- In ATS sono presenti presidi antincendio, presidi di primo soccorso, segnaletica di sicurezza dedicata, planimetrie.

6.0 INFORMATIVA RISCHI LAVORATIVI ASSOCIATI ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI

In questo capitolo, nella tabella sottostante, sono evidenziati una serie di rischi desunti/estrapolati dal DVR aziendale, effettivamente presenti negli ambienti di lavoro dell'ATS Pavia (uffici, corridoi, spazi comuni, zone di passaggio, garage, ecc.) e correlati alle attività eseguite. Sono inoltre elencate le relative misure di prevenzione e protezione adottate e da mantenere nel tempo.

Dette informazioni devono essere considerate in qualsiasi fase di attuazione del contratto di appalto ed in particolare, sia nella redazione di progetti esecutivi post aggiudicazione sia nella redazione dei piani operativi di sicurezza dell'appaltatore.

Informazioni più dettagliate ed operative dovranno essere, eventualmente, richieste alla figura del Referente di ATS Pavia per i rapporti con gli aggiudicatari/affidatari/fornitori/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi/ soggetti incaricati.


**SCHEDA DEI POSSIBILI RISCHI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO ATS
e
DELLE MISURE DI PROTEZIONE, PREVENZIONE ED EMERGENZA IN ATTO**

Fattori di rischio	Possibili cause	Misure di prevenzione e protezione
<p>Correlati alle strutture luogo di lavoro e aree di pertinenza aziendali ove verranno effettuate le attività da parte dei soggetti esterni.</p> <p>Correlati alla specificità di locali/ambienti quali ambulatori, locali tecnici, archivi, garage, atrii e pertinenze esterne.</p>	<p>Guasti, crolli, cause esterne, agenti atmosferici, eventi sismici, atti terroristici.</p> <p>Possibili criticità derivanti da pavimentazioni, scale, rampe o terreni sconnessi, scivolosi, con presenza di ostacoli, ecc.</p> <p>Azioni improprie di persone.</p>	<p>Segnaletica dedicata negli ambienti di lavoro, planimetria, cartellonistica locali tecnici, divieti di accesso in zone di pericolo, ecc.</p> <p>I luoghi di transito sono di norma mantenuti sgombri ed ordinati.</p> <p>I locali sono sottoposti a periodica pulizia.</p> <p>Vige il divieto di accesso a locali non oggetto dei lavori, locali speciali evidenziati dall'apposita segnaletica o comunque interdetti, se non autorizzato dal SC Sistemi Informativi di ATS o Referente presente in loco a cui vanno anche segnalati eventuali pericoli riscontrati visivamente.</p>
<p>Correlati agli impianti tecnologici (elettrico, gas, a pressione, condizionamento, etc) idrico, ascensori e macchinari.</p>	<p>Utilizzo/installazione impropria di apparecchiature non previste dal ciclo produttivo/non autorizzate.</p> <p>Azioni improprie di persone.</p> <p>Guasti, crolli, cause esterne, agenti atmosferici, eventi sismici, atti terroristici.</p>	<p>A cura di ATS Pavia, in base a norme e anche in base alle istruzioni del costruttore/ fornitore vengono eseguite manutenzioni e controlli periodici.</p> <p>E' richiesto il rispetto ed uso della segnaletica di sicurezza dedicata.</p> <p>Vige divieto di manomettere o utilizzare impropriamente impianti tecnologici presenti nelle strutture ATS.</p> <p>Vige divieto di accesso a locali non oggetto dei lavori, locali speciali evidenziati dall'apposita segnaletica o comunque interdetti.</p> <p>Vige divieto di utilizzo/installazione apparecchiature non previste dal ciclo produttivo/non autorizzate.</p> <p>E' richiesto utilizzo di ascensori in modo appropriato e per l'uso previsto.</p>
<p>Macroclima e Microclima. Condizioni ambientali.</p>	<p>Guasti su impianti di areazione riscaldamento-raffrescamento. Particolari condizioni microclimatiche sfavorevoli in locali di servizio o locali tecnici e pertinenze aziendali.</p>	<p>A cura di ATS Pavia, in base a norme e anche in base alle istruzioni del costruttore/ fornitore vengono eseguite manutenzioni e controlli periodici su impianti di riscaldamento e raffrescamento.</p> <p>Corretta areazione ambienti tramite impianto di ventilazione centralizzato e finestre apribili.</p> <p>Segnalare alla SC Affari Generali, organizzazione e Sviluppo di ATS eventuali guasti/ anomalie.</p>
<p>Incendio, esplosione e emergenze di varia natura</p>	<p>Guasti, cortocircuiti agli impianti/ attrezzature. Guasti dovuti a cause esterne, agenti atmosferici, atti terroristici, terremoti, allagamenti.</p> <p>Fattori comportamentali, azioni improprie di persone quali es. mancato rispetto del divieto di fumo, utilizzo di apparecchi non autorizzati.</p>	<p>Dislocati nell'edificio sono presenti presidi antincendio, presidi di primo soccorso, segnaletica di sicurezza dedicata, planimetrie, percorsi di esodo e uscite d'emergenza.</p> <p>Rispetto delle misure comportamentali previste dalle norme di prevenzione incendi e da quelle previste in funzione del tipo di emergenza verificatasi.</p> <p>Vige il divieto di fumo, di usare fiamme libere.</p> <p>Vige il divieto di utilizzare gli ascensori in caso di emergenza.</p> <p>Vige il divieto di depositare materiali o sostanze infiammabili negli ambienti di lavoro.</p> <p>Rispetto delle istruzioni contenute nelle planimetrie esposte in caso d'incendio.</p>
<p>Azione nell'ambito di eventuali Emergenze</p>	<p>Comportamenti individuali e collettivi non idonei o errati (es. deposito di materiali che ostruiscono le vie di fuga o lasciati in modo tale da determinare pericolo d'inciampo)</p>	<p>Nell'edificio sono presenti percorsi di esodo e uscite d'emergenza, presidi antincendio, impianto d'allarme antincendio, presidi di primo soccorso segnalati da cartellonistica.</p> <p>Vige il divieto di ingombrare con veicoli, attrezzature e materiali di qualsiasi natura i passaggi, corridoi, atrii, percorsi di esodo e uscite d'emergenza.</p> <p>Presenza di segnaletica di sicurezza dedicata e di indicazioni presenti negli ambienti di lavoro riferite alle vie di fuga, cartellonistica dedicata, planimetrie esposte, misure comportamentali, ubicazione di mezzi di contrasto.</p> <p>Vige il divieto di abbandonare o lasciare incustoditi e liberamente accessibili i prodotti e le attrezzature utilizzate e loro contenitori anche se vuoti in luoghi, aree di transito, vie di fuga.</p> <p>In caso di emergenza attuare misure specifiche contenute nel Piano di emergenza aziendale.</p>
<p>Meccanico, da gravità/caduta</p>	<p>Urti, schiacciamenti, cadute, tagli, traumi, ecc.</p>	<p>Delimitazione con idonei sistemi di segnalazione le aree interessate da lavori al fine di non consentire il transito e la sosta di persone non addette ai lavori stessi con posa della prevista segnaletica o interdizione dei locali o spazi di lavoro.</p> <p>Vige il divieto di utilizzo di qualsiasi attrezzatura ed apparecchiatura di ATS Pavia salvo diversa previsione contrattuale.</p>
<p>Chimico</p>	<p>Contatto con prodotti/ sostanze/ apparati presenti</p>	<p>I prodotti/ sostanze/ apparati presenti sono normalmente segnalati e segregati. In ogni caso evitare ogni contatto o interferenza con essi in quanto non necessario per lo svolgimento delle attività esterne.</p> <p>Vige il divieto di accedere in luoghi non interessati all'attività specifica prevista nel capitolato.</p>
<p>Biologico - Infettivo</p>	<p>Contatto con materiali/ attrezzature/presidi sanitari potenzialmente infetti.</p> <p>Contatto stretto con persone portatrici di patologie infettive.</p>	<p>Nel caso di contatti accidentali con materiali/ attrezzature/presidi sanitari potenzialmente infetti recarsi nelle strutture sanitarie per gli interventi conseguenti e contattare i dirigenti preposti e responsabili degli ambienti di lavoro in cui si trova ad operare.</p> <p>In merito alla diffusione del virus Sars-Cov 2 occorre adottare le misure in vigore e previste dalle Autorità nonché quelle introdotte da ATS, quali utilizzo di mascherine e distanziamento.</p>
<p>Visivo da illuminazione artificiale/naturale</p>	<p>Possibili guasti a fonti di luce artificiale. Eccessivo irraggiamento solare/riverbero. Attività in ambienti con scarsa illuminazione.</p>	<p>Nei locali sono presenti corpi illuminanti idoneamente posizionati. Inoltre lungo le vie di fuga sono posizionate lampade di emergenza</p> <p>In alcuni locali di servizio può essere necessario utilizzo di corpi illuminanti artificiali supplementari (es. torcia elettrica).</p> <p>Sono presenti idonee schermature alle pareti finestrate (es.tende ecc.).</p>
<p>Contatto tra persone e mezzi nelle aree di transito</p>	<p>Interferenza tra percorsi pedonali e veicolari</p> <p>Comportamenti/azioni improprie di persone.</p>	<p>Rispetto delle norme di circolazione e della segnaletica dedicata ove presente.</p> <p>Utilizzo dei percorsi pedonali/ veicolari e comunque lungo il margine delle vie carrabili in modo da non creare interferenze con i mezzi in movimento.</p> <p>Obbligo di circolazione dei mezzi all'interno del garage e aree di pertinenza ATS a velocità moderata, non superiore a 5 km/h e comunque in modo tale da non determinare un pericolo ai pedoni e agli altri mezzi.</p>

7.0 POSSIBILI RISCHI INTERFERENZIALI E CONSEGUENTI MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE DA ADOTTARE A CURA DEL FORNITORE E DELL' ATS DI PAVIA.

Fermo restando la necessità di prevedere il più possibile lo sfasamento spazio temporale tra le attività del Fornitore esterno e le attività svolte da lavoratori ATS, per poter individuare i fattori di rischio che possono interferire conseguentemente alla condivisione anche per brevi periodi di parti di edifici, aree o spazi, normalmente utilizzati dai lavoratori ATS di Pavia, considerato che possono nascere possibili rischi per entrambi, committente e fornitori, sono stati ipotizzati e considerati, oltre ai pericoli esistenti nel luogo di lavoro del committente, anche i potenziali principali pericoli indotti nel luogo di lavoro dalle attività del fornitore che, nel corso del suo svolgimento, possono intralciare o interferire con le attività svolte dai lavoratori di ATS di Pavia e da altri lavoratori di imprese esterne e causare pericoli di inciampo, scivolamenti e cadute a livello, investimento durante il carico e scarico merci, ecc..

Le imprese e i lavoratori autonomi esterni che a qualsiasi titolo operano in ATS di Pavia devono cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto ed informare il datore di lavoro committente circa i propri rischi dovuti alle interferenze. Nella sottostante tabella si riporta l'elenco dei rischi interferenziali che si ipotizza possano presentarsi durante l'attività del fornitore e si prospettano soluzioni e misure preventive e protettive integrative da adottare e da mantenere nel tempo per tutta la durata del contratto per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (es: segregazione e/o segnalazione vietando l'accesso ai non addetti ai lavori alle zone in cui si opera, divieto di deposito del materiale lungo le vie di fuga e in prossimità delle uscite, ecc.).

Ulteriori rischi potranno essere individuati anche a seguito di segnalazione da parte dell'Appaltatore/Fornitore e nella fase esecutiva del contratto d'appalto.

Come specificatamente previsto dall'art.26 del DLgs 81/08 s.m.i, le misure preventive e protettive integrative sotto indicate non contemplano i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

RISCHI INTERFERENZE	DA	MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE INTEGRATIVE	
		Per il Fornitore	Per ATS di Pavia
Rischi derivanti da urti, contusioni, impatti, colpi, con persone o cose all'interno dei locali o lungo le vie di transito		<p>Le attività di archiviazione, movimentazione, consegna, ritiro e ricollocazione di documenti in unità archivistiche di natura diversa, quali registri, faldoni, scatole, ecc.. svolte all'interno di locali della struttura dovranno avvenire di norma senza la presenza contemporanea di lavoratori ATS o di terzi nello stesso locale.</p> <p>Laddove non possibile, occorre concordare con il DEC tempistiche in orari meno frequentati e in ogni caso segregare le aree di intervento vietando l'accesso ai non addetti ai lavori alle zone in cui si opera utilizzando anche barriere adeguate.</p> <p>Predisporre apposita segnaletica di sicurezza dedicata per i lavoratori ATS, utenti e terzi in modo che il loro passaggio avvenga a distanza di sicurezza dalle zone dove avviene la movimentazione.</p> <p>Prestare particolare attenzione alle attrezzature, agli arredi e agli impianti evitando interferenza con corpi solidi presenti non oggetto dell'intervento.</p> <p>Non lasciare in posizione instabile faldoni, scatole, oggetti, attrezzature, arredi e materiali che possono cadere a terra generando pericolo per le persone.</p> <p>I locali e luoghi di transito devono essere mantenuti sgombri ed ordinati: non lasciare depositato il materiale movimentato o rifiuti prodotti durante le attività di competenza lungo le vie di transito, luoghi di passaggio, scale, garage e in qualunque luogo possa generare pericolo.</p> <p>L'eventuale trasporto di materiali ed attrezzature deve avvenire con molta cautela, senza arrecare danno a cose e persone.</p> <p>Correlarsi con il Referente di ATS per ricevere informazioni inerenti le procedure di sicurezza e di emergenza della sede dove si opera.</p>	<p>Il Referente di ATS di cui al punto 4.0 informa il responsabile del servizio della ditta aggiudicatrice e altre imprese/ soggetti eventualmente presenti, correlandosi anche con i referenti di ASST Pavia, sulle misure di sicurezza da adottare, divieti e comportamenti da tenere.</p> <p>Inoltre il Referente di ATS informa circa il calendario dei lavori e si correla con il RUP al fine di permettere il coordinamento delle attività del fornitore e delle altre ditte eventualmente operanti quale es. l'impresa di pulizie, al fine dello sfasamento spazio-temporale.</p>
Rischio investimento di		Negli ingressi e nelle uscite da qualsiasi locale, nell'uscire	Il referente di ATS di cui al punto 4.0

<p>persone o cose con attrezzature mobili nell'uscita/entrata di locali, ascensori, o negli "incroci" e nei luoghi di transito</p>	<p>dagli ascensori, occorre che per primo esca l'operatore e in un secondo momento il mezzo solo dopo aver verificato l'assenza di transito di persone o di altri mezzi di trasporto di persone o materiali. Il mezzo.</p> <p>Nella movimentazione di carrelli eventualmente utilizzati per il trasporto di faldoni o scatole, assicurarsi di avere sempre idonea visibilità.</p> <p>Nel caso di sosta, posizionare il mezzo di trasporto (es. carrello) lungo la parete del corridoio in modo che non sia di intralcio o di ostacolo per le persone o altri mezzi di trasporto.</p> <p>Prestare attenzione ad eventuali luoghi con spazio ridotto o disagiati.</p> <p>Utilizzare gli ascensori in modo appropriato e non trasportare carichi oltre la portata massima.</p>	<p>programma e concorda le attività del fornitore in modo da favorire lo sfasamento spazio temporale con le attività di ATS e altre imprese o soggetti eventualmente presenti, correlandosi anche con i referenti di ASST.</p> <p>Inoltre il Referente di ATS informa circa il calendario dei lavori e si correla con il RUP al fine di permettere il coordinamento delle attività del fornitore e delle altre ditte eventualmente operanti quale es. l'impresa di pulizie, al fine dello sfasamento spazio-temporale.</p>
<p>Rischio scivolamenti, inciampi, cadute in piano connessi con la presenza di cavi, attrezzi, materiali lasciati negli ambienti di lavoro e lungo le vie di transito, rischio caduta materiali dall'alto.</p>	<p>Mantenere i luoghi di lavoro puliti e ordinati.</p> <p>Accatastare il materiale in uso in modo che lo stesso non possa cadere o scivolare o recare intralcio alla circolazione delle persone e dei mezzi.</p> <p>Non lasciare materiale, faldoni o scatole in posizione elevata in maniera tale da comportare rischio di investimento per caduta dall'alto di materiali.</p> <p>Rimuovere i materiali non utilizzati e i rifiuti prodotti durante le attività di competenza.</p> <p>Non lasciare attrezzi, apparecchi, scale portatili, ecc. in luoghi di transito o di lavoro.</p> <p>Non installare prolunghes che attraversino le normali zone di transito.</p> <p>Segregare anche temporaneamente le zone di lavoro anche temporanee al fine di renderle inaccessibili ai non addetti ai lavori.</p> <p>Le eventuali attrezzature necessarie per raggiungere zone elevate (scale portatili, ecc.) utilizzate dovranno essere conformi alle norme vigenti specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (marcature e conformità CE) atte a garantire il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza e dovranno essere utilizzate da personale all'uso formato e addestrato.</p>	<p>Gli ambienti di lavoro ATS dove opera il fornitore devono essere adeguatamente puliti e manutentati.</p> <p>Il Referente di ATS informa circa il calendario dei lavori e si correla con il RUP al fine di permettere il coordinamento delle attività del fornitore e delle altre ditte eventualmente operanti quale es. l'impresa di pulizie, al fine dello sfasamento spazio-temporale.</p> <p>Il referente di ATS di cui al punto 4.0 informa le altre ditte eventualmente operanti sulle procedure di sicurezza da adottare.</p> <p>Il Referente di ATS non deve concedere in uso al fornitore attrezzature, scale portatili, carrelli, transpallets di proprietà di ATS se non espressamente autorizzato.</p> <p>Qualora necessario, la SC Affari Gen e Risorse Strumentali, tramite il referente ATS, mette a disposizione del Fornitore un'area, un locale apposito e/o armadi chiusi per l'eventuale deposito anche temporaneo di attrezzature o beni del fornitore.</p>
<p>Rischio cadute dentro buche, pozzetti, parti di pavimenti galleggianti rimosse, lasciati negli ambienti di lavoro e lungo le vie di transito.</p>	<p>Mantenere i luoghi di lavoro, pavimentazioni, pozzetti nel loro stato originale.</p> <p>Al termine dei lavori richiudere la porta degli archivi entro cui si è operato.</p>	<p>Il referente di ATS di cui al punto 4.0 programma e concorda le attività del fornitore in modo da favorire lo sfasamento spazio temporale con le attività di ATS e si accerta, al termine dei lavori, che sia richiusa la porta dei locali di servizio entro cui si è operato.</p> <p>ATS informa i propri operatori e le altre ditte eventualmente operanti sulle procedure di sicurezza da adottare e segnala ai responsabili esterni la necessità di approntare ulteriori misure.</p>
<p>Rischi investimenti, incidenti, proiezione di materiale in garage cortili o aree private esterne antistanti l'ingresso in cui si accede con veicoli per il trasporto o il ritiro di materiale vario</p>	<p>Obbligo di circolazione dei mezzi all'interno del garage e aree di pertinenza ATS a velocità moderata, a passo d'uomo, non superiore a 5 km/h e comunque in modo tale da non determinare un pericolo ai pedoni e agli altri mezzi.</p> <p>Osservare la segnaletica presente negli accessi, nel garage ed aree esterne.</p> <p>Utilizzo dei percorsi pedonali/veicolari e comunque lungo il margine delle vie carrabili in modo da non creare interferenze con i mezzi in movimento.</p> <p>È vietata la sosta dei veicoli nel garage fatto salva specifica autorizzazione.</p> <p>Prestare particolare attenzione e rallentare ulteriormente la velocità in caso di pioggia, neve o ghiaccio.</p> <p>Prestare la massima attenzione nell'effettuare le manovre, eventualmente richiedendo la collaborazione di colleghi.</p> <p>Prestare attenzione a macchine ed attrezzature presenti.</p> <p>Prestare particolare attenzione alle persone presenti.</p>	<p>Il referente di ATS di cui al punto 4.0 prevede l'accesso di fornitori, manutentori, operatori esterni individuando percorsi e tempistiche predefinite, transito e uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale ed i mezzi di ATS e con eventuali altri fornitori/ditte esterne.</p>
<p>Rischio inquinamento ambientale</p>	<p>Rimuovere i rifiuti prodotti durante le attività di competenza compresi gli imballaggi di contenimento e i residui di materiali.</p> <p>Smaltire e separare gli eventuali rifiuti prodotti in maniera differenziata sulla base delle indicazioni dettate dal comune in cui si opera.</p>	<p>Il referente di ATS di cui al punto 4.0 programma e concorda le attività del fornitore in modo da favorire lo sfasamento spazio temporale con le attività di ATS e con altre imprese.</p> <p>Il referente ATS di cui al punto 4.0</p>

	<p>Nel caso le lavorazioni comportino l'emissione di polveri, al fine di eliminarle o ridurle il più possibile, è necessario confinare le aree di lavoro con barriere a tenuta.</p> <p>Al termine dei lavori che comportano l'emissione di polveri è necessario aerare adeguatamente i locali.</p> <p>Nel caso le lavorazioni comportino l'emissione di rumori eccessivi (oltre la soglia limite imposta dalle vigenti norme) al fine di eliminarli o ridurli il più possibile, è necessario confinare le aree con materiali fonoassorbenti e/o programmare i lavori in orari opportuni da concordare con il referente incaricato di ATS Pavia.</p>	<p>durante i lavori accerta il rispetto delle misure predisposte.</p> <p>Il referente ATS di cui al punto 4.0 si correla con il RUP e il DEC dei contratti con le imprese di pulizie al fine di poter predisporre le pulizie finali e l'igienizzazione dei locali in cui è avvenuto l'intervento.</p>
Rischio di natura biologica e sostanze chimiche	<p>Non accedere in luoghi non interessati all'attività specifica prevista nel capitolato. Il fornitore non dovrà accedere agli ambulatori o locali servizio non di pertinenza dei lavori.</p> <p>Nel caso di utilizzo di prodotti e sostanze chimiche è fatto obbligo di osservare le misure contenute nelle schede di sicurezza e di fornire al referente incaricato di ATS Pavia l'elenco dei prodotti e le schede di sicurezza stesse. Tali prodotti non devono arrecare danno alcuno a persone, arredi, strutture, impianti, ecc.</p> <p>Non lasciare incustoditi prodotti o sostanze in uso. I prodotti devono essere mantenuti nei contenitori originali e non trasferiti in contenitori senza etichettatura (es. bottiglie d'acqua, ecc).</p>	<p>Il referente di ATS di cui al punto 4.0 programma e concorda le attività del fornitore in modo da favorire lo sfasamento spazio temporale con le attività di ATS e con altre imprese.</p> <p>Il referente di ATS di cui al punto 4.0 prima dell'intervento del fornitore riceve le SDS dei prodotti e sostanze chimiche e le inoltra al DL, MC e SPP.</p> <p>Se necessario mette a disposizione del fornitore un armadio o deposito per i prodotti e sostanze utilizzate.</p>
Rischio incendio Azioni nell'ambito di eventuali Emergenze	<p>Ridurre al minimo necessario i materiali combustibili;</p> <p>Individuare le vie di esodo e mantenerle sgombrare anche da eventuali materiali di scarto e imballaggi.</p> <p>Divieto di fumo, di usare fiamme libere.</p> <p>Divieto di utilizzare gli ascensori in caso di incendio.</p> <p>Seguire le istruzioni contenute nelle planimetrie esposte in caso d'incendio e di emergenze e le indicazioni del referente ATS o il personale presente in loco.</p> <p>Non ingombrare con veicoli, attrezzature e materiali di qualsiasi natura i passaggi, corridoi, atri, percorsi di esodo e uscite d'emergenza. Non abbandonare o lasciare incustoditi e liberamente accessibili i prodotti e le attrezzature utilizzate e loro contenitori anche se vuoti in uffici, luoghi, aree di transito, vie di fuga.</p> <p><u>Correlarsi con il Referente di ATS per ricevere informazioni inerenti le procedure di sicurezza e di emergenza della sede dove si opera.</u></p>	<p>Il Referente ATS di cui al punto 4.0 informa il fornitore sulla presenza di planimetrie negli ambienti di lavoro, presidi antincendio e segnaletica di sicurezza dedicata, percorsi di esodo e uscite d'emergenza, lampade di emergenza, cassette di primo soccorso ai piani, defibrillatore al p.t. e personale ATS preposto.</p> <p>Divulgare ai Responsabili dei Fornitori i contenuti delle indicazioni inerenti le emergenze presente su area intranet aziendale.</p>
Presenza contemporanea di più fornitori- ditte	<p>Il Fornitore dovrà effettuare le attività lavorative senza generare sovrapposizioni con altre attività di altre imprese o fornitori.</p> <p>Di norma si applica la regola secondo la quale nella stessa area di lavoro non possono lavorare contemporaneamente più imprese/lavoratori autonomi.</p> <p>Qualora ciò si verificasse in assenza o carenza di un idoneo piano operativo è necessario sospendere i lavori e comunicare immediatamente la situazione coordinandosi con il Referente di ATS.</p>	<p>Il referente ATS di cui al punto 4.0 concorda con i responsabili delle ditte un crono-programma dei lavori e si correla con il RUP al fine di evitare sovrapposizioni spazio-temporali tra ditte e fornitori e permettere il coordinamento delle attività del fornitore e delle altre ditte eventualmente operanti quale es. l'impresa di pulizie.</p>
Movimentazione manuale di carichi e movimentazione di carichi con ausilio di macchinari o attrezzature (carrelli o transpallet)	<p>La movimentazione dei carichi deve avvenire con molta cautela senza arrecare danno a cose e persone e nel rispetto delle norme antinfortunistiche in capo al Fornitore.</p> <p>Predisporre apposita segnaletica di sicurezza dedicata per i visitatori ed il personale della struttura in modo che la movimentazione ed il trasporto del carico avvenga lontano dai luoghi di passaggio di questi.</p> <p>Se durante la movimentazione manuale o con attrezzature (es. carrello) è indispensabile impegnare le zone di passaggio (es. corridoi) occorre interdire, previa autorizzazione di ATS, il temporaneo passaggio di visitatori e del personale operante nella struttura ed occupare le zone solo quando si ha la certezza che queste non sono utilizzate da altri soggetti.</p>	<p>Il Referente di ATS non deve concedere in uso al fornitore attrezzature, scale portatili, carrelli, transpallets di proprietà di ATS se non espressamente autorizzato. Il Referente di ATS informa circa il calendario dei lavori e si correla con il RUP al fine di permettere il coordinamento delle attività del fornitore e delle altre ditte eventualmente operanti quale es. l'impresa di pulizie, al fine dello sfasamento spazio-temporale.</p>
Interruzioni di fornitura di energia elettrica, linea telefonica, rete dati.	<p>Correlarsi con il Referente ATS di cui al punto 4.0 per ricevere informazioni ed istruzioni circa l'interruzione programmata dell'energia elettrica, illuminazione, linea telefonica, nonché per istruzioni e numeri da contattare in caso di blackout elettrico non preventivato.</p> <p>Concordare con il Referente ATS un crono-programma dei lavori in modo da evitare disservizi o rischi conseguenti e coordinarlo con le attività della sede.</p>	<p>Il referente ATS di cui al punto 4.0 informa i responsabili del Fornitore circa le istruzioni operative ed eventuali numeri telefonici da contattare in caso di black-out elettrico e informa circa eventuali interruzione programmata anche parziale dell'energia elettrica per lavori.</p>
Rischio biologico da eventuali epidemie o pandemie in corso	<p>Le attività dovranno svolgersi nel pieno rispetto di tutte le disposizioni in vigore in riferimento all'eventuale epidemia/pandemia in corso. Tutti i lavoratori esterni</p>	<p>Il Referente ATS di cui al punto 4.0 deve informare i responsabili del Fornitore circa le eventuali misure anticonteggio</p>

dovranno applicare tutte le regole aziendali in vigore al momento dell'esecuzione dei lavori previste per i dipendenti ATS ad esempio le misure circa l'utilizzo delle mascherine, igienizzazione delle mani, il distanziamento sociale interagendo con le altre persone.

adottate da ATS al momento dell'esecuzione delle attività.

8.0 ULTERIORI NORME COMPORTAMENTALI E DISPOSIZIONI DA OSSERVARE A CURA DEL FORNITORE

Si riportano in questo paragrafo una serie di ulteriori norme comportamentali ed azioni più significative, seppur non esaustive, da osservare da parte degli aggiudicatari/affidatari/ fornitori/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi incaricati dell'esecuzione delle lavorazioni nei luoghi in cui si svolgono, rientranti nell'attività di promozione della cooperazione e coordinamento tra datori di lavoro ai sensi del comma 2 e 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Tali norme comportamentali e disposizioni, che devono essere applicate in tutte le fasi lavorative comprese in quelle manutentive, vanno inoltre ad integrare gli obblighi a carico degli affidatari, eventualmente contenuti negli specifici capitolati di gara e quelli derivanti dalla propria attività lavorativa.

In ogni caso il personale incaricato dell'esecuzione dei lavori nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative deve attuare tutti i comportamenti e le azioni necessarie, nonché utilizzare tutti i sistemi di prevenzione e protezione individuali e collettivi atti a garantire un pieno adempimento degli stessi obblighi di prevenzione e sicurezza nei confronti di persone, cose ed ambiente della ATS, eliminando, ovvero riducendo al minimo i rischi derivanti dalla propria attività e le interferenze della stessa attività con quella della ATS e di eventuali altre imprese presenti.

Non vengono contemplati, come previsto dalla normativa, i rischi e le conseguenti misure preventive, protettive e comportamentali propri dell'attività svolta dagli aggiudicatari/affidatari/fornitori/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro, di valutazione ed elaborazione del proprio Documento di Valutazione dei Rischi e l'obbligo di attuazione delle misure di sicurezza necessarie.

1. Effettuare con l'incaricato Referente di ATS di Pavia afferente alla SC Affari Generali e Risorse Strumentali di ATS Pavia, prima dell'inizio dei lavori, un **sopralluogo congiunto** (di cui dare atto in forma scritta) nelle aree e nei locali oggetto dei lavori/forniture o somministrazioni in appalto prima di iniziare gli stessi, al fine di:
 - Segnalare l'eventuale presenza di rischi non preventivati nel presente documento.
 - Prendere atto di pericoli e rischi immessi nel luogo di lavoro ATS dalle lavorazioni proprie degli aggiudicatari/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi, che potrebbero comportare rischi interferenziali, qui non previsti, al fine di integrare il presente documento con le relative misure di prevenzione e protezione.
 - Prendere visione della dislocazione degli impianti tecnologici e delle modalità di gestione degli stessi (linee elettriche, telefoniche, acquedotto, gasdotto, ascensori, fondazioni, reti fognarie) nelle aree interessate all'attività.
 - Prendere atto delle misure di prevenzione e protezione antincendio e di emergenza della dislocazione delle vie d'esodo attraverso le planimetrie esposte.
2. Rendere noto agli aggiudicatari/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi dell'impresa affidataria nonché ai singoli lavoratori che svolgeranno i lavori presso le strutture di ATS Pavia, il nominativo del Referente incaricato di ATS di Pavia.
3. Correlarsi preventivamente il referente incaricato di ATS Pavia in merito a quali luoghi di lavoro ATS saranno oggetto di intervento, ed in merito al cronoprogramma dei lavori prima del loro inizio.
4. I lavoratori degli aggiudicatari/imprese appaltatrici/subappaltatrici/lavoratori autonomi, oltre ad osservare le norme e le disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza specifiche della propria attività, devono essere resi edotti dell'obbligo di rispettare le misure previste per il Fornitore nella sopra riportata tabella e inoltre le seguenti regole e disposizioni:
 - munirsi di apposito cartellino di riconoscimento.

- Osservare scrupolosamente il divieto di fumare in tutti i locali.
- Non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito e non accedere a zone non interessate ai lavori. Ove necessario segnalare/segregare la zona oggetto dei lavori.
- Impiegare macchine, attrezzature, utensili e sostanze rispondenti alle norme di legge.
- Non utilizzare abusivamente attrezzature/apparecchiature/materiali dell'ATS. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente ed ufficialmente autorizzati dal Referente incaricato di ATS Pavia.
- Divieto di sostare con mezzi nelle aree non dotate di specifici spazi all'uopo destinati e segnalati.
- Nelle aree di carico/scarico merci, in carenza di visibilità posteriore e in mancanza sul mezzo in manovra di sistema di segnalazione acustica di retromarcia (cicalino), la stessa deve sempre essere effettuata con l'ausilio di altro operatore a terra. Prima di procedere allo scarico/carico merci dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti intempestivi (motore spento e freno a mano e marcia inserita); inoltre durante la fase di carico/scarico azionare i segnali visivi di sosta del mezzo (quattro frecce).
- Impegnare le aree di carico e scarico merci solo quando queste non sono utilizzate da altri soggetti.
- Camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale, ove presenti e comunque lungo il margine delle vie carrabili.
- Non ingombrare con veicoli, attrezzature e materiali di qualsiasi natura i passaggi, corridoi, atri, percorsi di esodo e uscite d'emergenza.
- Durante le operazioni di movimentazione con utilizzo di carrelli per trasporto materiali vari assicurarsi della stabilità del carico trasportato e dell'assenza di altre persone lungo il percorso.
- Nel caso sopraggiungano altre persone lungo il percorso occorre segnalare la propria presenza e fermare il movimento del mezzo.
- Non lasciare in posizione instabile oggetti ed attrezzature che possono cadere a terra generando pericolo per le persone.
- Non abbandonare o lasciare incustoditi e liberamente accessibili i prodotti e le attrezzature utilizzate e loro contenitori anche se vuoti o pallets, in luoghi od aree di transito tali da poter costituire fonte di potenziale pericolo per i lavoratori ATS. Qualora ciò fosse indispensabile segnalare la presenza ed interdire temporaneamente il passaggio a terzi. I luoghi sia di stoccaggio che di deposito temporaneo di sostanze devono essere preventivamente comunicati e concordati con il Referente incaricato di ATS di Pavia.
- Segnalare tempestivamente ai propri referenti ed al Referente incaricato di ATS di Pavia qualsiasi situazione di possibile pericolo (es. presenza fumo/incendio, odori sgradevoli, difficoltà di accedere o percorrere le vie di transito per presenza di ostacoli, avvallamenti, buche, ghiaccio, materiale di rifiuto, etc...).
- In caso vi fosse la necessità di accedere a locali non oggetto dei lavori, locali speciali o interdetti, contattare il Referente incaricato di ATS di Pavia o personale presente in loco.
- Prendere visione dei contenuti del presente documento relativi ai rischi lavorativi presenti in ATS e delle misure di protezione collettive e individuali.
- Utilizzare unicamente attrezzature, impianti, apparecchi propri dell'attività lavorativa da svolgere che siano conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza e dotati di certificazioni corrispondenti.
- Prendere visione delle indicazioni per l'Emergenza e delle Planimetrie per la Gestione Emergenza dislocate nei vari ambienti di lavoro.

5. L'appaltatore deve informare il proprio personale che in caso di emergenza ed evacuazione, dovrà portarsi nelle aree esterne dei fabbricati e avvisare il Referente per i rapporti con le Imprese esterne incaricato referente di ATS di Pavia. In ogni caso il personale dell'appaltatore deve sempre segnalare al Referente incaricato di ATS di ed al proprio Responsabile eventuali altre situazioni di pericolo di cui venga a conoscenza.

6. I lavori e le forniture dovranno essere eseguiti di norma in orario non coincidente con l'apertura al pubblico e con l'orario di servizio dei dipendenti ATS, fatto salvo per le attività svolte in locali tecnici e di servizio ove non vi sia presenza di lavoratori ATS e/o di altre imprese esterne. Eventuali deroghe alla presente disposizione dovranno essere richieste espressamente al Referente incaricato di ATS di Pavia per l'adozione di eventuali misure preventive e protettive aggiuntive e i lavori dovranno comunque avvenire senza interrompere, arrecare disagio alle attività svolte dai lavoratori ATS o generare pericoli per gli stessi.

7. Adibire allo svolgimento delle attività appaltate solo personale con regolare contratto lavorativo, in possesso del certificato di idoneità alla mansione, in regola con le vaccinazioni e con la "sorveglianza sanitaria" dove prevista e personale provvisto, ove necessario, di appropriati Dispositivi di Protezione Individuali, con oneri a carico dell'appaltatore.
8. Informare, formare, addestrare e aggiornare a cura dell'appaltatore il proprio personale sia sulle attività da svolgere che soprattutto sui rischi specifici/interferenziali e sulle relative misure da adottare per la loro riduzione/eliminazione.
9. Attivare in caso di subappalto (a cura ed onere dell'Affidataria), le procedure di informazione, formazione dei lavoratori della ditta subappaltatrice circa le norme e disposizioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e l'organizzazione aziendale dell'ATS.
10. Soddisfare le prescrizioni previste nei Capitolati di gara, riguardo ai mezzi, attrezzature e prodotti da utilizzare nell'espletamento dell'appalto.
11. Nel caso si utilizzino carrelli, transpallets, attrezzature, apparecchiature, impianti, macchinari, scale portatili, trabattelli, opere provvisorie, ecc, gli stessi devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (marcature e conformità CE) atte a garantire il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza e dei valori minimi dell'emissione acustica al fine di ridurre/eliminare le emissioni acustiche.
12. Al termine dei lavori all'interno di ATS Pavia, tutti i locali, ambienti, arredi, infissi, ecc, e quant'altro non oggetto delle attività, devono essere sempre lasciati al loro stato originale in modo da non creare rischi di infortunio per le altre persone. Inoltre i locali archivio devono essere richiusi a chiave dove previsto e nulla deve essere lasciato in modo che possa creare pericolo per le persone.
13. In funzione della specificità delle attività svolte di cui al paragrafo 2.0 dovranno essere adottate tutte le misure precauzionali, preventive e protettive (compresi idonei DPI) previste dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro in capo al datore di lavoro del fornitore.

9.0 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

In merito ai presunti costi speciali per la sicurezza da sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza aggiuntive al fine di prevenire, eliminare o ridurre i rischi di natura esclusivamente interferenziale tra le attività in appalto e quelle proprie di ATS di Pavia, considerato che, nel caso in oggetto, trattasi di servizio di archiviazione, movimentazione, gestione, consegna, ritiro e ricollocazione presso l'aggiudicatario di documenti analogici amministrativi e/o sanitari prodotti dalle amministrazioni presso ciascuna delle proprie sedi in appositi locali di archivio presso la sede ATS di Pavia v.le Indipendenza 3 e le sedi periferiche, considerato che le prestazioni sono erogate ed effettuate dal soggetto esterno mediante loro attrezzature, apparecchiature, ecc., gli oneri presunti per il rischio interferenziale sono riconducibili alle misure preventive, organizzative e protettive minime indicate nella sottostante tabella.

<i>Misure preventive, organizzative e protettive minime</i>	Quantità	Costo unitario	Costo finale
Riunione di coordinamento e cooperazione per reciproco scambio di informazioni al fine della riduzione del rischio da interferenze in ottemperanza art.26 D.lgs 81/08 s.m.i. <i>(fonte: "Prezziario regionale delle opere pubbliche - edizione 2023 - volume 1.1" della Regione Lombardia.)</i>	1	46,76 € cadauna	€ 46,76
Delimitazione temporanea di piccole zone di lavoro all'interno di locali, realizzata con colonnine in plastica bicolore, altezza 90 cm con base in gomma pesante e catena in pvc bicolore diametro 8 mm, poggiati a terra con interasse di 1 m, compresa la fornitura, il montaggio e lo smontaggio del materiale; <i>(fonte: prezziario DEI "Recupero, ristrutturazione e manutenzione" ed. ottobre 2022 - 2° semestre 2022.)</i>	50	3,05 € al metro	€ 152,50
Cartelli di pericolo da porre per evidenziare le zone di lavoro e di divieto di accesso alle stesse, conformi al D.lgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rinfrangente; Note: da apporre nelle aree in cui avviene l'eventuale	100	0,35 € costo di utilizzo mensile cadauno	€ 35,00

carico/scarico delle apparecchiature e movimentazione di materiali (fonte: prezzario DEI "Recupero, ristrutturazione e manutenzione" ed. ottobre 2022 – 2° semestre 2022.)			
Totale costi sicurezza			€ 234,26

I costi della sicurezza per rischi da interferenza come sopra riportato sono quantificati a cura della SC Affari Generali e Risorse Strumentali di ATS Pavia.

Tutti i costi ordinari, direttamente sostenuti dall'Appaltatore/Fornitore/soggetto incaricato per l'adempimento agli obblighi sulla sicurezza aziendali derivanti dalle proprie attività e dalla propria organizzazione aziendale dovranno essere contemplati ed indicati a cura dal singolo operatore economico Appaltatore /Fornitore/soggetto incaricato.

10.0 AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il documento di valutazione dei rischi da interferenza è un documento dinamico che necessita di aggiornamento e adeguamento.

Il presente documento è redatto per il governo dei rischi interferenziali sulla base delle attuali informazioni fin ora pervenute e le misure ivi previste dovranno essere integrate/aggiornate a seguito di ulteriore definizione delle condizioni, tempistiche e specifiche di svolgimento delle attività in oggetto, a seguito di segnalazione dei rischi interferenziali specifici introdotti dall'attività dell'impresa/soggetto aggiudicatario e comunque prima dell'inizio delle attività oggetto del capitolato d'appalto/contratto.

L'impresa aggiudicataria, al fine di integrare il presente documento, le relative misure di prevenzione e protezione nonché al fine di consentire anche il coordinamento di cui all'art. 26, dovrà provvedere:

- a segnalare ad ATS Pavia, prima dell'inizio della propria attività, l'introduzione dei pericoli e dei rischi immessi nel luogo di lavoro del committente connessi e generati dalle lavorazioni, dall'utilizzo o deposito di apparati, impianti, sostanze, materiali che potrebbero comportare rischi interferenziali, qui non previsti.
- a segnalare tempestivamente al Referente per i rapporti con le imprese esterne afferente alla SC Sistemi Informativi di ATS le situazioni di emergenza o le anomalie che venissero a determinarsi, nel corso o a causa dell'esecuzione dei lavori commissionati, ferma restando l'assunzione espressa dell'obbligo di adoperarsi, nei limiti delle specifiche competenze e dei mezzi a disposizione, per la prevenzione dei rischi e per la riduzione al minimo dei danni.

Pavia, 14 marzo 2023

Firma Datore di Lavoro di ATS di Pavia
Direttore Generale
Dott.ssa Lorella Cecconami

Firma Impresa Affidataria
Datore di Lavoro

Allegato 3 alla Deliberazione n. 467 del 12/05/2023

ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
Bando di gara d'appalto – Servizi

SEZIONE I: Amministrazione aggiudicatrice.

I.1. Denominazione, indirizzi e punti di contatto: ATS della Città Metropolitana di Milano Corso Italia, 52– 20122 Milano. UOC Programmazione e Gestione Gare: approvvigionamenti@pec.atsmilano.it; e-mail: gare@ats-milano.it.

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principali settori di attività: agenzia/ufficio regionale o locale - salute

SEZIONE II: Oggetto dell'appalto.

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice: procedura aperta sopra soglia comunitaria per il servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria, in unione d'acquisto tra le AATTSS della Città Metropolitana di Milano (capofila) e di Pavia, per un periodo di 60 mesi.

II.1.2) Tipo di appalto: servizi.

II.1.6) CIG 9755837360;

II.1.8) divisione in lotti: NO.

II.2.1) Quantitativo o entità dell'appalto: Valore complessivo a base di gara: € 805.860,00 (Iva esclusa), suddivisi per l'ATS della Città Metropolitana di Milano € 432.300,00 (Iva esclusa), l'ATS di Pavia € 373.560,00 (Iva esclusa). Sono previsti gli oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso per l'ATS Città Metropolitana di Milano € 317,51 (Iva esclusa), ATS di Pavia 234,26 (Iva esclusa). Il valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, è stimato in 1.313.048,77 (Iva esclusa) comprensivo di € 506.637,00 (Iva esclusa) riferiti alle opzioni di cui all'art. 106, commi 1, lett. a), adesione postuma, revisione dei prezzi ed 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

II.2.2) Opzioni: SI

SEZIONE III: informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico.

III.1.1) cauzioni e garanzie richieste: vedasi documentazione di gara.

III.1.3) forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: nei modi prescritti dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.

III.2) Condizioni di partecipazione: vedasi documentazione di gara.

III.2.1) Situazione personale degli operatori economici: vedasi documentazione di gara.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: vedasi documentazione di gara.

III.2.3) Capacità tecnica e professionale: vedasi documentazione di gara.

SEZIONE IV: procedura.

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta sopra la soglia comunitaria.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.3.3) Tutta la documentazione di gara sarà disponibile sulla piattaforma SINTEL – ARIA - nonché sul sito internet aziendale: www.ats.milano.it.

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione: XX.XX.2023 ore 12:00

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione: IT

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: in seduta pubblica il giorno XX.XX.2023 ore XX:XX presso sede UOC Programmazione e Gestione Gare, Via Conca del Naviglio, 45 – 20123 Milano. La stazione appaltante terrà le sedute pubbliche in modalità di teleconferenza, mediante l'utilizzo di Microsoft Teams.

SEZIONE VI: Altre informazioni.

VI.3) Informazioni complementari: Le richieste di chiarimenti sulla documentazione di gara dovranno pervenire entro le ore 12:00 dell'ottavo giorno antecedente il termine di scadenza delle offerte attraverso la piattaforma SinTel (link Comunicazioni della Procedura). Le risposte saranno pubblicate, a termine di legge, sul medesimo portale.

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Lombardia

VI.4.2) Presentazione di ricorso: termini di legge.

Responsabile del Procedimento: Avv. Francesco Ozzo

Bando spedito alla G.U.E. data XX.XX.2023

f.to Il Direttore Generale
Walter Bergamaschi



Allegato 4 alla Deliberazione n. 467 del 12/05/2023

AVVISO DI GARA DI APPALTO

L'ATS della Città Metropolitana di Milano – C.so Italia 52 – 20122 Milano – email: gare@ats-milano.it - PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it, ha indetto, in qualità di capofila in unione d'acquisto con l'ATS di Pavia, procedura aperta sopra soglia comunitaria per il servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria. Lotto unico CIG 9755837360.

Valore complessivo a base di gara: € 805.860,00 (Iva esclusa), così suddiviso: ATS Città Metropolitana di Milano € 432.300,00 (Iva esclusa), oltre € 317,51 riferiti ai costi da interferenza, ATS di Pavia € 373.560,00 (Iva esclusa), oltre € 234,26 riferiti ai costi da interferenza.

Il valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, è stimato in € 1.313.048,77 (Iva esclusa), comprensivo di € 506.637,00 (Iva esclusa) riferiti alle opzioni di cui all'art. 106, commi 1, lett. a), adesione postuma, revisione dei prezzi e comma 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Vedasi Bando di Gara, Disciplinare di Gara, Capitolato Speciale d'Appalto e allegati, pubblicati sul sito aziendale all'URL www.ats-milano.it.

Le offerte, redatte in italiano, dovranno pervenire all'ATS della Città Metropolitana di Milano tramite Piattaforma Sintel – entro il **XX.XX.2023 ALLE ORE 12:00**.

Le offerte redatte secondo le prescrizioni contenute nella documentazione di gara e nel Bando di Gara, spedito alla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GUUE) in data XX.XX.2023 e successivamente pubblicato sulla G.U. Repubblica Italiana in data XX.XX.2023.

Sono consentite le richieste di chiarimento entro le ore 12:00 dell'ottavo giorno antecedente la data di scadenza delle offerte.

La gara si svolgerà in seduta pubblica nel giorno **XX.XX.2023 ore XX:XX** presso la sede della UOC Programmazione e Gestione Gare, Via Conca del Naviglio, 45 – 20123 Milano.

La stazione appaltante si riserva di tenere le sedute pubbliche in modalità di teleconferenza, mediante l'utilizzo di Microsoft Teams.

f.to il Direttore Generale

Walter Bergamaschi

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

Repertorio n.

Imposta di bollo di Euro _____
assolta in modo virtuale.
Autorizzazione n. 23923/2016 del
05.02.2016 dell'Agenzia delle Entrate
- Direzione Provinciale di Milano -
Ufficio Territoriale di Milano 5

**[SCHEMA TIPO] CONTRATTO D'APPALTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E LAVAGGIO DEGLI AUTOMEZZI
OCCORRENTE ALL'ATS _____**

TRA

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, C.F. e P. IVA n. 09320520969, con sede legale in Milano, Corso Italia n. 52, nella persona del Direttore Generale Walter Bergamaschi, nominato con DGR della Regione Lombardia n. XI/1054 del 17.12.2018 (nel seguito per brevità anche "Amministrazione appaltante")

Oppure

L'ATS di Bergamo, C.F. e P.IVA n. 04114400163 con sede legale in Bergamo Via Galliccioli, 4 nella persona del Direttore Generale Dott. Massimo Giupponi, nominato con DGR della Regione Lombardia n. XI/1057 del 17.12.2018 (nel seguito per brevità anche "Amministrazione appaltante")

E

_____ in persona di
_____ in qualità Legale Rappresentante (nel seguito per brevità anche
"Appaltatore")

PREMESSO CHE

- La società _____, a seguito di espletamento di gara d'appalto a procedura aperta sopra soglia comunitaria, nelle forme previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e ai sensi e per gli effetti della Deliberazione del Direttore Generale dell'ATS _____ n. _____ del _____, è risultata aggiudicataria del servizio di manutenzione e del lavaggio di automezzi - lotto n. _____;

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

- con nota prot. n. _____ del _____ si trasmetteva all'Appaltatore sopra citato comunicazione di aggiudicazione definitiva di cui all'art. 76, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- l'Amministrazione Appaltante ha provveduto ad acquisire:
 - cauzione definitiva;
 - estremi del conto corrente dedicato all'appalto ai sensi del D. Lgs. 136/2010;
 - DURC regolare;
 - copia polizza assicurativa RC;
 - il nominativo ed il contatto del Responsabile di cui all'art. ____ del Capitolato Speciale d'Appalto;
 - *[facoltativo: altra eventuale documentazione]*;
 - la Stazione Appaltante ha provveduto ad effettuare i controlli di Legge, in particolare:
[...]

SI CONVIENE E STIPULA:

Articolo 1 - Oggetto del Contratto

L'appalto ha per oggetto il servizio di archiviazione di documenti analogici amministrativi e/o sanitari prodotti dall'ATS di _____ presso ciascuna delle proprie sedi.

La documentazione analogica sarà costituita da unità archivistiche di natura diversa, quali registri, faldoni, scatole.

Le principali macro attività che verranno richieste all'Appaltatore sono le seguenti:

- presa in carico delle unità archivistiche di nuova produzione catalogate in modalità analitica;
- presa in carico della documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità informatizzata;
- deposito e custodia della documentazione analogica sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata;
- presa in carico e trasferimento, all'avvio del contratto e soltanto in caso di subentro di nuovo fornitore, dell'archivio analogico dell'Amministrazione;
- ricerca della documentazione analogica amministrativa e sanitaria;
- recapito dei documenti analogici sanitari e amministrativi, in formato digitale (acquisizione ottica ed inoltra telematico);
- servizio di scarto presso le sedi dell'Amministrazione.

I quantitativi sono indicati nella tabella sottostante

A cura di ciascuna ATS

Articolo 2 - Durata del Contratto

La durata del presente Contratto d'Appalto viene stabilita in n. 60 (sessanta) mesi, decorrenti dal _____.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dai contratti, qualora, nel corso di validità degli stessi, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP) e/o l'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto del presente Contratto.

Articolo 3 – Importo dell'appalto

L'importo complessivo del presente Contratto è pari a € _____ (Iva esclusa). Sono quantificabili i costi riferiti agli oneri della sicurezza pari a € _____.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

L'importo dell'appalto rimane fisso ed invariato per tutta la durata del Contratto, salvo variazioni disposte per legge o eventuali condizioni più favorevoli di cui dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione.

[eventuali note aggiuntive].

Articolo 4 – Descrizione del servizio

Il servizio richiesto consiste nell'archiviazione, movimentazione, gestione, consegna, ritiro e ricollocazione presso l'Appaltatore di documenti analogici riconducibili all'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei Beni Culturali, gli archivi e i documenti dello Stato, delle Regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico sono beni culturali e, dunque, sottoposti al regime di tutela e vigilanza, nonché agli obblighi di cui al citato Codice.

In particolare, ai sensi dell'art. 21 del menzionato Codice, sono subordinate ad autorizzazione dal Ministero, fra l'altro:

- lo spostamento presso altra sede della documentazione analogica;
- lo scarto di documentazione analogica eliminabile a norma di legge;
- l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni archivistici (sanificazione, restauro, ordinamento/riordinamento e inventariazione, digitalizzazione).

L'espletamento del servizio presuppone la conoscenza e approfondita competenza nelle materie disciplinate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dalle seguenti normative:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., Capo IV (artt. 50 e ss.);
- Norma tecnica ISO 14721 – OAIS;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'Amministrazione digitale";
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

L'affidamento del servizio presuppone, altresì, che l'Appaltatore si impegni a mantenersi aggiornato rispetto ad eventuali innovazioni e/o modifiche normative che possano direttamente e/o indirettamente incidere sul servizio medesimo.

L'Appaltatore deve:

1. **mettere a disposizione spazi/locali** idonei all'archiviazione della documentazione analogica prodotta dalle Amministrazioni, conformi alla normativa antincendio, alla normativa di sicurezza a cui sono soggette le sedi di archivi, nonché alla normativa sugli impianti elettrici, di riscaldamento/climatizzazione;
2. **prendere in carico periodicamente i documenti analogici** destinati all'archivio dell'Appaltatore, in una delle due seguenti modalità:
 - 2.1. attività di prelievo, inscatolamento, trasloco e facchinaggio del materiale archivistico, che dovrà essere trasportato presso la sede dell'Appaltatore;
 - 2.2. attività di prelievo e trasporto presso la sede dell'Appaltatore del materiale archivistico già inscatolato ed organizzato dall'Amministrazione.

La nuova documentazione presa in carico e già catalogata dovrà essere inserita nell'applicativo dell'Appaltatore **entro 30 (trenta) giorni** solari dal ritiro e tra i dati inseriti dovrà comprendere la data di prelievo. In caso di

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

documentazione presa in carico ma non catalogata, la tempistica di inserimento nell'applicativo verrà concordata con il DEC.

3. assicurare l'attività di schedatura e inventariazione dei materiali archivistici presi in carico in modalità informatica;
4. mettere a disposizione, a proprie spese e garantendo sicurezza informatica e privacy in base alla normativa vigente, un **applicativo web per la gestione dei dati relativi alle singole unità archivistiche**;
5. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 2 (due) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, il recupero del database dei dati relativi alle singole unità archivistiche dell'operatore economico uscente (per ATS Milano circa 20.000 record);
6. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 6 (sei) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, l'inserimento dei dati relativi alle singole unità archivistiche, già presenti materialmente presso l'archivio dell'operatore economico uscente, ma **non registrate nel data base** dello stesso.
7. previo accordo e coordinamento con il DEC o suo delegato, garantire, **entro 12 (dodici) mesi** dall'avvio del contratto, per ogni singola Amministrazione, normalizzazione dei dati (record) già inseriti nel database dell'operatore economico uscente, comprensiva dell'omogeneizzazione della nomenclatura e del completamento delle informazioni (ad es. classificazione, struttura e unità organizzativa, inserimento descrizione, etc.);
8. prevedere il servizio di ricerca e di movimentazione/consegna dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione;
9. eventualmente e soltanto su richiesta dell'Amministrazione, garantire il servizio di scarto della documentazione da prelevarsi presso le sedi delle AATTSS.

Si ritengono comprese nella presente procedura, per tutti i punti sopra riportati:

- riunioni di avvio, analisi, stato avanzamento lavori e collaudo;
- l'eventuale attività di consulenza orientata all'ottenimento di un data base consistente e normalizzato;
- sopralluoghi nelle sedi aziendali e del fornitore uscente per analisi e verifica della documentazione analogica da gestire.

Il Portale web per la gestione dei dati relativi alle singole unità archivistiche deve consentire all'Amministrazione di:

- consultare gli strumenti di corredo dei fondi archivistici posseduti (a titolo meramente esemplificativo l'elenco delle consistenze dell'archivio);
- effettuare le ricerche per tutte le variabili previste dall'applicativo per singola unità archivistica anche in modo indipendente tra di loro (ad esempio poter ricercare tutti i documenti delle strutture del Servizio Farmaceutico di tutte le sedi aziendali ATS oppure poter selezionare la voce "TUTTI" per ogni attributo);
- verificare la data di prelievo delle singole unità archivistiche;
- visualizzare le copie per immagine dei documenti quando richieste;
- registrare l'attività di scarto dei documenti, in un campo dedicato del record, senza eliminarlo;
- fare l'upload di file nei più comuni formati (pdf, jpg, etc);
- estrarre gli output delle ricerche in formato csv o excel, consentendo questo export per almeno 5.000 record;
- scaricare in modo massivo tutti i record registrati nel data base in formato csv o excel;
- gestire le richieste di prelievo e consegna dei documenti originali presso le sedi dell'Amministrazione;
- tracciare le consultazioni effettuate e gestire-mappare le fasi del processo di accesso alla documentazione originale

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

in tutte le sue fasi, dalla richiesta alla ricollocazione nel deposito dell'Appaltatore. Gli stati della richiesta che il sistema deve gestire devono essere almeno questi: "Richiesta in lavorazione", "Pratica inviata", "Praticata ricevuta da ATS", "Pratica riconsegnata da ATS", "Pratica ricollocata".

L'Appaltatore dovrà assicurare, in compliance con la normativa in materia di sicurezza informatica, per l'ATS di _____:

- l'accesso di almeno n. _____ operatori afferenti alla _____;
- l'accesso di almeno n. _____ operatori afferenti alla _____.

L'Appaltatore deve inoltre garantire la protezione dei dati personali, sensibili o giudiziari o di informazioni riservate in relazione alla loro possibile diffusione al pubblico, ovvero alla loro trasmissione indebita.

§ 4.1 – Caratteristiche della sede di archivio e modalità di custodia presso i locali dell'Appaltatore

Il servizio prevede la messa a disposizione da parte dell'Appaltatore di una sede di deposito adeguata ad ospitare l'archivio di tutta la documentazione prodotta dall'Amministrazione.

Gli spazi/locali che saranno destinati dall'Appaltatore all'archiviazione dovranno essere conformi alle normative di settore specificate nel precedente articolo 4.

L'Appaltatore deve, inoltre, garantire l'adeguamento dei locali e delle attrezzature, in funzione dell'evoluzione normativa e tecnica del settore. L'archivio non deve essere ubicato in zone a rischio allagamenti e in luoghi vicini a strutture a rischio di incendi o di esplosioni.

La sede del deposito deve essere situata entro un raggio di distanza non superiore a 100 (cento) km dalla sede legale dell'Amministrazione per poter consentire una rapida esecuzione delle richieste di consultazione e per facilitare rapide ispezioni da parte del personale dell'Amministrazione.

L'Appaltatore deve provvedere all'esecuzione periodica di tutte le operazioni idonee a garantire il perfetto stato di conservazione dei documenti.

Per tutta la durata del contratto l'Appaltatore non potrà trasferire il materiale in altro deposito, se non previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione nonché della Soprintendenza archivistica competente e l'eventuale nuovo deposito dovrà comunque rispondere a tutti i requisiti richiesti, compresa la collocazione territoriale, pena la risoluzione del Contratto.

Durante gli ultimi 30 (trenta) giorni del Contratto, essendo prioritario, per l'Amministrazione, continuare ad avere accesso ai documenti conservati, l'Appaltatore dovrà collaborare con il nuovo operatore economico entrante nella gestione dei servizi archivistici, per consentire l'avvio del nuovo appalto. A titolo esemplificativo, l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione custodita, di proprietà dell'Amministrazione, al nuovo gestore "a bocca di magazzino" e predisporre, in contraddittorio tra le parti, e coinvolta l'Amministrazione, i "Verbali di consegna" che, firmati dall'operatore economico uscente e dal nuovo gestore, disciplineranno il passaggio di responsabilità nella gestione del materiale tra i due operatori economici.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

L'Appaltatore deve provvedere ad effettuare una serie di attività volte a garantire l'accessibilità, la consultabilità e la corretta conservazione degli archivi dell'Amministrazione. L'organizzazione delle attività verrà concordata tra il Referente del servizio archivistico, le cui mansioni e attività sono meglio descritte nel successivo articolo 7, e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o suo delegato, laddove nominato, attraverso una pianificazione periodica e organizzata delle attività da svolgere.

Le attività devono essere svolte presso il deposito dell'Appaltatore. Resta inteso che, nel caso in cui i documenti vengano trasferiti in altro deposito, previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'Appaltatore si impegna fin d'ora a garantire i medesimi servizi.

Le attività connesse alla gestione dell'archivio devono essere prestate in orario di ufficio, indicativamente nella fascia oraria dalle 8:30 alle 17:30.

Si precisa, in ultimo, che l'attività di smaltimento e scarto dei materiali presenti presso i depositi dell'Appaltatore è a cura dello stesso che deve provvedere, inoltre, ad aggiornare le informazioni contenute nel proprio portale, dando evidenza dell'avvenuto scarto in un campo dedicato, senza eliminare i record relativi alla documentazione distrutta. Ogni onere sarà a carico dell'Appaltatore.

§ 4.2 Eventuale servizio di scarto di documenti depositati presso l'Amministrazione

L'Appaltatore deve, ove richiesto dall'Amministrazione, provvedere allo scarto, trasposto e smaltimento di documentazione conservata nelle sedi della stessa. In tal caso, verrà riconosciuto all'Appaltatore l'importo offerto in sede di gara.

Per l'esecuzione del servizio di trasporto e smaltimento è richiesta l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e al D.M. 3 giugno 2014, n. 120, per la tipologia di rifiuto da trattare (carta e cartone).

L'Appaltatore è tenuto, altresì, al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al decreto ministeriale 13 febbraio 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'11 marzo 2014, intitolato "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani".

§ 4.3 - Servizio di ricerca e di movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione.

Il servizio prevede un'attività di ricerca e movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dagli uffici dell'Amministrazione. L'Amministrazione può richiedere documenti da consultare sia per uso interno che ad uso di soggetti terzi autorizzati.

La richiesta può essere effettuata dal DEC o suo delegato, salvo altro personale autorizzato dal DEC.

Il personale dell'Amministrazione che verrà all'uopo individuato fornirà all'Appaltatore, tramite il portale messo a disposizione dall'Appaltatore, i riferimenti dei documenti che dovranno essere consultati.

Ad ogni richiesta verrà attribuito un numero di pratica progressivo e univoco.

§ 4.3.1 Richiesta di documenti in originale

Nel caso di richiesta dei documenti in formato originale è previsto che:

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

- A. l'Appaltatore provvede all'estrazione della documentazione richiesta in consultazione e al recapito presso la sede indicata dall'Amministrazione nella fascia oraria indicata al precedente articolo 4.1;
- B. la documentazione viene consegnata corredata da un elenco indicante il numero di pratica, il nominativo della persona richiedente (recapito telefonico e ufficio). Tale elenco riporterà il numero totale dei documenti consegnati con la relativa descrizione e dovrà essere firmato in duplice copia, uno per l'Appaltatore, uno per il richiedente a cui viene consegnato;
- C. terminata la necessità della consultazione, l'Amministrazione attiva tramite portale web la richiesta di ritiro. L'Appaltatore dovrà ritirare **entro 20 (venti) giorni solari** i documenti presso la sede dell'Amministrazione e ricollocarli correttamente presso il deposito da cui erano stati prelevati. L'Appaltatore dovrà provvedere alla gestione delle restituzioni della documentazione fornita in originale, monitorando costantemente lo stato delle richieste al fine di evitare il possibile smarrimento della documentazione evasa dall'archivio e favorire il ricollocamento nella giusta posizione dei documenti rientrati dal prestito;
- D. in caso di richiesta di **consegna fisica** del documento, il servizio deve essere effettuato entro le seguenti tempistiche:
- **ordinario**: consegna entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta;
 - **urgente**: consegna del materiale richiesto, in originale ovvero in copia, entro il successivo giorno lavorativo se la richiesta viene effettuata entro le h. 12:00, entro 2 (due) giorni lavorativi successivi se la richiesta viene effettuata dopo le h. 12:00.

§4.3.2 Richiesta di documenti in copia

Nel caso di richiesta dei documenti in formato in copia l'Appaltatore provveda, esclusivamente su esplicita richiesta dell'Amministrazione tramite portale web, alla riproduzione dei documenti richiesti in copia per immagine a proprie spese e senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione stessa. L'Appaltatore deve provvedere alla ricerca dei documenti, alla digitalizzazione degli stessi, al caricamento nel portale web della copia per immagine e alla ricollocazione degli originali all'interno del faldone di appartenenza. La riproduzione della documentazione richiesta in formato digitale deve essere svolta nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

In caso di richiesta di **consegna di documento digitale**, il servizio dovrà essere effettuato entro le seguenti tempistiche:

- se la richiesta viene formulata dall'Amministrazione **entro le ore 12:00**, la trasmissione deve essere assicurata entro la medesima giornata;
- se la richiesta viene formulata dall'Amministrazione **dopo le ore 12:00**, la trasmissione deve essere assicurata entro il giorno lavorativo successivo.

§ 4.3.3 Richiesta di documenti da enti di controllo

Nel caso di richieste documentali da parte degli enti di controllo, le tempistiche saranno definite puntualmente dall'Amministrazione con la richiesta stessa.

Tali tempistiche sono da ritenersi valide per ricerche ordinarie (da intendersi come ricerche nelle quali il documento viene indicato in modo preciso e univoco), mentre per l'attività di ricerca complessa (ovvero ricerche nelle quali viene indicata una tematica o un oggetto che riguarda un complesso di documenti che possono afferire ad aree diverse

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

dell'archivio) le tempistiche di realizzazione verranno concordate tra il Referente del servizio archivistico e il DEC a seconda delle necessità, della tipologia e della quantità di materiale da trattare.

Con cadenza trimestrale, e comunque prima dell'emissione della fattura periodica, l'Appaltatore redige un **report sull'attività svolta**, nel periodo di riferimento, avendo cura di riportarvi anche le digitalizzazioni, le ricerche, i recapiti, i metri lineari occupati. Tale report è sottoposto all'attenzione del DEC che, verificata la rispondenza dello stato dei fatti a quanto descritto nel report medesimo, autorizzerà il pagamento della fattura, nel frattempo emessa.

5.4.4 – Attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti

L'Amministrazione può richiedere all'Appaltatore il ritiro di un considerevole numero di documenti depositati presso le sedi dell'Amministrazione, in caso, ad esempio, di chiusura e dismissione di interi stabili. In tale caso, l'Appaltatore dovrà occuparsi dell'attività di archivio in tutte le sue fasi: prelievo dai bancali o scaffali, inscatolamento, trasporto, eventuale smaltimento, secondo le indicazioni fornite dal DEC o suo delegato.

L'Appaltatore deve effettuare un **sopralluogo** presso la sede interessata entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta al fini della corretta presa in carico di tutta la documentazione. L'avvio delle attività di presa in carico, di norma, deve essere assicurato entro i 20 (venti) giorni successivi al sopralluogo.

Articolo 5 – Migrazione data base al termine del contratto

Al termine del contratto d'appalto, senza oneri aggiuntivi a carico dell'ATS, l'Appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione e all'eventuale nuovo operatore economico entrante:

- l'export di tutti i dati registrati nel proprio Portale web in formato aperto e sulla base di un tracciato record comunicato da ATS;
- attività di consulenza per il buon esito della migrazione dei dati comprensiva di riunioni, call, conference, documentazione, relazioni scritte ed ogni accordo intercorso tra le parti.

Articolo 6 – Attrezzature e materiale di consumo

Al fine di poter correttamente espletare nelle diverse sedi ATS le prestazioni richieste, l'Appaltatore deve fornire il proprio personale di attrezzature e mezzi idonei.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i costi e gli oneri, anche per attrezzature, necessari per l'espletamento dei servizi.

Articolo 7 – Personale

L'Appaltatore si impegna a destinare personale in possesso di competenze e professionalità adeguate, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio, e l'erogazione delle attività contrattuali senza soluzione di continuità.

Il personale messo a disposizione dall'Appaltatore, del cui operato quest'ultimo sarà pienamente responsabile, deve essere in regola con tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia previdenziale, contributiva e assicurativa, nonché essere adeguatamente formato ed informato su tutte le attività specifiche della mansione e sull'uso delle attrezzature, come previsto nel D. Lgs. 81/2008.

In caso di accesso presso le sedi dell'Amministrazione, il personale deve essere munito di cartellino di identificazione con scritta la denominazione/ragione sociale dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione una figura professionale con il ruolo di referente del servizio, e che sia l'unica interfaccia tra l'Amministrazione e l'Appaltatore stesso, i cui riferimenti dovranno essere comunicati prima della sottoscrizione del Contratto.

Tale referente del servizio archivistico deve essere munito di telefono cellulare di servizio e rendersi disponibile a risolvere, anche telefonicamente, le eventuali problematiche inerenti allo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore deve dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni eventuale variazione di tale numero di telefono.

In caso di sostituzione del Referente del servizio nel corso di vigenza del contratto, l'Appaltatore dev tempestivamente darne comunicazione scritta al DEC, inviando i riferimenti del Referente del servizio proposto in sostituzione.

È fatta salva la possibilità per l'Appaltatore di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta prestazione del servizio.

Articolo 8 - Varianti contrattuali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prevedere, nel corso di validità del presente Contratto, modifiche che comportano un aumento dell'importo contrattuale nei limiti del 30%. Le modifiche saranno valutate e contabilizzate mediante applicazione dei prezzi offerti dall'Appaltatore in sede di offerta.

Inoltre, nel periodo di vigenza del presente Contratto, potrà essere applicata la revisione dei prezzi secondo quanto disposto dall'art. 30 del Capitolato Speciale d'Appalto.

In ultimo, qualora, allo scadere del termine previsto dal presente Contratto, l'Amministrazione non avesse concluso la nuova procedura di scelta del contraente, la stessa si riserva la facoltà di prorogare il Contratto e l'Appaltatore ha l'obbligo di accettare tale proroga, alle medesime condizioni contrattuali vigenti, assicurando l'esecuzione del servizio, senza soluzione di continuità, nelle more della stipulazione del nuovo contratto, per un periodo presunto di mesi sei.

Articolo 9 - Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore deve munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi prescritti dalla legge e dai regolamenti, anche nel caso in cui si rendano necessari in corso di esecuzione del contratto all'esercizio della sua attività.

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Contratto.

L'Appaltatore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. Pertanto, l'Appaltatore non potrà avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione, assumendosene ogni relativa alea.

L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Agenzia da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza vigenti.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

L'Appaltatore si impegna, altresì, per tutta la durata contrattuale, senza eccezione alcuna, a:

1. Comunicare all'Amministrazione il nominativo del Referente del servizio;
2. non sospendere le attività oggetto del presente Contratto. Pertanto, l'Appaltatore si obbliga alla sua puntuale esecuzione anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio medesimo;
3. dedicare al servizio personale idoneo, tecnicamente addestrato e già istruito sulle singole attività comprese nel presente Contratto, formato, a propria cura e spese, in relazione alle competenze richieste, in modo da garantire uno standard qualitativo di attività conforme a quanto richiesto;
4. adottare, nei confronti del proprio personale impiegato, ogni protezione e precauzione idonea ad evitare infortuni al personale e di appositi dispositivi D.P.I.;
5. rispettare la normativa contrattuale e regolamentare del lavoro, della sicurezza sui luoghi di lavoro per tutto il personale a vario titolo impiegato;
6. retribuire il personale:
 - dipendente in misura non inferiore a quella stabilita nel CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competente;
 - Libero Professionale con compensi liberamente determinati dalla contrattazione individuale (contrattazione diretta tra operatori a rapporto Libero Professionale e l'Appaltatore) - con obbligo di deposito, prima dell'utilizzazione, del contratto individuale.

Sulla base dei dettami normativi sanciti dall'art. 34, comma 35, del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni nella Legge 221/2012) nonché ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'Appaltatore si impegna, altresì, a rimborsare all'Amministrazione le spese per le pubblicazioni, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, su richiesta della medesima.

Articolo 10 – Penalità

Per la caratteristica del servizio, le attività oggetto del presente Contratto non possono essere sospese. Pertanto, l'Appaltatore assume a proprio carico la responsabilità della sua puntuale esecuzione anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio medesimo.

La mancata esecuzione del servizio rappresenta inadempimento contrattuale e consente all'Amministrazione di richiedere la risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nonché il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo, incamerando la garanzia fideiussoria. In caso di prestazioni difformi rispetto alle prescrizioni del presente Contratto, l'Amministrazione, previa contestazione scritta dell'inadempimento all'Appaltatore:

1. **tempistica di consegna della documentazione in caso di consultazione:** in caso di mancato rispetto delle tempistiche di consegna, sia di documento cartaceo che di documento digitale, indicate all'articolo 4.3.1 e 4.3.2, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo:
 - **0,1 per mille** del valore contrattuale per ogni giorno di ritardo sino al 10° (decimo) giorno;

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

- **0,2 per mille** per ogni giorno di ritardo dal 11° (undicesimo) al 20° (ventesimo);
 - **0,3 per mille** per ogni giorno di ritardo successivo al 21° (ventunesimo) compreso;
2. **sopralluogo per attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti:** in caso di ritardo nell'effettuazione del sopralluogo richiesto per le attività di cui al precedente articolo 6.4, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 3. **avvio della presa in carico per attività di archiviazione con ritiro massivo di documenti:** in caso di ritardo nell'avvio delle operazioni di presa in carico della documentazione di cui al precedente articolo 6.4, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,2 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 4. **ritiro dei documenti a seguito di consultazione:** in caso di ritiro dei documenti cartacei consegnati all'Amministrazione per la consultazione, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 4.3.1, lett. c), applicherà una penale pari a € 10,00 per ogni giorno di ritardo;
 5. **inserimento nel portale di nuovi documenti:** in caso di mancato o tardivo inserimento nell'applicativo dell'Appaltatore dei nuovi documenti presi in carico, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 4, punto 2, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 6. **recupero del database dei dati relativi alle singole unità archivistiche del precedente appaltatore:** in caso di ritardo della prestazione o, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 4, punto 5, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 7. **inserimento dei dati relativi alle singole unità archivistiche, già presenti materialmente presso l'archivio del precedente appaltatore, ma non registrate nel data base dello stesso:** in caso di ritardo della prestazione oltre la tempistica di cui al precedente articolo 4, punto 6, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
 8. **normalizzazione dei dati (record) già inseriti nel database dell'operatore economico:** in caso di ritardo della prestazione per cause imputabili all'Appaltatore, oltre la tempistica di cui al precedente articolo 4, punto 7, applicherà una penale calcolata in misura giornaliera pari allo **0,1 per mille** del valore del contratto per ogni giorno di ritardo.

In ogni caso, il valore delle penali applicate dalle Amministrazioni non potrà superare la soglia di cui all'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/ 2016 e s.m.i.

Gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali sopra riportate, sono contestati formalmente all'Appaltatore che potrà comunicare all'ATS coinvolta le proprie controdeduzioni in merito, nel termine di giorni 15 (quindici) consecutivi dalla stessa contestazione, o diversa tempistica, anche inferiore (anche 1 giorno solare), a seconda della tipologia e della gravità dell'inadempienza.

Qualora dette controdeduzioni non siano ritenute accoglibili ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'Appaltatore le penali come sopra stabilito.

In caso di recidiva, la penale potrà essere triplicata, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno causato.

L'Amministrazione, dopo l'applicazione di 5 (cinque) penalità calcolate nel corso di 1 anno solare, anche di natura diversa, derivanti dal mancato rispetto degli obblighi contrattuali di cui sopra assunti dall'Appaltatore ovvero di un grave

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

inadempimento delle obbligazioni da cui derivi all'Amministrazione un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal DEC, si riservano il diritto di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., incamerando il deposito cauzionale definitivo e con riserva di rivalersi degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti.

Per le penalità applicate sarà richiesta all'Appaltatore l'emissione di idonea nota di credito con contestuale sospensione, da parte dell'Amministrazione, dei pagamenti. L'Amministrazione si riserva di escutere la garanzia definitiva di cui all'articolo 19 del presente contratto, ponendo a carico dell'Appaltatore tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti.

Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore, 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 Contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;
- si impegna a dare immediata comunicazione a questa Agenzia ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di _____ della notizia di inadempimento della propria controparte/subAppaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Inoltre, l'Appaltatore 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 12 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto 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 e s.m.i..

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

- il contratto 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 e 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);

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

- l'Appaltatore si è trovato, dopo la sottoscrizione del presente Contratto, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato 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 presente Contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora:

- nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- nei confronti dell'Appaltatore 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 e s.m.i.;
- il Direttore dell'Esecuzione del Contratto accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni;
- si verifichi un'ipotesi di non rispondenza delle prestazioni rese alle caratteristiche delle stesse descritte nel presente Contratto d'Appalto, ovvero nel caso in cui l'Appaltatore 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'Appaltatore 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'Appaltatore perda i requisiti minimi richiesti dalla documentazione di gara, 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 Contratto d'Appalto;
- si siano verificati violazioni di norme e principi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal vigente Codice di Comportamento approvato dall'Amministrazione [con Deliberazione n. _____, nonché dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato dall'Amministrazione con Deliberazione n. _____];
- si siano verificate violazioni di uno degli impegni previsti dall'art. 3 del "Patto di Integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del Sistema Regionale" di cui alla DGR n. X/1751 del 17.06.2019, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 del medesimo,
- sia realizzato subappalto non autorizzato dall'Amministrazione;
- sia accertato il mancato rispetto da parte dell'Appaltatore 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 dell'appalto (quali ad esempio manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del contratto);
- sia sospesa l'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Appaltatore 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 Contratto d'Appalto;

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

- l'Appaltatore non si adegui alla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica. Ai sensi dell'art. 9 – bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e 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 presente 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 Contratto d'Appalto;
- in caso di collaudo con esito negativo.

La risoluzione opere di diritto nei casi espressamente previsti dalla legge; negli altri casi la risoluzione si verifica quando l'Amministrazione provvede a comunicare all'Appaltatore 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 Direttore dell'Esecuzione del Contratto, formulerà la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, 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'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione interessata, su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, dichiara risolto il contratto.

Nei casi sopra previsti, l'Appaltatore, 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, a seguito dell'affidamento delle attività oggetto del presente Contratto ad altro operatore.

Articolo 13 - Recesso

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

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

1. in qualsiasi momento del contratto, 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'Appaltatore 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 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 Appaltante;
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 ARIA S.p.A. attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto della presente procedura;

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

4. qualora disposizioni nazionali o regionali dovessero riflettersi, anche indirettamente, sulle prestazioni oggetto del presente Contratto;
5. in caso di 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. qualora risultassero modificate o venute meno le condizioni iniziali previste dal presente Contratto d'Appalto;
7. per motivi di interesse pubblico.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'Appaltatore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione Appaltante, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno alla medesima Amministrazione.

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

L'Appaltatore deve comunque, se richiesto dal DEC, proseguire le prestazioni la cui interruzione/sospensione può, a giudizio dell'Amministrazione medesima, provocare danno alla stessa, fino al subentro di altro operatore economico.

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'Appaltatore 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.

Si applica anche in tale ipotesi di recesso quanto previsto in merito alla prosecuzione del servizio e al pagamento delle consegne effettuate.

Non è consentito il recesso da parte dell'Appaltatore.

Articolo 14 - Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.)

Ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., è stato sottoscritto il DUVRI nel quale è riportata la valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione, che possono potenzialmente derivare dalle esecuzioni contrattuali.

- I costi da interferenza sono pari a € _____

L'Appaltatore, nell'esecuzione contrattuale, si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, assumendo la responsabilità per l'attuazione degli obblighi giuridici di propria competenza. A tale fine, l'Appaltatore dichiara di aver provveduto ad analizzare, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, i rischi generali e particolari connessi allo svolgimento delle attività di propria competenza e di aver individuato le misure a tutela necessarie. I rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto eventualmente presenti, o che dovessero insorgere, sono a norma di legge soggetti al controllo e gestione da parte dell'Appaltatore.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione di diritto del contratto.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

Articolo 15- Trattamento dei dati personali

A cura di ciascuna ATS.

Articolo 16 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto e referente dell'Appaltatore

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) è il Responsabile/Direttore _____ della UOC/UOS _____ dell'ATS _____.

Art. 17 - Fatturazione e pagamenti

§ 17.1 Fatturazione

Le prestazioni, rese nei modi prescritti dal presente Contratto d'Appalto, sono oggetto di fatturazione da parte dell'Appaltatore _____ [a cura di ciascuna Amministrazione Appaltante].

L'Appaltatore invia **fattura elettronica** riportante il numero e la data dell'ordinativo nel rispetto delle specifiche tecniche riportate nel Decreto 3 aprile 2013, n. 55 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il mancato adeguamento alla normativa suindicata impedisce 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 dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica. Il mancato adeguamento alla normativa su indicata costituisce inadempimento contrattuale.

Al fine di consentire la corretta intestazione delle fatture elettroniche, si riporta, di seguito, il Codice Univoco ufficio, già attivo e consultabile anche all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it):

ATS _____

Denominazione Ente: _____

Sede legale: _____

Codice Fiscale: _____

Partita IVA: _____

Codice IPA: _____

Codice Univoco ufficio: _____

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

Ai sensi del richiamato art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le fatture elettroniche emesse devono riportare il seguente Codice Identificativo di Gara (CIG) _____ [a cura di ciascuna Amministrazione Appaltante].

Ai sensi dell'art. 25, co. 3, D.L. 66/2014, l'Amministrazione Appaltante non procederà al pagamento di fatture elettroniche che non riportino il codice CIG, come previsto dal richiamato art. 25, co. 2, D.L. 66/2014.

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 gestionali.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

Le informazioni obbligatorie sono le seguenti:

- Codice Identificativo Gara;
- eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.
- tutti i dati relativi al pagamento;
- data e numero d'ordine d'acquisto;
- totale documento;
- codice fiscale del cedente;
- ogni altra indicazione utile.
- in generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Per le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica, l'Appaltatore si impegna a seguire le regole tecniche e linee guida di cui al D.M. 55/2013, avvalendosi del supporto informativo e delle specifiche disponibili al sito www.fatturapa.gov.it.

In mancanza delle informazioni sopra descritte, le fatture saranno rifiutate dall'Amministrazione.

§ 17.2 Pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto a cura del competente servizio dell'Agenzia. 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 del collaudo con esito positivo.

L'Amministrazione provvederà a respingere la fattura, ai sensi del D.M. n. 132 del 24.08.2020, 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 la fornitura consegnata e quanto richiesto;
- non risulti corredata, in allegato, di eventuale documentazione richiesta.

Ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i., tutti i pagamenti relativi all'appalto verranno effettuati con lo strumento del bonifico bancario, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e registrati sul conto corrente dedicato dell'Appaltatore.

Eventuali ritardi e/o imprecisioni nella comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato da parte dell'Appaltatore, comporteranno la sospensione della procedura di liquidazione delle fatture da parte dell'Amministrazione Appaltante.

L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

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

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

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____
decorreranno da tale data.

Per provvedere al pagamento l'Amministrazione Appaltante dovrà essere in possesso di un D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva), acquisito d'ufficio, da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL da parte dell'Appaltatore.

Qualora il D.U.R.C. dell'Appaltatore evidenzia irregolarità, l'Amministrazione sarà tenuta all'osservanza di quanto disposto dal DPR 207/2010 e dalle indicazioni fornite dagli enti previdenziali interessati.

L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Articolo 18 – Responsabilità per infortuni e danni. Assicurazione

È a carico dell'Appaltatore la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che potesse in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore, deve essere in possesso delle coperture assicurative di seguito descritte.

§ 18.1 Responsabilità civile verso terzi

L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo al prestatore del servizio di mantenere l'ATS sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'Appaltatore deve stipulare specifica, con primaria Compagnia di Assicurazioni, polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT), con un massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00 euro) per sinistro, con il limite, relativamente alla garanzia RCO, di € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00 euro) per persona infortunata, riportante una descrizione del rischio coerente con l'oggetto dell'appalto e con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'operatore economico potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica.

Eventuali franchigie e/o scoperti previsti dalle condizioni di polizza non saranno mai opponibili a terzi.

Resta comunque ferma la responsabilità dell'Appaltatore per i danni non coperti dall'assicurazione e per quelli eccedenti il massimale assicurativo.

Copia della polizza, specifica o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, deve essere consegnata all'Amministrazione, entro le tempistiche comunicate all'Appaltatore, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima deve essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

Articolo 19 - Deposito cauzionale

A garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, si dà atto che l'Appaltatore ha stipulato, quale deposito cauzionale definitivo, polizza fideiussoria n. _____ rilasciata da _____ per una somma garantita di € _____ euro _____).

Articolo 20 – Norma di contratto T&T per la trasparenza e tracciabilità

§ 20.1– Obblighi dell'Appaltatore e delle filiere dei subcontraenti

L'Appaltatore del Contratto ed i subcontraenti, a qualunque titolo coinvolti nella esecuzione del contratto, sono tenuti al rispetto della presente norma. Al fine di garantire la tracciabilità e la trasparenza della esecuzione del contratto, l'Appaltatore ed i subcontraenti, sono tenuti, nei modi e tempi di seguito specificati, a trasmettere alla Amministrazione aggiudicatrice, per ogni subcontratto affidato, le informazioni di cui al comma 2 dell'articolo 105 del Dlgs 50/2016 e quelle di cui al comma 1 dell'articolo 3 della legge 136/2010 di seguito trascritte.

Comma 2 art. 105, Dlgs 50/2016: << L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub- contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati>>.

Comma 1, art.3, l. 136/2010: <<Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, (...)>>.

§ 20.2 – Verifiche dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'Amministrazione aggiudicatrice, l'Appaltatore e gli operatori economici coinvolti a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti, sono tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal comma 9 dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 e di seguito trascritto.

Comma 9, art.3, l. 136/2010: <<La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.>>

Nell'affidamento in qualunque forma dei subcontratti, a qualsiasi livello della filiera, il rispetto della norma è attuato con la trascrizione della presente NORMA DI CONTRATTO T&T nel subcontratto o con il suo richiamo esplicito da parte dell'Appaltatore.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva, in modi e tempi autonomamente definiti, di esercitare le verifiche previste sia nei subcontratti affidati dall'Appaltatore che in quelli affidati da altri operatori economici a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti.

§ 20.3 – Informazioni da inserire nella scheda T&T

Il soggetto abilitato ad operare sulla piattaforma T&T mediante autenticazione tramite SPID e/o CNS è l'Appaltatore.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

Tale autenticazione permette di identificare univocamente il soggetto. L'obbligo di raccogliere i dati riferiti a ciascun subcontratto mediante la compilazione della scheda T&T (rinvenibile in piattaforma) è in capo all'Appaltatore. L'Appaltatore nella scheda T&T dovrà inserire tutti i dati di cui all'Allegato 2 della DGR XI/6605 del 30.06.2022.

Altre eventuali informazioni di chiarimento o integrative di quelle comunicate potranno essere richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice all'Affidante o all'Affidatario del subcontratto a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti.

§ 20.4 – Tempi e Modalità di trasmissione

La compilazione della scheda T&T a cura dell'Appaltatore avviene contestualmente con la trasmissione all'Amministrazione della documentazione relativa ai subcontratti (per finalità autorizzativa o di mera comunicazione). La pubblicazione della scheda sulla piattaforma avviene a seguito di validazione da parte del RUP, in esito all'istruttoria compiuta.

§ 20.5 - Sanzioni e penali

A norma di quanto previsto dall'art. 3 comma 9 della Legge n. 136/10, la mancata previsione – all'interno di qualsiasi tipologia di Subcontratto – della clausola con la quale Affidante e Affidatario assumono gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari rende il subcontratto nullo.

La mancata compilazione della SCHEDA T&T da parte dell'Appaltatore, è causa ostativa all'ingresso in cantiere del Subcontraente.

È equiparato al caso dell'omessa trasmissione della SCHEDA T&T quello della trasmissione all'Amministrazione di informazioni non corrispondenti al vero.

In tal caso l'Amministrazione si riserva di darne notizia alle autorità competenti.

Nel caso l'Amministrazione accerti che la presente norma non sia stata esplicitamente richiamata o trascritta in un subcontratto, ferma restando, ai sensi del comma 9, articolo 3 della legge 136/2010, la sua nullità, l'Affidante del subcontratto è sottoposto al pagamento di una penale pari al 10% del valore del subcontratto affidato, e comunque non inferiore a 500 euro.

Nel caso l'Amministrazione accerti un ritardato invio della SCHEDA T&T, l'Affidante e l'Affidatario saranno ciascuno tenuti a pagare una penale pari all'1 per mille del valore del subcontratto per ogni giorno di ritardo, fino alla concorrenza del 5% del subcontratto stesso.

Nel caso l'Amministrazione accerti che la SCHEDA T&T contiene informazioni che non corrispondono al vero, oltre alla trasmissione della notizia alle competenti Autorità, si riserva il diritto di applicare nei confronti dell'Affidante e dell'Affidatario una penale ciascuno, da un minimo del 5% ad un massimo del 10% del subcontratto in relazione alla gravità della non correttezza delle informazioni fornite.

Articolo 21 – Codice del Comportamento, Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Patto di Integrità in materia di contratti pubblici Regionali e divieto di pantouflage

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

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____
Il suddetto Codice è stato adottato dall'ATS _____ con Deliberazione n. _____
_____ ed è reperibile sul sito internet aziendale _____

L'Appaltatore 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 e della Trasparenza, adottato dall'ATS _____ con Deliberazione n. _____.

L'Amministrazione stabilisce, inoltre, in maniera cogente e vincolante, per tutti i soggetti coinvolti nel presente Contratto, 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"*.

Articolo 22 – Trattamento dei dati personali

A cura di ciascuna ATS.

Articolo 23 - Documenti che fanno parte del contratto

Costituiscono parti integranti del presente Contratto il Capitolato Speciale d'Appalto e i suoi allegati, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza lotto _____, l'offerta tecnico – qualitativa e l'offerta economica prodotte in sede di partecipazione alla gara dall'Appaltatore *[altra eventuale documentazione]*, anche se non materialmente allegati.

Articolo 24 - Foro competente

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 25 (Libro I – Titolo I - Sezione III) del Codice di Procedura Civile, in caso di controversie relative agli obblighi contrattuali è competente, il Foro di _____.

Articolo 25 - Spese bollatura del contratto

Sono a carico dell'Appaltatore 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.

E', inoltre, a carico dell'Appaltatore l'imposta di bollo che viene assolta virtualmente in ragione di 16,00 euro ogni 4 pagine di foglio uso bollo (D.P.R. n. 642/1972), mediante pagamento con PaoPA.

Allegato 5 alla Deliberazione n. _____

Articolo 26 - Clausola finale

Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno, altresì, preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto. Amministrazione Appaltante e Appaltatore dichiarano, quindi, di approvare specificamente le singole clausole nonché il loro insieme.

Qualunque modifica al presente atto non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto. Inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole del contratto non comportano l'invalidità e l'inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Con il presente atto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non verrà sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi, e sopravviverà a detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti. In caso di contrasti le previsioni del presente atto prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

Per l'Appaltante

Il Direttore Generale

Per l'Appaltatore

Il Legale Rappresentante

Allegato 6 alla Deliberazione n. 467/2023

Class. 1.6.3

PROGETTO EX ART. 23 DEL D. LGS. N. 50/2016 S.M.I.

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

Con Deliberazione n. 249/2017 l'ATS della Città Metropolitana di Milano prendeva atto dell'esito della procedura indetta dall'Azienda Ospedaliera "Mellino Mellini", oggi ASST della Franciacorta, in qualità di capofila, affidando il servizio di archiviazione di atti amministrativi, sanitari e clinici all'operatore economico Plurima S.p.A., per un importo complessivo pari a € 80.167,02 stipulando contratto d'appalto, dalla durata sessennale (3+3), con decorrenza a far data dal 03.03.2017.

In seguito, in vista del trasferimento degli uffici dell'ATS della Città Metropolitana di Milano siti in Corso Italia n. 19, con Deliberazione n. 618 del 28.08.2020, si esercitava l'opzione di adesione successiva alla procedura di gara sopra menzionata, per esternalizzare gli archivi di taluni servizi afferenti alle Direzioni Amministrativa, Sanitaria e Socio Sanitaria, stante l'indisponibilità presso le nuove sedi (Corso Italia 52 e Via Conca del Naviglio 45) di idonei spazi da destinare ad archivio deposito, per un importo di € 42.775,30 (Iva esclusa), oltre € 100,00 (Iva esclusa) riferiti agli oneri della sicurezza da interferenza, per un totale di € 42.875,30 (Iva esclusa), così suddiviso:

ATTIVA'	PREZZI UNITARI	QUANTITÀ	SPESA ANNUA 2020 (4 MESI)	SPESA ANNUA 2021 (12 MESI)	SPESA ANNUA 2022 (12 MESI)	SPESA ANNUA 2023 (2 MESI)
Presa in carico delle cartelle cliniche di nuova produzione catalogate in modalità analitica informatizzata (costo a cartella clinica)	€ 0,29	6.520 cad	€ 1.890,80	//	//	//
Presa in carico della documentazione sanitaria, clinica, vetrini e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità non informatizzata (costo a metro lineare)	€ 1,98	3.400 ml	€ 6.732,00	//	//	//
Deposito e custodia della documentazione sanitaria, clinica, vetrini e amministrativa di nuova produzione catalogate in modalità non informatizzata (costo a metro lineare)	€ 3,50	3.400 ml	€ 3.966,67	€ 11.900,00	€ 11.900,00	€ 1.983,33
Ricerca documentazione amministrativa, sanitaria e vetrini	€ 1,19	600 cad	€ 238,00	€ 714,00	€ 714,00	€ 119,00

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2439

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

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

Allegato 6 alla Deliberazione n. _____

Recapito cartelle cliniche, altra documentazione in formato cartaceo e vetrini	€ 0,99	300 cad	€ 99,00	€ 297,00	€ 297,00	€ 49,50
Recapito dei documenti in formato digitale (acquisizione ottica ed inoltro telematico) della documentazione sanitaria ed amministrativa (costo a immagine)	€ 0,05	15.000 cad	€ 250,00	€ 750,00	€ 750,00	€ 125,00
Totale			€ 13.176,47	€ 13.661,00	€ 13.661,00	€ 2.276,83

Dati gli importi contrattuali ormai in esaurimento e, in previsione della scadenza dei contratti di cui sopra al 02.03.2023, la UOC Programmazione Gare, di concerto con la SS Gestione Documentale, richiedeva in data 16.09.2022 all'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA S.p.A.) l'estensione del massimale della Convenzione ARIA_2020_250 "Servizi archivistici Lotto unico" attiva sul portale regionale.

In data 10.10.2022, l'Agenzia Regionale autorizzava a procedere con gara autonoma non essendo prevista una nuova iniziativa nella programmazione ARIA 2023-2024.

Per quanto sopra esposto in data 24.01.2023 si informava il Consorzio Unione AATTSS che si intendeva procedere con l'espletamento di una procedura di gara finalizzata all'affidamento del servizio di archiviazione della documentazione analogica amministrativa e/o sanitaria, per la durata di 60 mesi.

Le AA.TT.SS. di Bergamo e della Montagna risultavano interessate ed inviavano rispettivamente i propri fabbisogni, in particolare l'ATS della Montagna manifestava interesse all'opzione di adesione postuma.

La UOC Programmazione e Gestione Gare, per acquisire proposte progettuali, elementi atti alla costruzione di un capitolato di gara e per definire gli importi relativi alle attività oggetto del servizio, ha pubblicato in data 24.01.2023) sul sito istituzionale una Consultazione informale di mercato. Forniva riscontro un operatore economico con il quale si approfondiva la tematica in un incontro organizzato in modalità teams in data 14.02.2023 come da verbale agli atti.

La procedura in argomento consta di un lotto unico e le cui attività sono così descritte:

Descrizione attività'	Unità di misura	Costo unitario (Iva esclusa)	Quantità annue		Base d'asta negoziabile (Iva esclusa)	
			ATS MILANO	ATS PAVIA	ATS MILANO	ATS PAVIA
Presenza in carico delle unità archivistiche di nuova produzione catalogate in modalità analitica informatizzata	fascicolo	€ 0,30	9.000	4.100	€ 13.500,00	€ 6.150,00
Presenza in carico della documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità analitica informatizzata	mt. lineare	€ 3,600	2.000	900	€ 36.000,00	€ 16.200,00

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2439

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

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

Allegato 6 alla Deliberazione n. _____

Deposito e custodia della documentazione analogica sanitaria e amministrativa: a) mtl. di nuova produzione/anno b) mtl di documentazione in deposito con incremento del mtl voce a)/anno	mt. lineare a consumo	€ 4,000	2.000	900	€ 40.000,00	€ 18.000,00
		€ 4,000	10.000	12.800	€ 280.000,00	€ 292.000,00
Presenza in carico e trasferimento all'avvio del contratto dell'archivio analogico di ATS (in caso di cambio fornitore) UNA TANTUM	mt. lineare	€ 1,00	10.000	12.800	€10.000,00	€12.800
Ricerca documentazione analogica amministrativa, sanitaria	ricerca	€ 3,00	1.000	40	€ 15.000,00	€ 600,00
Recapito documentazione sanitaria e amministrativa in formato cartaceo	recapito	€ 2,50	200	40	€ 2.500,00	€ 500,00
Ricerca e recapito dei documenti in formato digitale (acquisizione ottica ed inoltro telematico) della documentazione sanitaria ed amministrativa	immagine	€ 0,10	600	20	€ 300,00	€ 10,00
Servizio di scarto presso le sedi di ATS, comprensivo di tutte le attività connesse, ivi compresa la triturazione, manodopera, etc.	mt. lineare	€ 7,00	1.000	780	€ 35.000,00	€ 27.300,00

In data 17.02.2023 la SS Servizio di Prevenzione e Protezione inviava il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) i cui costi da interferenza ammontavano ad € 317,51.

L'importo a base d'asta dell'ATS della Città Metropolitana di Milano, stimato in € 432.300,00 al netto dei costi da interferenza (Iva esclusa), ricomprende i costi di manodopera stimati nella misura del 37,27%.

L'importo a base d'asta dell'ATS di Pavia, stimato in € 373.560,00 (Iva esclusa), al netto dei costi da interferenza pari a € 264,26 ricomprende i costi di manodopera stimati nella misura del 36,60%.

Sono previste le modifiche di cui all'art. 106, commi 1, lett. a), del Codice dei Contratti Pubblici nella misura del 30% dell'importo posto a base d'asta, all'art. 106, commi 1, lett. a) dei Contratti Pubblici per eventuale revisione prezzi e, infine, all'art. 106, comma 11, del Codice dei Contratti per la proroga della durata

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2439

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

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



Allegato 6 alla Deliberazione n. _____

contrattuale per il tempo strettamente limitata al tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente (mesi 6).

Il valore contrattuale risulta stimato, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., in € 1.313.048,77 (Iva esclusa), così suddiviso:

A	B	C	D	E	F	G	H
Importo ¹ negoziabile per 60 mesi	Costi ¹ della sicurezza derivanti da interferenza	Importo ¹ complessivo posto a base di gara 60 mesi	Importo ¹ opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (+30 % 60 mesi)	Importo ¹ opzione art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 (revisione prezzi 60 mesi, 15%, fatto salvo ATS Montagna 10%)	Importo ¹ Opzione art. 106 comma 11 D. Lgs. 50/2016 (proroga 6 mesi)	Adesione ¹ postuma ATS della Montagna (comprensiva di opzioni)	Importo ¹ complessivo massimo stimato dell'appalto (C+D+E+F+G)
805.860,00	551,77	806.411,77	241.758,00	120.879,00	80.586,00	63.414,00	1.313.048,77

¹ Gli importi si intendono espressi IVA esclusa.

Clausola sociale

Il fornitore uscente ha fornito l'elenco del personale attualmente impiegato per l'esecuzione del contratto, al fine degli adempimenti relativi alla Clausola sociale, precisamente:

- con nota prot. 40564 del 06.03.2023 per l'ATS della Città Metropolitana di Milano;

Personale	Tempo det./ind.	Tipologia oraria contratto	FTE (full-time equivalent)	Qualifica/Mansione	Data assunzione	Appartenenza o meno a categorie protette	Eventuali agevolazioni contributive	CCNL applicato	Livello retributivo	RAL	Scatti di Anzianità
Op 1	t. indet.	Full time	50%	operaio	1/7/2010	-	-	Pulizia/multiservizi	3	19.022,22	1
Op 2	t. indet.	Full time	50%	operaio	8/6/2020	-	-	Pulizia/multiservizi	2	17.049,00	-
Op 3	t. det.	Full time	20%	operaio	2/1/2023	-	-	Pulizia/multiservizi	2	17.049,00	-

- con nota mail agli atti del 03.03.2023 per l'ATS di Pavia:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio n. 45 - Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2439

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

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



Allegato 6 alla Deliberazione n. _____

Personale	Tempo det./ind.	Tipologia oraria contratto	FTE (full-time equivalent)	Qualifica/Mansione	Data assunzione	Appartenenza o meno a categorie protette	Eventuali agevolazioni contributiva	CCNL applicato	Livello retributivo	RAL	Scatti di Anzianità
Op 1	t. indet.	Full time	50%	operaio	1/7/2010	-	-	Pulizia/multiservizi	3	19.022,22	1
Op 2	t. indet.	Full time	50%	operaio	8/6/2020	-	-	Pulizia/multiservizi	2	17.049,00	-

In ultimo, si precisa che l'indicenda procedura verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo), in applicazione dei criteri qualitativi espressamente individuati nel Disciplinare di Gara (qualità: punteggio massimo 70, prezzo: punteggio massimo 30).

Il Direttore UOC Programmazione e Gestione Gare
Avv. Francesco Ozzo

Responsabile del Procedimento: Avv. Francesco Ozzo
Responsabile dell'Istruttoria: Monica Chierici

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
 UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE
 Via Conca del Naviglio n. 45 – Milano (20123)
 Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2439
 e-mail: gare@ts-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it
 Sede Legale: Milano, 20122. Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

ID	Attività	Unità di misura	Costo unitario (iva esclusa)	ATS Città' Metropolitana di Milano						ATS di Pavia					
				Quantità I anno	Quantità II anno	Quantità III anno	Quantità IV anno	Quantità V anno	base d'asta 60 mesi (iva esclusa)	Quantità I anno	Quantità II anno	Quantità III anno	Quantità IV anno	Quantità V anno	base d'asta 60 mesi (iva esclusa)
1	Primo in carico delle unità archivistiche di nuova produzione catalogate in modalità analitica informatizzata	fascicolo	€ 0,30	9.000	9.000	9.000	9.000	9.000	9.000	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	€ 4.150,00
2	Primo in carico della documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione catalogata in modalità analitica informatizzata	ml. lineare	€ 3,600	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	900	900	900	900	900	€ 14.200,00
3	Deposito e custodia della documentazione analogica sanitaria e amministrativa	ml. lineare a consumo	€ 4,000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	900 ml. nuova prod/anno	900	900	900	900	€ 18.000,00
		ml. lineare a consumo	€ 4,000	10.000	12.000	14.000	14.000	14.000	14.000	18.000	12.800 ml. di doc. in deposito con incremento di ml 2.000/anno	12.800	13.700	14.600	15.500
4	Primo in carico e trattamento d'arrivo del contratto dell'archivio analogico di ATS (in caso di cambio fornitore) UMA TANTUM	ml. lineare	€ 1,000	10.000	-	-	-	-	-	10.000	12.800	-	-	-	€ 12.800,00
5	Ricerca documentazione analogica amministrativa, sanitaria	ricerca	€ 3,000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	40	40	40	40	€ 600,00
6	Recupero documentazione sanitaria e amministrativa in formato cartaceo	recupero	€ 2,500	200	200	200	200	200	200	200	40	40	40	40	€ 500,00
7	Recupero dei documenti in formato digitale (acquisizione ottica ed in formato telematico) della documentazione sanitaria ed amministrativa	immagine	€ 0,10	600	600	600	600	600	600	600	20	20	20	20	€ 10,00
8	Servizio di scanso presso le sedi di ATS, comprensivo di tutte le attività connesse, ivi compreso la fornitura manodopera, etc	ml. lineare	€ 7,000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	780	780	780	780	€ 27.300,00
				€ 432.300,00						€ 373.540,00					



ATS della Città Metropolitana di Milano

Allegato alla Proposta di deliberazione n. 477 del 29/04/2023

Oggetto: INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA SOPRA LA SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ANALOGICI AMMINISTRATIVI E SANITARI, IN UNIONE D'ACQUISTO TRA LE AA.TT.SS. DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI 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, 11/05/2023



Il Direttore

SSD Attività Istituzionali e Supporto alla
Direzione Amministrativa

Yanda Rivelli -