



PROCEDURA APERTA, AI SENSI DEGLI ART. 35 E 60, COMMA 3, DEL D. LGS 18 APRILE 2016, N. 50 E SS.MM ED II, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONSEGNA PASTI DEL P.O. GAETANO PINI DELL’ASST G. PINI-CTO PER UN PERIODO DI 6 MESI A DECORRERE DAL 01 SETTEMBRE 2020 – CIG N. 836481715C.

**DOCUMENTO UNICO DI PROCEDURA
RIPORTANTE TUTTE LE NORME INERENTI OGGETTO, CONDIZIONI
CONTRATTUALI ED ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA**



Indice

RIEPILOGO INFORMAZIONI DI GARA.....	3
PARTE PRIMA – CONDIZIONI SPECIALI E GENERALI DEL CONTRATTO	4
ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO, VOLUME DI ATTIVITÀ ED IMPORTO POSTO A BASE DI GARA	4
La mensa aziendale è attualmente attiva solo per il pranzo.....	4
Le planimetrie dei locali interessati al servizio sono inserite nell' "Allegato 8-Planimetrie".....	4
Art. 1.1 Volumi di attività	5
Art. 1.2 Importo posto a base di gara.....	6
Art. 1.3 Opzione di Rinnovo	7
ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO E TEMPI DI ESECUZIONE	7
ART. 3 PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	7
Art. 3.1 Servizio assistenza ai pasti presso i reparti:	7
Art. 3.2 Servizio assistenza ai pasti presso il Reparto Solventi Clinica Santa Sofia.....	9
Art. 3.3 Fasce orarie Servizio assistenza ai pasti presso i Reparti e il Reparto Solventi Clinica Santa Sofia.....	10
Art. 3.4 Servizio assistenza ai pasti presso il Centro Unico di Cottura	10
Art. 3.5 Fasce orarie Servizio assistenza ai pasti presso il Centro Unico Cottura	12
Art. 3.6 Lavaggio delle attrezzature	12
Art. 3.7 Sistema informatico di prenotazione	13
ART. 4 PERSONALE IMPIEGATO.....	13
ART. 5 PULIZIA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE	13
Art. 5.1 Materiali, prodotti e attrezzature.....	14
ART. 6 DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO.....	15
ART. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI	15
Art. 7.1 Fatturazione	15
Art. 7.2 Pagamenti	16
ART. 8 PENALI.....	16
ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	18
ART. 10 RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO	19
Art. 10.1. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO	19
Art. 10.2. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO per attivazione di Convenzione ARIA S.p.A. o Consip S.p.A.	19
ART. 11 CESSIONE DEL CONTRATTO, DEL CREDITO E SUBAPPALTO	20
ART. 12 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA	21
ART. 13 CLAUSOLA SOCIALE.....	21
ART. 14 REFERENTE DEL CONTRATTO (RC) E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC).....	21
ART. 15 CONTROVERSIE.....	22
ART. 16 RESPONSABILITÀ CIVILE, COPERTURA ASSICURATIVA E ALTRI ONERI	22
ART. 17 CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO DI INTEGRITÀ'	23
ART. 18 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E RELATIVE CLAUSOLE RISOLUTIVA.	23
ART. 19 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E REG EU 2016/679	24
PARTE SECONDA – DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA	25
ART. 20 REQUISITI SOGGETTIVI ESSENZIALI	25
ART. 21 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO E FINANZIARIA	25
ART. 22 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	25
Art. 22.1 Documentazione amministrativa.....	26
Art. 22.2 Procedura di soccorso istruttorio ex art. 83, d.lgs. n. 50/2016 mancanza, incompletezza e irregolarità essenziale.....	31
Art. 22.3 Offerta economica	32
ART. 23 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	35
ART. 24 INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE DELLE OFFERTE	35
ART. 25 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA:	36
Art. 25.1 Apertura della busta telematica contenente la Documentazione Amministrativa.....	36
Art. 25.2 Apertura delle buste telematiche contenenti le Offerte Economiche.....	37
Art. 25.3 Verifica di anomalia delle offerte.....	37
ART. 26 INFORMAZIONI COMPLEMENTARI	38
ART. 27 ACCESSO AGLI ATTI	39
ART. 28 AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI	40
ART. 29 DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	41
ART. 30 RINVIO AD ALTRE NORME.....	42

Allegato 1 Domanda di partecipazione

Allegato 2 DGUE

Allegato 3 Schema di offerta economica

Allegato 4 Duvri

Allegato 5 D.U.V.R.I Rischio Biologico

Allegato 6a e 6b Elenco personale

Allegato 7 Informativa Privacy

Allegato 8 Planimetrie



RIEPILOGO INFORMAZIONI DI GARA

Ente Committente	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI – CTO
Indirizzo stazione appaltante	Piazza A. Cardinal Ferrari, 1 – 20122 Milano
Tipologia della procedura	Procedura Aperta
Codice CPV principale	55320000-9
Codice CIG	836481715C
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 10,00 del 29 luglio 2020
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Ore 14,00 del 21 luglio 2020
Prima seduta riservata	Ore 10,15 del 29 luglio 2020
Criterio di Aggiudicazione	Criterio del minor prezzo
Valore posto a base d'asta	Euro 575.000,00 oltre IVA
Valore dei costi non soggetti a ribasso	Euro 600,00 oltre IVA
Responsabile Unico del Procedimento	Dott. Roberto Daffinà



PARTE PRIMA – CONDIZIONI SPECIALI E GENERALI DEL CONTRATTO

Con riferimento al servizio di ristorazione destinato al P.O. Gaetano Pini dell'ASST Pini-CTO, Aria S.p.A. in qualità di soggetto aggregatore ha proceduto alla pubblicazione di una procedura di gara centralizzata in corso di esperimento denominata "ARCA_2018_083 – Servizio di ristorazione e servizi connessi" finalizzata alla stipula di una Convenzione. ASST G. Pini - CTO, in attesa dell'aggiudicazione della procedura di gara esperita da ARIA S.p.a. e della conseguente attivazione della relativa Convenzione, intende procedere all'affidamento del servizio di assistenza e consegna pasti, mediante procedura aperta, ai sensi degli artt. 35 e 60, comma 3, del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm ed ii, con modalità telematica su supporto telematico SinTel.

Il contratto, fatta salva l'opzione di rinnovo di seguito disciplinata, avrà durata di 6 mesi – tempo stimato per l'attivazione della Convenzione Aria– a decorrere perentoriamente a far data dal 01/09/2020.

La procedura sarà aggiudicata all'operatore economico che avrà presentato la migliore offerta sulla base del criterio del minor prezzo, in ragione della necessità di espletare tempestivamente la procedura finalizzata alla legittima sottoscrizione di un nuovo contratto, obiettivo non perseguibile mediante esperimento di procedura ad evidenza pubblica che preveda la fase di apposita valutazione tecnico qualitativa.

ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO, VOLUME DI ATTIVITÀ ED IMPORTO POSTO A BASE DI GARA

Costituisce oggetto della presente procedura il servizio di consegna e assistenza pasti per le esigenze del P.O. Gaetano Pini, sito a Milano, in Piazza Cardinal Ferrari 1, dell'ASST G. Pini – CTO.

Il servizio di preparazione pasti è attualmente gestito da personale dipendente dell'Azienda.

In particolare il servizio in oggetto ricomprende:

1. consegna/assistenza ai pasti;
2. lavaggio stoviglie, pentolame, utensileria di cucina e delle cucinette di reparto, nonché lavaggio e disinfezione dei carrelli termo-refrigerati contenenti i vassoi personalizzati;
3. attività di supporto.

La mensa aziendale è attualmente attiva solo per il pranzo.

Le planimetrie dei locali interessati al servizio sono inserite nell' "**Allegato 8-Planimetrie**".



Art. 1.1 Volumi di attività

Di seguito si riportano i dati relativi ai pasti annui erogati presso il PO Gaetano Pini.

TIPO DI UTENTE	TIPO DI PASTO	PASTI ANNO 2019
Pazienti STANDARD	Pranzo	48.342
	Cena	46.923
	Colazioni	48.342
	Vassoi DH Reuma	2.585
Diete speciali	Pranzo	3.976
	Cena	3.955
	Colazioni	3.968
Pazienti SOLVENTI	Pranzo	750
	Cena	677
	Colazioni	750
	Merenda	2.499
Dipendenti	Pranzo o cena	77.019
	Cestini di conforto	10.133

Di seguito si riporta tabella rappresentativa dei Reparti, dell'ubicazione degli stessi, dei posti letto accreditati e attivi del PO Gaetano Pini.

REPARTI	MONOBLOCCO	PIANO	POSTI LETTO ACCREDITATI	POSTI LETTO ATTIVI
I CLINICA ORTOPEDICA	A	5	18	18
CHIRURGIA ANCA DISPLASICA	A	5	10	8
CHIRURGIA PATOLOGIE REUMATICHE	A	5	18	8
II CLINICA ORTOPEDICA	A	6	18	18
TRAUMATOLOGIA SPORTIVA	A	4	10	10
ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA I°	A	4	20	6
ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA III°	B	2	30	22
CHIRURGIA RICOSTRUTTIVA	B	4	18	8
CHIRURGIA DELLA MANO	B	4	16+4DH/DS+2BIC/MAC	6+4DH/DS+2BIC/MAC
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA PED	A	7	10	10+3 DH/DS
ORTOPEDIA ONCOLOGICA	A	4	18	17
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DEG BREVE/WEEK SURGERY	A	8	12+4DH/DS+2BIC/MAC	6+4DH/DS+2BIC/MAC
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA COLONNA VERTEBRALE	A	6	18	17
REUMATOLOGIA CLINICA	B	7	18	8
REUMATOLOGIA PEDIATRICA	A	7	5	5
DAY HOSPITAL DI REUMATOLOGIA	B	3	4DH/DS+10BIC/MAC	4DH/DS+10BIC/MAC
CLINICA SANTA SOFIA	A	8	21	10



Si precisa che l'assetto sopra descritto corrisponde al regime ordinario dei reparti in vigore prima dell'emergenza Covid-19. Nel corso dell'emergenza Covid-19, a seguito della sospensione di alcune attività sanitarie si è proceduto all'accorpamento di alcuni reparti.

La riapertura completa delle attività sanitarie, essendo correlata necessariamente all'andamento dell'epidemia coinciderà presumibilmente con una riorganizzazione delle attività stesse che potrebbe comportare una ulteriore rimodulazione dell'assetto organizzativo funzionale alle esigenze delle degenze in vigore ante emergenza Covid-19.

Art. 1.2 Importo posto a base di gara

L'operatore economico contraente dovrà erogare tutte le prestazioni afferenti all'oggetto del contratto che si rendessero necessarie nel periodo di sua vigenza alle condizioni economiche risultanti in sede di aggiudicazione.

Ai fini della presente procedura sono posti a base di gara gli importi complessivi per l'intera durata del contratto qui di seguito indicati:

Tabella 1/A - Oggetto del contratto ed importo base di gara

Descrizione	CPV	Importo Complessivo a base di gara (6 mesi) Comprensivo Oneri per la sicurezza per Rischi da Interferenza	Oneri per la sicurezza per Rischi da Interferenza
SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONSEGNA PASTI	55320000-9	€ 575.000,00	€ 600,00

¹ Gli importi s'intendono espressi Iva esclusa

(Tab. 1/A)

Tabella 1/B importo - Valore complessivo massimo del contratto

A	B	C	D
IMPORTO ¹ CONTRATTO	IMPORTO ONERI PER LA SICUREZZA ¹	IMPORTO ¹ RINNOVO	IMPORTO ¹ MAX COMPLESSIVO
6 mesi	6 mesi	(6 mesi)	CONTRATTO ¹ (A+B+C)
€ 574.400,00	€ 600,00	€ 574.400,00	€ 1.149.400,00

¹ Gli importi s'intendono espressi Iva esclusa

(Tab. 1/B)

Non saranno accettate offerte pari o superiori agli importi sopra riportati nella tabella 1/A. Gli importi posti a base di gara sono espressi al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Il suddetto importo sarà comprensivo di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa I.V.A. e si riterranno comunque compensate anche tutte le maggiori spese che l'operatore economico dovrà sostenere per soddisfare tutti gli obblighi ed oneri generali e speciali previsti a carico dello stesso all'interno del presente Documento.



Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato in via meramente presuntiva prendendo in considerazione una percentuale di incidenza del costo del lavoro, pari a circa il 94% del valore del contratto per il periodo di vigenza di 6 mesi pari a € 540.000,00.

Art. 1.3 Opzione di Rinnovo

ASST G. Pini CTO si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 6 mesi, per l'importo complessivo indicato nella sovrastante tabella, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze (Cfr. art. 12). ASST esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO E TEMPI DI ESECUZIONE

Il contratto avrà una durata di 6 mesi a decorrere dalla data indicata nel provvedimento di affidamento, fissato tassativamente al 01 settembre 2020, con possibilità di rinnovo per ulteriori 6 mesi.

Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di recedere unilateralmente ed anticipatamente dal contratto, sia con riferimento al primo periodo contrattuale, sia con riferimento all'eventuale rinnovo, nel caso di attivazione della Convenzione di pari oggetto da parte di ARIA S.p.a. mediante comunicazione scritta con preavviso minimo di 30 giorni. In tal caso all'operatore economico contraente sarà riconosciuto esclusivamente l'importo corrispondente al periodo di effettiva erogazione delle prestazioni.

ART. 3 PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, da effettuarsi presso la sede di Piazza Cardinal Ferrari n. 1, dovrà svolgersi secondo le modalità di seguito indicate.

Art. 3.1 Servizio assistenza ai pasti presso i reparti:

- Predisposizione, preparazione e distribuzione delle colazioni e delle bevande pomeridiane e serali utilizzando le attrezzature presenti nelle cucine di reparto, rispettando scrupolosamente le procedure igienico-sanitarie che prevedono l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (guanti, cuffie e poncho) e l'esclusione di monili, smalto, unghie artificiali, ecc;
- ritiro e lavaggio, tramite lavastoviglie, delle ceramiche utilizzate per servire la colazione e le bevande pomeridiane e serali;
- consegna e ritiro delle colazioni su richiesta del personale infermieristico;



- prenotazione del pasto (a cura di un economo-dietista), in presenza del paziente, attraverso il sistema informatico di prenotazione, tenendo conto delle indicazioni fornite dal personale infermieristico in merito a particolari regimi dietetici e non;
- condivisione del software e del sistema informatico utilizzato per la prenotazione pasti con la Direzione Medica di Presidio ed l'UOS Nutrizione Clinica per l'eventuale immissione delle diete standard;
- aggiornamento delle prenotazioni con le variazioni relative ai ricoveri e agli interventi programmati relativi al proprio reparto, tenendo conto delle indicazioni fornite dal personale infermieristico;
- prelievo dalla cucina centrale dei carrelli termorefrigerati contenenti i vassoi personalizzati, relativi al proprio reparto (il trasporto dalla cucina centrale all'ascensore avviene attraverso il tunnel sotterraneo per il tramite del trattorino);
- distribuzione del vassoio personalizzato al letto del paziente o eventualmente nei soggiorni, prelevandolo dal carrello termorefrigerato, della colazione e degli spuntini, rispettando scrupolosamente le procedure igienico-sanitarie che prevedono l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (guanti, cuffie e poncho) e l'esclusione di monili, smalto, unghie artificiali;
- recupero di pasti mancanti o composti in maniera errata presso il Centro Unico Cottura, rispettando la procedura di trasporto del pasto e di igiene corretta;
- conservazione dei carrelli burlodge nelle cucinette di reparto;
- per pazienti non presenti al letto al momento della distribuzione del pasto, il vassoio personalizzato dovrà essere conservato nel frigorifero della cucinetta di reparto. I piatti da servire caldi dovranno essere successivamente riscaldati con microonde;
- ritiro del vassoio personalizzato al termine della fruizione del pasto e riposizionamento dello stesso nel carrello termorefrigerato;
- controllo della presenza di tutte le stoviglie e posate al ritiro di ogni pasto (colazione, pranzo, cena e spuntini);
- per i vassoi personalizzati che per vari motivi permangono al paziente oltre l'orario del pasto, dovrà essere attuato un sistema funzionale di gestione del ritiro degli stessi, affinché non permangano a lungo in area sanitaria a discapito dell'igiene;
- riconsegna del carrello in cucina centrale (il trasporto dall'ascensore alla cucina centrale avviene attraverso il tunnel sotterraneo per il tramite del trattorino);
- ripristino/riordino delle condizioni di pulizia della cucina di reparto, della postazione letto e delle salette utilizzati per il pasto ad ogni pasto e ad ogni necessità;
- separazione dei rifiuti tra frazione umida organica, vetro, materie plastiche, rifiuti secchi non riciclabili;
- fornitura di tutta la stoviglieria, sia in ceramica che monouso;



- gestione (uso e manutenzione periodica e d'urgenza) di circa 9 lavastoviglie e dei forni a microonde delle cucinette di reparto;

Art. 3.2 Servizio assistenza ai pasti presso il Reparto Solventi Clinica Santa Sofia

Per la Clinica Santa Sofia è previsto un servizio di tipo alberghiero. Il personale ivi preposto deve indossare una divisa consona al tipo di attività particolarmente accurata che dovrà svolgere in questo reparto. La divisa si compone di: gonna o pantalone nero, camicia bianca, gilet, papillon, grembiulino di servizio, guanti bianchi di cotone, calze chiare, scarpe nere e copricapo in cotone. Il personale assegnato dovrà svolgere le seguenti mansioni sia per il degente che per l'eventuale accompagnatore:

- rifornimento delle bevande a disposizione nel frigorifero situato in ogni stanza di degenza;
- preparazione e distribuzione delle colazioni, delle bevande e tutto ciò che prevede il "servizio bar" utilizzando le attrezzature presenti nella cucina di reparto rispettando scrupolosamente le procedure igienico-sanitarie che prevedono l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (guanti, cuffie e poncho) e l'esclusione di monili, smalto, unghie artificiali;
- prenotazione del pasto della giornata per pranzo e cena, tenendo conto delle indicazioni fornite dal personale infermieristico/dietistico in merito a particolari regimi dietetici e non;
- aggiornamento delle prenotazioni per eventuali variazioni;
- predisposizione dei tavoli personali per la fruizione dei pasti con le tovaglie, tovaglioli e le apposite stoviglie (piatti, posate, bicchieri, tazze, ec.) prelevandole dalla cucina del reparto Solventi della Clinica Santa Sofia;
- prelievo dalla cucina centrale dei generi alimentari vari (esempio: pane, frutta fresca, acqua, bibite varie, ecc.);
- prelievo dalla cucina centrale e controllo del carrello termico multiporzione relativo al proprio reparto: il trasporto dalla cucina centrale all'ascensore avviene attraverso il tunnel sotterraneo per il tramite del trattorino;
- distribuzione del pasto sul vassoio rispettando scrupolosamente le prenotazioni effettuate e le procedure che prevedono l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (guanti, cuffie e poncho) e l'esclusione di monili, smalto, unghie artificiali;
- riconsegna del carrello in cucina centrale: il trasporto dall'ascensore alla cucina centrale avviene attraverso il tunnel sotterraneo per il tramite del trattorino;
- raccolta, al termine della fruizione del pasto, delle stoviglie usate depositandole nella cucina di reparto;
- lavaggio delle ceramiche e delle posate tramite lavastoviglie;
- ripristino delle condizioni di pulizia della cucina di reparto e della postazione letto/scrivania;
- compilazione, con la firma del fruitore, delle ordinazioni extra da consegnare al personale di Reparto;
- separazione dei rifiuti tra frazione umida organica, vetro, materie plastiche, rifiuti secchi non riciclabili;
- fornitura di tutta la stoviglieria, sia in ceramica che monouso;



- gestione (uso e manutenzione periodica e d'urgenza) della lavastoviglie e del forno a microonde della cucinetta di reparto.

Art. 3.3 Fasce orarie Servizio assistenza ai pasti presso i Reparti e il Reparto Solventi Clinica Santa Sofia

Per lo svolgimento del servizio di assistenza ai pasti presso i Reparti di degenza e Clinica Santa Sofia, l'operatore economico è tenuto a rispettare le fasce orarie previste per la distribuzione proponendo un numero di personale adeguato all'ottimale svolgimento del servizio.

Il servizio di consegna/assistenza ai pasti dovrà essere svolto continuativamente, senza soluzione di continuità, per sette giorni la settimana, festività comprese.

In considerazione della chiusura serale della mensa, è necessario precedere il trasporto dei vassoi per i dipendenti tramite burloges anche ai reparti/p.s./s.o./portineria.

Gli orari di distribuzione pasti sono indicativamente i seguenti:

TIPOLOGIA PASTI	FASCIA ORARIA
COLAZIONE	7,00- 08,30
PRANZO	11,30- 14,00
SPUNTINO META' POMERIGGIO	15,30-16,15
CENA	17,15- 20,00
SPUNTINO DOPO CENA	20,00-20,45

Art. 3.4 Servizio assistenza ai pasti presso il Centro Unico di Cottura

Il servizio di assistenza ai pasti presso il Nastro di distribuzione si compone delle seguenti attività:

- recupero alimenti vari (esempio frutta, grissini, ecc.) dalla cucina centrale/magazzino;
- preparazione vassoi medici notturni, infermieri notturni, day-hospital e simili attività;
- preparazione carrelli con acqua riscaldata per vivande del nastro di distribuzione;
- preparazione carrello con frutta fresca, mousse di frutta, posate monouso;
- preparazione carrello con pane, grissini, condimenti monouso, prodotti senza glutine/aproteici, ecc;
- preparazione ciotole con porzioni di piatti freddi da servire al nastro di distribuzione (esempio: verdure crude, secondi freddi, ecc.);
- predisposizione piatti, coperchi, posateria per il servizio di porzionamento per la preparazione del vassoio personalizzato;
- aggiornamento delle prenotazioni effettuate dai pazienti il giorno precedente con eventuali variazioni giunte dai reparti durante la giornata tramite fax;
- preparazione del vassoio personalizzato ed annessi (postazioni: 1° piatti, 2° piatti, condimenti/coperchi/simili, supervisione a cura di un economo-dietista a fine nastro, inserimento vassoio in burlodge), trasporto burlodge al



piano -1 con ascensore dedicato, trasporto con trattorino del burlodge verso zona predisposta per trasporto burlodge ai reparti). Dovrà essere individuato un operatore con funzioni di Capo nastro;

- eliminazione resti alimentari al termine del nastro di distribuzione;
- trasporto contenitori in acciaio inox, dei carrelli e delle attrezza al lavaggio;
- riassetto, detersione, disinfezione e sanificazione del nastro di distribuzione e dell'ambiente circostante.

Il servizio di assistenza ai pasti presso la mensa dipendenti si compone delle seguenti attività:

- fornitura di tutta la stoviglieria in ceramica e monouso (piatti, ciotole, tazze, posate, bicchieri ed eventuali annessi);
- recupero alimenti vari (esempio frutta, grissini, ecc.) dalla cucina centrale/magazzino;
- accensione dei frigoriferi;
- accensione delle vetrinette (le stesse dovranno rimanere chiuse fino all'inizio del servizio);
- accensione filiera calda;
- preparazione vassoi e tovagliette monouso all'inizio dell'area self-service;
- preparazione zona pane;
- preparazione bicchieri monouso, delle posate in acciaio inox/monouso;
- preparazione tavolo con condimenti vari monouso/in bottiglia, tovaglioli monouso, cucchiaini monouso;
- preparazione ceramiche con frutta fresca;
- predisposizione piatti per servizio;
- trasporto dalla cucina centrale (piano 0) alla linea self service (piano 1) delle placche con alimenti freddi e caldi per mensa dipendenti utilizzando il carrello predisposto;
- sistemazione placche calde in filiera calda della linea self-service;
- sistemazione placche fredde in vetrinette/frigoriferi;
- sistemazione colini per la cottura della pasta e del riso;
- sistemazione dell'attrezzatura necessaria per il servizio di erogazione pasti;
- supporto durante l'orario di apertura del self service per distribuzione pasti (aperto solo a pranzo);
- recupero alimenti, condimenti o quant'altro mancante dalla cucina centrale (piano 0) o dal magazzino (piano -1) alla mensa (piano 1);
- trasporto dei vassoi sporchi alla zona lavaggio;
- lavaggio dei vassoi, delle stoviglie e tutto quanto utilizzato per il servizio mensa
- rifornimento costante di vassoi puliti/posate sanificate e annessi;
- eliminazione resti alimentari al termine del self service;
- trasporto contenitori in acciaio inox, stoviglieria, vassoi consumati e simili della linea self-service e mensa al lavaggio;



- lavaggio di tutto quanto elencato al punto precedente;
- riassetto, detersione disinfezione e sanificazione del self service e della zona retrostante il self-service, della sala mensa, della saletta ospiti, della zona lavaggio;
- servizio di pulizia del centro unico cottura con le modalità indicate al successivo art. 5.

Art. 3.5 Fasce orarie Servizio assistenza ai pasti presso il Centro Unico Cottura

Si indicano le fasce orarie per lo svolgimento del servizio di assistenza ai pasti presso il centro unico cottura:

Luogo	Fascia oraria	Frequenza settimanale	Unità di personale
Cucina piano terra – Zona Lavaggio	8,00 – 14,00	7/7	1
Cucina piano terra – Zona Lavaggio	9,00 – 15,00	7/7	1
Cucina piano terra – Zona Lavaggio	14,00 – 20,00	7/7	1
Cucina piano terra – Zona Dispensa	8.00 – 12.00	5/7	1
Mensa piano primo – Zona Self	8.30 – 11.30 e 12.30 – 16.30	5/7	1
Mensa piano primo – Zona Lavaggio	12.00 – 16.00	5/7	1
Mensa piano primo – Zona Lavaggio	12.00 – 15.00	5/7	2
Mensa piano primo – Zona Lavaggio	17.00 – 20.00	5/7	1
Mensa piano primo – Zona Lavaggio	10.00 – 16.00	Sab/dom/festivi	1
Zona Lavaggio – Piano -1	11.45 – 16.00	7/7	2
Zona Lavaggio – Piano -1	12.00 – 16.00	7/7	1
Zona Lavaggio – Piano -1	13.00 – 16.00	5/7	1
Zona Lavaggio – Piano -1	17.45 – 22.00	7/7	1
Zona Lavaggio – Piano -1	18.00 – 22.00	7/7	1
Zona Lavaggio – Piano -1	17,45 – 21,45	7/7	1
Zona Lavaggio – Piano -1	19.00 – 22.00	7/7	1
Cucina piano terra – Zona Nastro	9.30 – 14.00	7/7	2
Cucina piano terra – Zona Nastro	11.30 – 14.30	7/7	2
Capo nastro	11.30 – 12.30	7/7	1
Cucina piano terra – Zona Nastro	17.00 – 19.00	7/7	2
Cucina piano terra – Zona Nastro	16.30 – 19.00	7/7	2
Capo nastro	17,45 – 18,45	7/7	1
Pulizia celle mensa corridoio bagni spogliatoi	10,30 – 15,30	5/7	1
Pulizia sera	16.00 – 22,00	7/7	1
Pulizia sera	18.00 – 22,00	7/7	1

Tutte le fasce orarie sopra indicate potranno essere soggette a eventuali modifiche per esigenze dell'Azienda.

Art. 3.6 Lavaggio delle attrezzature

L'operatore economico aggiudicatario dovrà effettuare le seguenti prestazioni:



- lavaggio completo con prodotti e materiali messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria nonché di tutte le stoviglie, dell'utensileria di cucina, del pentolame e le diverse attività di supporto;
- lavaggio, disinfezione e asciugatura di circa 15 carrelli termorefrigerati con inclusi vassoi personalizzati.

Art. 3.7 Sistema informatico di prenotazione

L'appaltatore dovrà farsi carico dell'attività di rilevazione quotidiana delle preferenze al letto del degente per la prenotazione dei pasti, utilizzando un programma informatico di prenotazione, su componenti mobili.

I requisiti minimi, in ogni caso, sono i seguenti:

- poter gestire indifferentemente i pasti standard e le diete speciali;
- essere basato sull'utilizzo di supporti portatili (palmari o tablet) per consentire la raccolta delle prenotazioni al letto del paziente;
- interfaccia software necessaria per il collegamento al programma di gestione pasti di terminali e palmari
- essere organizzato per la rilevazione giornaliera (365 gg/anno) delle prenotazioni;
- consentire una flessibile, rapida e dettagliata estrazione dei dati etc..

ART. 4 PERSONALE IMPIEGATO

L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire l'assunzione di personale qualificato e debitamente formato dotato di apposita divisa (colore diverso per ogni mansione effettuata) e cartellino che ne permetterà la facile identificazione.

Per le attività di prenotazione del pasto e di verifica di composizione dello stesso al termine del nastro, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad assegnare una risorsa qualificata quale "econo - dietista".

Prima dell'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria è tenuta ad individuare un referente, nell'ambito del personale assegnato al servizio, di interfaccia con il Responsabile aziendale.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà inoltre assolvere tempestivamente alla copertura delle assenze a vario titolo del personale con operatori sostitutivi adeguatamente formati di pari livello, al fine di non interrompere il servizio che deve essere garantito senza soluzione di continuità.

ART. 5 PULIZIA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'operatore economico provvede ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali e delle attrezzature, nessuna esclusa, necessarie per garantire le prestazioni contrattuali. La stessa deve anche provvedere alla pulizia/sanificazione giornaliera e periodica (settimanale, mensile, trimestrale) dei locali, indicando in apposito protocollo: i punti di intervento, le frequenze, le metodologie di lavoro, i prodotti impiegati, le attrezzature utilizzate e gli orari di effettuazione.



Resta inteso che con riferimento all'igiene degli ambienti, delle attrezzature e altro, l'operatore dovrà attenersi a quanto riportato nel Manuale HACCP vigente presso questa ASST.

L'operatore economico deve provvedere:

- alla pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti, vetri, zanzariere, griglie e infissi delle finestre interne ed esterne, di apparecchiature ed arredi di tutti i locali assegnati all'operatore economico per l'esecuzione del servizio, compresi la sala mensa, spogliatoio del proprio personale, uffici, depositi, punti di stoccaggio temporaneo dei rifiuti prodotti dal servizio, ecc.; alla periodica disinfezione delle attrezzature, nonché del lavaggio giornaliero di tutte le attrezzature, arredi, stoviglie e pentolame utilizzati per la preparazione e consumazione di pasti e colazioni.
- a garantire il corretto lavaggio e stivaggio del pentolame di cucina, contenitori, vasellame, posateria, vassoi, carrelli termici/contenitori termici/contenitori isotermitici;
- alla fornitura dei prodotti e delle attrezzature occorrenti per la pulizia, che restano a carico dell'operatore economico;
- al riordino e alla pulizia delle cucinette di reparto.

Art. 5.1 Materiali, prodotti e attrezzature

Tutti i prodotti impiegati per l'espletamento del servizio devono essere rispondenti alle vigenti norme in materia di biodegradabilità e impatto ambientale, avvertenze di pericolosità.

In particolare i prodotti impiegati devono essere biodegradabili e di minimo impatto ambientale e preparati, al momento del loro impiego, secondo l'esatta concentrazione indicata dal produttore.

I detergenti/disinfettanti devono essere neutri, non irritanti per gli operatori e non corrosivi per le superfici da trattare. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi in genere ed in particolare sostanze acide ed alcaline.

L'operatore economico dovrà presentare le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio.

Dette schede devono riportare per ciascun prodotto quanto previsto dalla normativa vigente.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve fare uso di DPI (es: mascherine, occhiali, guanti, grembiuli) quando il loro uso è indicato nelle schede di sicurezza dei prodotti e nel DVR redatto a cura dell'operatore economico.

Le attrezzature impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia e devono riportare il contrassegno della Ditta aggiudicataria. La manutenzione ordinaria delle stesse è a totale carico dell'operatore economico.



Resta inteso che il materiale di pulizia e sanificazione non deve sostare nei locali adibiti alla preparazione e alla distribuzione dei cibi se non, esclusivamente, durante le operazioni di pulizia. Tutti i detersivi e i detergenti devono essere custoditi in appositi locali.

Durante le operazioni di pulizia, tutto il materiale impiegato deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

ART. 6 DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, all'operatore economico contraente di costituire una garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione, nel rispetto di tutte le disposizioni espressamente contenute agli artt. 103 e 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Art. 7.1 Fatturazione

L'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO corrisponderà all'operatore economico contraente l'importo indicato in offerta. L'operatore economico, a seguito di emissione di apposito ordinativo da parte dell'U.O.C. competente, emetterà fattura intestata all'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO.

In osservanza alle disposizioni previste dal Decreto Legge n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, che introduce l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con i propri Fornitori, di seguito si indicano le modalità di fatturazione elettronica. La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

Le fatture elettroniche indirizzate ad ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO dovranno contenere le seguenti informazioni:

ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO GAETANO PINI -CTO	
DENOMINAZIONE	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI-CTO
CODICE IPA	ASSTgp
CODICE UNIVOCO UFFICIO	F9R7T2
NOME UFFICIO	971-Uff_Fattelet-Pini
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	09320530968

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PP.AA., per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il **codice identificativo di gara**.



Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali e in particolare sono:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura);
2. Totale documento;
3. Codice fiscale del cedente;
4. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine emesso.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie nell'ambito della sperimentazione. La liquidazione della fattura avverrà solo ed esclusivamente a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione del servizio/della fornitura, da parte degli uffici competenti e, laddove individuato, dal DEC o del referente aziendale.

Art. 7.2 Pagamenti

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 4, comma 4, e dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2002, il pagamento delle fatture sarà effettuato, salvo motivi ostativi, entro 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura su HUB Regionale, mediante ordinativi di pagamento.

La liquidazione delle fatture resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'operatore economico di tutte le condizioni contenute nel presente Documento e del contratto; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso a favore dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte dell'erogatore dell'operatore economico erogatore. Agli effetti della liquidazione delle fatture l'inosservanza anche di una sola delle clausole previste nel presente documento, sarà motivo d'interruzione dei termini di pagamento. Si informa al riguardo che non si potrà dar corso al pagamento delle fatture se non dopo l'esito favorevole dell'indagine antimafia, ove prevista.

In caso di ritardato pagamento, oltre i termini di sessanta (60) giorni dalla data di ricevimento della fattura su HUB Regionale ovvero dalla data di collaudo del bene, il saggio di eventuali interessi moratori sarà riconosciuto ai sensi della normativa vigente. L'eventuale ritardato pagamento delle fatture in ogni caso non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto da parte del contraente per la parte inerente l'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

ART. 8 PENALI

Durante il periodo di vigenza del contratto, l'operatore economico dovrà rispettare tutte le obbligazioni illustrate nel presente Documento.



L'accertamento di violazione alle disposizioni inerenti le obbligazioni relative al servizio di cui al presente Documento comporterà l'applicazione da parte dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO delle seguenti penali, da applicarsi entro il limite massimo del 10% del valore complessivo del contratto:

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	PENALE	MODALITA' DI APPLICAZIONE
Mancato rispetto delle fasce orarie di somministrazione del servizio di cui all'art. 3.3 e 3.5 del presente Documento	€ 300,00	Per ogni evento accertato
Comportamento non corretto da parte dei dipendenti, divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente nel quale si svolge il servizio	€ 300,00	Per ogni evento accertato
Mancata reperibilità dei referenti e del Capo Servizio	€ 250,00	Per ogni evento accertato
Violazione delle disposizioni contenute nel presente documento	Da € 100,00 a € 500,00 a seconda della gravità	Per ogni evento accertato

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, che assicura la regolare esecuzione dello stesso da parte dell'operatore economico, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità agli atti di gara, è tenuto a segnalare, tempestivamente, al RUP gli eventuali inadempimenti/irregolarità riscontrati che daranno luogo all'applicazione delle penali.

Per l'applicazione di eventuali penali il RUP dovrà procedere a contestare per iscritto all'operatore economico gli inadempimenti rilevati, il quale dovrà provvedere a comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di **5 giorni solari dal ricevimento della stessa contestazione**.

Qualora dette deduzioni non siano giudicate accettabili dall'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO, ovvero non sia data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate, a decorrere dall'inadempimento, all'operatore economico le penali come sopra riportate.

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

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo delle penali applicate superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'Azienda committente si riserva la facoltà di promuovere l'avvio della procedura di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

In tutte le ipotesi sopra contemplate, resta salvo e impregiudicato il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti dall'ASST.



Gli importi addebitati a titolo di penale e/o risarcimento danni e la maggiore spesa derivante da un eventuale acquisto in danno, potranno essere recuperati mediante trattenuta sui corrispettivi dovuti a qualsiasi titolo all'aggiudicatario/o sul deposito cauzionale, ed eventualmente qualora non sufficienti, sulle fatture ammesse al pagamento, mediante emissione di nota di credito.

ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto espressamente disciplinato all'art. 108, D.Lgs. n. 50/2016, a riscontro di un inadempimento, parziale o totale, delle obbligazioni contrattuali, derivanti da violazioni di norme di legge o del contratto, l'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO, fatta salva la facoltà di avvio del procedimento per l'applicazione di penali di cui al precedente art. 8, provvederà a trasmettere intimazione ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 c.c., affinché vengano correttamente adempiute le obbligazioni e vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni. Qualora l'intimazione ad adempiere avesse esito negativo, a seguito di constatazione del persistere dell'inadempimento, totale o parziale, dell'obbligazione contrattuale, l'ASST potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto, incamerando il deposito cauzionale definitivo, con riserva di rivalersi nei confronti dell'aggiudicatario degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti. Al verificarsi di n. 3 parziali inadempimenti ovvero di un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali, da cui derivi all'Ente contraente un grave pregiudizio organizzativo e gestionale ovvero un rischio di danno grave alla persona in termini di sicurezza assistenziale, accertato e dichiarato dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto l'ASST potrà esercitare il diritto di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., incamerando il deposito cauzionale definitivo, con riserva di rivalersi nei confronti dell'aggiudicatario degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti.

A riscontro del verificarsi delle fattispecie di seguito descritte, il contratto si risolverà ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 c.c., previo incameramento del deposito cauzionale definitivo e con riserva di rivalersi degli eventuali ulteriori danni derivanti dalla risoluzione del contratto:

1. qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate con le modalità di cui all'art. 8, n. 2 penalità;
2. qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate penalità per un importo superiore al 10% del valore complessivo del contratto;
3. accertamento, in qualsiasi momento della fase di esecuzione del contratto, di fornitura di beni di livello qualitativo inferiore rispetto a quello accertato sui beni offerti in sede di gara, indipendentemente dalla motivazione dell'evento;
4. falsità in atti e/o documentazione prodotta;



5. gravi e/o fraudolenti scorrettezze o per dichiarazioni infedeli sotto il profilo operativo, amministrativo e contabile per quanto attiene il rapporto contrattuale;
6. nel caso di violazione degli obblighi previsti dalla legge in materia di assicurazioni sociali e previdenziali per il proprio personale nonché per gravi mancanze rispetto alle norme previste dalla legge ed attinenti al lavoro e alla tutela del lavoratore;
7. qualora l'operatore economico subappalti in tutto o in parte l'attività in difformità alla normativa vigente;
8. per inadempimento degli obblighi da parte dell'operatore economico contraente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. fatta salva l'applicazione delle sanzioni dell'art. 6 della L. 136 del 13/08/2010;
9. per violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento aziendali e nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17 giugno 2019, n. X/1751;
10. in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo senza continuità, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento.

Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, la risoluzione opera di diritto quando ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO, concluso il relativo procedimento istruttorio, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva espressa e di tale volontà ne dia comunicazione scritta all'operatore economico contraente.

Gli oneri derivanti dall'aggiudicazione all'operatore economico che segue in graduatoria saranno addebitati all'operatore economico uscente.

ART. 10 RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

Art. 10.1. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO

Fatto salvo quanto disciplinato al precedente art. 8 ed indipendentemente dalle motivazioni sottese all'assunzione della relativa determinazione, l'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c. ed in conformità a quanto previsto dall'art. 109, D.Lgs. n. 50/2016, in qualunque momento durante il periodo di sua vigenza e fino al termine di naturale scadenza. Detta facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'operatore economico contraente nel rispetto di quanto disciplinato al comma 3 del succitato articolo 109, D.Lgs. n. 50/2016, con preavviso minimo di 10 giorni rispetto alla data di cessazione del contratto.

Art. 10.2. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO per attivazione di Convenzione ARIA S.p.A. o Consip S.p.A.



Nell'eventualità in cui CONSIP o l'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) della Regione Lombardia dovessero stipulare convenzioni o attivare Sistemi Dinamici di Acquisizione per il medesimo servizio di cui trattasi, sarà facoltà della Stazione Appaltante, per l'intera durata di esecuzione del servizio, recedere unilateralmente dal contratto. Qualora la Stazione Appaltante ritenesse di avvalersi della suddetta facoltà, il recesso avverrà entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla relativa formale comunicazione. A tale recesso il Fornitore non potrà opporre eccezioni di sorta, né avanzare alcuna pretesa o richiesta risarcitoria. In tal caso, l'importo contrattuale verrà liquidato in base al servizio effettivamente prestato.

ART. 11 CESSIONE DEL CONTRATTO, DEL CREDITO E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 105 comma 1 e 106 comma 1 lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016. La cessione del credito dell'aggiudicatario, di cui all'art. 1260 c.c. e seguenti, è regolata dalle disposizioni di cui all'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016. In materia di subappalto trovano applicazione tutte le disposizioni contenute all'interno dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario potrà affidare a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni del contratto, mediante sottoscrizione di contratto di subappalto, per un valore complessivo massimo che non potrà eccedere il 40% dell'importo complessivo del contratto.

Il soggetto affidatario del contratto può affidare in subappalto lavori, servizi o forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante, purché:

- all'atto dell'offerta abbia indicato i lavori o parte di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intenda subappaltare;
- l'affidatario dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture inerenti l'esecuzione del contratto di cui alla presente procedura deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

Gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010 gravano, pertanto, anche sui soggetti subappaltatori o subcontraenti, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente (art. 3, comma 8, della L. 136/2010).

L'ASST provvederà al pagamento delle prestazioni eseguite dal subappaltatore direttamente al subappaltatore su espressa e congiunta richiesta dell'affidatario del contratto e del subappaltatore.



ART. 12 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'ASST G. Pini CTO effettuerà le verifiche di competenza sull'operatore economico contraente ed eventuali subappaltatori relative all'idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. a) del T.U. D.Lgs. n. 81/2008. L'ASST fornisce le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'impresa appaltatrice e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

I Responsabili dell'operatore economico aggiudicatario ed eventuali subappaltatori:

- coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'ASST promuove la cooperazione ed il coordinamento con l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) **Allegato 4** e D.U.V.R.I. "Integrazione sul rischio biologico precauzioni generali" **Allegato 5**, del presente Documento, riportanti le misure adottate per eliminare o, dove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

ART. 13 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del contraente uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Allo scopo di ogni più adeguata valutazione in merito alla fase di attuazione della presente clausola si allega elenco del personale attualmente impiegato nello svolgimento del servizio oggetto del presente documento (**Allegato 6a e 6 b solo personale ambiente ristorazione**).

ART. 14 REFERENTE DEL CONTRATTO (RC) E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

L'operatore economico contraente si obbliga a nominare un Referente del Contratto (RC), che sarà responsabile della gestione dei rapporti contrattuali con ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO e, pertanto, rappresenterà a tutti gli effetti l'operatore economico. Il Referente del Contratto si farà carico di tutte le attività destinate all'adempimento delle obbligazioni da parte dell'operatore economico.



L'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO designerà, con provvedimento di aggiudicazione, un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) a cui sono demandate tutte le funzioni direttamente ed indirettamente connesse all'espletamento di attività di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione del contratto e la verifica del raggiungimento degli standard qualitativi richiesti, ai sensi dell'art. 101, D.Lgs. n. 50/2016 e del D.M. 49/2018.

Il DEC si farà carico di coordinare le diverse articolazioni aziendali specificamente competenti per ciascun singolo e differente aspetto inerente gli elementi del contratto.

ART. 15 CONTROVERSIE

Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 50/2016, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno sempre essere risolte mediante transazione, nel rispetto del codice civile. Tutte le controversie che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del presente contratto, saranno devolute al giudice competente per giurisdizione.

Le parti concordano di eleggere quale foro esclusivo e non concorrente il Foro di Milano, rinunciando espressamente agli altri fori concorrenti previsti dal c.p.c..

ART. 16 RESPONSABILITÀ CIVILE, COPERTURA ASSICURATIVA E ALTRI ONERI

L'operatore economico risponderà direttamente di ogni danno a cose e/o persone che, per fatto proprio o del proprio personale, possa derivare ad ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO ed a terzi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di contratto, anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori ed in conseguenza di errori/malfunzionamenti delle apparecchiature. L'operatore contraente dovrà contrarre, ovvero essere titolare di apposita polizza d'assicurazione che preveda la copertura dei rischi relativi alle prestazioni oggetto di contratto per un importo non inferiore a 2.500.000,00.

L'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO sarà esonerata da ogni responsabilità per danni e/o infortuni che dovessero occorrere agli operatori di cui si avvarrà a qualsiasi titolo il contraente nell'esecuzione del contratto. L'operatore economico assume altresì ogni responsabilità, sia per danni derivanti dall'uso dei prodotti e/o apparecchiature impiegate, sia per infortuni e danni a persone o a cose, arrecati all'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO o a terzi per fatto dell'operatore economico medesimo, o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto l'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, anche se dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa nell'esecuzione della fornitura, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto. Ogni documento assicurativo dovrà essere prodotto all'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO a semplice richiesta. L'ASST sarà



esonerata da ogni responsabilità per danni e/o infortuni che dovessero occorrere agli operatori di cui si avvarrà a qualsiasi titolo l'operatore economico nell'esecuzione del contratto. Non sarà neppure responsabile dei danni diretti o indiretti che l'operatore economico dovesse subire in conseguenza di un fatto doloso o colposo di terzi, ivi compresi i dipendenti dell'Ente contraente. L'operatore economico contraente è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. Anche per la violazione di direttive CEE a riguardo di prodotti usati in sede di produzione, sarà totalmente responsabile l'operatore economico contraente.

ART. 17 CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO DI INTEGRITA'

L'operatore economico, nei rapporti inerenti il presente contratto, s'impegna:

- ad osservare tutte le disposizioni e ad ottemperare a tutti i principi contenuti nel "Codice di comportamento dei dipendenti". A tale scopo la Società si fa garante dell'operato dei propri amministratori, funzionari e dipendenti tutti, a prescindere dai limiti del rapporto organico e institorio;
- a rispettare tutte le disposizioni nonché ad ottemperare a tutte le obbligazioni contenute nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17 giugno 2019, n. X/1751.

Il "Codice di comportamento dei dipendenti" e il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" sono pubblicati, rispettivamente, sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul sito della Regione Lombardia. L'operatore economico è pertanto consapevole che eventuali proprie violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti e del Patto d'integrità in materia di contratti pubblici regionali costituiscono causa espressa di risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo ogni ulteriore diritto al risarcimento per i danni che ne dovessero conseguire. *Qualora il Codice di comportamento dei dipendenti e il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali disciplinassero in modo difforme medesime fattispecie e/o processi o fasi di processo troveranno applicazione le norme contenute nel Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali.*

ART. 18 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E RELATIVE CLAUSOLE RISOLUTIVA.

L'operatore economico contraente, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito in L. 17 dicembre 2010, n. 217, si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, all'esecuzione del contratto oggetto della presente procedura.



Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i saranno comunicati alla Stazione Appaltante in occasione della sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ogni caso, ogni variazione dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante entro 7 gg. dall'accensione del nuovo conto corrente dedicato.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'esecuzione del contratto oggetto della presente procedura - ivi compresi i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche - devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascun bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il **Codice Identificativo Gara (CIG)** relativo al contratto oggetto della presente procedura, che sarà specificatamente fornito dalla Stazione Appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

L'Ente Certificatore aggiudicatario prende atto della circostanza che gli obblighi inerenti la tracciabilità di cui ai commi precedenti, gravano, altresì, sui soggetti subappaltatori o a qualsiasi titolo subcontraenti dei soggetti appaltatori, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere a darne immediata comunicazione all'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO contraente e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Milano.

ART. 19 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E REG EU 2016/679

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e degli artt. 5 e 6 del Reg. EU 2016/679, il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla gestione del rapporto contrattuale di cui all'oggetto del presente Documento, come meglio definito nell'Informativa Privacy allegata al presente DUP (**allegato 7**).

L'operatore economico contraente dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento EU 2016/679.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione delle persone fisiche con particolare riguardo al trattamento dei dati personali ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente Documento, ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO, in qualità di Titolare, nomina l'operatore economico contraente Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 28 Reg. EU 2016/679.

Contestualmente alla stipula del contratto l'operatore economico si obbliga a sottoscrivere, nella persona del Legale Rappresentante, l'atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento, redatto da ASST Centro Specialistico



Ortopedico Gaetano Pini – CTO. Tale nomina avrà la medesima validità del contratto e si considererà revocata alla data di scadenza dello stesso.

PARTE SECONDA – DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA

ART. 20 REQUISITI SOGGETTIVI ESSENZIALI

L'operatore economico concorrente deve trovarsi, al momento della presentazione dell'offerta e in ogni momento di vigenza del contratto, nelle condizioni di seguito elencate:

- deve essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- deve essere iscritto al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato;
- deve assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla legge che rappresentino condizione necessaria per la sottoscrizione di contratto con Pubbliche Amministrazioni.

ART. 21 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO E FINANZIARIA

- possesso, ai sensi dell'art. 83, comma 4 lett. c) del Codice, della copertura assicurativa di cui all'art. 16. La comprova di tale requisito è fornita mediante l'esibizione della relativa polizza in copia conforme.

ART. 22 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a SinTel così come disciplinato dal documento "Modalità Tecniche utilizzo piattaforma SinTel" pubblicato sul sito <http://www.ariaspa.it>, al quale si rimanda integralmente per l'acquisizione di tutte le informazioni inerenti le funzionalità del sistema e le modalità di invio dell'offerta.

Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, i concorrenti potranno contattare l'Help Desk raggiungibile al **numero verde 800.116.738** o fare riferimento al sito <http://www.ariaspa.it>, alla voce di menu contatti.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse all'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO **ESCLUSIVAMENTE in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel**. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre:

- 1. una busta telematica contenente la documentazione amministrativa e tecnica;**
- 2. una busta telematica contenente l'offerta economica.**

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire attraverso SinTel entro il termine **delle ore 10,00 del giorno 29 luglio 2020**, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.



Data e ora del ricevimento dell'offerta risulterà accertato sulla base delle risultanze Log del Sistema.

Il concorrente, entro e non oltre il termine fissato per la presentazione per l'offerta, potrà presentare una nuova offerta rispetto a quella eventualmente già presentata; tale nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. I concorrenti esonerano l'ASST G. Pini-CTO e A.R.I.A. S.p.a. da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SinTel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivocate, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate. La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della Piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SinTel o che impediscano di formulare l'offerta.

Art. 22.1 Documentazione amministrativa

Nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" presente sulla piattaforma SinTel il Concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

1. **Domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative**, redatta in bollo, preferibilmente secondo il modello di cui all'**Allegato 1**, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata a ad impegnare il concorrente, indicando la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.



Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura, ove il sottoscrittore non sia il legale rappresentante ma un procuratore.

Inoltre l'Operatore Economico dichiara, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) ef-ter del Codice;
- 2. che non ricorrono relazioni di parentela o affinità o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra titolari, amministratori, i soci dell'operatore economico e i dirigenti e/o i funzionari titolari di P.O. della ASST;
- 3. a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dal Decreto 56/2017, di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;
- 4. che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;
- 5. di accettare, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;
- 6. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice;
- 7. di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolta la fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione contrattuali, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 8. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 9. di accettare il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17 giugno 2019, n. X/1751, il cui testo è pubblicato sul sito di Regione Lombardia;
- 10. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato da ASST G. Pini -CTO, il cui testo è pubblicato all'interno del sito internet all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente e si



impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

11. i seguenti dati: domicilio fiscale _____; codice fiscale _____, partita IVA _____; indica l'indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica _____ ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

12. di autorizzare la stazione appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice e come indicato al successivo art. 27 "Accesso agli Atti".

13. di aver preso visione dell'informativa privacy allegata e di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 Reg. UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

2. **DGUE (Documento di gara unico europeo) e la documentazione a corredo**, in relazione alla forma di partecipazione messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (**Allegato 2**);

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione in formato elettronico dalla Stazione Appaltante (**Allegato 2**) debitamente compilato per le seguenti parti:

- **Parte II – Informazioni sull'operatore economico (sezione A-B)**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale 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;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice.



Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega il DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;

- **Parte III – Motivi di esclusione (Sezione A-B-C-D).**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste all'art. 80 del Codice

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando:

- la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui all'art. 20 del presente DUP (iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato);
- la sezione B, punto 5, per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui all'art. 16 del presente Documento Unico di Procedura (polizza assicurativa);

- **Parte VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. I) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

3. **Presente documento**, riportante contenuti e condizioni contrattuali, firmato digitalmente per accettazione;
4. **Relazione tecnica** illustrante specifici contenuti e modalità di erogazione del servizio da parte dell'operatore economico concorrente, con riferimento ai livelli prestazionali descritti ai precedenti art. 3, 4 e 5;
5. **Documentazione** comprovante l'avvenuta costituzione del **deposito cauzionale provvisorio** resa a favore dell'ASST G. Pini - CTO, da costituirsi nei contenuti e secondo le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, pari al 2% dell'importo complessivo, calcolato sulla base del valore posto a base d'asta pari a **€ 11.500,00**.

Fatto salvo quanto previsto dal comma 2, art. 93, D.lgs. n. 50/2016, la "garanzia provvisoria", costituita con fidejussione bancaria o assicurativa, dovrà avere validità sino a 180 giorni successivi alla data fissata per la ricezione delle offerte.

Qualora non sia possibile disporre del documento originale in formato elettronico e firmato digitalmente dall'Ente certificatore, gli operatori economici dovranno inserire nel sistema la scansione della documentazione originale cartacea, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente.



La Stazione appaltante provvederà allo svincolo della garanzia nei confronti degli operatori economici non aggiudicatari, in conformità a quanto disposto dall'art. 93, comma 9, D.Lgs. n. 50/2016.

NB: L'importo della garanzia provvisoria può essere ridotto, anche in misura cumulativa, nelle fattispecie espressamente regolamentate dal comma 7, art. 93, D.Lgs. n. 50/2016. Per usufruire del beneficio della riduzione l'operatore economico dovrà presentare copia della/e certificazione/i e/o attestazioni di possesso del/i requisito/i resa conforme ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ovvero una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 ai sensi del DPR 445/00, nella quale attesti il possesso di detto requisito. La/e certificazioni/attestazioni vanno prodotte in formato digitale (scansione dell'originale cartaceo) e allegati alla "garanzia provvisoria".

Nota:

- 1) in caso di RTI (Raggruppamento Temporaneo di Impresa)/GEIE/ Consorzio Ordinario di concorrenti, per beneficiare della/e riduzione/i della garanzia provvisoria, tutte le imprese facenti parte del RTI/del GEIE/ del Consorzio ordinario dovranno essere in possesso della/e certificazione/i attestazioni vantate ed esercitabili allo scopo;
- 2) in caso di RTI / GEIE / Consorzio Ordinario di Concorrenti in costituendo il deposito cauzionale deve essere intestato a tutte le Imprese associate in modo tale che la garanzia sia operativa nei confronti di tutti i partecipanti al raggruppamento;
- 3) in caso di RTI/GEIE/Consorzio Ordinario di Concorrenti già formalmente costituito il deposito cauzionale deve essere intestato all'impresa designata quale Capogruppo si precisa, comunque, che la garanzia – seppur intestata alla società Capogruppo – deve comunque essere operativa nei confronti di tutti i partecipanti al RTI/ GEIE / Consorzio Ordinario di Concorrenti; in caso di consorzio stabile di cooperative il deposito cauzionale deve essere presentato dal consorzio concorrente.

6. **dichiarazione**, da parte di un fidejussore, **di impegno a rilasciare la garanzia fidejussoria** per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora l'operatore economico risultasse aggiudicatario;

Nota

- 1) in caso di RTI (Raggruppamento Temporaneo di Impresa) / GEIE / Consorzio Ordinario di Concorrenti costituendo la predetta dichiarazione dovrà avere efficacia nei confronti di ogni società concorrente;
- 2) in caso di RTI (Raggruppamento Temporaneo di Impresa) /GEIE/ Consorzio Ordinario di Concorrenti costituiti la predetta dichiarazione deve essere rilasciata dal fidejussore alla società designata quale Capogruppo; in caso di consorzio stabile o consorzio di cooperative deve essere rilasciata al consorzio concorrente.

7. **Eventuale documentazione e dichiarazioni ulteriori** per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- ✓ copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- ✓ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/fornitura indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- ✓ atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.



- ✓ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/fornitura indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti dichiarazione attestante:

- ✓ l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- ✓ l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- ✓ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Nella busta telematica contenenti la documentazione amministrativa non deve essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, ***pena l'esclusione dalla gara.***

La documentazione amministrativa richiesta dev'essere presentata in lingua italiana o corredata da traduzione autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente documento e quelle contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale verrà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'Amministrazione dell'Azienda.

Art. 22.2 Procedura di soccorso istruttorio ex art. 83, d.lgs. n. 50/2016 mancanza, incompletezza e irregolarità essenziale

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;



- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al concorrente il termine perentorio di 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta trasmessa dall'ASST – affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.



Art. 22.3 Offerta economica

A. CAMPO OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo **"Offerta economica"** l'operatore economico, pena l'esclusione dalla gara, dovrà presentare l'importo complessivo offerto per l'intera durata del contratto di 6 mesi così composto:

- a. **campo "Offerta economica"**, il valore complessivo offerto – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico (**campo b**) [sono invece esclusi gli oneri da interferenza (campo d)] e di eventuali costi del personale (**campo c**) qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (campo d).

- b. **campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico"** il valore dei costi afferenti l'attività di impresa.
- c. **campo "di cui costi del personale"** il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;



- d. campo “costi della sicurezza derivanti da interferenza”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio (campo d) non è modificabile ed è di sola consultazione.

L’Offerta economica complessiva è dato dalla somma tra il valore inserito nel “campo a” “Offerta economica” e il valore inserito nel “campo d” “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest’ultimo non modificabile).

La graduatoria e l’anomalia dell’offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel “campo a” “Offerta economica”.

L’offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema “SinTel”, accessibile all’indirizzo www.ariaspa.it.

Al termine della compilazione dell’offerta economica a Sistema, il Sistema genererà un documento in formato “.pdf” che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della società o dal suo legale rappresentante. Tale documento firmato digitalmente dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l’apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni.

B. CAMPO DETTAGLIO PREZZI UNITARI

Nell’apposito campo “Dettaglio prezzi unitari” presente in Piattaforma, l’offerente dovrà allegare IL DOCUMENTO DI OFFERTA, da redigere in conformità all’**Allegato 3** e sottoscritto digitalmente dal soggetto munito di poteri di rappresentanza legale, generale o speciale, ed inserito a Sistema.

Nel “DOCUMENTO DI OFFERTA” dovrà essere indicato:

- il nome e cognome, data e luogo di nascita, della persona che sottoscriverà il contratto in caso di aggiudicazione e in base a quale titolo;
- la ragione sociale o comunque il nominativo dell’offerente, i riferimenti fiscali e la sede del concorrente;
- la sede dell’Ufficio delle Imposte Dirette territorialmente competente;
- che nella formulazione del prezzo offerto si è tenuto adeguatamente conto degli oneri riferiti al costo del lavoro, nel rispetto delle apposite tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (previste dall’art. 1 comma 1 della Legge 7/11/2000 n. 327), nonché dei costi relativi alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- l’importo afferente al costo del Personale: la Stazione Appaltante ha indicativamente quantificato un costo del personale come si evince all’art. 1.2 del presente documento, pari a € 540.000,00. La Stazione Appaltante non indica espressamente, nel sistema SinTel, l’importo stimato ed assegna a ciascun operatore economico l’onere di darne evidenza.

L’operatore economico concorrente dovrà indicare:

- il canone mensile offerto per lo svolgimento del servizio al netto di iva;



- l'importo complessivo offerto (campo a) per lo svolgimento del servizio per l'intera durata del contratto di 6 mesi al netto di iva, dato dalla moltiplicazione del canone mensile di cui al punto precedente per il numero dei mesi totali del contratto (6) e al netto degli oneri da interferenza (campo d);

l'importo dell'Offerta economica complessiva dato dalla somma tra il valore inserito nel "campo a" "Offerta economica" e il valore inserito nel "campo d" "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" (quest'ultimo non modificabile). Detto valore deve essere espresso in cifre fino alla seconda cifra decimale.

L'importo inerente alla voce di prezzo di cui sopra non potrà essere pari o superiori all'importo posto a base di gara espressamente riportato all'art. 1.2. del presente Documento.

Inoltre l'operatore dovrà indicare la tariffa oraria per l'esecuzione del servizio in argomento da applicarsi per l'eventuale richiesta di servizi aggiuntivi.



In caso di discrepanza tra l'importo inserito in Piattaforma e l'importo di inserito nell'Allegato 3 "Documento di offerta economica" prevarrà, ai fini dell'aggiudicazione, l'importo inserito in Piattaforma. Ai fini dell'affidamento e degli eventuali calcoli di cui sopra, verrà tenuto in considerazione sino alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

I prezzi si intendono comprensivi di ogni onere con l'esclusione della sola IVA che verrà corrisposta ai sensi di legge.

L'offerta deve ritenersi valida per un periodo di **180** giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, quest'ultimo genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale. Tale documento firmato digitalmente dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni.

L'offerta economica di cui sopra dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal soggetto - munito di poteri di rappresentanza legale, generale o speciale - sottoscrittore della Domanda di partecipazione di cui all'Allegato 1.

Saranno ritenute nulle le offerte condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente rispetto a quanto riportato nel fac-simile Allegato 3 "Documento di offerta economica".

Si avverte che il Sistema consente l'inserimento di un valore superiore alla base di gara. Tuttavia in tali ipotesi il Sistema avviserà il fornitore con un apposito messaggio ("*alert*").

Al termine della redazione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dal presente Documento nonché dalla normativa vigente, il fornitore provvede all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema. Il Sistema utilizzato dall'Amministrazione garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa.



Ai sensi dell'art. 32, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

ART. 23 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95, comma 4 D.lgs. n. 50/2016, nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta al minor prezzo, previa valutazione dell'idoneità del servizio offerto.

Si precisa che questa ASST, qualora il servizio offerto dall'Operatore Economico classificato primo in graduatoria non fosse rispondente ai livelli prestazionali descritti nel presente, procederà allo scorrimento della graduatoria stilata dalla Piattaforma Sintel.

ART. 24 INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE DELLE OFFERTE

Sono da considerarsi inammissibili le offerte nelle ipotesi in cui si verifichi una delle cause di cui all'art. 59, comma 4, D.lgs. n. 50/2016:

- presentazione in ritardo rispetto ai termini indicati nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara;
- in relazione alle quali il seggio di gara ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse;
- imprese che non hanno la qualificazione necessaria;
- il cui prezzo supera l'importo posto dall'amministrazione aggiudicatrice a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura; si precisa che dovrà essere rispettato l'importo posto a base d'asta.

L'ASST G. Pini – CTO procederà all'esclusione del concorrente dalla gara se si verificherà anche una sola delle seguenti situazioni:

- presentazione di offerte sottoposte a condizioni o riserve o comunque modificate rispetto alle condizioni poste a base della procedura;
- presentazione di offerte espresse in modo indeterminato o incompleto o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura di gara;



- violazione delle disposizioni fissate al Paragrafo 22.1 Documentazione Amministrativa, all'interno della procedura di soccorso istruttorio ex art. 83, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, che dovesse eventualmente essere attivato;
- mancata apposizione della firma digitale sulla offerta economica da parte di persona fisica abilitata ad impegnare l'operatore economico;
- mancata sottoscrizione dell'offerta economica, in caso costituendo R.T.I./Consorzio Ord. di Concorrenti, anche di una sola impresa partecipante al raggruppamento/consorzio;
- presenza nella documentazione amministrativa di riferimenti ai prezzi dell'offerta;
- verificarsi di una condizione dalla quale consegua, per disposizione di legge, l'esclusione del soggetto e dell'offerta dalla procedura di gara, ivi comprese condizioni che comportino la violazione dei principi di segretezza dell'offerta.

Fatte salve le cause di esclusione sancite per legge, in caso di altre situazioni non comprese tra quelle sopra elencate, non si procederà all'esclusione dalla gara, ma sarà avviato il procedimento di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, già regolamentato all'art. 22.2 del presente Documento Unico di Procedura. Resta inteso che, qualora il procedimento di soccorso istruttorio non si concluda positivamente nel rispetto dei termini e condizioni ivi disciplinate, l'amministrazione provvederà a sancire l'esclusione dalla presente procedura di gara dell'operatore economico inadempiente.

ART. 25 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA:

Art. 25.1 Apertura della busta telematica contenente la Documentazione Amministrativa

In conformità a quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ed ii. e alla normativa vigente in materia di documento informatico, di firma digitale e dei principi di trasparenza, semplificazione ed efficacia delle procedure, la procedura di gara oggetto del presente documento sarà espletata interamente mediante la piattaforma telematica SinTel di Regione Lombardia .

Aria S.p.a. in qualità di gestore della piattaforma elettronica su cui opera il sistema SinTel assicura la completa trasparenza e intangibilità del contenuto delle offerte nonché la tracciabilità di ogni operazione compiuta nel sistema. Il Gestore del sistema riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di Protezione dei Dati Personali" e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

In ragione dell'integrale espletamento della procedura su piattaforma telematica, che garantisce il rispetto dei principi di segretezza della documentazione, trasparenza e tracciabilità delle operazioni e integrità delle buste contenenti le offerte, le sedute del seggio di gara si svolgeranno in seduta riservata.



La prima seduta riservata si svolgerà il giorno **29.07.2020 alle ore 10,15** nella quale si procederà:

- a) ad attestare la ricezione su Piattaforma SinTel delle offerte ed a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.
- b) a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Disciplinare;
- c) ad attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13.2;
- d) a redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

La Stazione Concedente provvederà ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice. Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione Concedente si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 25.2 Apertura delle buste telematiche contenenti le Offerte Economiche

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara in caso di verifica positiva della regolarità della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici offerenti, procederà nella medesima seduta riservata ovvero, in diversa successiva seduta riservata, all'apertura della busta telematica contenente l'offerta economica. ASST G.Pini-CTO comunicherà tramite Piattaforma la data e l'ora di svolgimento delle eventuali sedute private.

La piattaforma Sintel redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 28. Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 2, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, Il Seggio darà comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo articolo 25.3.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 95, comma 12, ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'ASST si riserva di aggiudicare la presente procedura anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta idonea.

Art. 25.3 Verifica di anomalia delle offerte

In ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della Stazione Concedente procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.



Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto delle professionalità che ritenga necessario coinvolgere, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, in analogia a quanto previsto dagli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 28.

ART. 26 INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Salva l'applicazione di quanto previsto dall'art. 52 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, le comunicazioni relative alla presente procedura di gara possono essere effettuate attraverso una delle seguenti modalità:

1. le comunicazioni di ordine generale, quali quelle relative all'apertura o alla chiusura di una determinata fase di gara, saranno inviate esclusivamente attraverso la funzione "comunicazioni della procedura" presente in Piattaforma SinTel;
2. la Stazione Appaltante ed i partecipanti alla procedura potranno scambiarsi messaggi, chiarimenti e ulteriori informazioni mediante la funzionalità di SinTel "Comunicazioni della procedura", presente all'interno del "dettaglio" della presente procedura. Le comunicazioni scambiate tramite questo metodo saranno recapitate anche all'indirizzo di posta elettronica personale dei procedenti, inserito al momento dell'abilitazione, tali messaggi rimarranno tracciati ed accessibili all'interno dei report della procedura.

Il fornitore elegge quali domicili alternativi per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure di affidamento e, in generale, le attività svolte nell'ambito del Sistema, i seguenti recapiti indicati all'atto dell'Abilitazione o all'invio dell'offerta:

- l'apposita area "comunicazioni della procedura" messa a sua disposizione all'interno del Sistema ed accessibile mediante le Chiavi di accesso del fornitore. A tale fine, il fornitore si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno del Sistema;
- la casella di posta elettronica PEC.

In caso di dubbi o richieste di informazioni, i fornitori potranno contattare l'Help Desk.

La data ed il momento di effettuazione delle comunicazioni effettuate attraverso il Sistema sono rendicontate attraverso le registrazioni di sistema.

Informazioni e chiarimenti sul contenuto del Bando di gara, del presente Documento e degli altri documenti della procedura potranno essere richiesti al Responsabile del Procedimento.



Le suddette richieste, formulate in lingua italiana, potranno essere trasmesse unicamente a mezzo della suddetta funzionalità di SinTel “comunicazioni della procedura”, **entro e non oltre le ore 14,00 del 21 luglio 2020.**

Scaduto detto termine l'ASST non prenderà in considerazione ulteriori richieste di chiarimenti. L'ASST si impegna a rispondere per iscritto a tutte le richieste, nel rispetto del termine previsto dall'art. 74 comma 4 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. ed ii. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i concorrenti attraverso la funzionalità “comunicazioni della procedura”.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte a richieste di chiarimento pervenute dai partecipanti, verranno pubblicate sul portale www.ariaspa.it.

ART. 27 ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, il diniego/esclusione e il differimento dell'accesso è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 53 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Qualora il concorrente ritenga che la propria offerta e, in caso di offerta anormalmente bassa, le giustificazioni della stessa, contengano informazioni che costituiscono segreto tecnico o commerciale, lo stesso dovrà produrre idonea dichiarazione nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

1. dovrà essere specificamente indicato il documento d'offerta e la relativa parte dello stesso o le giustificazioni che si ritiene contengano segreto tecnico o commerciale, coperto da diritto di privativa (marchio, brevetto, diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale);
2. dovranno essere attestate le motivazioni di ciascuna delle parti ritenute contenenti segreto tecnico o commerciale;
3. dovrà allegare alla dichiarazione la documentazione atta a comprovare l'esigenza di tutela e, comunque, l'effettiva sussistenza del segreto tecnico o commerciale ritenuto sussistente.
4. a proposito di quanto sopra il concorrente dovrà produrre e allegare all'offerta medesima un'apposita versione della documentazione in formato digitale .pdf caricato nella busta della documentazione tecnica ove risultino oscurate le parti ritenute non divulgabili con in calce le relative motivazioni. Si precisa che ciò potrà rendersi eventualmente utile e necessario anche in una fase successiva, qualora l'offerta risultasse anomala e fossero richieste da parte della Stazione Appaltante giustificazioni per l'analisi della stessa.

Salvo quanto stabilito all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la Stazione Appaltante non consentirà l'accesso a tale parte della documentazione, sempre che sia stata specificatamente circoscritta e debitamente motivata e comprovata. Si fa presente, pertanto, che, con riferimento alle eventuali componenti dell'Offerta indicate, con motivata e comprovata dichiarazione, come segreto tecnico o commerciale, troverà comunque applicazione l'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora l'accesso venga motivato dal richiedente in vista della difesa in giudizio e sempre che questa sia attinente alla documentazione oggetto dell'accesso.



Sul resto della documentazione tecnica la Stazione Appaltante consentirà l'accesso nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente sopra richiamata.

La Stazione Appaltante garantirà comunque l'accesso di quella parte della documentazione che è stata oggetto di analisi per il riscontro dei requisiti minimi richiesti e di valutazione da parte della Commissione di gara, qualora strettamente collegata all'esigenza di tutela del richiedente.

Saranno inoltre sottratti all'accesso tutti i dati sensibili, ivi inclusi quelli giudiziari, eventualmente rinvenuti nella documentazione presentata dai concorrenti.

Qualora non venga rilasciata alcuna dichiarazione e specificazione in proposito da parte del concorrente, in caso di richiesta di accesso agli atti questa ASST si terrà autorizzata a consentire la visione di tutti i documenti presentati.

ART. 28 AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI

L'Azienda si riserva, in ogni momento della procedura e della fase di esecuzione del contratto, la facoltà di verificare la veridicità della documentazione e delle dichiarazioni presentate e/o di chiedere precisazioni e chiarimenti in ordine ai contenuti degli stessi.

L'aggiudicazione provvisoria, che impegna senz'altro l'operatore economico primo in graduatoria, diverrà definitiva per le Amministrazioni soltanto dopo l'adozione del formale provvedimento di aggiudicazione e l'esito favorevole delle indagini previste dalla normativa antimafia, da svolgersi solo nei confronti dei cittadini italiani o persone operanti stabilmente in Italia.

L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'operatore economico aggiudicatario, mentre per l'ASST precedente la decorrenza degli effetti giuridici è subordinata all'esecutività della deliberazione di aggiudicazione, nonché all'espletamento degli adempimenti stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti e provvedimenti del presente procedimento.

L'aggiudicazione del contratto è subordinata all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitivo da parte del Direttore Generale.

A norma 13 del D.Lgs. 196/03, si comunica che i dati raccolti nell'ambito della presente procedura di gara sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa; i partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti autorizzano, implicitamente, l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti della procedura d'appalto. Il rifiuto a fornire i dati richiesti nel bando determina l'esclusione dalla gara.

Il contratto verrà stipulato, pena di nullità, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm ed ii., con atto pubblico in modalità elettronica secondo le norme vigenti della stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata, ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.



Il contratto verrà sottoscritto successivamente al perfezionamento della presente procedura in conformità a quanto previsto dall'art. 32, comma 9, lett. b), D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ed ii.

Ogni spesa riguardante la sottoscrizione del contratto, tassa di registro, bolli, quietanze, così come ogni altra tassa ed imposta cui potesse dare titolo il contratto, sono a carico dell'operatore economico fatta eccezione per l'IVA che è a carico dell'Ente contraente, secondo le aliquote stabilite dalla Legge.

ART. 29 DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'operatore economico dovrà fornire all'Azienda entro **10 giorni** dalla richiesta, la seguente documentazione in originale o in copia, resa conforme ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000,:

1. copia della Polizza Assicurativa che l'operatore economico dovrà stipulare presso primaria Compagnia, contro rischi di responsabilità civile verso terzi, così come previsto dall'art. 16 del presente documento;
2. eventuale atto notarile redatto in conformità all'art. 10, comma 4, del D. L.vo 24 luglio 1992, n. 358, circa la costituzione dell'Associazione Temporanea d'Impresa, qualora presentata in offerta, che dovrà contenere:
 - a. l'elenco delle imprese che aderiscono al raggruppamento;
 - b. l'estratto dei verbali dei consigli di amministrazione o equivalenti organi deliberanti di ciascuna impresa in cui è approvata la partecipazione al raggruppamento temporaneo o visura camerale;
 - c. l'oggetto e scopo del raggruppamento che nel caso di specie è costituito dalla partecipazione alla gara disciplinata dal presente DUP;
 - d. l'indicazione dell'impresa capogruppo;
 - e. l'irrevocabilità e gratuità del mandato;
 - f. che la revoca del mandato per giusta causa non ha effetto nei confronti dell'ASST;
 - g. che la presentazione dell'offerta determina per le imprese la responsabilità solidale nei confronti dell'ASST;
 - h. che all'impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle imprese mandanti nei confronti dell'ASST per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto, fino all'estinzione di ogni rapporto previsto e conseguente al presente Documento Unico della Procedura, fatto salvo il diritto dell'ASST di far valere le responsabilità facenti capo alle imprese mandanti;
 - i. la suddivisione per quota del servizio tra le imprese associate;
 - j. che lo scioglimento del raggruppamento temporaneo di imprese, in caso di aggiudicazione dell'appalto, è subordinato all'estinzione di tutti gli obblighi e garanzie previste dal presente documento;
3. deposito cauzionale definitivo, da costituirsi con le modalità precisate agli artt. 93 e 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm ed ii;



4. ricevuta di versamento sul cc bancario aziendale dell'importo corrispondente al valore della spesa sostenuta dall'ASST Gaetano Pini – CTO per le pubblicazioni degli atti di gara, ai sensi dell'art. 216, comma 11, D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm ed ii;
5. dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche - ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 - nonché le generalità e codice fiscale di tutti i soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di essi;
6. indicazione del nominativo del Referente del Contratto recapito telefonico, mail e PEC;
7. nominativo del soggetto debitamente delegato alla stipula del contratto;
8. altra documentazione eventualmente ritenuta necessaria dall'Azienda Appaltante.

L'operatore economico affidatario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all' ASST *Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO* contraente, **qualsiasi variazione intervenisse nella propria struttura, negli organi tecnici ed amministrativi**, nonché ogni modifica che dovesse intervenire relativamente al permanere dei requisiti oggettivi di cui all'art. 20.

ART. 30 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente Documento e dal contratto d'appalto, trovano applicazione le disposizioni contenute nel codice civile, nei CC.NN.LL. di settore, nelle leggi e regolamenti vigenti e disciplinanti la materia oggetto del presente Documento, ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm ed ii. e nel D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

**IL RESPONSABILE UNICO
DEL PROCEDIMENTO
DOTT. ROBERTO DAFFINA'**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)

Asst G.Pini - CTO - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 3FD576D29A0372EC1EAFACA9C4FD9AA29184C5D0A914841800D6C9DAF7D4DB6F

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: Daffina Roberto

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0014866/20

Data Protocollo 13/07/2020

UOR Competente UOC GESTIONE ACQUISTI LOGISTICA

Destinatario Principale OPERATORI ECONOMICI SINTEL

Supporto INFORMATICO

Oggetto PROCEDURA APERTA, AI SENSI DEGLI ART. 35 E 60, COMMA 3, DEL D. LGS 18 APRILE 2016, N. 50 E SS.MM ED II, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONSEGNA PASTI DEL P.O. GAETANO PINI DELL'ASST G. PINI-CTO PER UN PERIODO DI 6 MESI A DECORRERE DAL 01 SETTEMBRE 2020 - CIG N. 836481715C.

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://asstpini-ws.siaavcloud.com/PortaleGlifo/Account/Login.aspx>

IDENTIFICATIVO OKTG6-639

PASSWORD Kc1ey

DATA SCADENZA Senza scadenza