



DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza
Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

Monza, 09 Maggio 2019

**Spett.li
Fornitori**

OGGETTO: RDO finalizzata all'affidamento incarico per lo svolgimento delle attività di DPO – DATA Protection Officer per l'ATS della Brianza per il periodo di 12 mesi.

Invito a partecipare alla procedura negoziata, a seguito di manifestazione di interesse del 17.04.2019, pubblicata sul sito aziendale dell'ATS della Brianza. CIG ZB52841145

Si comunica che a seguito di pubblicazione della manifestazione di interesse sul sito Aziendale, www.ats-brianza.it, in data 17.04.2019 per 15 giorni consecutivi, in ordine all'affidamento delle attività di DPO – DATA Protection Officer per l'ATS della Brianza per il periodo di 12 mesi, si intende procedere tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., mediante il Sistema Informatico della Regione Lombardia – S.In.Tel., per l'affidamento del servizio di cui trattasi occorrente all'ATS della Brianza e per il periodo citato con possibilità di adesione postuma da parte della ATS della Valpadana, Agenzia avente dimensioni e caratteristiche, per numero di dipendenti ed erogazione di servizi socio/sanitari, analoghe a quelle della ATS della Brianza. Con la dichiarazione di cui al punto 6) dell'Allegato 3) alla presente lettera invito, la Ditta/Società/Studio professionale, si impegna ad erogare al medesimo prezzo netto offerto per lo svolgimento del servizio all'ATS della Brianza anche all'ATS della Valpadana, mentre l'ATS della Valpadana sarà libera di procedere con l'affidamento del servizio di cui trattasi.

Descrizione del servizio:

La procedura selettiva riguarda l'affidamento dell'incarico delle attività di DPO – Data Protection Officer occorrenti alla scrivente Agenzia, per lo svolgimento dei compiti di seguito specificati:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento 679/2016/UE ;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del regolamento 679/2016/UE, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

Il servizio da fornire prevede, inoltre, la messa a disposizione dell'ATS di un professionista di riferimento che sia in grado di svolgere tutti i compiti previsti dall'articolo 39 del Regolamento; professionista il quale dovrà essere supportato da un team interdisciplinare al fine di poter affrontare tutte le possibili situazioni rilevanti in termini di data protection.

Il soggetto che materialmente svolge il ruolo di Data Protection Officer dovrà essere un professionista dotato di specifiche certificazioni in materia di privacy/data protection rilasciate da enti terzi, quali, a titolo esemplificativo:

- Certificazione "Privacy Officer e Consulente della Privacy", schema di certificazione conforme alla norma ISO/IEC 17024:2012, Ente certificatore TUV Italia.
- Attestato di qualità rilasciato da Federprivacy, ai sensi dell'art. 7 della Legge 4/2013 o altri Enti Certificatori equivalenti.

Lo svolgimento delle attività, attribuite dalla normativa al *DPO*, si articolerà come di seguito specificato:

- Gestione delle procedure di data breach con relative comunicazioni gestite attraverso lo strumento MUA (Motore Unico Amministrativo di cui è dotata l'ATS della Brianza), al verificarsi degli incidenti gli addetti ai sistemi informativi dovranno avviare la procedura guidata prevista dallo strumento MUA la quale ingaggerà il DPO che svolgerà le attività previste dalla norma.
- Gestione delle richieste dell'interessato attraverso lo strumento MUA (al ricevimento di richieste degli interessati di qualsiasi natura impattanti su tematiche privacy-data protection i soggetti interni dovranno avviare la procedura guidata prevista dallo strumento MUA la quale ingaggerà il DPO che svolgerà le attività previste dalla norma).
- Gestione delle attività di audit attraverso lo strumento MUA (il DPO utilizzerà le funzioni dello strumento per monitorare il corretto utilizzo del modello privacy impostato in fase iniziale durante il suo utilizzo quotidiano e per lo sviluppo delle procedure programmate di audit).
- Presenza fisica del DPO e/o di uno dei componenti del team DPO da stabilire in relazione alle esigenze dell'ATS e comunque **fino a 6 ore al mese**.
- Attività di assistenza telefonica e via mail su ogni problematica di natura giuridica ed organizzativa inerente tematiche afferenti alla data protection attraverso apposito team DPO di back office.
- Formazione ai dipendenti in materia di data protection (ai profili che la struttura riterrà opportuni).
- Dovranno essere forniti anche video accessibili dalla piattaforma MUA in qualsiasi momento).

L'importo totale a base d'asta dell'appalto, per l'intera durata del servizio e per l'erogazione di tutte le prestazioni riportate nel capitolo **"Descrizione del servizio"**, è pari ad € **10.100,00** IVA esclusa.

La procedura selettiva sarà esperita con l'osservanza del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i., del DPR n. 207/2010 e s.m.i., per le parti ancora in vigore, della L.R. n. 14/1997, nonché con le disposizioni contenute nella presente lettera invito.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e ss.mm.ii. e della D.G.R. n. IX/1530 del 06/04/2011 con oggetto: "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-



DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

procurement denominata sistema di intermediazione telematica (S.In.Tel.) di Regione Lombardia (art. 1, comma 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico”, nonché della D.G.R. n. X/818 del 25/10/2013.

Per quanto concerne la modalità di utilizzo degli strumenti suindicati si rimanda all'allegato “Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL”.

Codesta ditta è invitata a inserire nella piattaforma Sintel, entro e non oltre i termini di scadenza previsti sulla Piattaforma Sintel, termine perentorio, la documentazione richiesta, che costituirà l'offerta, debitamente firmata digitalmente.

La Stazione Appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni e della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- comporta sanzioni penali;
- costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse all'A.T.S. esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre l'offerta.

I concorrenti esonerano l'A.T.S. e l'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere, rinviare o annullare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

La sospensione e/o l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dai concorrenti partecipanti alla procedura selettiva.

La Stazione Appaltante 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.

Si ricorda che l'A.T.S. è estranea ad ogni problematica relativa all'uso della piattaforma Sintel di cui essa stessa è utente, e che, in caso di necessità di supporto tecnico e operativo relativi alla piattaforma stessa e per segnalare errori o anomalie, è disponibile il **numero verde 800116738** dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. contattabile negli orari d'ufficio.

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere presentate in lingua italiana, esclusivamente tramite la Piattaforma Telematica Sintel nella sezione “**Comunicazioni della Procedura**”.

Per quanto concerne il contenuto dell'offerta e le modalità di svolgimento della gara, si rimanda a quanto più avanti specificato.

Per motivi di interesse pubblico, l'A.T.S. si riserva la facoltà, senza che le Ditte possano avanzare alcuna pretesa o rivendicazione, di non procedere all'aggiudicazione della fornitura del servizio in oggetto.

La stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria, provvede all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del sopra richiamato decreto



DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

legislativo, l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica dei requisiti richiesti nella presente lettera invito.

Capacità tecniche e professionali (ai sensi dell'art. 83 comma 6 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)

Gli operatori economici concorrenti devono essere in possesso delle capacità tecniche e professionali necessarie per assolvere con un adeguato standard di qualità ai compiti dei cui all'art. 39 del predetto GDPR nello specifico ambito in cui operano le Agenzie di Tutela della Salute.

In particolare, gli operatori economici devono:

A) valersi di risorse umane in possesso di adeguata conoscenza specialistica della normativa, europea e nazionale, e della prassi in materia di protezione dei dati personali, anche in rapporto alla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché in possesso della conoscenza delle tecnologie informatiche e delle misure di sicurezza per la protezione dei dati trattati mediante strumenti elettronici;

B) aver maturato adeguata esperienza fornendo servizi di consulenza in materia di protezione dei dati personali in favore di aziende sanitarie pubbliche o private accreditate o altri enti ed aziende pubbliche.

La dimostrazione del possesso dei requisiti suddetti è fornita:

a) indicando, per le risorse umane di cui gli operatori economici intendono valersi:

1) le esperienze professionali maturate in materia di gestione e protezione dei dati personali; tali esperienze dovranno essere state maturate per la durata minima di anni uno e per importo complessivo pari a quello posto a base di gara, € 10.100,00 oltre IVA, e dovranno essere state maturate presso una azienda sanitaria pubblica o privata accreditata o c/o altri enti ed aziende pubbliche;

2) i titoli di studio posseduti. E' richiesta la laurea specialistica o la laurea magistrale appartenente alla classe delle lauree magistrali in giurisprudenza o alla classe delle lauree magistrali in informatica o in ingegneria informatica o in sicurezza informatica (o corrispondente diploma di laurea del "vecchio ordinamento"); al possesso di lauree specialistiche o magistrali diverse da quelle appartenenti alle classi sopra citate dovrà necessariamente aggiungersi la partecipazione a master universitari o corsi di specializzazione, comunque denominati, di durata non inferiore a 80 ore in materia di protezione dei dati personali, con superamento di esame finale o con rilascio di certificazioni volontarie delle competenze professionali acquisite in materia di protezione dei dati personali o con accesso all'iscrizione ad albi o elenchi volontari di professionisti operanti in materia di protezione dei dati personali.

b) presentando un elenco dei servizi di consulenza in materia di protezione dei dati personali prestati in precedenza in favore di aziende sanitarie pubbliche o private accreditate o altri enti ed Aziende pubbliche, con la specificazione dell'oggetto della consulenza, **dell'importo**, delle date e dei destinatari.

In virtù della struttura particolarmente complessa di un ente pubblico quale l'ATS si richiede al fornitore di svolgere l'incarico del DPO non attraverso un singolo professionista ma attraverso un TIM DPO che possa supportare l'Ente nelle diverse problematiche inerenti agli svariati ambiti normativi che sono interconnessi al GDPR (General Data Protection Regulation).

A fronte di ciò si richiede che il TIM a supporto del DPO sia composto, dalle seguenti figure professionali:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) DELLA BRIANZA

Sede legale e territoriale: Viale Elvezia, 2 - 20900 Monza - C.F. e Partita IVA 09314190969

Sede territoriale di Lecco: C.so C. Alberto, 120 - 23900 Lecco

www.ats-brianza.it - info@ats-brianza.it - protocollo@pec.ats-brianza.it



DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

- 1) Soggetto con laurea almeno triennale in materie giuridiche;
- 2) Soggetto con laurea ad indirizzo archivistico.

L'integrità e gli standard deontologici richiesti al DPO sono garantiti dal possesso dei requisiti soggettivi di carattere generale previsti dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016.

Modalità di presentazione dell'offerta

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di comunicazione in forma elettronica, ai sensi dell'articolo 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici).

L'ATS della Brianza utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

L'offerta, che dovrà essere redatta in lingua italiana e valida per 180 giorni dalla scadenza del termine di ricezione, **dovrà essere inserita a sistema perentoriamente entro la data indicata sulla piattaforma Sintel**, oltre il quale non saranno accettate altre offerte, anche se sostitutive o integrative o migliorative, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta al di fuori della piattaforma e/o oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi della presente lettera d'invito.

Documentazione di gara da caricare su Sintel

La presente procedura è disciplinata, oltre la presente lettera invito, dai seguenti documenti, che dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante/titolare della ditta/studio/società concorrente:

- All. 1) Modalità tecniche utilizzo piattaforma Sintel (d'ora innanzi anche Regolamento)
- All. 2) Patto Integrità
- All. 3) Domanda di partecipazione
- All. 4) Modulo di offerta

Modalità di presentazione della Documentazione

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico relativo alla presente procedura dovrà essere in formato ".pdf", e dovrà essere sottoscritto dal fornitore con firma digitale del Legale rappresentante o di un soggetto con comprovati poteri di firma. Nel caso si debba convertire un documento elettronico in formato ".pdf", si precisa che i relativi programmi di conversione sono disponibili gratuitamente su Internet.

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

Per agevolare l'invio e la ricezione della documentazione, ciascun documento elettronico inviato dal fornitore attraverso il Sistema non potrà essere di dimensioni superiori a 100 MB.

E' in ogni caso responsabilità dei fornitori concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente della presente lettera di invito, pena l'esclusione dalla gara.

Documentazione amministrativa

Mediante l'apposito menu a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, il concorrente dovrà allegare i documenti amministrativi compresa l'offerta economica, Allegati nn. 1) - 2) - 3) - 4) sopra menzionati, accettando con ciò tutte le condizioni amministrative di partecipazione alla procedura selettiva in essi previste.



DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

Cause di esclusione e soccorso istruttorio

Per la cause di esclusione, si applica l'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i..

Oltre a quanto stabilito nella presente lettera invito, saranno escluse le ditte che:

- avranno presentato un'offerta di valore pari o superiore all'importo posto a base d'asta;
- in applicazione del Soccorso Istruttorio, ex art. 83, comma 9, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., non hanno rispettato il termine prescrittivo ivi indicato.

Si ricorda inoltre che:

- tutta la documentazione richiesta, amministrativa ed economica, dovrà essere prodotta in lingua italiana e firmata digitalmente, **a pena di esclusione**;
- laddove previsto, le Ditte concorrenti potranno utilizzare i moduli allegati al presente disciplinare di gara.

In caso di contrasto tra le disposizioni contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale, sarà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'ATS.

Ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., le disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, si applicano ad ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dal concorrente in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara.

Offerta economica

Il servizio verrà affidato al concorrente che avrà presentato il minor prezzo, ex art.95, comma 4 lett.b), del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

Si precisa che l'importo complessivo offerto, da indicare in piattaforma, deve essere quello totale per l'intera durata contrattuale prevista.

L'offerta dovrà avere, una validità di almeno 180 giorni consecutivi dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Nel caso di differenza tra l'importo inserito in piattaforma e nel documento allegato nel campo "Dettaglio prezzi unitari offerti" farà fede quanto inserito in piattaforma.

Clausola di riservatezza

Il fornitore riconosce che nel corso dell'esecuzione del contratto verrà a conoscenza di informazioni e fatti di natura strettamente riservata e confidenziale relativi all'organizzazione interna dell'ATS, al personale, ai programmi operativi, alla situazione patrimoniale, all'organizzazione finanziaria, ai progetti economici, alle tecnologie ed ai procedimenti amministrativi, ai nominativi di clienti e fornitori ed alle condizioni ad essi e con essi praticate. In relazione a ciò il fornitore si obbliga a considerare strettamente confidenziali e riservate tutte le informazioni riguardanti i dati dell'ATS, ivi comprese tutte le documentazioni di cui ha preso visione, le analisi di computer, i rapporti, le note, i memorandum, gli studi, e si obbliga pertanto, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 621, 622, 623 c.p., a mantenere la totale riservatezza rispetto a tutte le informazioni suddette, a non rivelarle o divulgarle a persona alcuna in qualsiasi modo. Il fornitore inoltre non utilizzerà tali informazioni riservate per alcun uso che non sia inerente all'attività svolta in dipendenza del contratto di fornitura, né a scopo concorrenziale o per qualsiasi fine che si possa rivelare a detrimento dell'ATS.



DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

Apertura busta unica di offerta

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, presso gli Uffici Amministrativi dell'ATS in Viale Elvezia, 2, 20900 Monza, il Responsabile del Procedimento, in qualità di Presidente del seggio di gara svolgerà, attraverso il Sistema, le seguenti attività:

- verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate tramite Sistema;
- apertura delle offerte presentate tramite Sistema ed apertura della Documentazione amministrativa;
- verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa.

Il Presidente, quindi, procederà all'analisi della documentazione presente nella Documentazione amministrativa; in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse dell'ATS, il concorrente verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

I concorrenti la cui documentazione sarà ritenuta completa e regolare saranno ammessi alla prosecuzione della procedura selettiva.

Ai concorrenti esclusi verrà data comunicazione della non ammissione alle fasi successive della gara tramite comunicazione inviata dal Sistema; le Offerte economiche presentate tramite Sintel resteranno chiuse a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né dal Presidente né dagli altri concorrenti, né da terzi.

Al termine della verifica dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa in formato elettronico, il Presidente procederà all'apertura e visione delle Offerte economiche.

Attraverso il Sistema, inoltre, è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Infine, si procederà alla formulazione della graduatoria provvisoria di merito in ragione del miglior valore complessivo offerto come determinato dal Sistema.

La graduatoria provvisoria sarà visibile dal concorrente qualora collegato al Sistema.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere presentate in lingua italiana e trasmesse all'ATS della Brianza per mezzo della funzionalità denominata "**Comunicazioni procedura**" presente sulla piattaforma Sintel.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara e le risposte a eventuali richieste di chiarimento pervenute verranno pubblicate sul portale ARCA e sulla piattaforma Sintel nell'area dedicata, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

Sospensione e annullamento della procedura

L'ATS 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 l'annullamento non sono previsti nel caso di mal funzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dai concorrenti.

L'ATS 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.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza
Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

Aggiudicazione della procedura

Il servizio sarà aggiudicato ai sensi dell'articolo 36, comma 2 lettera a), del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e intervenute con il D.Lgs. n. 56/2017.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 a favore del minor prezzo, **purché inferiore all'importo posto a base d'asta.**

Sarà presa in considerazione solo quell'offerta che prevede tutto ciò che è indicato nell'invito; eventuali offerte parziali non saranno prese in considerazione. **Verranno escluse le offerte alla pari o superiori all'importo posto a base d'asta.**

Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi/e in materia, **con riferimento anche alle disposizioni legislative inerenti il GDPR.** Esso sarà, inoltre, responsabile di infrazioni o danni comunque arrecati a persone o cose sia dell'Azienda sia di terzi.

L'ATS ha adottato un proprio Codice Etico e un proprio codice di comportamento accessibili sul sito internet aziendale www.ats-brianza.it, che costituiscono un complesso di regole di valore etico cui deve attenersi l'ATS stessa, i suoi dipendenti e tutti i soggetti che hanno rapporti con la medesima nello svolgimento delle attività. L'aggiudicatario si obbliga a prendere conoscenza dei suddetti Codici adottati dall'ATS e ad adottare, nello svolgimento della sua attività, comportamenti conformi alle previsioni in esso contenute, oltre a quelli che saranno previsti nei nuovi documenti nel corso di vigenza del rapporto contrattuale.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. n. 62/2013 e il piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato dall'ATS e pubblicato sul sito aziendale www.ats-brianza.it.

L'inosservanza dei contenuti, degli obblighi e dei divieti ivi previsti costituisce causa di risoluzione del contratto, fermo restando che l'ATS si riserva il diritto di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno patito per la lesione della sua immagine ed onorabilità, oltre all'applicazione di ulteriori sanzioni ove previste nei documenti stessi.

L'ATS della Brianza crede nei valori etici e nella legalità quali strumenti imprescindibili per prevenire la corruzione e ogni forma di scorretta amministrazione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è la dott.ssa Raffaella Clelia Borra, contattabile al seguente indirizzo mail: responsabile.anticorruzione@ats-brianza.it.

Diritto di accesso

Il diritto di accesso si esercita, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990, del Codice dell'Amministrazione Digitale e del Codice dei contratti pubblici, attraverso apposita richiesta da inviare al Responsabile del Procedimento.

L'accesso alle registrazioni del Sistema avviene attraverso l'interrogazione delle registrazioni in formato elettronico che documentano le attività compiute all'interno del Sistema, inoltrando apposita richiesta e

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

previa autorizzazione specifica concessa dal Responsabile del Procedimento indicato sui documenti della procedura di gara. Sono escluse dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi utilizzati dal Sistema.

L'invio, al soggetto che vi abbia titolo, di copia della documentazione è effettuato dalla stazione appaltante con l'inoltro del documento richiesto a uno dei domicili indicati dal fornitore nel modello di autocertificazione.

Adempimenti in materia antimafia

Ai sensi dell'art. 83, comma 3 lettera e), del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 si prende atto che non è necessario richiedere la documentazione antimafia trattandosi di contratto di valore inferiore ad € 150.000,00.

Penali

In caso di ritardo rispetto ai termini stabiliti per le prestazioni del servizio, ovvero nel caso le stesse fossero eseguite solo parzialmente, l'ATS si riserva la facoltà di applicare, a insindacabile giudizio e senza ulteriori formalità:

- ritardo nell'adempire i propri compiti rispetto alle tempistiche previste dalla normativa vigente in materia ed accertate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto: fino ad € 50/die;

Per tutti gli altri inadempimenti contrattuali previsti dalla presente lettera invito, l'ATS si riserva la facoltà di valutare di volta in volta l'entità del danno.

Per le inadempienze contestate, la Ditta dovrà trasmettere all'ATS, le proprie deduzioni, nel termine di 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione che verrà effettuata dall'ATS, tramite il DEC, a mezzo pec. Qualora, a giudizio dell'ATS, le deduzioni non siano ritenute accoglibili, saranno applicate all'appaltatore le penali indicate nel presente articolo.

Per tutte le ipotesi sopra citate il valore della penale verrà decurtato dalla prima fattura utile, successivamente al mese in cui si è verificata l'inadempienza.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'ATS a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Risoluzione del contratto

L'ATS potrà chiedere la risoluzione del contratto oggetto della presente lettera invito 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..

Le altre ipotesi previste da ulteriori disposizioni così si riassumono:

- non rispondenza del servizio alle caratteristiche della presente lettera invito ovvero nel caso in cui l'aggiudicatario non sia in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali (es. interruzione del servizio);
- cessione, totale o parziale, sotto qualsiasi forma e a qualunque soggetto terzo, dell'esecuzione del servizio, fuori dai casi previsti dalla Legge e della presente lettera invito;



DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

- gravi e reiterate inadempienze con comminazione di quattro penalità all'anno anche per fattispecie diverse;
- cessione di azienda non autorizzata e di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- qualora l'Appaltatore perda i requisiti minimi richiesti dal disciplinare 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 della presente lettera invito;
- violazione di norme e principi contenuti nel codice 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 da ciascuna Amministrazione e/o nel patto di integrità di cui alla DGR n. X/1299 del 30/01/2014;
- subappalto del servizio, ex art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., non autorizzato preventivamente dall' Amministrazione;
- 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);
- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore (la giustificazione dell'interruzione è discrezionalmente valutata dall' Amministrazione);
- negli altri casi specificamente previsti nella presente lettera invito;
- il mancato adeguamento 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 contratto.

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, la stazione appaltante su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il Direttore dell'esecuzione del contratto, dichiara risolto il contratto.

La risoluzione del contratto comporta il risarcimento degli ulteriori danni diretti ed indiretti, che l'ATS è chiamata a sopportare per il rimanente periodo contrattuale, a seguito dell'affidamento del servizio ad altro operatore.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

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'appaltatore in forma scritta l'intenzione di valersi della clausola risolutiva, ai sensi dell'art. 1456, comma 2 c.c..

Controversie

Le controversie relative all'esecuzione del contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria competente, individuando, a tal fine il foro di Monza.

Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione: documento unico di valutazione dei rischi

Le prestazioni oggetto del presente capitolato debbono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene.

La mancata osservanza di tali norme comporta la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto dell'ATS di richiedere ed ottenere il risarcimento per i danni patiti.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, modificato dal D.Lgs. 106/2009 è stato verificato che non sussistono rischi da interferenza derivanti dall'espletamento del servizio in argomento; conseguentemente, non si rende necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi e si stimano pari a zero i relativi oneri della sicurezza.

Liquidazione fatture - pagamenti

Il pagamento del corrispettivo dell'appalto avverrà come segue:

- il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura a seguito corretto espletamento delle attività oggetto dell'offerta.

I pagamenti avverranno entro a 30 giorni dall'accertamento della conformità della fornitura rispetto a quanto previsto nel presente invito. Tale accertamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

In riferimento all'obbligo di fatturazione elettronica si comunica che i dati da utilizzare sono i seguenti:

- Denominazione ente:ATS della Brianza
- Codice IPA: atsmb
- Codice fiscale e Partita IVA:09314190969
- Codice univoco ufficio Monza: 1HV00X
- Nome ufficio Monza: 311-Uff_Fattelet-Monza

Le prestazioni verranno compensate e pagate in due rate semestrali anticipate, la prima entro 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico la seconda all'inizio del sesto mese da tale data.

Tracciabilità finanziaria

Al fine di ottemperare alle disposizioni contenute nell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m. e i., si informa che, a pena di nullità del contratto, i concorrenti si devono 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 su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva; il mancato utilizzo di tali strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Viale Elvezia 2 - 20900 - Monza

Tel. 039 2384320 Fax. 039 2384316 E-mail uo.rist@ats-brianza.it

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..

Altre disposizioni

L'intero servizio è regolamentato dal presente invito e si formalizza mediante comunicazione scritta del provvedimento di aggiudicazione del servizio e l'emissione di ordinativi.

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.

Si precisa che:

- l'affidamento del servizio è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'ATS lo diverrà solamente dopo l'adozione della delibera del direttore Generale con la quale si provvederà all'aggiudicazione definitiva.
- l'ATS si riserva la possibilità di non procedere all'aggiudicazione nonché di annullare la presente procedura, senza che da parte dei concorrenti possa essere avanzata pretesa di indennizzo di alcun genere, nei seguenti casi:
 - nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico alla fornitura;
 - nel caso l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del servizio;
 - nel caso di intervenuti motivi di opportunità nelle more dell'aggiudicazione;
 - attivazione di convenzione CONSIP/ARCA durante il periodo di espletamento della gara per il medesimo oggetto;
 - qualora l'Azienda ritenga le offerte non rispondenti alle reali situazioni di mercato;
 - qualora sussistano opposti, fondati motivi di pubblico interesse.
- l'ATS si riserva altresì la possibilità di sospendere, revocare la gara o prorogarne i termini.

Dell'aggiudicazione sarà data notizia a tutti i soggetti partecipanti alla gara non esclusi mediante la sezione "comunicazioni della procedura" della Piattaforma Sintel.

Distinti saluti.

Il Direttore
U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche
Arch. Leonardo Sferrazza Papa
Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.)

Allegati:

All. 1) *Modalità tecniche utilizzo piattaforma Sintel (d'ora innanzi anche Regolamento)*

All. 2) *Patto Integrità*

All. 3) *Domanda di partecipazione*

All. 4) *Modulo di offerta*