



Spett.le ditta

**OGGETTO: Fornitura di apparecchiatura per rilevazione presenze, licenze e SW nonché servizio di installazione, assistenza e manutenzione dei timbratori presenti presso le sedi dell'ATS dell'Insubria sede territoriale di Como.**

Con la presente si richiede a codesta ditta la migliore offerta (prezzo IVA esclusa) per la fornitura di cui in oggetto.

**I fabbisogni sono i seguenti:**

- a) Fornitura di n. 2 terminali, Licenze, SW e relativo servizio di installazione;**
- b) Servizio di assistenza tecnica e manutenzione ordinaria del sistema di rilevazione presenze per la sede territoriale di Como per n. 9 timbratori per il periodo 01/11/2018 - 28/02/2020 (i restanti n. 2 timbratori di cui alla lettera a) sono da considerarsi in garanzia).**

L'elenco dei timbratori con gli indirizzi delle rispettive sedi verrà comunicato successivamente.

La fattura elettronica dovrà essere inviata alla ATS dell'Insubria – Sede Territoriale di Como.

A tal fine, si indicano gli elementi specifici che dovranno essere contenuti nelle fatture elettroniche (come riportato sul sito: [indiceva.gov.it](http://indiceva.gov.it)):

- Denominazione Ente:                   ATS INSUBRIA
- Codice Univoco Ufficio                9ZTIFF
- Nome dell'ufficio                        303-Uff\_Fattelet-Como
- Sede Legale                              Via Ottorino Rossi, 9 – 21100 Varese
- Codice IPA                                ATSIN
- Cod. fisc.                                 03510140126
- Partita IVA:                              03510140126.

Le fatture dovranno necessariamente riportare il CIG di seguito indicato.

Inoltre, si segnala la presenza di alcune informazioni che Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili in fattura per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali, come segue:

- data e numero d'ordine di acquisto (associato a ciascuna riga fattura);
- data e numero DDT per i beni consegnati con tale documento (associato a ciascuna riga fattura);
- totale documento;
- Codice fiscale del cedente;
- in generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Per maggiori informazioni sulle specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fatturazione elettronica si rimanda al sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

Gli Uffici competenti procederanno alla relativa liquidazione in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le eventuali somme delle quali il fornitore fosse debitore.

I pagamenti dei corrispettivi convenuti, previa verifica della regolarità della fornitura, verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di collaudo. Al riguardo l'ASL si riserva un termine pari a 30 giorni dalla data di consegna dei prodotti per effettuare sia il controllo della merce pervenuta sia il collaudo.

Fermo restando quanto precisato in altre parti del presente capitolato, l'ATS potrà procedere ex art. 1456 del Codice Civile alla risoluzione del contratto ed assicurare, a spese del fornitore inadempiente la continuità della fornitura nei seguenti casi:

- sospensione o interruzione del contratto da parte dell'appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore (la giustificazione dell'interruzione è discrezionalmente valutata dall'Amministrazione);
- gravi violazioni delle clausole contrattuali tali da compromettere la regolarità della fornitura;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- violazione a norme e/o principi contenuti nel Codice Etico e nel Codice di comportamento dell'Amministrazione, 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 in materia di Contratti Pubblici Regionali approvato con DGRL n. X/1299 del 30 gennaio 2014, ove previsto nei suddetti documenti;
- inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di penali per 4 volte in un anno;
- cessione di azienda non autorizzata e cessazione di attività;
- subappalto della fornitura non autorizzato dalle Amministrazioni;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionali e locali;
- altre inadempienze che rendano difficile o impossibile la prosecuzione dell'appalto (quali ad esempio manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del contratto);
- informazioni positive antimafia.

In ossequio a quanto previsto dalla deliberazione n. 1300 del 20 dicembre 2017 del Consiglio dell'ANAC in materia di "Attuazione dell'art.1, commi 65 e 67 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2018", è stato acquisito il codice identificativo della gara, come di seguito specificato:

**C.I.G. ZD124F89D8 - importo taxa € 0,00**

**Prezzo complessivo a base d'asta non superabile: € 8.130,40 oltre IVA 22%**

#### **CLAUSOLE DI LEGALITA' / INTEGRITA'**

La Giunta della Regione Lombardia con deliberazione 30 gennaio 2014 - n. X/1299, pubblicata su B.U.R.L. Serie Ordinaria n. 6 del 03/02/2014, ha approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali". Il Patto di Integrità (*allegato B* della presente lettera di invito) costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'Allegato A1 della L. R. n. 30/2006.

L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

Inoltre, sul sito istituzionale dell'ATS è disponibile il Codice Etico Aziendale che costituisce un complesso di regole di valore etico cui si deve attenere l'ATS, i suoi dipendenti e tutti i soggetti che hanno rapporti con la medesima nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

Con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato emanato il "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici", il quale definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Sul sito istituzionale dell'ATS è stato approvato il relativo Codice di Comportamento, che integra e specifica le previsioni del citato codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato codice di comportamento si applica tra l'altro ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Infine l'ATS ha adottato con proprio provvedimento il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018", disponibile sul sito istituzionale.

Il concorrente si obbliga a prendere conoscenza dei documenti sopra richiamati e ad adottare, nello svolgimento della sua attività, comportamenti conformi alle previsioni in essi contenute.

L'art. 1, comma 42 della legge n. 190 del 2012 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".*

## **PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, l'ATS dell'Insubria in qualità di Titolare del Trattamento informa la ditta concorrente che i dati personali forniti verranno utilizzati per le finalità connesse all'espletamento della gara.

La domanda di partecipazione alla procedura e/o la presentazione dell'offerta equivale al conferimento dei dati ed al consenso a trattarli per i fini espressamente previsti nell'informativa (allegata al presente documento).

L'eventuale diniego espresso al consenso potrebbe impedire l'ammissione del concorrente alla gara.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e Capo III del Reg. UE n. 679/2016 (Diritti di accesso ai dati personali ed altri diritti) fra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

In sede di stipulazione del contratto il Titolare del trattamento dei dati provvede a nominare la ditta aggiudicataria "Responsabile esterno del trattamento dei dati" per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi ed al rispetto degli obblighi contrattuali. I compiti specifici impartiti dal Titolare al "Responsabile esterno del trattamento" sono tutti riportati nella nota informativa allegata al presente documento.

In sede di presentazione della documentazione di offerta (allegato A dichiarazione sostitutiva) 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.

La presente richiesta di offerta sarà esperita con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti, utilizzando il Sistema Informatico della Regione Lombardia – Sintel.

Codesta ditta dovrà inserire nella piattaforma Sintel entro il termine perentorio ivi indicato la seguente documentazione che costituirà l'offerta:

### Documentazione Amministrativa

Come specificato sulla piattaforma, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa" la ditta concorrente dovrà allegare i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato

e firmato digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma:

1. dichiarazione sostitutiva, secondo lo schema allegato A della presente richiesta di offerta, compilato in tutte le sue parti;
2. la presente RdO, firmata per accettazione;
3. il patto di integrità regionale;
4. il modulo offerta economica;
5. proposta tecnico/economica.

#### Offerta economica

Nell'apposito campo "Offerta economica" la ditta concorrente dovrà proporre la propria offerta economica complessiva inserendone i dati in piattaforma, nei termini indicati dalla stessa; i dati inseriti saranno impegnativi per l'offerente; non saranno accettate offerte off-line.

Si precisa che l'offerta economica presentata dalla ditta concorrente comprende tutto quanto richiesto dalla RdO.

Nel campo "Oneri della Sicurezza" il concorrente dovrà indicare i rischi da interferenza previsti, il cui importo dovrà corrispondere a quanto si dichiarerà nell'apposito campo da compilare nell'Allegato D – Modulo offerta economica.

Si precisa altresì che l'importo complessivo offerto da indicare in piattaforma (prezzo complessivo IVA esclusa) dovrà essere quello indicato nell'offerta economica.

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico relativo alla presente procedura dovrà essere in formato ".pdf", e dovrà essere sottoscritto dal fornitore con firma digitale. Nel caso si debba convertire un documento elettronico in formato ".pdf", si precisa che i relativi programmi di conversione sono disponibili gratuitamente su Internet. La mancata apposizione della firma digitale è segnalata dal Sistema con un apposito messaggio ("alert").

Le eventuali spese derivanti dalla sottoscrizione del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia sottoscritta con firma digitale.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE  
U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE  
APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI  
ATS INSUBRIA  
(dott. Mauro Crimella)

(Documento informatico firmato digitalmente ex D.P.R.  
n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate  
sostituisce il documento cartaceo firmato in autografo)

Allegato A: Dichiarazione sostitutiva.  
Allegato B: Patto di Integrità Regionale.  
Allegato C: Informativa Privacy.  
Allegato D: Modulo offerta economica.