Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ATS Insubria

Direzione Amministrativa
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

U.O.C GESTIONE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305
e-mail: approvvigionamento@ats-insubria.it
www.ats-insubria.it
protocollo@pec.ats-insubria.it

Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015

LETTERA DI INVITO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI N. 25 STAMPANTI PORTATILI (DOTATE DI APPOSITA BORSA PER IL TRASPORTO) OCCORRENTI ALL'ATS DELL'INSUBRIA

CIG: Z8F23EEC6E (affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016, previa richiesta preventivi).

PREMESSA

L'**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria**, per l'espletamento della presente procedura, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii., al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it. Per le modalità di utilizzo della piattaforma Sintel si rimanda all'Allegato A "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL" al presente documento. Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento del sistema sono contenute nei "Manuali generali Sintel-Fornitore", disponibili sul sito www.arca.regione.lombardia.it.

ART. 1
CARATTERISTICHE DELLA PROCEDURA

Indirizzo stazione appaltante	ATS dell'Insubria – Via Ottorino Rossi, 9 – 21100 Varese
Tipologia della procedura	Affidamento diretto previa richiesta preventivi
Termine ultimo per la presentazione dell'offerta	**22/06/2018 ore 11:00**
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	**15/06/2018 ore 11:00**
Responsabile Unico del Procedimento	Crimella Mauro

ART. 2
DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione, di seguito elencata, oggetto della presente procedura, è presente in piattaforma Sintel.

Lettera d'invito	-
Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel	*Allegato A*
Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000	*Allegato B*
Scheda caratteristiche tecniche	*Allegato C*
Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali	*Allegato D*
Modulo c/c dedicati	*Allegato E*
Informativa privacy	*Allegato F*
Modulo d'offerta	*Allegato G*

ART. 3
RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sin.Tel. nell'interfaccia "Dettaglio", entro il termine perentorio indicato all'art. 1 della presente lettera di invito. L'ATS dell'Insubria non è tenuta a rispondere a richieste di chiarimento formulate in modo difforme da quanto indicato (es.: per telefono) e, in ogni caso, le eventuali risposte a tali richieste irrituali non impegnano in alcun modo l'ATS.
Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.
Sarà inoltre cura della stazione appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il medesimo canale utilizzato per l'invio della richiesta stessa.

ART. 4
OGGETTO

La presente procedura ha ad oggetto l'affidamento della fornitura di n. 25 stampanti portatili nuove del modello di seguito riportato o modello equivalente, ciascuna delle quali dotata di apposita borsa per il trasporto:

HP OFFICEJET 100 Mobile Printer – colore – ink-jet - A4 – codice CN551A

Si precisa che in caso di offerta di modello equivalente, lo stesso dovrà funzionare con la sola cartuccia in bianco e nero in continuità anche quando le cartucce a colori saranno esaurite (cioè non dovrà essere necessario sostituire le cartucce a colori per garantire il corretto funzionamento della stampante quando quelle originali saranno esaurite).

Nell'Allegato B "Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000", l'impresa concorrente è tenuta a indicare a quale modello si riferisce la propria offerta. Pertanto, le stampanti offerte dall'impresa concorrente dovranno essere tutte del modello indicato dall'impresa stessa nell'Allegato B.
Nel caso in cui l'impresa concorrente offra un modello equivalente ai suddetti modelli, oltre a indicarlo nell'Allegato B, sarà tenuta altresì ad allegare nella documentazione amministrativa la scheda tecnica del modello offerto, come meglio precisato all'articolo 7 della presente lettera di invito.

Si precisa che:

- la fornitura dovrà includere, per ciascuna stampante, alimentatore (caricabatterie) e il relativo materiale consumabile di stampa (kit inchiostro iniziale composto da 1 cartuccia inchiostro bianco e nero e 1 cartuccia a colore **per ogni colore**);
- la garanzia sulla suddetta fornitura deve essere pari a 24 mesi, decorrenti dalla data di consegna della fornitura stessa;
- la fornitura comprende altresì l'imballaggio, il trasporto e la consegna franco magazzino presso il Magazzino dell'ATS.

ART. 5
REQUISITI MINIMI

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti sotto indicati.

- **Requisiti di ordine generale (art. 80 D.Lgs. n. 50/2016)**
  Sono esclusi dalla partecipazione alla gara gli operatori economici nei confronti dei quali ricorrano una o più delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- **Requisiti di idoneità professionale (art. 83 D.L.gs n. 50/2016)**
  Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per attività identica o analoga a quella oggetto della presente procedura di gara.

La sussistenza di tali requisiti è oggetto di dichiarazione da rendersi nella Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 di cui all'art. 2.

ART. 6
TERMINE PER L'INVIO DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione che la compone devono essere redatte e trasmesse alla stazione appaltante esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sin.Tel. entro il termine perentorio indicato all'art. 1 della presente lettera di invito, pena l'inammissibilità dell'offerta stessa ai sensi dell'art. 59 del d. lgs. 50/2016.

ART. 7
FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno presentare:

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta amministrativa)

Il Concorrente debitamente registrato a SINTEL accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet all'indirizzo http://www.arca.regione.lombardia.it.

Nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa di seguito elencata, in un'unica cartella formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, comprensivo dei seguenti documenti, **ciascuno dei quali firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente, munita di comprovati poteri di firma (procuratore generale o speciale):**

1. Allegato B "Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000", **debitamente compilato**;
2. Scheda tecnica del modello di stampante portatile offerta (da allegare SOLO nel caso in cui la stampante offerta sia di un modello equivalente a quello indicato all'articolo 4);
3. Allegato D "Patto di Integrità";
4. Allegato E "Moduli c/c dedicati";
5. Copia scansita della procura notarile che attesti i poteri di firma del sottoscrittore, nel caso in cui qualsiasi documento contenuto nella busta amministrativa o economica sia sottoscritto da un procuratore generale o speciale.

B) OFFERTA ECONOMICA (Busta economica)
Nell'apposito campo "offerta economica" presente sulla piattaforma Sintel del percorso guidato "invia offerta", **il Concorrente, a pena di esclusione, deve inserire la propria offerta economica consistente nell'indicazione del prezzo complessivo omnicomprensivo offerto per l'intera fornitura, oltre IVA (fino a un massimo di 2 decimali), come descritta all'articolo 4 della presente lettera di invito. Si ricorda che il prezzo a base d'asta non è superabile a pena di esclusione.**

L'importo a base d'asta per l'intera fornitura è di € 5.000,00 oltre IVA.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "requisito economico obbligatorio", il modulo, allegato G alla presente lettera di invito, denominato "Modulo dettaglio offerta economica", debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente.

La validità dell'offerta economica è di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta stessa.
Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sin.Tel. genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale, **sottoscritto con firma digitale** e immesso a sistema quale elemento essenziale dell'offerta.
Solo a seguito della sottomissione di tale documento in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente potrà completare la presentazione dell'offerta mediante la funzionalità "riepilogo ed invio dell'offerta". Si suggerisce al concorrente di verificare di aver completato tutti i passaggi richiesti da SINTEL per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al soggetto concorrente del corretto invio dell'offerta.

Per l'appalto in questione non sono ravvisabili rischi da interferenza e pertanto gli oneri della sicurezza per i suddetti rischi sono pari a € 0,00.

ART. 8
SCELTA DEL CONTRAENTE

L'ATS INSUBRIA procederà all'affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 in favore dell'offerta col minor prezzo, **previa verifica del prodotto offerto alle caratteristiche di gara in caso di modelli equivalenti**.
Si precisa che l'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'impresa, mentre per l'ATS lo diverrà solamente a seguito dell'efficacia del relativo provvedimento di aggiudicazione.
Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida.

ART. 9
SOSPENSIONE E ANNULLAMENTO DELLA PROCEDURA

ATS dell'Insubria avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta. La sospensione e /o il rinvio non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalle Imprese concorrenti.
ATS dell'Insubria si riserva altresì la facoltà di annullare la procedura, qualora, successivamente al lancio della medesima, rilevi di aver commesso un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara richieste dalla piattaforma Sintel e ritenga che tale errore possa ripercuotersi significativamente sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara.
ATS dell'Insubria si riserva la facoltà di sospendere, revocare o comunque non affidare la fornitura, senza che i concorrenti possano pretendere alcun compenso o rimborso spese, sia nel

caso venga meno l'interesse pubblico alla effettuazione della stessa, sia nel caso l'offerta presentata non sia ritenuta conveniente o idonea.

ART. 10
STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato a seguito dell'efficacia del provvedimento di aggiudicazione, mediante scambio di corrispondenza in modalità elettronica (invio a mezzo posta elettronica certificata e sottoscrizione con firma digitale).
Tutte le spese e gli oneri (diritti di segreteria, bolli se ed in quanto dovuti, imposta di registro, cc.) per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria.

ART. 11
CONSEGNA E CONTROLLO DELLA FORNITURA

La consegna in un'unica soluzione della fornitura dovrà essere effettuata presso il Magazzino dell'ATS dell'Insubria - Sede Territoriale di Varese - Via Ottorino Rossi, 9 - 21100 Varese, nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì (giorni non festivi) dalle ore 9.00 alle ore 11.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00; il venerdì (giorni non festivi) dalle ore 9.00 alle ore 11.30, previi accordi telefonici con il sig. De Santis Francesco (0332 277378).
La consegna deve essere effettuata franco magazzino, entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine.
La firma apposta per ricevuta al momento della consegna non solleva il fornitore dalle responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti od occulti delle merci consegnate, che si dovessero riscontrare solo all'atto dell'impiego o del consumo.
Ove emergesse qualche vizio, difetto o comunque la non rispondenza ai requisiti prescritti, la merce sarà contestata e quindi respinta al fornitore che dovrà sostituirla con altra della qualità prescritta entro il più breve termine possibile e comunque non oltre tre giorni dalla contestazione.
Nel caso di rifiuto del fornitore ad effettuare la sostituzione, l'ATS procederà direttamente all'acquisto, a libero mercato, di eguali quantità di merce, addebitando l'eventuale differenza di prezzo che ne derivasse alla ditta aggiudicataria, oltre la rifusione di ogni eventuale altra spesa o danno.
Quanto sopra fatta salva ogni altra azione che l'ATS riterrà opportuna in idonea sede, intesa all'accertamento ed al risarcimento di eventuali danni derivanti dai suddetti inadempimenti nonché quella di risolvere il contratto.
La merce contestata dovrà essere ritirata dall'impresa fornitrice entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione; in caso di mancato ritiro entro il suddetto termine, l'ATS potrà disporre il trasporto di reso con addebito dei costi a carico del fornitore inadempiente, salvo applicazioni di penali e ulteriori risarcimenti.
Il giudizio delle persone incaricate dalle Amministrazioni, sulla qualità ed accettabilità dei prodotti richiesti, sarà inappellabile.

ART. 12
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di ottemperare alle disposizioni contenute nell'art. 3 della L. 136/2010, si informa che, a pena di nullità del contratto, l'impresa aggiudicataria si dovrà impegnare a sottoporsi agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari relativi a lavori, servizi e forniture pubblici.
Pertanto, tutte le transazioni dovranno avvenire tramite le banche o la Società Poste Italiane S.p.A., con bonifico bancario o postale, da gestire sui conti correnti dedicati anche non in via esclusiva; il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale costituisce causa di risoluzione del contratto.
In caso di subappalto, nel contratto tra i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, deve essere inserita apposita clausola con cui ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata L. 136/2010 e s.m.i.

ART. 13
FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'impresa emetterà fattura in modalità elettronica da inviare all'ATS.
Con riferimento alla fatturazione elettronica l'impresa è tenuta ad adempiere a quanto previsto dl D. MEF. 55/2013 e dal D.L. 66/2014 convertito con L. 89/2014. A tal fine, si indicano gli elementi specifici che dovranno essere contenuti nella fatturazione elettronica:
Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria
Sede legale: Via Ottorino Rossi, 9 – 21100 VARESE
Codice IPA: ATSIN
Codice Univoco Ufficio: 9ZTIFF
Nome dell'ufficio: 303-Uff_Fattelet-Como
Cod. fisc. del servizio di F.E.: 03510140126
Partita IVA: 03510140126
L'impresa dovrà trasmettere la fattura mediante la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").
La fattura dovrà necessariamente riportare anche il CIG ed il CUP, quest'ultimo ove presente.
Eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento della fattura saranno concordate tra l'ATS dell'Insubria e l'Impresa.
L'ufficio competente procederà alla relativa liquidazione in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le somme delle quali il fornitore fosse debitore.
L'ATS dell'Insubria non procede comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima della fruizione della fornitura.
Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto svolta dal competente Direttore dell'esecuzione del contratto; tale verifica sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.
Il suddetto termine di pagamento verrà sospeso qualora:
- nella fattura non sia indicato chiaramente il numero CIG;
- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino non conformità tra prestazione effettuata e quanto richiesto;
- la fattura non risulti corredata di tutta la documentazione richiesta.

I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento dell'avvenuta soluzione della causa di sospensione.

ART. 14
PENALITÀ

In caso di ritardo rispetto ai termini stabiliti per la consegna o per la sostituzione delle merci oggetto della fornitura come previsti all'articolo 11, ovvero nel caso in cui la fornitura fosse eseguita solo parzialmente, l'ATS si riserva la facoltà di applicare, previa contestazione formale, per ogni giorno di ritardo, penali comprese tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, per un importo minimo di € 100,00, fino ad un massimo pari al 10% del valore del contratto.
Per tutte le altre inadempienze da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'ATS ha facoltà di applicare, previa contestazione formale, penali rapportate alla gravità delle inadempienze riscontrate, per un importo minimo di € 100,00, fino ad un massimo pari al 10% del valore del contratto, per inadempimento.
L'inadempimento sarà contestato con nota scritta trasmessa a mezzo pec; le giustificazioni, che dovranno essere fornite per iscritto dall'appaltatore nel termine massimo di cinque giorni

dal ricevimento della contestazione, saranno discrezionalmente valutate dall'Amministrazione. Qualora le citate controdeduzioni non siano ritenute accoglibili, ovvero non vi sia risposta, ovvero la medesima non sia pervenuta nel termine assegnato, sono applicate all'impresa affidataria le penali come sopra indicate.
Le suddette penali saranno scontate mediante decurtazione dal corrispettivo convenuto in sededi pagamento dello stesso, senza obbligo di preventivo esperimento di azione giudiziaria.
In caso di inadempimento totale o parziale da parte dell'Appaltatore, oltre all'applicazione delle penali, l'ATS si riserva la facoltà di fare eseguire le prestazioni non erogate da altro soggetto, con addebito dei relativi costi all'appaltatore inadempiente.
Quanto sopra fatta salva ogni altra azione che l'ATS riterrà opportuna in idonea sede ai fini dell'accertamento ed al risarcimento di ulteriori danni derivanti dagli inadempimenti contrattuali.

ART. 15
OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA EX D.LGS. 81/2008 E S.M.I.: DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E RESPONSABILITÀ DERIVANTI DALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

In relazione alla presente fornitura, non sussistono "rischi d'interferenza" pertanto non è necessaria la compilazione del DUVRI; i costi relativi ai rischi da interferenza sono, pertanto, pari ad euro 0,00.
L'impresa si obbliga ad adottare, durante l'esecuzione dell'appalto, tutte le misure e le cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità delle persone impiegate nel servizio, nonché di terzi. L'impresa assume in proprio ogni responsabilità per infortunio, danni relativi a persone e beni, tanto della medesima impresa quanto dell'ATS o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da terzi.
L'Impresa si obbliga altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, igiene, sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico i relativi oneri.
L'impresa si obbliga inoltre ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto e loro successive modificazioni.
Infine, è obbligo dell'Impresa prendere visione delle corrette modalità per l'accesso alle sedi aziendali, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 testo vigente, mediante lettura della documentazione relativa alla "valutazione dei rischi specifici aziendali". A tal fine alla stessa verranno consegnati i documenti inerenti i rischi presenti in ATS.
L'Impresa dovrà attenersi, in quanto a organizzazione, procedure di lavoro e attrezzature, alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 testo vigente.

ART. 16
RECESSO

ATS Insubria ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, con un preavviso di almeno venti giorni da comunicarsi all'impresa appaltatrice mediante pec. Tale facoltà non è concessa all'appaltatore.
ATS Insubria si avvarrà di tale facoltà nei seguenti casi:

- motivi di interesse pubblico;
- giusta causa;
- necessaria attuazione di novità normative che, a livello nazionale o regionale, interessano il S.S.R. e implicano ineluttabili ripercussioni sul piano organizzativo e delle competenze;
- altri mutamenti di carattere organizzativo quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività;
- mutamenti nella normativa riguardante la fornitura oggetto del presente appalto;

- attivazione, durante la vigenza del rapporto contrattuale, a livello nazionale (Consip) o regionale (Azienda Regionale Centrale Acquisti) di convenzioni aventi il medesimo oggetto del presente appalto;
- pubblicazione, da parte dell'ANAC, durante la vigenza contrattuale, di prezzi di riferimento tali da far risultare i prezzi di aggiudicazione superiori ai medesimi, fatta salva la rinegoziazione;
- internalizzazione del servizio oggetto d'appalto.

ART. 17
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tema di risoluzione del contratto si richiamano le disposizioni di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.
Oltre a quanto previsto dal predetto articolo, l'ATS potrà procedere di diritto, ex art. 1456 del codice civile, alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- fornitura di prodotti non conformi;
- inosservanza delle norme di legge e di regolamento applicabili all'appalto in oggetto;
- violazione di uno degli impegni previsti dall'art. 2 del "Patto di integrità in materia degli appalti pubblici regionali", fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 del medesimo;
- violazione del vigente codice etico dell'ATS, fatto salvo il pieno diritto di quest'ultima di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità;
- violazione degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dai vigenti Codici di Comportamento dell'ATS;
- accertamento della non sussistenza o il venir meno di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- violazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- violazione delle norme in materia retributiva e contributiva;
- almeno tre contestazioni nell'anno formalizzate con applicazioni di penali;
- mancato rispetto, per tutta la durata contrattuale, delle previsioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- mancato adempimento degli obblighi previsti dalla Legge 136/2010.
  Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate dall'ATS come previsto ai capitoli precedenti.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta l'incameramento della cauzione definitiva (ove richiesta) ed il risarcimento dei danni derivanti.
Per la caratteristica di PUBBLICO SERVIZIO, l'attività oggetto del presente documento non potrà essere sospesa. La mancata effettuazione del servizio rappresenta inadempimento contrattuale e consente all'Ente di richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nonché il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione del servizio stesso, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo.
Nella fattispecie in questione si procederà inoltre ad addebitare i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio ad altro operatore.

ART. 18
CLAUSOLE DI LEGALITÀ / INTEGRITÀ

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 D" alla 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.
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.
ATS dell'Insubria con deliberazione del Direttore Generale n. 129 del 15/03/2018 ha approvato il "Codice di comportamento dell'ATS dell'Insubria" che integra e specifica le previsioni del citato codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dai citati codici di comportamento si applicano tra l'altro ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
ATS Insubria ha altresì adottato il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2018-2020)".
Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il "Codice di comportamento dell'ATS Insubria" e il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2018-2020)" sono disponibili sul sito www.ats-insubria.it.
L'appaltatore si obbliga a prendere conoscenza dei documenti sopra richiamati e ad adottare, nello svolgimento della sua attività, comportamenti conformi alle previsioni in essi contenute.

ART. 19
CONTROVERSIE

Le controversie relative all'esecuzione del contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria competente individuando a tal fine il foro del capoluogo dove ha sede legale l'ATS dell'Insubria.

ART. 20
PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196 del 30.06.2003 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 E).
L'eventuale diniego espresso del consenso potrebbe impedire l'ammissione del concorrente alla gara.
L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 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 fra 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 (allegato F).

ART. 21
DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa espresso richiamo alla normativa vigente in materia di pubblici contratti e al Codice Civile.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Mauro Crimella
(*firmato digitalmente*)