



Direzione Amministrativa
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. 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

LETTERA DI INVITO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI.

(AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 1 D.L. N. 76/2020, C. 2 , LETT. A) RECANTE MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E L’INNOVAZIONE DIGITALE)
CIG: Z5D2EDCBE7

PREMESSA

Si rende noto che l’Agenzia di Tutela della Salute dell’Insubria (d’ora in avanti ATS Insubria) intende approvvigionarsi del servizio di traslochi e facchinaggio della durata di 12 mesi, ai sensi dell’art. 1 d.l. n. 76/2020, c. 2 , lett. a) recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale.

Al fine di individuare la migliore offerta, ATS INSUBRIA procede con il presente invito.

Le offerte che perverranno saranno valutate sulla base del complesso dei criteri motivazionali definiti al successivo articolo 7 e secondo la modalità ivi descritta. In esito alla valutazione delle offerte che perverranno, ATS INSUBRIA si riserva di procedere ad affidamento in favore dell’impresa individuata quale migliore offerente.

ATS 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.ariaspa.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.ariaspa.it.

**ART. 1.
CARATTERISTICHE DELLA PROCEDURA**

Denominazione stazione appaltante	A.T.S. INSUBRIA
Tipologia della procedura	Affidamento diretto ai sensi dell’art. 1 d.l. n. 76/2020, c. 2 , lett. a) recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale
Termine ultimo per la presentazione dell’offerta	15.00 del 18/11/2020
Termine ultimo per la richiesta chiarimenti	15.00 del 11/11/2020
Responsabile del Procedimento	Dott. Crimella Mauro



ART. 2. DOCUMENTAZIONE

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

Lettera d'invito	
Capitolato di gara	<i>Allegato 1</i>
Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000	<i>Allegato 2</i>
Patto di Integrità	<i>Allegato 3</i>
Schema di offerta economica	<i>Allegato 4</i>
Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel	<i>Allegato A</i>
Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE n. 679 del 27/04/2016 per fornitori dell'Agenzia	<i>Allegato B</i>

ART. 3 RICHIESTA DI INFORMAZIONI, DI CHIARIMENTI E DI INVITO

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.

Le eventuali richieste di invito per partecipare alla procedura debbono essere inoltrate via posta elettronica all'indirizzo approvvigionamento@ats-insubria.it.

ART. 4 REQUISITI GENERALI E DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti sotto indicati:

- **Requisiti di ordine generale (art. 80 D. Lgs. n. 50/2016)**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

- **Requisiti di capacità tecnico professionale**

Esperienza nei servizi di trasloco e facchinaggio effettuati negli anni 2018/2019/2020.

Nel caso in cui la ditta fosse costituita da meno di tre anni, le esperienze dovranno fare riferimento al periodo inferiore al triennio.

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



ART. 5 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.

ART. 6 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.ariaspa.it>.

Nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa di seguito elencata, consistente in un unico file, formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, comprensivo dei seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto con comprovati poteri di firma (procuratore generale o speciale):

1. la presente lettera di invito;
2. capitolato di gara (allegato 1 della presente lettera di invito);
3. modello di autocertificazione compilato in tutte le sue parti (schema di dichiarazione - allegato 2 della presente lettera di invito). Nello schema di dichiarazione dovranno essere indicati i requisiti relativi alla situazione personale e alle capacità tecnico - professionali richieste ai fini della partecipazione alla gara;
4. copia scansata della procura notarile che attesti i poteri di firma del sottoscrittore, nel caso in cui **qualsiasi documento** contenuto nella busta amministrativa od economica sia sottoscritto da un procuratore generale o speciale;
5. Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali (allegato 3 della presente lettera di invito);

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 offerto (fino a un massimo di 2 decimali). Per prezzo offerto deve intendersi l'importo, al netto dell'IVA e degli oneri di legge, corrispondente al prezzo finale complessivo offerto per il servizio in argomento, riferito all'intera sua durata.

L'importo a base d'asta è di **€ 30.880,00** (oltre IVA) al quale vanno aggiunti € 230,00 (oltre IVA) per oneri relativi alla sicurezza dei rischi interferenziali non soggetti a ribasso d'asta. Si ricorda che il prezzo base d'asta non è superabile a pena di esclusione.

Il concorrente dovrà altresì inserire nel campo "requisito economico obbligatorio", il modulo di offerta allegato 4 alla presente lettera di invito, debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente. Attenzione: il modulo NON deve essere caricato nella busta A. Dovrà essere caricato nel campo "requisito economico obbligatorio" della busta B. Nel caso di differenza fra la cifra offerta inserita in piattaforma e nel documento allegato (Modulo di offerta allegato 4) ai fini della



graduatoria stilata dalla piattaforma farà fede la cifra inserita in piattaforma.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dalla ditta concorrente sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

N.B.: pena l'esclusione dalla procedura di gara, l'importo complessivo offerto dalla ditta non potrà essere superiore a € 30.880,00 (oltre IVA) al netto degli oneri relativi alla sicurezza per rischi interferenziali non soggetti a ribasso pari a € 230,00 (oltre IVA).

L'importo si intende omnicomprensivo e al netto di IVA.

Si fa presente che nella compilazione dell'offerta il concorrente deve fare riferimento al numero massimo di ore previste dal capitolato per ciascuna prestazione (facchinaggio interno; facchinaggio esterno) prevista.

Si precisa che i prezzi indicati negli schema di offerta dovranno essere comprensivi di tutto quanto previsto dal capitolato, dei costi necessari per ottenere eventuali autorizzazioni da parte di Enti Pubblici comprese quelli per il transito in zona ZTL, al fine dell'espletamento del servizio nonché di tutti gli oneri occorrenti all'esecuzione del servizio, specificati nell'allegato 4 della presente lettera di invito.

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").

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

Pertanto, si consiglia di accertarsi con il proprio fornitore di client o di applicazioni di verifica e/o apposizione di firma digitale, che tale applicativo sia aggiornato all'ultima versione disponibile e sia conforme alle nuove regole tecniche.

Per completare l'inserimento dell'offerta, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà inserire nel campo "Relazione tecnica del servizio offerto", l'omonimo documento, firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente munita di comprovati poteri di firma. Attenzione: il documento NON deve essere caricato nella busta A. Dovrà essere caricato nel campo "Relazione tecnica del servizio offerto" della busta B.

La relazione tecnica redatta in lingua italiana, che dovrà essere sviluppata su un massimo di n. 30 pagine di formato A4, dovrà contenere una proposta tecnico-organizzativa che illustri dettagliatamente e distintamente i seguenti cinque elementi oggetto di valutazione:

- 1) **Adeguatezza della struttura organizzativa**
- 2) **Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di Facchinaggio Interno**
- 3) **Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di Facchinaggio Esterno**
- 4) **Macchinari e attrezzature**
- 5) **Mezzi di trasporto**

Tutti i predetti elementi saranno, al pari del prezzo offerto, oggetto di valutazione,



secondo i criteri motivazionali indicati al successivo art. 7.

Non saranno ammesse prestazioni inferiori a quelle richieste dal Capitolato.

ATS INSUBRIA si riserva di chiedere chiarimenti e/o integrazioni in ordine alla documentazione pervenuta.

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.

L'ATS non è comunque obbligata alla sottoscrizione del contratto.

ESCLUSIONI

Saranno escluse le ditte offerenti risultanti in una o più delle seguenti condizioni in qualunque fase della procedura:

- importo offerto superiore alla base d'asta;
- nei confronti delle quali ricorra una o più ipotesi di esclusione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- offerta economica non firmata digitalmente.
- mancanza del requisito di capacità tecnico-professionale richiesto.

Si ricorda inoltre che:

- tutta la documentazione richiesta dovrà essere prodotta in lingua italiana;
- laddove previsto, le Ditte concorrenti dovranno utilizzare i moduli allegati alla presente lettera di invito;
- in caso di contrasto tra le disposizioni contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale, sarà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'ATS dell'Insubria.

ART. 7

CRITERI MOTIVAZIONALI E INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA

L'ATS INSUBRIA procederà all'affidamento ai sensi dell'art. 1 D.L. n. 76/2020, c. 2, lett. a).

Le offerte pervenute saranno oggetto di valutazione onnicomprensiva della documentazione prodotta secondo i seguenti criteri elencati in ordine decrescente di importanza:

1) Adeguatezza della struttura organizzativa

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere la struttura organizzativa che si impegnerà a rendere disponibile per l'erogazione dei servizi oggetto dell'Appalto. In particolare, dovrà descrivere i seguenti aspetti:

-Modello della struttura organizzativa;

-Composizione del personale proposto per lo svolgimento; si prega di inserire nella documentazione il curriculum vitae di ogni componente proposto per lo svolgimento del



servizio; nominativo, titolo di studio e professionale; qualifica del referente e sue competenze; si prega di dettagliare quanto richiesto con un curriculum vitae del referente;
-Modalità di interazione tra le figure chiave della struttura organizzativa;
-Procedure di coordinamento tra le diverse aree/funzioni/figure professionali.
La valutazione terrà conto, tra l'altro, dell'efficacia, della concretezza, della funzionalità e della coerenza della struttura.

2) Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di Facchinaggio Interno

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà dettagliare le soluzioni e le procedure operative che intende implementare per la gestione del servizio di trasloco evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all'efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente.

3) Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di Facchinaggio Esterno

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà dettagliare le soluzioni e le procedure operative che intende implementare per la gestione del servizio di trasloco evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all'efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente.

4) Macchinari e attrezzature

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà elencare e descrivere la dotazione complessiva dei macchinari e delle attrezzature che si impegna ad utilizzare nell'espletamento del servizio, con indicazione della loro quantità e delle caratteristiche tecniche. Saranno valutate l'idoneità e la pertinenza della consistenza quantitativa e qualitativa in relazione alle prestazioni contrattuali, la tecnologia proposta al fine di ridurre i rischi sulla salute e sicurezza del personale impegnato nell'esecuzione del servizio tenuto conto dei rischi professionali allo stesso associati.

Nell'elencazione è necessario riportare oltre alla descrizione anche la fotografia dei mezzi messi a disposizione ed allegare la documentazione idonea a comprovarne il titolo contrattuale (proprietà, noleggio, leasing, affitto).

5) Mezzi di trasporto

Misure di gestione e sostenibilità ambientale relative ai mezzi di trasporto da destinare all'esecuzione delle prestazioni di facchinaggio esterno.

Il concorrente dovrà impegnarsi a rendere disponibili, attraverso il proprio parco mezzi, ovvero attraverso altre modalità alternative, due veicoli, adibiti a trasporto di cose, a bassa emissione d'inquinanti secondo un ordine decrescente di preferenza: veicolo elettrico; veicolo ibrido-elettrico; veicolo a Metano e/o BiFuel Benzina-Metano; veicolo GPL e BiFuel Benzina-GPL; veicolo Benzina/Diesel – Euro 6.

6) Convenienza del prezzo offerto, il quale non dovrà comunque essere superiore alla base d'asta di complessivi € 30.880,00 (oltre IVA) al netto degli oneri relativi alla sicurezza dei rischi da interferenza non soggetti a ribasso pari a € 230,00 (oltre IVA), pena l'esclusione dalla procedura.

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. 8 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. 9 CLAUSOLE DI LEGALITÀ / INTEGRITÀ

La Giunta della Regione Lombardia con deliberazione 17 giugno 2019 - n. XI/1751, pubblicata su B.U.R.L. Serie Ordinaria n. 26 del 26/06/2019, ha approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali". Il Patto di Integrità 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 dell'ex Asl della Provincia di Varese e della provincia di Como, che costituisce un complesso di regole di valore etico cui si debbono 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.

L'ATS ha approvato il "Codice di comportamento dell'ATS 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.

L'ATS dell'Insubria ha altresì adottato il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2020-2022)".

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il "Codice di comportamento dell'ATS Insubria" e il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2020-2022)" 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.10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e GDPR – Regolamento Europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.



Il trattamento dei dati personali acquisiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti ivi previsti. Tale trattamento avverrà tramite il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici, atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal D.Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 e/o dalla normativa interna.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dell'aggiudicazione. In riferimento alle predette finalità, si precisa che potranno essere acquisiti e trattati anche dati di natura "giudiziaria", come definiti dall'art. 4, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 196/2003. Il trattamento di tali dati è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.

All'interessato al trattamento dei dati personali sono garantiti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. del 30 Giugno 2003, n.196, che per completezza vengono nel seguito riportati:

1. L'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha il diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità di trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha il diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

Titolare del trattamento dei dati personali è ATS dell'Insubria con sede in Varese Via O. Rossi n. 9, Cap 21100, al quale ci si potrà rivolgere per l'esercizio dei diritti sopradescritti.

Le richieste potranno essere avanzate anche al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.ats-insubria.it

I dati personali potranno essere comunicati a Enti terzi che collaborano con ATS dell'Insubria per la gestione/cura del procedimento di gara; tali organismi saranno nominati Responsabili e successivamente procederanno alla nomina/incarico dei soggetti che effettueranno il trattamento dei dati.

In particolare, si tratta di:

- consulenti esterni, collaboratori autonomi di ATS dell'Insubria o di altre società e/o Amministrazioni e/o Enti, per attività connesse alla definizione del procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici. In particolare, i consulenti esterni, collaboratori autonomi di ATS dell'Insubria o di altre società, oltre ad essere autorizzati al trattamento dei dati personali, sono obbligati contrattualmente al vincolo di riservatezza;



- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di gara e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- Autorità e Istituzioni cui i dati potranno essere comunicati in base alla normativa vigente, nonché altri Enti ed Amministrazioni cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela della stazione appaltante in sede giudiziaria.

Inoltre, con riferimento al concorrente aggiudicatario, alcuni dati potranno essere pubblicati sui siti internet www.ats-insubria.it

Si rinvia all'allegato B della presente lettera di invito per quanto attiene l'informativa a sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003.

ART.11 NORME INTEGRATIVE

Per tutti gli obblighi e le formalità che potranno incombere alle parti, qui non previsti, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

L'Impresa aggiudicataria s'impegna in particolare all'osservanza delle prescrizioni di cui al capitolato di gara.

Nulla è dovuto ai concorrenti per l'elaborazione e presentazione dell'offerta e documentazione richieste.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA

Dottor 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

N.B. il documento 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 Documentazione Amministrativa).

Responsabile del procedimento: Dottor Mauro Crimella

Pratica trattata da: Dottoressa Carla Lucidi

All. vedi art. 2