

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
U.O.C. RISORSE STRUMENTALI E LOGISTICHE
V.le Elvezia, 2 – 20900 MONZA
Tel. 039 2384202 – email uo.rist@ats-brianza.it

Spett.le ditta

OGGETTO: invito a presentare offerta per l'affidamento, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett b) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i tramite la piattaforma telematica Sintel del servizio di responsabile della protezione dei dati personali ("DPO") occorrente alle ATS della Brianza, di Bergamo, di Pavia, della Montagna e della Val Padana.

- Lotto 1 – ATS della Brianza CIG: 8359303B0D**
- Lotto 2 – ATS di Bergamo CIG: 835931227D**
- Lotto 3 – ATS di Pavia CIG: 835931769C**
- Lotto 4 – ATS della Montagna CIG: 8359330158**
- Lotto 5 – ATS della Val Padana CIG: 83593398C3**

A seguito di accordo tra l'ATS di Bergamo, l'ATS di Pavia, l'ATS della Montagna, l'ATS della Val Padana e l'ATS della Brianza, quest'ultima si è proposta quale ATS capofila per l'espletamento della procedura di gara avente ad oggetto il servizio descritto nella presente Lettera di invito.

L'ATS della Brianza procede quindi su delega/mandato delle citate Agenzie di Tutela della Salute all'espletamento della procedura di gara e all'aggiudicazione dell'appalto per il proprio fabbisogno e per quello delle Agenzie consorziate citate.

Nel seguito della presente Lettera di Invito, la denominazione "ATS" è utilizzata con riferimento a ciascuna delle Agenzie che partecipano alla presente procedura: al momento dell'aggiudicazione, tutte le prescrizioni/disposizioni degli atti di gara che utilizzano la denominazione ATS dovranno essere riferite esclusivamente all'ATS relativa al Lotto di aggiudicazione.

Art. 1 – Oggetto e valore dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di Responsabile della Protezione dei Dati personali ("DPO") che comprende tutte le attività previste dal GDPR Regolamento (UE) 2016/679 per tale figura.

In particolare il DPO dovrà osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali e la loro protezione all'interno delle Agenzie aggregate, per garantire che gli stessi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali.

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Lotto 1: ATS della Brianza – importo quadriennale a base d'asta non superabile pari ad € 39.996,00 IVA esclusa;

Lotto 2: ATS di Bergamo – importo quadriennale a base d'asta non superabile pari ad € 39.996,00 IVA esclusa;

Lotto 3: ATS di Pavia – importo quadriennale a base d'asta non superabile pari ad € 39.996,00 IVA esclusa;

Lotto 4: ATS della Montagna – importo quadriennale a base d'asta non superabile pari ad € 39.996,00 IVA esclusa;

Lotto 5: ATS della Val Padana – importo triennale a base d'asta non superabile pari ad € 54.000,00 IVA esclusa.

L'importo complessivo e a base d'asta dell'appalto è stimato in € 213.984,00=IVA esclusa.

Art. 2 – Durata contrattuale

L'appalto avrà durata triennale per il Lotto n. 5) e quadriennale per i Lotti da 1 a 4, con decorrenza dalla data indicata sul contratto.

Art. 3 – Caratteristiche e modalità di esecuzione del servizio

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO PER I LOTTI DA 1 A 4

Il servizio oggetto dell'appalto riguarda l'assolvimento dei seguenti compiti minimi, sia di rilevanza interna sia di rilevanza esterna, che il GDPR attribuisce al DPO:

a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento (ATS) nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati.

Fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'Agenzia dedicando almeno 2 gg/anno (pari ad almeno 12 ore) a momenti di incontro, in aula o "sul campo", con i responsabili interni del trattamento e/o con gruppi di dipendenti incaricati del trattamento, per fornire loro le conoscenze minime e le indicazioni operative per il rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- collaborare con il titolare per la progettazione della formazione interna in materia di protezione dei dati personali;
- rispondere a specifici quesiti inoltrati via mail dai dipendenti o dai Servizi aziendali entro sette giorni lavorativi dal ricevimento (esclusi sabato, festivi e dal 10 al 20 del mese di agosto);
- supportare i responsabili del procedimento dell'accesso documentale e dell'accesso civico, per la gestione delle segnalazioni da parte di eventuali controinteressati che si oppongono all'accesso per ragioni di tutela della riservatezza dei dati, inviando riscontro entro sette giorni lavorativi dalla richiesta via mail;

b) sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento (ATS) 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.

In particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- raccolta di informazioni per individuare i trattamenti di dati personali svolti dall'ATS o di futura attivazione, anche attraverso l'esame di documenti aziendali, l'accesso diretto agli uffici ed il confronto con il responsabile aziendale della sicurezza dei dati;
- analisi dell'attuale modello organizzativo aziendale ("sistema privacy") e valutazione della sua conformità con il GDPR e con le altre disposizioni comunitarie e nazionali vigenti;
- attività di informazione, consulenza ed indirizzo nei confronti del Titolare. La suddetta attività si esplica anche mediante la formulazione di eventuali proposte di adeguamento del modello organizzativo o mediante la redazione del nuovo modello;

- analisi e verifica della conformità dei trattamenti effettuati, rispetto a:
 - ✓ designazione dei responsabili del trattamento, delle persone autorizzate ("incaricati") al trattamento e degli amministratori di sistema;
 - ✓ modalità di implementazione dei diritti degli interessati (con particolare attenzione alle modalità in uso per l'informativa ed il consenso);
 - ✓ verifica dell'adeguatezza delle policy di sicurezza adottate e concretamente attuate nonché revisione delle stesse;
 - ✓ verifica della correttezza della modalità di pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali effettuata dall'ATS in ottemperanza a disposizioni di legge;

Per lo svolgimento della verifica di conformità dei trattamenti è richiesto al DPO di dedicare almeno 24 ore annue di attività di internal auditing presso le strutture aziendali;

c) fornire un **parere** in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR.

In particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- ✓ supportare il titolare del trattamento nella individuazione dei casi in cui sia necessario effettuare la DPIA;
- ✓ fornire indicazioni metodologiche per lo svolgimento delle DPIA ritenute necessarie e collaborare con il titolare alla stesura delle DPIA;
- ✓ valutare l'opportunità o meno che il titolare conduca le DPIA con risorse interne o mediante esternalizzazione;
- ✓ esternalizzazione;
- ✓ valutare le salvaguardie da applicare, comprese le misure tecniche ed organizzative, per attenuare i rischi per i diritti delle persone interessate;
- ✓ valutare la correttezza delle DPIA effettuate dal titolare e la conformità delle stesse con i requisiti in materia di protezione dei dati;
- ✓ riesaminare periodicamente le DPIA effettuate e valutare l'eventuale necessità di effettuarne di ulteriori;

d) cooperare con l'autorità di controllo.

Oltre che con l'autorità di controllo il DPO dovrà collaborare e coordinarsi con i DPO eventualmente designati dai responsabili del trattamento che trattano dati per conto dell'ATS;

e) 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 GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il DPO dovrà inoltre fungere da punto di contatto per gli interessati al trattamento dei dati.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO LOTTO 5 ATS VAL PADANA

Il servizio oggetto dell'appalto riguarda l'assolvimento dei seguenti compiti, sia di rilevanza interna sia di rilevanza esterna:

- Svolgere un ruolo di guida, indirizzo e supervisione nella messa a norma (GDPR) di situazioni ove carenti: analisi della situazione esistente e indicazione degli adeguamenti necessari;
- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento (ATS) nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati.

Fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'agenzia dedicando **almeno 2 giorni** (pari ad almeno 12 ore) per ciascuna annualità contrattuale a momenti di incontro, in aula o "sul campo", con i responsabili interni del trattamento e/o con gruppi di dipendenti incaricati del trattamento per fornire loro le conoscenze minime e le indicazioni operative per il rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali; il suddetto numero minimo di giornate

annuali può essere oggetto di variante migliorativa (in aumento) da proporre in sede di offerta tecnica;

- collaborare con il titolare per la progettazione della formazione interna in materia di protezione dei dati personali;
- rispondere a specifici quesiti posti dai dipendenti o dagli uffici aziendali e supportare, ove richiesto, i responsabili del procedimento dell'accesso documentale e dell'accesso civico per valutare la presenza e la posizione di eventuali controinteressati che si oppongano all'accesso per ragioni di tutela della riservatezza dei dati, entro massimo 7 giorni lavorativi dal ricevimento del quesito (il sabato non è considerato giorno lavorativo ed il servizio può essere sospeso dal 10 al 20 del mese di agosto); il suddetto numero massimo di giorni lavorativi può essere oggetto di variante migliorativa (in diminuzione) da proporre in sede di offerta tecnica;
- sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento (ATS) 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.

In particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- raccolta di informazioni per individuare i trattamenti di dati personali svolti dall'ATS o di futura attivazione, anche attraverso l'esame di documenti aziendali, l'accesso diretto agli uffici ed il confronto con il responsabile aziendale della sicurezza dei dati;
- analisi dell'attuale modello organizzativo aziendale ("sistema privacy") e valutazione della sua conformità con il GDPR e con le altre disposizioni comunitarie e nazionali vigenti;
- attività di informazione, consulenza ed indirizzo nei confronti del Titolare. La suddetta attività si esplica anche mediante la formulazione di eventuali proposte di adeguamento del modello organizzativo o mediante la redazione del nuovo modello;
- analisi e verifica della conformità dei trattamenti effettuati, rispetto alla designazione dei responsabili del trattamento, delle persone autorizzate ("incaricati") al trattamento e degli amministratori di sistema; rispetto alle modalità di implementazione dei diritti degli interessati (con particolare attenzione alle modalità in uso per l'informativa ed il consenso); rispetto alla adeguatezza delle policy di sicurezza adottate e concretamente attuate; rispetto alle modalità di pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali effettuata dall'ATS per le varie finalità previste dalla legge; rispetto alle procedure di gestione delle violazioni dei dati.

Per lo svolgimento della verifica di conformità dei trattamenti è richiesto al DPO di dedicare almeno 24 ore annue di attività di internal auditing presso le strutture aziendali.

- Fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR.

In particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- supportare il titolare del trattamento nella individuazione dei casi in cui sia necessario effettuare la DPIA;
 - fornire indicazioni metodologiche per lo svolgimento delle DPIA ritenute necessarie e collaborare con il titolare alla stesura delle DPIA;
 - valutare l'opportunità o meno che il titolare conduca le DPIA con risorse interne o mediante esternalizzazione;
 - valutare le salvaguardie da applicare, comprese le misure tecniche ed organizzative, per attenuare i rischi per i diritti delle persone interessate;
 - valutare la correttezza delle DPIA effettuate dal titolare e se le conclusioni raggiunte siano conformi con i requisiti in materia di protezione dei dati;
riesaminare periodicamente le DPIA effettuate e la eventuale necessità di effettuarne di ulteriori;
- cooperare con l'autorità di controllo.

Oltre che con l'autorità di controllo il DPO dovrà collaborare e coordinarsi con i DPO eventualmente designati dai responsabili del trattamento che trattano dati per conto dell'ATS;

- 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 GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.
Il DPO dovrà inoltre fungere da punto di contatto per gli interessati.

UTILIZZO DEL SOFTWARE

L'aggiudicatario dovrà avvalersi, nel periodo sino al 31.08.2021, scadenza del contratto in essere in ATS, del software MUA, già in uso.

Alla scadenza prevista, per dare continuità alle attività, deve avere reso disponibile la propria soluzione software (che deve essere in grado di importare quanto inserito in MUA).

L'applicativo oggetto di fornitura, dal 01.09.2021, in modalità Software as a Service (SaaS) qualificato Agid deve garantire all'Agenzia la completa gestione di quanto previsto dal GDPR (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Registro trattamenti, Gestione incaricato, amministratori di sistema e Misure minime di sicurezza, Analisi del rischio e privacy, Data breach, Privacy by design e by default, etc). Il fornitore dovrà garantire la messa a disposizione almeno 100 utenze registrate/annue per l'accesso al servizio e consentire almeno 50 accessi contemporanei.

Ogni utenza sarà profilata per accedere alle informazioni per cui è abilitata.

In assenza di una modalità applicativa di integrazione del servizio con il sistema HR dell'Agenzia, dovrà essere resa disponibile una funzionalità di importazione dati dell'Anagrafica delle risorse interne ed esterne.

Per le risorse esterne dovrà essere possibile configurarle come appartenenti a diverse entità organizzative o società.

Dovrà essere possibile, inoltre, la gestione autonoma della profilazione, delle deleghe e delle sostituzioni, su base ruolo.

La funzionalità di importazione dovrà consentire di aggiornare le schede degli utenti abilitati, consentendo di eliminare, aggiungere o modificare una o più utenze.

Il servizio dovrà prevedere almeno i seguenti profili, con la possibilità di modificarne le caratteristiche ed aggiungerne di nuovi:

- amministratore di sistema;
- utente base (dipendente autorizzato al trattamento);
- responsabile di struttura;
- auditor.

Da un punto di vista applicativo, dovrà garantire le seguenti compatibilità:

- Sistema Operativo Microsoft WIN 10 Enterprise 18.03 (o superiore)
- Internet Explorer 11 e versioni successive, Chrome Enterprise, Edge, Mozilla Firefox, Safari
- Acrobat Reader release 18 o superior.

La fornitura dovrà essere comprensiva anche dei servizi di:

- Manutenzione software: attività necessarie a conservare l'aderenza tra i requisiti funzionali, prestazionali e qualitativi desiderati dall'utenza in senso e di vari elementi o componenti logici e fisici (programmi elaborativi, base dati e relativa documentazione) che concretizzano e rendono utilizzabile il servizio informativo. La manutenzione include attività adeguate, adattative e correttive;

- Evoluzione software: insieme delle attività svolte per realizzare nuove funzionalità o modificare o cancellare quelle esistenti, sia a seguito di variazioni normative, sia per migliorare gli aspetti funzionali delle applicazioni o comunque per supportare modifiche nel servizio informativo;

- Assistenza tecnica: insieme delle attività volte a garantire la fruibilità da parte degli utenti finali, dei servizi erogati attraverso:

- ✓ il supporto nell'utilizzo dei servizi applicativi;
- ✓ la risoluzione delle segnalazioni in merito a problematiche del sistema applicativo nel rispetto dei livelli di servizio contrattuali;
- ✓ la predisposizione e realizzazione di tutti gli interventi di supporto nelle fasi di avviamento di un nuovo servizio (manualistica, formazione ed affiancamento);
- ✓ la gestione di segnalazioni e di comunicazioni in caso di anomalie/incidenti nel funzionamento degli applicativi.
- ✓ Formazione: percorsi formativi con i seguenti obiettivi:

maggior coinvolgimento degli utenti favorendone la comprensione rispetto all'ambito e alle caratteristiche dei servizi;

presentazione dei nuovi servizi e supporto al loro utilizzo.

Il servizio applicativo software e i relativi interventi di sviluppo dovranno essere condotti nel rispetto della normativa vigente per l'accessibilità di siti, applicativi e servizi on line della Pubblica Amministrazione. In particolare, si richiede che la soluzione applicativa debba utilizzare la lingua italiana, in tutte le sue funzioni. Tale requisito dovrà riguardare tutte le schermate, tutte le funzionalità e tutti i report.

Si menzionano qui di seguito le principali prescrizioni normative e/o linee guida/standard sul tema dell'accessibilità definite a livello nazionale e in vigore al momento dell'intervento:

- ✓ legge Stanca del 2004 e successive modifiche (in particolare il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, riforma dell'attuazione della Direttiva UE 2016/2102);
- ✓ linee guida per i siti web delle PA previste dall'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n.8, del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione (e successive evoluzioni);
- ✓ requisiti di Human Centered Design (HCD: ISO 9241-210);
- ✓ linee guida per il web design per i siti web della PA di AGID.

La soluzione applicativa per quanto riguarda la componente di "user interface" dovrà prevedere il rispetto delle raccomandazioni W3C relative all'accessibilità dei siti web, a condizione che questo non comprometta l'usabilità e l'ergonomia dell'applicativo. Al fine di non pregiudicare l'ottimizzazione e la velocità nelle operazioni, non è previsto alcun accesso specifico in qualità di amministratore ai non abili. La soluzione applicativa dovrà permettere l'utilizzo, con una specifica modalità di accesso, ai non abili per le funzioni di ricerca, consultazione e visualizzazione.

In fase di avvio, l'aggiudicatario dovrà effettuare le attività di configurazione dell'infrastruttura e del servizio. Di seguito l'elenco delle attività previste:

- configurazione dei ruoli;
- configurazione dei modelli documentali;
- configurazione del workflow gestionale;
- formazione;
- ogni altra attività necessaria all'avvio del servizio.

Caratteristiche funzionali del servizio:

- Valutazione dell'adeguatezza delle soluzioni organizzative nel loro complesso, rispetto alla dimensione, alle caratteristiche operative, alla tipologia di utenza servita, agli obiettivi da perseguire, suggerendo l'introduzione di nuovi strumenti di controllo e nuove metodologie di monitoraggio;
- determinazione dell'assetto organizzativo più idoneo in conformità alle normative esterne (i.e. nazionali, UE, etc) e la ricerca di nuove soluzioni;
- individuazione dell'esistenza o dell'adeguatezza di disposizioni (regolamenti di processo, circolari, sistema dei limiti, deleghe, ecc.), di strumenti, di procedure informatiche e di processi codificati che permettano di mitigare il rischio;
- verifica della rimozione delle anomalie riscontrate;
- applicazione e rispetto della normativa interna e delle migliori prassi identificate;
- verifica del rispetto delle deleghe e del corretto utilizzo delle informazioni nelle diverse attività;
- l'estrazione dei dati ai fini della conservazione a norma.

Processi:

- mappatura trattamenti dei dati;
- identificazione Banche dati elettroniche e cartacee dove sono conservati i dati personali oggetto di trattamenti;
- identificazione degli ambienti in cui avvengono le operazioni di trattamento dei dati;
- individuazione delle risorse HW e SW a supporto delle attività di trattamento;
- identificazione delle strutture organizzative e i soggetti preposti al trattamento dei dati;
- individuazione delle misure di sicurezza;
- pianificazione;
- programmazione operativa degli interventi;

- esecuzione del lavoro sul campo;
- reporting e comunicazione dei risultati;
- follow-Up.

Servizio di assistenza software

L'aggiudicatario dovrà assicurare adeguata assistenza dalle 8:30 alle 17:30 dal Lunedì al Venerdì per tutti i giorni lavorativi. Per l'erogazione dell'assistenza l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia un numero di telefono ed un indirizzo di posta elettronica dedicati.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità del proprio personale di assistenza durante situazioni di crisi non programmate che si dovessero verificare al fine di consentire una corretta gestione delle criticità.

Gestione misure di sicurezza

Il servizio dovrà consentire di configurare e gestire le informazioni relative all'applicazione delle misure di sicurezza minime ed opportune, tramite checklist, in riferimento alle singole entità censite (trattamenti dei dati, DB, server, archivi cartacei, etc.).

Tali misure di sicurezza minime e opportune dovranno essere garantite attraverso:

- una pre-lista di misure aggiornabile e personalizzabile dal singolo Ente;
- configurazione dell'ambito di applicazione delle misure (Trattamento, DB, Server, ecc);
- mappatura dello stato di applicazione delle singole misure di sicurezza: la mappatura delle misure di sicurezza dovrà avvenire in modo semplice e intuitivo da parte dei referenti preposti all'inserimento delle informazioni;
- storizzazione delle informazioni raccolte nel corso del tempo, al fine di garantire la definizione dello stato di applicazione in un determinato periodo.

Gestione amministratori di sistema

Il servizio dovrà prevedere il ruolo di amministratore di sistema. Tale ruolo dovrà consentire la gestione di tutti gli adempimenti organizzativi previsti a sistema. Ad ogni amministratore di sistema dovrà poter essere legato l'elenco degli asset di competenza.

Il servizio dovrà, inoltre, permettere la storizzazione di una fotografia delle relazioni tra gli asset e gli Amministratori di sistema in qualsiasi momento l'utente abilitato lo ritenga opportuno.

Gestione dei soggetti preposti al trattamento

Nell'ambito della gestione dei soggetti preposti al trattamento, il servizio dovrà permettere di:

censire e associare ai trattamenti, i soggetti e alle strutture aziendali che svolgono le funzioni di preposti al trattamento di dati personali in modo semplice e intuitivo;

prevedere modalità di assegnazione massiva, o altre funzioni come filtri, duplica ecc. al fine di rendere semplice la gestione dell'incarico;

legare ulteriori informazioni all'incarico, per esempio attività consentite, profili, ecc., storizzare in un dato momento delle relazioni tra i trattamenti e i soggetti preposti.

Il servizio dovrà assistere le attività di "governance" dei processi che garantiscono la tutela e la protezione dei dati personali, i quali ricadono tra le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali, indicate dagli artt. 24 e 28 del Regolamento EU 679/2017 e prevedere funzionalità tali da gestire programmi operativi mantenendo aggiornati e tracciati gli stati di avanzamento dei processi.

Le rilevazioni, output dei processi, dovranno poter essere utilizzate e processate attraverso sistemi di reporting, e rese facilmente interpretabili grazie alla creazione di apposite Dashboard.

Valutazione dei rischi

Secondo quanto indicato dall'Art. 35 del GDPR, il servizio dovrà consentire di formulare un DPIA, Data Protection Impact Assessment (secondo quanto riportato dal WP29 e dallo standard ISO 29134:2017).

In particolare, l'applicativo dovrà supportare la valutazione dei rischi sulla base degli standard internazionali, come ad esempio ISO 27005 e ISO 31000.

Dovranno essere disponibili le seguenti funzionalità:

- fattori di valutazione della criticità del trattamento;
- valutazione dei rischi;

- remediation Plan.

COMPITI AGGIUNTIVI NON RICOMPRESI TRA I COMPITI MINIMI – COMUNE A TUTTI I LOTTI

I compiti indicati qui di seguito non sono compresi tra quelli minimi oggetto del contratto.

Il prestatore di servizi aggiudicatario sarà quindi tenuto ad assolverli solo nel caso in cui nell'offerta tecnica abbia indicato che intende svolgere, in tutto o in parte, anche tali compiti. La disponibilità ad assolvere i compiti ulteriori indicati dal presente punto sarà oggetto di valutazione della qualità dell'offerta:

- a) svolgimento, per conto del titolare, della valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) nei casi in cui questa sia stata ritenuta necessaria;
- b) formazione, tenuta ed aggiornamento, per conto del titolare, del registro delle attività di trattamento: aggiornamento tempestivo ad ogni ulteriore inserimento di nuovo trattamento nonché controllo, almeno trimestrale, della completezza del registro;
- c) predisposizione, per conto del titolare, di una procedura per la gestione dei casi di violazione dei dati personali e formazione, tenuta e aggiornamento del registro delle violazioni.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO COMUNE A TUTTI I LOTTI

La figura del DPO deve necessariamente essere unica per tutta l'ATS e potrà essere individuata in una persona fisica o in una persona giuridica; qualora l'aggiudicatario sia una persona fisica, potrà avvalersi di figure di supporto per determinati settori o ambiti territoriali.

Ove l'aggiudicatario del servizio sia una persona giuridica, dovrà indicare se le funzioni di DPO saranno concretamente assolte da un'unica persona fisica o da un gruppo di lavoro (team), all'interno del quale dovrà essere comunque individuato un coordinatore che funge da referente sia per i compiti di rilevanza interna sia per i compiti di rilevanza esterna. All'interno del gruppo di lavoro vi deve essere una chiara ripartizione dei compiti.

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Piano di lavoro

Il DPO designato dovrà presentare un piano di lavoro che individui le attività da realizzare secondo una scala di priorità definita in funzione del grado di rischio e della relativa tempistica attuativa riferita alle scadenze normative da rispettare.

Nella redazione del piano di lavoro, il DPO dovrà proporre le azioni formative finalizzate a promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'azienda.

Internal Auditing

Le attività di internal auditing da effettuare presso le strutture aziendali sono volte a verificare le modalità secondo le quali vengono concretamente trattati i dati personali e la loro conformità. Le strutture aziendali da visitare saranno preventivamente concordate con l'ATS. Le attività di audit dovranno risultare da apposito verbale nel quale saranno evidenziate eventuali non conformità riscontrate e le prescrizioni o raccomandazioni necessarie od opportune.

Risorse

Tutte le risorse strumentali necessarie per lo svolgimento del servizio, quali spazi, arredi, attrezzature tecniche o informatiche, mezzi di trasporto, linee telefoniche o di dati e personale, sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Relazione DPO/ATS

L'ATS garantisce al DPO, per lo svolgimento dei suoi compiti, l'accesso alle proprie strutture ed uffici, nonché ai dati e ai documenti rilevanti, nel rispetto delle norme vigenti e delle misure di sicurezza. A tal fine l'ATS comunicherà ufficialmente a tutto il proprio personale la designazione del DPO e i relativi dati di contatto, invitando ogni operatore alla massima collaborazione.

Le riunioni tra DPO e ATS, si svolgeranno presso le sedi ATS.

Il DPO dovrà operare in piena autonomia professionale e organizzativa e dovrà restare estraneo ad ogni decisione inerente alle finalità ed ai mezzi del trattamento e non riceverà dall'ATS alcuna istruzione sia per quanto riguarda l'esecuzione dei suoi compiti, sia per quanto riguarda l'approccio da seguire nei casi specifici o nella conduzione degli accertamenti sui reclami, sia in merito alla opportunità o meno di consultare l'Autorità di controllo.

L'ATS, nella sua veste di titolare del trattamento, assicura che il responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, in modo da potergli consentire di fornire una consulenza idonea. Ciò in particolare nel caso si verifichi una violazione dei dati (data breach).

Qualora l'ATS non intenda conformarsi alle indicazioni del DPO dovrà informarne quest'ultimo per iscritto esplicitandone le ragioni. La risoluzione del contratto o la rimozione di singoli appartenenti al gruppo di lavoro che assolve alle funzioni di DPO in ragione dei pareri, del dissenso e delle indicazioni espresse dal DPO deve essere giustificata da parte della ATS dalla palese incongruenza o dal manifesto contrasto con le disposizioni del GDPR o delle altre norme nazionali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Le analisi compiute dal DPO e le azioni correttive o migliorative proposte affinché l'ATS si adegui al regolamento ed altre normative applicabili devono risultare da documenti scritti.

Il DPO riferisce direttamente al vertice gerarchico dell'ATS per tutte le questioni o le decisioni strategiche o ritenute comunque di rilevante importanza. Per la definizione degli aspetti più operativi si rapporterà con il direttore dell'esecuzione del contratto designato dall'ATS e, quando necessario, con il "responsabile della sicurezza delle informazioni" aziendale.

Rendicontazione

Al termine di ogni annualità contrattuale e comunque al termine del servizio, il DPO dovrà redigere una relazione sulle attività svolte e sulla attuale situazione in cui si trova l'ATS rispetto alla attuazione della normativa sulla protezione dei dati personali.

Riservatezza

Il DPO deve mantenere segreto e riservatezza su tutto quanto venga a sua conoscenza in ragione dello svolgimento del servizio. La confidenzialità dovrà essere garantita anche rispetto ad eventuali reclami provenienti dai dipendenti dell'ATS, in modo tale che questi non abbiano remore a segnalare trattamenti o comportamenti ritenuti non conformi.

Conflitto di interesse

Il DPO deve evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

In particolare il DPO non può:

- essere designato dall'ATS quale responsabile del trattamento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 della presente lettera di invito;
- fornire all'ATS ulteriori servizi che non siano già ricompresi nel contratto di affidamento del servizio di DPO ritenuti necessari per garantire la conformità del trattamento dei dati;
- assumere incarichi di rappresentanza o difesa dell'ATS in controversie che riguardino problematiche di protezione dei dati personali;
- svolgere le funzioni di DPO in favore di soggetti che siano in conflitto di interessi con l'ATS.

Gruppo di lavoro

Contestualmente alla firma del contratto di servizi, il DPO, le eventuali figure di supporto di cui si avvale ed i membri dell'eventuale gruppo di lavoro dovranno rendere apposita dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse.

Il fornitore deve garantire la formazione permanente di tutte le persone fisiche che svolgano la funzione di DPO e di tutte le eventuali figure di supporto o degli eventuali membri del gruppo di lavoro, al fine di mantenere alta la sua conoscenza specialistica e la sua capacità operativa.

Contatti

Il DPO deve garantire di poter essere contattato in modo semplice e diretto, oltre che dal titolare e dai suoi dipendenti, dall'autorità di controllo e dagli interessati. A tal fine dovrà mettere a disposizione mezzi idonei e sicuri di comunicazione che consentano un contatto tempestivo e in ogni caso dovrà mettere a disposizione almeno una linea telefonica e una casella di posta elettronica dedicate ed un modulo di contatto da pubblicare sul sito istituzionale dell'ATS.

L'ATS provvederà ad inserire nelle informative, a pubblicare sul proprio sito istituzionale e a comunicare all'Autorità di controllo i dati di contatto ed il nominativo del DPO.

Art. 4 – Penali

In caso di ritardo rispetto ai termini stabiliti per le prestazioni del servizio le Amministrazioni (ATS) si riservano la facoltà di applicare, a loro insindacabile giudizio e senza formalità, una penale di importo fino ad € 50/die.

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

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.

Art. 5 – Direttore dell'esecuzione del contratto e Referente

DEC

L'ATS nominerà il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) che provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile di tale esecuzione, assicurandone la regolarità da parte dell'esecutore e verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali, di cui il progetto tecnico costituisce parte integrante.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a seguire le istruzioni e le direttive impartite dall'ATS per l'esecuzione del contratto; in caso di inadempimento saranno applicate le penali sopra descritte.

REFERENTE

Per garantire la regolare esecuzione delle prestazioni, l'aggiudicatario prima dell'inizio dell'erogazione del servizio, dovrà nominare il referente e il responsabile incaricati di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'aggiudicatario stesso da comunicare alle Amministrazioni, fornendo i relativi recapiti (nominativo, tel./cell. e indirizzo e-mail). Queste si rivolgeranno direttamente a tali soggetti della ditta aggiudicataria per verificare l'esecuzione del contratto e per ogni eventuale problema che dovesse verificarsi durante l'espletamento del servizio.

In caso di sostituzione del Referente nel corso del contratto, il Fornitore dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta all'Agenzia, inviando contestualmente i riferimenti del Referente proposto in sostituzione.

Art. 6 – Controlli e verifiche

I controlli e le verifiche inerenti il regolare svolgimento del progetto sono svolti dal DEC e saranno relativi al mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi indicati nella documentazione di gara e nel progetto proposto/offerta tecnica formulata che dovranno essere garantiti per tutta la durata contrattuale. Al fine di ottemperare ai propri obblighi di verifica della qualità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi prefissati l'ATS verificherà la realizzazione di quanto previsto dalla presente lettera di invito e dal progetto presentato in sede di offerta.

Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme alla presente Lettera di invito, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave inadempimento, si procederà alla contestazione e all'applicazione di quanto previsto nell'apposito articolo 4 nel quale è contemplata l'applicazione delle penali.

Qualora l'Aggiudicatario non fosse in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali, l'ATS provvederà a far eseguire il servizio ad altra ditta, addebitando alla ditta inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Art. 7 – Contestazione inadempimenti

In caso di accertato inadempimento, relativo al mancato rispetto delle tempistiche di realizzazione delle varie fasi del progetto, da parte del DEC, potranno essere applicate le penali sopra descritte, a insindacabile giudizio dell'ATS, oltre l'addebito di altri eventuali danni e costi derivanti dai suddetti inadempimenti (totali o parziali).

L'inadempimento sarà contestato con nota scritta inviata via PEC. L'Aggiudicatario dovrà produrre nel termine massimo **di cinque giorni lavorativi** dal ricevimento della contestazione le proprie giustificazioni, che saranno valutate discrezionalmente dall'ATS. In caso le giustificazioni non dovessero pervenire nel termine sopra indicato o non dovessero essere accolte, verranno applicate le penali.

Tali penali, il cui importo sarà comunicato in forma scritta, saranno scontate mediante escussione della cauzione di cui al successivo art. 8, ove costituita, o mediante decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso, senza obbligo di preventivo esperimento di azione giudiziaria.

Art. 8 – Cauzione definitiva

A garanzia delle obbligazioni assunte e della regolarità dell'esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, una garanzia fideiussoria pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale o altra, in base alla percentuale di sconto praticata, secondo le disposizioni previste dall'art. 103, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i..

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente quanto segue:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del Codice Civile;
- l'operatività della medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'ATS.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto e la mancata costituzione della medesima determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria, ove costituita, da parte dell'ATS che affiderà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Tale garanzia opera per tutta la durata del contratto e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto inerente il servizio oggetto della presente Lettera di invito.

Nessun interesse sarà dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale.

Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per l'effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, la Ditta dovrà provvedere al reintegro della medesima entro il termine tassativo di quindici giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'ATS. È fatto salvo l'esperimento di qualsiasi altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

È facoltà dell'ATS incamerare in tutto o in parte la garanzia definitiva per inosservanza degli obblighi contrattuali, per eventuali risarcimenti o penalità debitamente contestati, senza obbligo di preventiva azione giudiziaria.

Qualora il valore dell'appalto non superi l'importo di € 40.000,00 l'Amministrazione potrà esonerare, l'appaltatore dalla costituzione della garanzia. L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Art. 9 - Risoluzione del contratto

Fatto salvo quanto previsto in altre clausole dalla presente Lettera di Invito, l'ATS potrà chiedere la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta mediante P.E.C., in tutti i casi previsti dall'art. 108 del Codice dei Contratti Pubblici e nei seguenti casi:

- non rispondenza del servizio alle caratteristiche della Lettera di 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 dalla presente Lettera di invito;

- gravi e reiterate inadempienze con comminazione di quattro penalità all'anno anche per fattispecie diverse;
- abbandono dell'appalto, anche parziale, salvo che per causa di forza maggiore;
- gravi violazioni delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità delle prestazioni;
- cessione di azienda non autorizzata e cessazione di attività;
- mancato reintegro della cauzione, ove costituita, nei termini sopra prescritti;
- deposito avverso l'Aggiudicatario di ricorso ai sensi della Legge fallimentare o di altra Legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero la designazione di un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della Ditta;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionali e locali;
- qualora l'Appaltatore perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione 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 di invito;
- violazioni a norme e principi del Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici, del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013, del Codice di comportamento e dal Piano Triennale Anticorruzione adottato dall'ATS, pubblicato sul sito internet;
- altre inadempienze che rendano difficile o impossibile la prosecuzione dell'appalto (quali ad esempio incapacità giuridica o inidoneità all'esecuzione del servizio);
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- 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'ATS);
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3 c. 9 – bis, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

La risoluzione del contratto comporta il risarcimento dei danni derivanti dalla maggior spesa dovuta alla necessità di affidare il servizio ad altra Ditta. In tal caso l'ATS si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria derivante dalla procedura di gara.

Resterà a carico della Ditta inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggior prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro onere o danno comunque derivante all'ATS a causa dell'inadempienza.

Art. 10 - Recesso unilaterale

L'ATS ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta appaltatrice mediante P.E.C., in particolare nei seguenti casi:

- A. in qualsiasi momento del contratto, qualora tramite la competente Prefettura siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 92 del D. Lgs. 159/2011. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, l'aggiudicatario è obbligato a comunicare all'ATS le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), trasmettendo il certificato aggiornato di iscrizione al Registro delle imprese, con la dicitura antimafia, entro 30 giorni dalla data delle variazioni;
- B. giusta causa;
- C. attivazione durante la vigenza del rapporto contrattuale di una convenzione da parte di CONSIP o di A.R.I.A. Spa avente ad oggetto il servizio di cui alla presente Lettera di invito;
- D. mutamenti di carattere normativo sia a livello nazionale che regionale in materia di competenza e modalità di erogazione dell'appalto oggetto della presente Lettera di invito da parte dell'Agenzia;
- E. mutamenti di carattere organizzativo quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accorpamento di ATS o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività;
- F. venir meno delle condizioni iniziali previste dal presente capitolato.

Fermo restando quanto sopra previsto, qualora taluno dei componenti gli organi di amministrazione o gli amministratori delegati o i Direttori Generali o i responsabili tecnici della ditta siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, le Amministrazioni hanno diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

L'aggiudicatario dovrà comunque, se richiesto dall'ATS, proseguire le prestazioni la cui interruzione/sospensione può, a giudizio delle Amministrazioni medesime, provocare danno alle stesse, fino al subentro di altra ditta.

In caso di recesso dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, la ditta ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite calcolate sull'80% dell'importo di contratto (4/5).

Non è consentito il recesso da parte dell'Aggiudicatario.

Art. 11 – Corrispettivi

I corrispettivi convenuti, risultanti dall'aggiudicazione del servizio, si intendono offerti ed accettati dal fornitore in base a calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio e comprendono tutto quanto richiesto dalla presente Lettera di invito e dagli eventuali servizi aggiuntivi indicati in sede di offerta tecnica.

Gli stessi saranno pure comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale e previdenziale, "cassa forense", esclusa l'IVA che sarà addebitata in fattura a norma di legge.

I corrispettivi saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

Art. 12 – Fatturazione e pagamenti

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato a seguito di emissione di fattura mensile da parte dell'Aggiudicatario che verrà liquidata dall'U.O. competente, previa verifica da parte del DEC della corretta esecuzione di tutti gli adempimenti contrattuali, nonché della presentazione delle relazioni previste entro i termini di scadenza indicati.

La Ditta aggiudicataria presenterà le fatture in modalità elettronica, in ottemperanza 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: indicepa.gov.it):

ATS DELLA BRIANZA

- Denominazione Ente: ATS della Brianza
- Codice IPA: atsmb
- Codice Univoco Ufficio: 1HV00X
- Nome dell'ufficio: 311-Uff_Fattelet-Monza
- Codice Fiscale: 09314190969
- Partita IVA: 09314190969

ATS DI BERGAMO

- Denominazione Ente: ATS di Bergamo
- Codice IPA: atsb
- Codice Univoco ufficio: 7ZRYRC
- Nome dell'ufficio: Settore Fornitori
- Codice Fiscale: 04114400163
- Partita IVA: 04114400163

ATS DI PAVIA

- Denominazione Ente: ATS di Pavia
- Codice IPA: atspv
- Codice Univoco Ufficio: UFHT21

- Nome dell'ufficio: UOC Risorse Strumentali
- Codice Fiscale: 02613260187
- Partita IVA: 02613260187

ATS DELLA MONTAGNA

- Denominazione Ente: ATS della Montagna
- Codice IPA: atsm
- Codice Univoco Ufficio: RB5KZY
- Nome dell'ufficio: Servizio Economico Finanziario
- Codice Fiscale: 00988200143
- Partita IVA: 00988200143

ATS DELLA VAL PADANA

- Denominazione Ente: ATS della Val Padana
- Codice IPA: atsvp
- Codice Univoco Ufficio: E00QC5
- Nome dell'ufficio: BENI_E_SERVIZI
- Codice Fiscale: 02481970206
- Partita IVA: 02481970206

Con D.M. 7 Dicembre 2018 e s.m.i. il MEF ha introdotto, dal 1° gennaio 2021 l'obbligo di trasmissione di tutti gli ordini di servizi degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale tramite la piattaforma Nodo Smistamento Ordini (NSO), sviluppata da Sogei S.p.A., di cui al comma 412 della Legge di Bilancio n. 205/2017. Dopo l'entrata in vigore del NSO, gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale saranno obbligati a procedere con la regolarizzazione delle fatture passive solo in presenza dei relativi ordini validati e trasmessi dagli Enti del Servizio Sanitario Nazionale al nodo stesso.

La fattura dovrà necessariamente riportare il CIG.

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);
- totale documento;
- codice fiscale dell'Aggiudicatario;

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.

L'ufficio competente procederà alla liquidazione delle fatture in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le eventuali somme delle quali il fornitore fosse debitore.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato entro trenta giorni dall'esito positivo della verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto il quale deve effettuare tale accertamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, dopo aver verificato la regolarità di svolgimento del servizio.

Art. 13 - Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'ATS fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.L.gs 50/2016.

Nei sessanta giorni successivi, l'ATS può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni risultino sussistere le cause ostative di cui all'art. 67 del D.Lgs 6 settembre 2011 n° 159 e s.m.i..

Decorsi i 60 gg. senza che sia intervenuta opposizione, gli atti producono nei confronti dell'ATS tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Art. 14 - Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52 sono estese ai crediti verso l'ATS derivanti da contratti di servizi. Le cessioni di credito potranno essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Le cessioni di credito dovranno essere conformi alle condizioni contrattuali contenute nella presente Lettera di invito e non saranno ammesse relativamente alle fatture oggetto di contestazione.

Ai fini dell'opponibilità all'ATS, dovranno essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificate all'ATS medesima, la quale non potrà essere chiamata a rispondere di pagamenti effettuati prima della notifica predetta.

Le cessioni di credito sono efficaci e opponibili all'ATS qualora questa non le rifiuti con comunicazione da inviare al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) gg. dalla notifica della cessione (art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, quindi ai movimenti tra Amministrazione aggiudicatrice e Cessionario, il quale dovrà conseguentemente comunicare all'ATS gli estremi del conto corrente dedicato.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i. si precisa che i cessionari di crediti sono tenuti ad indicare il Codice Identificativo di Gara (CIG) e ad anticipare i pagamenti dell'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sui conti correnti dedicati di cui sopra.

Art. 15 - Nullità del contratto

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 105, c. 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 del medesimo decreto legislativo.

La violazione dell'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. causa la nullità del contratto.

Art. 16 – Clausola risolutiva espressa – obblighi di tracciabilità finanziaria

Ai sensi e per gli effetti della L. 136/2010 l'Appaltatore è tenuto ad effettuare tutti i movimenti finanziari esclusivamente mediante bonifico bancario o postale utilizzando conto correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari).

L'Aggiudicatario dovrà pertanto comunicare all'ATS gli estremi identificativi dei conti correnti e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché qualsiasi variazione dovesse intervenire successivamente.

In tutti i casi in cui siano eseguite transazioni senza avvalersi di banche o delle Poste italiane Spa, il contratto con l'Appaltatore è immediatamente risolto.

L'inosservanza degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della L. 136/2010, comporta oltre che l'applicazione della clausola risolutiva espressa inserita nel contratto, l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

Art. 17 – Trattamento dei dati personali e sensibili

Per assolvere alle proprie obbligazioni contrattuali il DPO potrà venire a conoscenza, nei limiti di quanto strettamente necessario, di dati personali, anche sensibili, del cui trattamento è titolare l'ATS. Pertanto in sede di stipula del contratto l'ATS nominerà quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali l'aggiudicatario del servizio, al solo fine di consentire al DPO il corretto adempimento dei propri obblighi contrattuali.

Fatto salvo quanto sopra, è escluso che il DPO possa svolgere le funzioni di responsabile del trattamento dei dati che l'ATS debba effettuare per perseguire le proprie finalità istituzionali.

L'aggiudicatario, nella sua veste di responsabile del trattamento dei dati, dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- il responsabile è tenuto per sé e per i propri dipendenti e collaboratori, al rispetto degli obblighi di protezione dei dati personali trattati per conto dell'ATS, sia sotto il profilo della riservatezza sia sotto il profilo della integrità, in conformità al D.Lgs. 196/2003, ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, al Regolamento (UE) 2016/679;
- il responsabile non potrà ricorrere ad eventuali "sub-responsabili" del trattamento senza preventiva autorizzazione scritta del titolare; al sub-responsabile eventualmente autorizzato dovranno essere imposti almeno gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati previsti dal presente articolo;
- i dati personali trattati per conto dell'ATS dovranno essere utilizzati dal responsabile esclusivamente per dare esecuzione al contratto; è espressamente esclusa qualunque operazione di trattamento non strettamente giustificata dalla necessità di dare puntuale esecuzione al contratto.
- il responsabile deve rispettare scrupolosamente le misure minime di sicurezza previste dagli articoli da 33 a 36 e dall'allegato B del D.Lgs. 196/2003, nonché adottare ogni ulteriore misura tecnica e organizzativa adeguata per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- il responsabile deve informare immediatamente il titolare di tutti gli episodi di violazione dei dati o di incidenti informatici (data breach) che possano avere un impatto significativo sui dati personali trattati per conto dell'ATS;
- il responsabile deve designare, ove ne ricorrano i presupposti, gli amministratori di sistema ed osservare tutte le prescrizioni previste in materia dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali; il responsabile deve comunicare ad ATS, su semplice richiesta, l'elenco aggiornato dei propri amministratori di sistema;
- il responsabile deve individuare i propri incaricati preposti alle operazioni di trattamento. Contestualmente alla designazione degli incaricati, il responsabile deve fornire agli stessi istruzioni scritte e dettagliate circa le modalità del trattamento, in ottemperanza a quanto disposto dalla legge, prevedendo il vincolo del segreto sui dati personali di cui vengano a conoscenza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro;
- il responsabile deve tener a disposizione tutta la documentazione e le informazioni comprovanti il rispetto degli adempimenti formali in materia di trattamento dati personali richiesti dalla normativa e dal presente articolo;
- il responsabile deve assistere il titolare nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti che la normativa vigente attribuisce all'interessato;
- il responsabile si impegna a non trasferire i dati personali in Stati che non siano membri dell'Unione Europea senza espressa autorizzazione scritta dell'ATS, la quale potrà essere rilasciata solo quando sussistano garanzie di un livello di protezione dei dati adeguato;
- all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, delle operazioni di trattamento da parte del responsabile, quest'ultimo restituisce senza ritardo al titolare i dati personali oggetto delle operazioni di trattamento, su qualunque supporto detenuti (analogico o digitale, in originale o in copia), cancella le copie esistenti e rilascia contestualmente un'attestazione scritta da cui risulta che presso la propria struttura non esiste alcuna ulteriore copia dei dati;
- il responsabile, su richiesta del titolare, deve coadiuvare quest'ultimo nella difesa in caso di procedimenti dinanzi al Garante per la protezione dei dati personali o all'Autorità giudiziaria, anche mettendo tempestivamente a disposizione la documentazione di propria competenza comprovante l'adempimento degli obblighi previsti per il corretto trattamento dei dati personali.

Art. 18 – Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi/e in materia. Esso sarà, inoltre, responsabile di infrazioni o danni comunque arrecati a persone o cose sia dell'Azienda sia di terzi.

L'aggiudicatario si obbliga, oltre a quanto previsto in altre parti della Lettera di invito, a:

- eseguire il servizio 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 si obbliga espressamente a mantenere e tenere indenne l'ATS 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.

Le prestazioni oggetto della presente Lettera di invito dovranno 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.

Il personale addetto ai servizi previsti dal presente appalto lavorerà sotto l'esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore, il quale, pertanto, solleva l'ATS da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contribuzioni, assicurazioni e in, genere, da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri. In ogni momento, l'Aggiudicatario, a semplice richiesta dell'ATS, dovrà dimostrare di aver ottemperato agli obblighi di cui sopra.

Tutto il personale, dipendente a diverso titolo dell'appaltatore, dovrà mantenere in servizio un contegno corretto, irreprensibile e decoroso e sarà tenuto al segreto professionale.

L'Appaltatore è obbligato all'allontanamento e alla sostituzione del personale che si renda responsabile di danni, causi lagnanze, non mantenga un comportamento corretto e irreprensibile, non osservi le prescrizioni del presente capitolato.

Tutto il personale dipendente a diverso titolo dall'Appaltatore dovrà vestire nel rispetto dei requisiti di decoro e dovrà recare una tessera di riconoscimento apposta in modo visibile, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e del datore di lavoro, qualora si rechi presso l'ATS.

L'Appaltatore è obbligato a dotare tutto il proprio personale di tutti i D.P.I. e di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, nonché assicurare la richiesta protezione all'operatore.

L'ATS non risponderà dei danni subiti dall'Appaltatore e dal personale dallo stesso dipendente a qualsiasi titolo, o da questi arrecati a terzi o cose, anche derivanti da infortunio avvenuto in occasione dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui alla presente lettera di invito sarà da ritenersi inadempienza contrattuale ed oggetto di applicazione delle penali indicate nel precedente art. 4.

L'ATS si riserva la possibilità di poter richiedere l'allontanamento del personale che dovesse risultare inadempiente rispetto a quanto indicato nella presente lettera di invito.

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.

Art. 19 – Clausole di legalità

L'aggiudicatario è tenuto a conformarsi, nell'esecuzione delle proprie attività, a quanto sancito dall'art. 53, c. 16 del D. Lgs. 165/01, con riferimento sia ai propri dipendenti che ai propri collaboratori.

Il fornitore si impegna, inoltre, a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori quanto prescritto sia dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 che da quello adottato da ciascuna ATS, nonché a quanto previsto dai rispettivi Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione adottati dalle Agenzie aggregate per il presente appalto e pubblicati nei rispettivi siti aziendali, nella pagina "Amministrazione Trasparente".

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.

I partecipanti alla procedura si impegnano infine a rispettare quanto prescritto dal Patto di integrità in materia di Contratti Pubblici, approvato con DGR n° 1751 del 17 giugno 2019, allegato alla presente Lettera di invito.

Art. 20 - Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento per la procedura relativa al servizio oggetto della presente Lettera di invito è L'Arch. Leonardo Sferrazza Papa, Direttore dell'U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche dell'ATS della Brianza.

Art. 21 – Controversie e foro competente

Le parti congiuntamente si accordano di eleggere quale Foro competente, per qualsiasi controversia o contestazione riguardante l'espletamento della presente gara, il Foro di Milano, mentre per l'esecuzione del contratto il Foro competente sarà quello di competenza territoriale in cui ha sede ciascuna ATS, escludendo espressamente la competenza di altri Fori.

In caso di controversie, nelle more d'eventuale giudizio avanti all'Autorità Giudiziaria, la Ditta fornitrice non potrà sospendere o interrompere il servizio pena l'incameramento, ove costituita, della cauzione definitiva posta a garanzia del servizio e fatta salva la possibilità per l'ATS di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Art. 22 – Modalità di espletamento della gara

La gara verrà espletata in forma consorziata dall'ATS della Brianza, in qualità di capofila, mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 51 del Codice, per consentire anche alle piccole e medie imprese di partecipare alla gara, la stessa è suddivisa in 5 lotti tra loro indipendenti e separati; è ammessa la partecipazione ad uno soltanto, ad alcuni oppure a tutti i lotti; un unico offerente può aggiudicarsi uno o più o tutti i lotti oggetto di appalto.

È intendimento di questa Stazione Appaltante procedere con le operazioni riguardanti lo svolgimento della gara in forma completamente telematica, con lo scopo di razionalizzare le risorse e poter godere delle opportunità e dei vantaggi offerti dal Sistema Telematico di Regione Lombardia denominato Sintel.

Tutte le operazioni che seguono sono svolte assicurando garanzia di massima trasparenza e secondo le procedure previste dal Gestore del Sistema. Delle stesse verrà data comunicazione ai fornitori mediante il Sistema.

La gara sarà esperita con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento alla presente lettera di invito e a tutti gli atti di gara predisposti da quest'ATS.

Si procederà all'aggiudicazione anche nell'ipotesi di presentazione di **una sola offerta**, purché valida, per singolo lotto.

L'ATS si riserva la possibilità di annullare la gara qualora ritenga, a suo discrezionale ed insindacabile giudizio, di non aver raggiunto gli obiettivi prefissati. E' comunque facoltà dell'Agenzia, sempre a suo insindacabile giudizio, sospendere o revocare la gara, nonché prorogarne i termini ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., senza che i partecipanti possano vantare diritti o pretese di sorta.

L'ATS si riserva la facoltà di non affidare l'appalto per i seguenti motivi:

- nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico all'effettuazione dello stesso;
- nel caso in cui prima della conclusione della procedura di gara venga attivata una convenzione CONSIP o ARIA avente ad oggetto il servizio oggetto della presente Lettera di invito;
- nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea rispetto alle sue esigenze;
- nel caso in cui i prezzi non siano ritenuti congrui ai sensi della vigente normativa.

Art. 23 - Documentazione di gara

La presente procedura è disciplinata dai seguenti documenti:

- Lettera di invito e relativi allegati;
- Modalità tecniche utilizzo piattaforma S.In.Tel. (in seguito semplicemente Regolamento).

Le disposizioni del suddetto documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma S.In.Tel.", presente e scaricabile direttamente dalla piattaforma, ove applicabili, integrano le prescrizioni della presente Lettera di invito. In caso di contrasto tra il suddetto Regolamento e le disposizioni della documentazione di gara, queste ultime prevarranno.

L'intera procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per l'e-Procurement di Regione Lombardia S.In.Tel.. La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, così come previsto nelle "Modalità tecniche di utilizzo piattaforma S.In.Tel.". Il paragrafo "La piattaforma S.IN.TEL." che illustra, tra l'altro, le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento della piattaforma si intende qua integralmente riportato.

Per le indicazioni riguardanti la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene l'operatività sulla piattaforma, occorre fare riferimento all'allegato A "Modalità tecniche utilizzo piattaforma S.In.Tel."

Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento del Sistema sono contenute nel Manuale operativo dell'utente fornitore, messo a disposizione dei fornitori sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. www.ariaspa.it seguendo il percorso Sintel >> Guide e manuali piattaforma Sintel.

Art. 24 - Procedura di gara - Utilizzo del sistema

Al fine di poter accedere e utilizzare il Sistema i fornitori dovranno dotarsi a propria cura e spese della necessaria strumentazione tecnica ed informatica, software ed hardware, dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet nonché della firma elettronica digitale (d'ora in avanti anche soltanto "firma digitale"), come definita e disciplinata dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale) di cui alla direttiva 1999/93.

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. 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.

Poiché i documenti potrebbero non soddisfare più i requisiti di cui all'Art. 21 D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s. m. e i. e pertanto, non avere più piena validità legale, si consiglia di accertarsi con il proprio fornitore di clienti 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 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 Disciplinare, pena l'esclusione dalla gara.

Per maggiori informazioni sulla piattaforma si rimanda al documento allegato "Modalità tecniche utilizzo piattaforma S.In.Tel."

E' inoltre messo a disposizione dei fornitori un Help Desk, raggiungibile al seguente numero verde 800.116.738, esclusivamente per ottenere assistenza tecnica circa l'utilizzo del Sistema. Per quanto riguarda la richiesta di chiarimenti e di informazioni relative alla procedura di gara si rinvia al successivo articolo 28.

Art. 25 – Cause di esclusione

Si precisano le seguenti cause di esclusione dalla procedura di gara:

- mancato adempimento alle prescrizioni previste da:
 - Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), in particolare art. 80;
 - altre disposizioni di legge vigenti;

- incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta;
- incertezza assoluta sulla provenienza dell'offerta;
- difetto di sottoscrizione dell'offerta.

Art. 26 – Requisiti minimi

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati dall'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Non sono ammessi a partecipare, né possono essere affidatari dei subappalti i soggetti nei cui confronti sussistano le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e ogni altra causa di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

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

Requisiti di idoneità professionale

- 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 (all. XVI del Codice dei Contratti). Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., è richiesta dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si attesta l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.

Il suddetto requisito dovrà essere posseduto secondo quanto di seguito indicato:

- dalla ditta partecipante a titolo individuale;
- nel caso di RTI o di consorzio, da ciascuna impresa partecipante al RTI o consorziata esecutrice.

Tale requisito non è suscettibile di avalimento, trattandosi di requisito di tipo soggettivo ed in quanto tale infungibile.

Requisiti di capacità economica e finanziaria

La solidità economico-finanziaria e la solvibilità dell'impresa partecipante, nonché la sua capacità alla corretta esecuzione dell'appalto quale requisito di partecipazione dovrà essere comprovata mediante idonee referenze bancarie (All. XVII, parte I del D.Lgs. 50/2016) ovvero mediante copia dei bilanci degli esercizi 2017-2018-2019.

Il suddetto requisito dovrà essere posseduto secondo quanto di seguito indicato:

- dalla ditta partecipante a titolo individuale;
- nel caso di RTI o di consorzio, da ciascuna impresa partecipante al RTI o consorziata esecutrice.

Requisiti di capacità tecnica

Gli operatori economici concorrenti devono essere in possesso delle capacità tecniche e professionali necessarie per assolvere con un adeguato standard di qualità i compiti di 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

1. approfondita 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;
2. conoscenza delle tecnologie informatiche e delle misure di sicurezza per la protezione dei dati trattati mediante strumenti elettronici.

Tali conoscenze dovranno essere state maturate per almeno un triennio (compreso nel quinquennio 2015-2019) e dovranno essere state maturate almeno presso una azienda sanitaria pubblica o privata accreditata (ospedale) e almeno presso un soggetto pubblico.

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 e di soggetti pubblici.

La dimostrazione del possesso dei requisiti suddetti è fornita:

A. indicando, per ciascuna delle risorse umane di cui gli operatori economici intendono valersi:

1) i titoli di studio posseduti. È richiesto quanto segue:

- 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 in materia di protezione dei dati personali, di durata non inferiore a 80 ore con

- superamento dell'esame finale, oppure
- con rilascio di autocertificazioni attestanti le competenze professionali acquisite in materia di protezione dei dati personali, oppure
- con accesso all'iscrizione ad albi o elenchi volontari di professionisti operanti in materia di protezione dei dati personali.

2) le esperienze professionali maturate in materia di gestione e protezione dei dati personali;

Nel caso di partecipazione da parte di un operatore in forma individuale, i suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal titolare e da **tutti i soggetti dipendenti o collaboratori del titolare.**

Nel caso di partecipazione da parte di un RTI o consorzio, i suddetti requisiti dovranno essere posseduti da **tutti gli operatori di tutti i soggetti raggruppati** in RTI o partecipanti al consorzio.

B. presentando un elenco dei servizi di consulenza in materia di protezione dei dati personali prestati nel triennio 2017-2019 in favore di almeno due aziende sanitarie pubbliche o private accreditate e di almeno altri due soggetti pubblici, con indicazione dell'oggetto della consulenza, degli importi, delle date e dei destinatari.

Il suddetto requisito dovrà essere posseduto secondo quanto di seguito indicato:

- dalla ditta partecipante a titolo individuale;
- nel caso di RTI dovranno essere posseduti nelle seguenti misure:
 - l'impresa mandataria in misura maggioritaria;
 - le mandanti in misura minoritaria.
- nel caso di consorzio dovranno essere posseduti nelle seguenti misure:
 - l'impresa consorziata individuata quale capogruppo in misura maggioritaria;
 - le consorziate esecutrici in misura minoritaria.

Gli importi dei servizi svolti da parte del concorrente dovranno avere raggiunto il limite di seguito specificato:

- se intende partecipare a un lotto , dal n. 1 al n. 4, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 39.996,00, oltre IVA;
- se intende partecipare al solo lotto n. 5, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 54.000,00, oltre IVA;
- se intende partecipare a due lotti , dal n. 1 al n. 4, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 79.992,00, oltre IVA;

- se intende partecipare a due lotti , dal n. 1 al n. 5 di cui uno è il Lotto n. 5, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 93.996,00, oltre IVA;
- se intende partecipare a tre lotti , dal n. 1 al n. 4, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 119.988,00, oltre IVA;
- se intende partecipare a tre lotti , dal n. 1 al n. 5 di cui uno è il Lotto n. 5, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 133.992,00, oltre IVA;
- se intende partecipare a quattro lotti , dal n. 1 al n. 4, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 159.984,00, oltre IVA;
- se intende partecipare a quattro lotti , dal n. 1 al n. 5 di cui uno è il Lotto n. 5, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 173.988,00, oltre IVA;
- se intende partecipare a cinque lotti , dal n.1 al n. 5, deve avere svolto servizi per importo pari ad € 213.984,00, oltre IVA.

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.

Divieti di partecipazione

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

E' vietata l'associazione in partecipazione sia durante la procedura di gara sia successivamente all'aggiudicazione. Salvo quanto disposto ai commi 17 e 18 dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

L'inosservanza dei suddetti divieti comporta l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità del contratto, nonché l'esclusione dei concorrenti riuniti in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, concomitanti o successivi alle procedure di affidamento relative al medesimo appalto.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera m) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., non sono ammessi alla gara i concorrenti che si trovino tra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile (nel caso in cui essi si trovino in una situazione di controllo ex art. 2359 c.c. con una delle altre imprese che partecipano alla gara occorre allegare la documentazione idonea a dimostrare che tale situazione non falsa la concorrenza tra gli offerenti).

SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

Il servizio oggetto del presente appalto può essere subappaltato nel rispetto dei limiti previsti nell'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., purché all'atto di presentazione dell'offerta siano state indicate le parti del servizio che il concorrente intende subappaltare, conformemente al comma 4 lett. c) dell'art. citato.

Ai fini del soddisfacimento del possesso dei requisiti di cui alle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, **è ammesso l'avvalimento nelle forme e nei limiti** di cui all'art. 89 del medesimo Decreto.

Il requisito di idoneità professionale art. 83, comma 1 (lett. a), del Codice, come sopra riportato, i titoli di studio e le esperienze professionali richiesti alle persone fisiche non sono suscettibili di avvalimento trattandosi di requisito di tipo soggettivo ed in quanto tale infungibile.

Qualora il concorrente (o in caso di R.T.I. le singole imprese raggruppate o raggruppande) intenda avvalersi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, al fine di soddisfare le richieste relative

al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria o tecnico-organizzativa, indicati quale condizione minima di partecipazione, dovrà produrre la documentazione prescritta dall'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia all'art. 89 del Codice degli Appalti.

Art. 27 – Modalità di partecipazione alla gara - registrazione al sistema

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, i concorrenti sono tenuti ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti Spa all'indirizzo internet www.aria.regione.lombardia.it, nell'apposita sezione "Registrazione" ed in seguito a qualificarsi per l'Ente ATS della Brianza relativamente alla seguente **categoria merceologica: "72322000-8 Servizi di gestione dati - codice ateco J63.11.20 gestione data base"**.

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) o Consorzio costituendo è sufficiente la Registrazione a S.In.Tel. della capogruppo mandataria senza che sia necessaria la Registrazione di tutti i soggetti facenti parte del R.T.I. o del Consorzio. Peraltro, l'operatore già registrato che intenda presentare offerta quale mandataria designata di un R.T.I. o Consorzio deve effettuare una nuova Registrazione (ad hoc) all'interno della quale vengono individuati gli operatori mandanti.

Per maggiori informazioni sulla registrazione si rimanda al documento allegato "Modalità tecniche utilizzo piattaforma S.In.Tel."

DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE IN PIATTAFORMA

La ditta concorrente invitata, dovrà inserire nella piattaforma Sintel **entro il termine perentorio ivi indicato, 16.09.2020, ore 12:00**, la seguente documentazione che costituirà l'offerta.

Dopo aver selezionato il link "**Invia offerta**" presente sulla piattaforma, attraverso l'apposita funzionalità "**invia offerta amministrativa multilotto**", l'offerente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip, ovvero ".rar", ovvero ".7z", ovvero equivalenti software di compressione dati, contenente i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente, a pena di esclusione:

1. la presente lettera di invito sottoscritta, digitalmente, per accettazione, comprese le richieste di chiarimento e relative risposte. Tale firma vincola la ditta concorrente all'esecuzione piena e completa di ogni prescrizione prevista nella Lettera stessa;
2. una referenza bancaria o copia dei bilanci degli esercizi 2017-2018-2019;
3. **DGUE (Allegato A)** debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma; si precisa che sia in caso di avalimento che in caso di raggruppamento temporaneo di imprese dovrà essere compilato un DGUE per ciascuno dei soggetti interessati. Inoltre si precisa che **non è obbligatoria** la compilazione delle seguenti parti del DGUE:
 - parte III;
 - parte IV, lettera B;
 - parte IV, lettera C, punti dal n° 2 al n° 9 e n° 11;
 - parte IV, lettera D;
 - parte V;
4. dichiarazione firmata digitalmente, su carta semplice, resa con le forme di cui al DPR 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. attestante che il concorrente non si trova, rispetto ad altro partecipante alla medesima procedura di gara, in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte

siano imputabili ad un unico centro decisionale;

5. Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali (**Allegato B**), firmato digitalmente per accettazione;
6. modello di autocertificazione (**Allegato C**) debitamente compilato in ogni sua parte e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma (allegare copia conforme dell'atto di procura);
7. copia firmata digitalmente del PassOE, - Pass dell'operatore economico - da generare sulla piattaforma AVCPass. Ciascun concorrente (ed in caso di partecipazione plurisoggettiva, da ciascun operatore economico facente parte dello stesso) dovrà registrarsi al sistema AVCPass (al link: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi> alla voce "AVCPass operatore economico") seguendo le istruzioni in questo presenti, dopodiché dovrà individuare la procedura alla quale desidera partecipare mediante l'indicazione del relativo CIG riferito al/ai lotto/i per il/i quale/i l'operatore economico intende partecipare, che gli consenta di ottenere il PassOE che dovrà essere inserito nella busta contenente la "documentazione amministrativa";
8. dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., firmata digitalmente, attestante i titoli di studio posseduti e le esperienze professionali maturate in materia di gestione e protezione dei dati personali da ciascuna delle risorse umane di cui il concorrente, singolo o raggruppato o consorziato, intende avvalersi nell'esecuzione del contratto;
9. in caso di RTI o Consorzi già costituiti, copia scansionata e firmata digitalmente del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, ovvero Atto costitutivo del Consorzio scansionato e firmato digitalmente;
10. in caso di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, dichiarazione firmata congiuntamente e con modalità di firma parallela, quindi con un'unica estensione ".p7m", attestante quanto segue:
 - a. l'indicazione della società che assumerà la qualifica di mandataria;
 - b. la descrizione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con indicazione della relativa quota percentuale;
 - c. le quote, espresse in termini sia percentuali che descrittivi, di partecipazione che ciascuna società assumerà in sede di costituzione del RTI o Consorzio;
 - d. l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla normativa prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.
11. in caso di ricorso all'istituto dell'avalimento, tutta la documentazione prevista nel presente paragrafo, nonché con riferimento al soggetto ausiliario, la seguente documentazione firmata digitalmente:
 - dichiarazione, resa e sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avalimento;
 - dichiarazione, sottoscritta dall'impresa ausiliaria, con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - il contratto, in originale o copia autenticata, tramite dichiarazione resa nelle forme del DPR 445/2000, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

La documentazione amministrativa deve essere priva, pena l'esclusione, di qualunque riferimento al valore dell'offerta economica. A tal fine si invita a porre attenzione a non inserire nella busta dell'offerta amministrativa anche quella economica.

La firma digitale dovrà essere apposta dal legale rappresentante, dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa stessa e, precisamente come segue:

- in caso di singola impresa, dal legale rappresentante, dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa stessa;
- in caso di RTI o di consorzi già formalmente costituiti, dal legale rappresentante o dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata dall'impresa mandataria;
- in caso di RTI o di consorzi costituendi al momento di presentazione dell'offerta, dai seguenti soggetti:
 - da tutti i legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate congiuntamente;
 - dai rispettivi legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate dalla singola impresa.

I sopra elencati documenti dovranno essere aggregati in un'unica cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati; tale cartella dovrà essere caricata a Sistema utilizzando l'apposito spazio "Dichiarazioni e documenti di partecipazione", presente nella sezione Documentazione amministrativa.

L'ATS si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna dei documenti su supporto cartaceo o informatico in copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 23, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 82/2005.

Inoltre, il concorrente dovrà selezionare, dall'apposito menù presente in piattaforma, la dichiarazione di accettazione del:

- codice di comportamento delle Aziende aggregate;
- codice generale di comportamento di cui al DPR n. 62/2013;
- piano triennale anticorruzione adottato dalle Aziende aggregate.

Soccorso istruttorio

Ai sensi di quanto previsto al comma 9 dell'art. 83 del Codice, innovato dall'art. 52 del D.Lgs. 56 del 19.04.2017, le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione amministrativa, nonché la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo (DGUE), **ad esclusione dell'offerta tecnica e di quella economica**, possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio.

La stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate e/o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Decorso inutilmente il termine perentorio per la regolarizzazione sopra indicato, **l'operatore economico concorrente verrà escluso dalla gara.**

A tale riguardo, la Stazione Appaltante precisa che saranno valutate come elementi essenziali tutte le dichiarazioni rese dai concorrenti in ordine a tutti i requisiti generali ex art. 80 Codice e requisiti e capacità speciali ex art. 83 del Codice richiesti, di cui all'art. 5 del presente disciplinare di gara.

Sono considerate irregolarità essenziali non sanabili e, quindi, non suscettibili di soccorso istruttorio, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa, in conformità a quanto previsto all'art. 83 comma 9 del Codice.

B) OFFERTA TECNICA

Nell'apposito campo "Offerta tecnica" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare per ciascun lotto al quale partecipa un'unica cartella formato .zip, ovvero ".rar" ovvero ".7z", ovvero equivalente software di compressione dati, contenente una relazione tecnica firmata digitalmente **a pena di esclusione** nella quale dovranno essere dettagliatamente esposti ed illustrati i seguenti elementi:

- a. **formazione:** indicazione delle giornate di formazione, a favore dei responsabili del trattamento interni e di gruppi di dipendenti incaricati per il trattamento, che il concorrente intende offrire per promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'Agenzia;

- b. **tempi di risposta:** tempi di risposta ai quesiti posti dai dipendenti, dai Servizi aziendali o alle richieste di supporto inoltrate dai responsabili del procedimento di accesso civico/ai documenti;
- c. **registro delle attività:** caratteristiche del database informatico per la tenuta del registro delle attività di trattamento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 30 del GDPR, da cui si evinca che lo stesso comprende almeno le seguenti informazioni, consentendo di effettuare query e generare report:
- indicazioni e dati di contatto del titolare e dell'eventuale contitolare;
 - denominazione del trattamento;
 - finalità del trattamento;
 - indicazione e dati di contatto del DPO;
 - indicazione e dati di contatto del responsabile del trattamento;
 - indicazione e dati di contatto del responsabile interno del trattamento;
 - categorie di soggetti autorizzati al trattamento (incaricati);
 - unità organizzativa competente ad effettuare il trattamento;
 - categorie di dati trattati, con particolare riferimento alle "categorie particolari di dati personali" e ai dati relativi a condanne penali e reati;
 - categoria di soggetti cui i dati si riferiscono (interessati);
 - principali operazioni effettuate, con particolare riferimento alla comunicazione, alla diffusione dei dati ed al loro trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali;
 - indicazione degli strumenti elettronici utilizzati;
 - indicazione delle misure di protezione tecniche ed organizzative adottate;
 - assoggettamento a DPIA o meno;
 - data di inizio del trattamento ed eventuale termine ultimo previsto per la cancellazione dei dati.

Il registro delle attività di trattamento e degli aggiornamenti che dovessero essere eseguiti dovrà essere reso disponibile in ogni momento al Titolare del trattamento.

Al termine del contratto il DPO dovrà consegnare all'ATS tutti i dati contenuti nelle tabelle del database di gestione del registro in un formato di file leggibile mediante applicativi di uso comune.

- d. **DPIA:** Disponibilità ad effettuare per conto del Titolare del trattamento le valutazioni di impatto sulla protezione dei dati e indicazione del numero di DPIA offerte;
- e. **gestione violazione dati (Data breach):** descrizione della procedura per la gestione dei casi di violazione dei dati personali e dichiarazione relativa alla disponibilità ad istituire e gestire, per conto del Titolare del trattamento dei dati il registro delle violazioni, ai sensi degli artt. 33 e 34 del GDPR. Il DPO, al termine del contratto, dovrà consegnare all'ATS il registro delle violazioni, se tenuto in forma cartacea, o tutti i dati contenuti nel database di gestione del registro in un formato di file leggibile mediante applicativi di uso comune.

I concorrenti sono invitati a porre particolare attenzione alla redazione dell'offerta tecnica, in quanto **non saranno ammesse prestazioni inferiori a quelle richieste dalla Lettera di invito** e la valutazione terrà conto delle migliorie, integrazioni ed implementazioni rispetto alle prestazioni minime indicate nella stessa.

Dette migliorie, integrazioni ed implementazioni non potranno peraltro dare origine a maggiori costi realizzativi a carico dell'ATS non contenuti nell'offerta economica.

L'offerta dovrà essere redatta con le seguenti caratteristiche:

- formulata in lingua italiana;
- la relazione tecnica non dovrà superare complessivamente le 10 pagine (escluso l'indice ed eventuali allegati) formato A4, solo fronte, carattere Times New Roman 12, interlinea singola.

La documentazione tecnica dovrà essere priva, pena l'esclusione, di qualunque riferimento al valore dell'offerta economica. A tal fine si invita a porre attenzione a non inserire nella busta dell'offerta tecnica anche quella economica.

Si precisa che tutto quanto dichiarato in sede di offerta tecnica costituisce formale impegno contrattuale imprescindibile e che in caso di inadempimento verranno applicate le penali previste dall'art. 4 della presente Lettera di invito, fino all'eventuale risoluzione del contratto nei casi ivi previsti.

La documentazione sopra descritta dovrà essere convertita in formato pdf e, **a pena di esclusione** dalla procedura, sottoscritta con firma digitale dai seguenti soggetti:

- in caso di singola impresa, dal legale rappresentante, dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa stessa;
- in caso di RTI o di consorzi già formalmente costituiti, dal legale rappresentante o dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata dall'impresa mandataria;
- in caso di RTI o di consorzi costituendi al momento di presentazione dell'offerta, dai seguenti soggetti:
 - da tutti i legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate congiuntamente;
 - dai rispettivi legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate dalla singola impresa.

C) OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "**Offerta economica**" presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà indicare, per il lotto per il quale partecipa, la propria offerta economica (prezzo complessivo offerto al netto del ribasso) e il valore dei costi della sicurezza specifici aziendali, che il concorrente dovrà sostenere per l'esecuzione dell'appalto.

Si precisa che la determinazione della stima dei costi della sicurezza da interferenza è esclusa per il presente appalto e pertanto nel campo relativo alla Busta economica denominato "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza" il concorrente dovrà **inserire il valore zero**.

Allo step "Firma digitale documento" il concorrente dovrà eseguire le seguenti operazioni:

1. cliccare il pulsante "Genera documento" per scaricare il documento d'offerta Sintel;
2. firmare digitalmente il documento scaricato.

A completamento dell'offerta dovrà compilare e firmare digitalmente **a pena di esclusione l'Allegato D1**, alla Lettera di invito – Modello di offerta economica lotto 1, in caso di partecipazione al lotto 1; **l'Allegato D2**, alla Lettera di invito – Modello di offerta economica lotto 2, in caso di partecipazione al lotto 2, ecc...

Tali modelli dovranno essere completi di tutte le informazioni richieste.

Il prezzo offerto dal concorrente dovrà essere in ogni caso inferiore all'importo posto a base d'asta: **saranno escluse le offerte di valore pari o superiore alla base d'asta.**

L'offerta dovrà essere comprensiva di tutti gli oneri relativi alle prestazioni richieste dalla presente Lettera di invito. Gli importi dovranno essere indicati in cifre (con un numero massimo di cifre decimali dopo la virgola pari a due).

Non saranno ammesse offerte formulate su modelli diversi da quello allegato alla presente Lettera di invito, a meno che il contenuto non sia esattamente identico. L'offerta dovrà avere una validità di almeno 180 giorni consecutivi dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte. Nel caso di discordanza tra la cifra inserita in piattaforma e quella presente nel documento, rispettivamente, Allegato D1, Allegato D2, ecc., farà fede l'importo inserito in piattaforma.

La firma digitale dovrà essere apposta dal legale rappresentante, dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare la ditta stessa e, precisamente, dai seguenti soggetti:

- in caso di singola impresa, dal legale rappresentante, dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa stessa;

- in caso di RTI o di consorzi già formalmente costituiti, dal legale rappresentante o dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata dall'impresa mandataria;
- in caso di RTI o di consorzi costituendi al momento di presentazione dell'offerta, dai seguenti soggetti:
 - da tutti i legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate congiuntamente;
 - dai rispettivi legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate dalla singola impresa.

Il documento di offerta generato da Sintel e il modello Allegato D compilato dovranno essere aggregati in un'unica cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati; tale cartella dovrà essere caricata a Sistema utilizzando l'apposito spazio "Sfoggia".

L'ATS si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna dei documenti su supporto cartaceo o informatico in copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 23, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 82/2005.

Si ricorda inoltre che in caso di contrasto tra le disposizioni contenute in qualsiasi atto di gara, sarà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'ATS.

Entro il termine previsto per la presentazione, il concorrente che ha presentato offerta può ritirarla e presentarne una nuova. In questo caso l'offerta ritirata e tutti i documenti ad essa relativi resteranno inaccessibili e non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

Art. 28 – Informazioni complementari

Eventuali informazioni complementari necessarie al fine di chiarire il contenuto della Lettera di invito e degli altri documenti di gara, potranno essere richieste all'U.O.C. Risorse Strumentali e Logistiche dell'ATS della Brianza.

Le richieste, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse **esclusivamente** utilizzando l'apposito spazio all'interno di Sintel, denominato "**Comunicazioni procedura**", entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **02.09.2020**.

Le informazioni complementari verranno pubblicate nell'apposito spazio del Sistema almeno sei giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, come previsto dall'art. 74, c. 4 del D. Lgs. 50/2016. Alle richieste di informazioni pervenute telefonicamente o via fax oppure oltre il suddetto termine **non verrà dato riscontro**.

Art. 29 – Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata per singolo lotto, ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ai seguenti criteri e relativi coefficienti espressi in centesimi e precisamente:

- Qualità del servizio: punti 70/100;
- Prezzo del servizio: punti 30/100.

29.1 - Valutazione tecnica e qualitativa del servizio

Gli aspetti tecnico-qualitativi saranno esaminati da un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento del Direttore Generale dell'ATS della Brianza.

La valutazione sarà effettuata tenuto conto che le caratteristiche richieste dalla Lettera di invito dovranno essere garantite da tutti i concorrenti e che l'attribuzione del punteggio tecnico verrà effettuata mediante assegnazione dei punteggi corrispondenti ai parametri indicati in offerta, sulla base dei sub-criteri indicati di seguito.

Sub-Criteri	Punti assegnati	Punteggio massimo attribuibile
<u>A. Formazione</u> GG di formazione per promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'Agenzia		
= 2 GG. (almeno 12 ore)	0	20
>= 3 GG. (almeno 18 ore)	5	
>= 4 GG. (almeno 24 ore)	10	
>= 5 GG. (almeno 30 ore)	15	
>= 6 GG. (almeno 36 ore)	20	
<u>B. Tempi di risposta</u> Tempi di risposta ai quesiti posti dai dipendenti, dai Servizi aziendali o alle richieste di supporto inoltrate dai responsabili del procedimento di accesso civico/ai documenti		
>= 5 e < 7 giorni lavorativi	5	15
>= 3 e < 5 giorni lavorativi	10	
entro 2 giorni lavorativi	15	
<u>H. Registro attività di trattamento</u> Istituzione e aggiornamento del registro delle attività di trattamento effettuate dall'ATS		
No	0	8
Sì	8	
<u>I. DPIA</u> Disponibilità ad effettuare per conto del Titolare del trattamento le valutazioni di impatto sulla protezione dei dati		
Non disponibile	0	20
Max 1 DPIA	5	
Max 3 DPIA	10	
Max 5 DPIA	15	
Tutte le DPIA che risulteranno necessarie	20	
<u>J. Gestione violazione dati (Data breach)</u> Predisposizione di una procedura per la gestione dei casi di violazione dei dati personali ed istituzione, tenuta e aggiornamento del registro delle violazioni		
No	0	7
Sì	7	

La Commissione Giudicatrice si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti in merito alla documentazione tecnica, qualora si rendesse necessario ai fini della valutazione, fatta salva la par condicio dei concorrenti.

Qualora dall'analisi della relazione tecnica non fosse possibile individuare le informazioni utili alla valutazione di una o più voci riferite ai sub-criteri sopra specificati, la Commissione Giudicatrice assegnerà un punteggio pari a 0 (zero) ai sub-criteri corrispondenti.

La Commissione, dopo aver assegnato i punteggi, procederà ad effettuare la riparametrazione degli stessi per ciascun sub-criterio, attribuendo alla migliore offerta tecnica il punteggio massimo sopra esposto e determinando quindi proporzionalmente i punteggi qualitativi di tutte le altre. Quanto sopra, al fine di assegnare tutti i 70 punti previsti e ristabilire così l'equilibrio tra i diversi elementi qualitativi e quantitativi definiti per la valutazione dell'offerta, considerato che, mediante applicazione della formula riportata al paragrafo 29.2, i 30 punti stabiliti per l'offerta economica verranno tutti assegnati.

Si precisa che la riparametrazione verrà effettuata solo nel caso in cui venga presentata più di un'offerta per lotto.

Si ricorda che l'offerta tecnica costituisce **parte integrante** del contratto e pertanto **tutte** le prestazioni proposte nella stessa dovranno essere eseguite nelle modalità e secondo le tempistiche indicate, pena l'applicazione di quanto previsto dall'art. 4 della presente Lettera di invito.

29.2 - Valutazione economica

Sarà valutata più conveniente quella del concorrente che avrà presentato l'offerta economica migliore.

Criterio: al prezzo minimo max 30 punti

Verranno attribuiti 30 punti al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso.

Alle altre concorrenti verrà attribuito il punteggio con la seguente formula (secondo il criterio della proporzione inversa):

$$p = \frac{30 \times P_m}{P}$$

Dove:

p = punteggio da attribuire all'offerta da valutare;

P_m = importo complessivo più basso fra le offerte pervenute; P = offerta economica da valutare.

Nel caso di un'unica offerta valida per lotto, alla stessa verranno assegnati tutti i 30 punti.

Art. 30 – Sedute di gara e aggiudicazione

La gara si svolgerà secondo le modalità descritte di seguito.

Alle sedute pubbliche potrà presenziare con diritto di intervento una sola persona per ciascun concorrente, purché munita di apposita delega, che la autorizzi ad agire in nome e per conto del legale rappresentante del soggetto partecipante alla procedura.

Apertura cartelle contenenti la documentazione amministrativa (seduta pubblica)

Nella giornata successiva a quella indicata quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte, 17.09.2020, alle ore 10,00, presso la sede legale dell'ATS della Brianza in Monza – V.le Elvezia, 2, il RUP, assistito da due collaboratori quali testimoni, procederà, operando attraverso il sistema, allo svolgimento delle seguenti attività:

- apertura della cartella contenente la documentazione amministrativa e verifica dell'apposizione e della validità della firma digitale richiesta a pena di esclusione sui singoli files;
- verifica della regolarità, completezza e conformità della documentazione a quanto richiesto.

Il RUP potrà richiedere, tramite Sintel, chiarimenti ai sensi dell'art. 83 c. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Le offerte economiche resteranno chiuse a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né al seggio di gara né a terzi.

Il seggio di gara potrà richiedere, tramite Sintel, chiarimenti ai sensi dell'art. 83 c. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In caso si dovessero rilevare mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi contenuti nella documentazione presentata o nel DGUE di cui all'art. 85 del citato decreto legislativo, l'ATS assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, **a pena di esclusione**. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente **verrà escluso** dalla gara ai sensi del 3° periodo del c. 9 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Le Offerte tecniche e quelle economiche resteranno chiuse a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né alla Commissione né a terzi.

Apertura cartelle offerte tecniche (seduta pubblica)

Conclusa la fase di verifica dei documenti amministrativi, nel giorno e all'ora stabiliti in data successiva a tale conclusione e comunicati ai concorrenti tramite Sintel, il Presidente della Commissione Giudicatrice, operando attraverso il Sistema ed in seduta pubblica, procederà all'apertura delle offerte tecniche, relativamente ai soli concorrenti ammessi dalla fase precedente.

La documentazione tecnica (e il relativo contenuto) delle ditte escluse non sarà visibile né dal Presidente né dagli altri concorrenti, né da terzi.

Il Presidente quindi verificherà che la documentazione tecnica presentata sia sottoscritta digitalmente e conforme a quanto richiesto dalla presente Lettera di invito, dando lettura degli elementi di cui si compone e al termine di questa fase dichiarerà sciolta la seduta pubblica.

Valutazione tecnica (seduta riservata)

La documentazione tecnica presentata da ciascuna ditta sarà esaminata in seduta riservata, antecedentemente alla data fissata per l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, dalla Commissione Giudicatrice; questa attribuirà, a suo insindacabile giudizio, il punteggio qualitativo secondo la tabella di cui al paragrafo "29.1 - Valutazione tecnica e qualitativa del servizio" della presente Lettera di invito.

Di quanto sopra verranno redatti uno o più verbali sottoscritti da tutti i componenti della Commissione Giudicatrice.

Si precisa che, poiché l'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla ditta aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel contratto.

Apertura e verifica buste economiche (seduta pubblica)

In data ed ora da definirsi, successivamente comunicata alle Ditte mediante la piattaforma Sintel, il Presidente della Commissione Giudicatrice svolgerà in seduta pubblica le seguenti operazioni:

- lettura dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione Giudicatrice;
- inserimento degli stessi nel Sistema;
- verifica della sottoscrizione digitale apposta sulle offerte economiche relative a tutti i lotti;
- apertura delle offerte e verifica della completezza formale e sostanziale delle medesime secondo quanto richiesto dalla Lettera di invito.

Il Sistema provvederà, dopo aver sommato i punti qualità ai punti prezzo ottenuti da ciascuna offerta, a stilare la graduatoria provvisoria, segnalando altresì il superamento della base d'asta e l'eventuale presenza di offerte anomale.

Il lotto verrà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

In caso di parità in graduatoria (stesso punteggio complessivo), risulterà aggiudicataria la ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Offerte anomale

Si precisa che il Sistema darà evidenza della soglia di anomalia individuando eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016: tali offerte verranno valutate secondo quanto previsto dal medesimo articolo di legge.

Proposta di aggiudicazione

Al termine della procedura, sulla base della graduatoria definita dal Sistema, verrà formulata la proposta di aggiudicazione a favore del concorrente primo in graduatoria, fatta salva l'eventuale verifica di anomalia dell'offerta.

Detta proposta di aggiudicazione sarà comunicata ai fornitori tramite il Sistema e successivamente il RUP, valutata l'eventuale anomalia dell'offerta, trasmetterà gli atti di gara al Direttore Generale dell'ATS per l'adozione del provvedimento deliberativo.

Si ricorda inoltre che in caso di contrasto tra le disposizioni contenute in qualsiasi atto di gara, sarà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'ATS.

Art. 31 – Altre disposizioni

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

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

Si precisa che l'affidamento dell'appalto è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'ATS lo diverrà solamente dopo la comunicazione via PEC dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione; qualora tale provvedimento non dovesse essere adottato, l'aggiudicatario non avrà nulla a pretendere.

Art. 32 – Sospensione e annullamento della procedura

L'ATS avrà la facoltà di sospendere, annullare, revocare 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, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento.

Nei casi di sospensione e proroga di cui al precedente periodo, l'ATS assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate e sia consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla.

La pubblicità di tale proroga verrà effettuata attraverso la tempestiva pubblicazione di apposito avviso su Sintel.

La sospensione e/o l'annullamento non sono previsti nel caso di mal funzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalle Ditte 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.

U.O.C. RISORSE STRUMENTALI E LOGISTICHE

Il Direttore

Arch. Leonardo Sferrazza Papa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del testo unico DPR 28 dicembre 2000, n. 445, del
D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate

Allegati:

- Allegato – Modalità Utilizzo Piattaforma Sintel
- Allegato A – DGUE
- Allegato B – Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali
- Allegato C – Modello di autocertificazione
- Allegato D1 – Modello offerta economica – lotto 1
- Allegato D2 – Modello offerta economica – lotto 2
- Allegato D3 – Modello offerta economica – lotto 3
- Allegato D4 – Modello offerta economica – lotto 4
- Allegato D5 – Modello offerta economica – lotto 5