

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Insubria

Direzione Amministrativa

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

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

---

Via Enrico Pessina n. 6 – 22100 Como  
Tel. 031 370.111 – Fax 031 370.227  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015**

Spett.le ditta

**OGGETTO: Richiesta di Offerta (RdO) per la fornitura di libri per il periodo 15/09/2019 – 14/09/2022.**

L'Azienda Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria provvede periodicamente all'acquisto di libri, prevalentemente di carattere scientifico e giuridico, da destinare ai propri servizi.

Dovendo provvedere anche per il periodo 15/09/2019 – 14/09/2022 all'acquisto di testi, si richiede la Vostra migliore offerta che dovrà essere espressa indicando la percentuale di sconto, fissa ed invariata per tale periodo che vorrete applicare al prezzo di copertina del libro.

Si fa presente che i libri saranno ordinati periodicamente presso il Vostro punto vendita.

Di norma, i libri dovranno essere disponibili presso la libreria entro 30 giorni dall'ordine.

Nel caso in cui la ditta invitata alla presente R.d.O. disponesse di una sede di vendita di libri nei Comuni di Como e/o in Varese, il libro verrà ritirato dal personale dell'ATS presso tali sedi; in caso contrario la ditta dovrà inviare i libri richiesti all'indirizzo indicato nell'ordinativo di fornitura, senza alcun onere di spese di spedizione o altro ricarico dell'ATS dell'Insubria.

**Stima valore complessivo della fornitura nel periodo di validità contrattuale: da € 1.000,00 a € 4.000,00 IVA esclusa.**

#### **CARATTERISTICHE DELLA PROCEDURA**

Denominazione stazione appaltante	ATS INSUBRIA
Tipologia della procedura	Affidamento diretto
Termine ultimo per la presentazione dell'offerta	<b>Ore 15.00 del 12 settembre 2019</b>
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	<b>Ore 15.00 del 05 settembre 2019</b>
Responsabile di procedimento	Dott. Mauro Crimella

## DOCUMENTAZIONE

È presente in piattaforma Sintel la documentazione di seguito elencata:

Lettera di invito	
Schema di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000	<i>Allegato A</i>
Schema offerta economica	<i>Allegato B</i>
Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali	<i>Allegato C</i>
Privacy	<i>Allegato D</i>

## 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 Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio", entro il termine perentorio precisato nella soprastante tabella. 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, due giorni prima del termine della scadenza per la presentazione dell'offerta.

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 tempo possibile e comunque non oltre tre giorni dalla contestazione.

Le fatture dovranno essere inviate all'ATS Insubria sede territoriale di Como in modalità elettronica.

In riferimento all'obbligo di fatturazione elettronica, la ditta aggiudicataria è tenuta ad adempiere a quanto previsto dal D. MEF n. 55/2013 e dal D.L. n. 66/2014, convertito con L. n. 89/2014.

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)):

### ATS dell'Insubria sede territoriale di Como

- 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 AT SIN
- Cod. fisc. 03510140126
- Partita IVA: 03510140126

Le fatture dovranno necessariamente riportare il CIG di seguito indicato e il CUP ove presente.

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.

L'ATS dell'Insubria, previa contestazione formale, ha facoltà di applicare penali rapportate alla gravità delle inadempienze riscontrate.

Le suddette penali verranno scontate mediante decurtazione dal corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso, senza obbligo di preventivo esperimento di azione giudiziaria.

Il fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto in altre parti della presente RdO a:

- effettuare la fornitura a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti;
- osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prestazioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate durante l'arco di vigenza del contratto; a tal fine il fornitore si obbliga espressamente a manlevare e tenere indenne l'Ente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, restando in ogni caso espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla inosservanza delle norme e prescrizioni resteranno ad esclusivo carico del fornitore;
- avvalersi di personale adeguato in relazione alle diverse prestazioni contrattuali.

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

Il fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Il fornitore si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente la fornitura oggetto della presente RdO, e a non farne un utilizzo tale da arrecare pregiudizio all'ATS; a tal fine il fornitore è tenuto a garantire che tale impegno sarà osservato dal proprio personale.

La ditta aggiudicataria, in relazione all'obbligo assunto con l'accettazione della presente RdO, solleva espressamente l'ATS, da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale relativa a infortuni, sinistri e/o danni, di tutti i generi, provocati nel corso dell'attività o in dipendenza da questa o in dipendenza di omissioni, negligenza o altre inadempienze relative alle prestazioni contrattuali ad essa riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

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'ATS);
- 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 di comportamento dell'ATS, 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'ATS e/o nel Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali approvato con DGRL n. X/1751 del 17 giugno 2019, 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 dall'ATS;
- 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.

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.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta il risarcimento dei danni derivanti.

Gli eventuali maggiori oneri che l'ATS dovesse sostenere per garantire la regolare fornitura della merce aggiudicata, nei limiti di vigenza del contratto e per quanto in esso previsto, verranno addebitati al fornitore inadempiente, trattenendo quanto dovuto sui pagamenti che risultassero ancora da effettuare.

In caso di interruzione di pubblico servizio, si procederà comunque al risarcimento del danno ulteriore.

In questo ultimo caso, e nel caso in cui eventuali altri crediti non fossero sufficienti al rimborso dell'intero danno, l'ATS inoltrerà, a mezzo lettera raccomandata A.R., nota per quanto dovuto dalla ditta inadempiente, che dovrà provvedere al pagamento entro trenta giorni dalla notifica di addebito.

Non è autorizzata alcuna cessione del contratto, di subappalto e di cessione dei crediti, pena la risoluzione del contratto oltre il risarcimento dei danni derivanti.

Per qualsiasi controversia o contestazione sarà esclusivamente competente il Foro di Varese.

I pagamenti dei corrispettivi convenuti, previa verifica della regolarità della fornitura, verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di collaudo. Al riguardo l'ATS 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.

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione n. 1174/2018 dell'ANAC in materia di "Attuazione dell'art.1, commi 65 e 67 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2019", è stato acquisito il codice identificativo di gara, come di seguito specificato:

**C.I.G. Z8E2989BCC - importo taxa € 0,00**

## **PROCEDURA TELEMATICA**

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. schema di dichiarazione, secondo lo schema allegato A della presente richiesta di offerta, compilato in tutte le sue parti;
2. patto di integrità. (*allegato C* alla presente lettera di invito).

La fornitura verrà aggiudicata secondo il criterio del prezzo più basso, alla ditta che avrà proposto lo sconto percentuale più alto sul prezzo di vendita.

#### Offerta economica

Nell'apposito campo "Offerta economica" la ditta concorrente dovrà proporre la propria offerta economica complessiva (**sconto percentuale**), 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 dall'ATS pari a € 0.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "Offerta economica", il modulo, *allegato B* alla presente lettera di invito, denominato "schema di offerta economica", debitamente compilato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente.

Si precisa altresì che l'importo da indicare in piattaforma (sconto percentuale IVA esclusa) dovrà essere quello indicato nel modulo di offerta/all.to B della presente lettera di invito.

Nel caso di differenza fra la cifra offerta inserita in piattaforma e nel documento allegato (Modulo di offerta allegato B) ai fini della graduatoria stilata dalla piattaforma farà fede la cifra inserita in piattaforma.

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").

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida ed economicamente congrua, così come l'ATS di riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere ad aggiudicazione qualora le offerte presentate non siano ritenute congrue.

In caso di parità di offerte, alle migliori offerte pervenute (sconto più alto) si procederà a richiedere miglioria.

Le ditte concorrenti potranno richiedere ulteriori eventuali informazioni inerenti l'oggetto della presente RdO tramite il sistema per le comunicazioni previsto dalla piattaforma entro e non oltre 6 giorni prima della scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte: dopo tale termine non saranno più fornite informazioni.

La stipulazione del contratto avverrà mediante comunicazione scritta dell'atto di aggiudicazione.

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

Le disposizioni regolamentanti il rapporto contrattuale sono quelle previste dalla presente RdO.

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

La Giunta della Regione Lombardia con deliberazione n. X/1751 del 17 giugno 2019, ha approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali". Il Patto di Integrità (*allegato C* 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, 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 2019-2021", 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".*

In sede di presentazione della documentazione di offerta (allegato A - Modello di autocertificazione/Schema di dichiarazione) 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.

Distinti saluti.

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

*Documento firmato digitalmente*

Allegato A: Schema di dichiarazione  
Allegato B: Schema di offerta Economica  
Allegato C: Patto di Integrità Regionale  
Allegato D: Privacy