



**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

Prot. n. 0016819/21 – SA/II

Cremona, 7 maggio 2021

Spett.li Ditte

**Oggetto:** *Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 1, comma 1 e comma 2 lett. b) del D.L. n.76/2020 convertito in Legge n. 120/2020 per l'affidamento della fornitura e installazione di una infrastruttura di iperconvergenza a 3 nodi e del servizio di supporto specialistico 7x24 per la durata di 24 mesi*

**CIG:** 8741088DFF

**CUP:** I19J20001650002

**PREMESSA**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona (di seguito indicata brevemente, per semplicità, come ASST di Cremona o Stazione Appaltante) ha disposto l'avvio di procedura negoziata per l'affidamento della fornitura e installazione di una infrastruttura di iperconvergenza a 3 nodi e del servizio di supporto specialistico 7x24 per la durata di 24 mesi.

Per l'espletamento della presente procedura l'ASST di Cremona si avvale del Sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato "Sintel" al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) (di seguito indicato per brevità semplicemente come Sistema).

La descrizione del Sistema e della Piattaforma su cui si basa nonché le specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento del Sistema sono contenute nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma Sintel" e altri manuali operativi messi a disposizione dei concorrenti sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) (selezionare "Strumenti di supporto" - "Guide per le imprese" - "Piattaforma Sintel").

La presente procedura di gara sarà disciplinata dalle norme e prescrizioni contenute:

- nella presente Lettera di Invito e relativi allegati;
- nel D.Lgs. n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 201/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- nel D.L. n.76/2020 convertito in Legge n. 120/2020;
- nel D.P.R. 207/2010 (Regolamento attuativo del codice dei contratti) parti vigenti in base all'art.217 del d.lgs. 50/2016;
- nel D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- nella L.R. n. 33/2007, in particolare art.1, comma 6 relativo all'utilizzo della piattaforma Sintel.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 1) OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

Oggetto della presente procedura è l'affidamento della fornitura e installazione di una infrastruttura di iperconvergenza a 3 nodi e del servizio di supporto specialistico 7x24 per la durata di 24 mesi. L'appalto è costituito da un lotto unico ed indivisibile ai fini dell'aggiudicazione.

Le caratteristiche tecniche della fornitura sono dettagliatamente descritte nel capitolato tecnico allegato alla presente lettera d'invito

Nel predisporre l'offerta tecnica, il fornitore tenga in considerazione il principio di equivalenza di cui all'art. 68 del d.lgs. 50/2016 secondo il quale, a fronte dei requisiti/caratteristiche richiesti, è sempre possibile offrire soluzioni tecniche considerate equivalenti a patto che il fornitore dimostri, con qualsiasi mezzo appropriato, compresi i mezzi di prova di cui all'art. 86, che le soluzioni proposte ottemperano in maniera equivalente ai requisiti definiti dalle specifiche tecniche.

Numero del lotto	Descrizione	CIG	Importo a base di gara
Unico	Infrastruttura di iperconvergenza e supporto specialistico	8741088DFF	€ 199.500,00

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

La fornitura oggetto della presente procedura non prevede, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, oneri per la sicurezza da interferenze.

**Si precisa che saranno accettate solo offerte pari o in ribasso rispetto all'importo complessivo posto a base d'asta.**

Nel formulare l'offerta la ditta dovrà suddividere gli importi tra investimento (licenze/hardware/configurazione del sistema) e servizi di assistenza e manutenzione, tenendo in considerazione che **le voci relative ad investimenti non potranno superare l'importo complessivo di € 100.000 oltre IVA**, ammontare del finanziamento regionale a disposizione dell'ASST a copertura della quota capitaria.

**ART. 2) DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è fissata in mesi 24 decorrenti dalla data del collaudo positivo, presuntivamente dal 1° ottobre 2021.

**ART. 3) SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti che abbiano ottenuto la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale di ARIA S.p.A., nell'apposita sezione "Registrazione".

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del d. lgs 50/2016 costituiti da imprese singole, riunite o consorziate o che intendono riunirsi o consorziarsi secondo le modalità di cui agli artt. 47 e 48 del D. Lgs 50/2016, ovvero, per le imprese stabilite in Stati membri UE, nelle forme previste nei Paesi di stabilimento.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti.



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti di partecipare anche in forma individuale.

Non è altresì ammessa la partecipazione di imprese che si trovino rispetto ad altro partecipante alla presente procedura in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (art. 80, comma 5 lett. m) del d. lgs. 50/2016).

I consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) del d. lgs. 50/2016 sono tenuti ad indicare (mediante compilazione del documento di gara unico europeo allegato alla presente lettera d'invito) per quali consorziati il Consorzio concorre ed a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla presente procedura in qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del Consorzio sia dei consorziati. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice Penale.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi ordinari dovrà essere osservato quanto segue:

- deve essere indicata la Società mandataria (mediante compilazione del Documento di gara unico europeo allegato alla presente lettera d'invito);
- devono essere specificate le parti della fornitura o delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;
- deve essere prodotta la dichiarazione con cui il Raggruppamento si obbliga a adempiere alla normativa in materia di raggruppamenti secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2016;
- in caso di R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti costituendi l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il Consorzio e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della fornitura, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. Deve inoltre essere espressamente dichiarato in offerta l'impegno a depositare copia scansionata dell'originale o copia scansionata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo del Consorzio;
- in caso di R.T.I. o Consorzio già costituito, deve essere inserita nella documentazione amministrativa copia scansionata dell'originale del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;
- i Concorrenti facenti parte di un R.T.I. già costituito parteciperanno attraverso un'unica offerta presentata dal mandatario in nome e per conto proprio e dei mandanti.
- è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 48 del d. lgs. 50/2016.

### 3.1) REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti nei cui confronti non sussistano le cause di esclusione previste dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016 e ogni altra causa di incapacità a contrarre con la P.A.

In caso di partecipazione in RTI e Consorzio il suddetto requisito deve essere posseduto:

- in caso di RTI (sia costituito sia costituendo) da ciascuna impresa costituente il raggruppamento;



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

- in caso di Consorzio ordinario (sia costituito sia costituendo) di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D. Lgs 50/2016 da ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) (tra società cooperative di produzione e lavoro) e lettera c) (consorzi stabili), dal Consorzio medesimo e dalle imprese che per esso partecipano alla gara.

### 3.2) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura ai concorrenti, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, è richiesta l'iscrizione, per le attività riguardanti l'oggetto di gara, al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali.

In caso di partecipazione in RTI e Consorzio il suddetto requisito deve essere posseduto:

- in caso di RTI (sia costituito sia costituendo) da ciascuna impresa costituente il raggruppamento;
- in caso di Consorzio ordinario (sia costituito sia costituendo) di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D. Lgs 50/2016 da ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lettera b) (tra società cooperative di produzione e lavoro) e lettera c) (consorzi stabili), dal Consorzio medesimo e dalle imprese che per esso partecipano alla gara.

Ai concorrenti di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI al D. Lgs 50/2016, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero attestando sotto la propria responsabilità che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente.

### 3.3) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica professionale:

- certificazione Microsoft livello "Silver datacenter" o superiore. La comprova del requisito è fornita mediante un certificato rilasciato dalla casa madre oppure comunicando un indirizzo web preciso tramite il quale sia possibile verificare il possesso della certificazione richiesta. Tale certificato deve essere in corso di validità nel momento in cui il fornitore presenta offerta.
- Certificazione Citrix livello "Silver" o superiore. La comprova del requisito è fornita mediante un certificato rilasciato dalla casa madre oppure comunicando un indirizzo web preciso tramite il quale sia possibile verificare il possesso della certificazione richiesta. Tale certificato deve essere in corso di validità nel momento in cui il fornitore presenta offerta.
- Certificazione TrendMicro livello "Silver" o superiore. La comprova del requisito è fornita mediante un certificato rilasciato dalla casa madre oppure comunicando un indirizzo web preciso tramite il quale sia possibile verificare il possesso della certificazione richiesta. Tale certificato deve essere in corso di validità nel momento in cui il fornitore presenta offerta.
- Certificazione VMware livello "Enterprise partner" o superiore. La comprova del requisito è fornita mediante un certificato rilasciato dalla casa madre oppure comunicando un indirizzo web preciso tramite il quale sia possibile verificare il possesso della certificazione richiesta.



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

Tale certificato deve essere in corso di validità nel momento in cui il fornitore presenta offerta.

- valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore IAF 33, idonea, pertinente e proporzionata all'oggetto della procedura.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

In caso di partecipazione in RTI e Consorzio i suddetti requisiti devono essere posseduti:

- in caso di RTI (sia costituito sia costituendo) da ciascuna impresa costituente il raggruppamento;
- in caso di Consorzio ordinario (sia costituito sia costituendo) di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett.e) del D.Lgs 50/2016 da ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) (tra società cooperative di produzione e lavoro) e lettera c) (consorzi stabili), dal Consorzio medesimo e dalle imprese che per esso partecipano alla gara;

### 3.4) DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI

I requisiti di ammissione dovranno essere dichiarati mediante compilazione del documento di gara unico europeo e della dichiarazione amministrativa, allegati alla presente lettera d'invito.

#### ART. 4) AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale (ad esempio: iscrizione CCIAA oppure a specifici Albi, oppure certificazioni di qualità).

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, da un altro concorrente.



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura" di Sintel o a mezzo PEC, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## ART. 5) SUBAPPALTO

Il concorrente dovrà indicare nella propria offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti della percentuale massima del 40% dell'importo complessivo del contratto e in conformità alla disciplina contenuta nell'articolo 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore da parte di diversi concorrenti.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice. L'affidatario del contratto depositerà il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 gg prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l'affidatario trasmetterà altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione (ove previsti) e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del Codice.

Il contratto di subappalto indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

N.B.: non sarà autorizzato il subappalto nei confronti di un soggetto che ha presentato offerta nella presente gara, ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del Codice.

## ART. 6) PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 65 e 67, della L. 23 dicembre 2005, n. 266 e allegano la ricevuta ai documenti di gara.



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

Il contributo dovuto ammonta ad € 20,00.

Il versamento della contribuzione è **condizione di ammissibilità** alla gara.

In caso di partecipazione di R.T.I. e Consorzi il versamento è unico. In tali casi il versamento dovrà essere effettuato:

- a) in caso di R.T.I. e di Consorzio ordinario, sia costituiti che costituendi, dall'impresa mandataria del raggruppamento stesso;
- b) in caso di Consorzio di cui all'art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016, dal Consorzio stesso.

Le istruzioni operative relative al pagamento della contribuzione sono consultabili sul sito internet dell'ANAC.

L'Autorità, come previsto dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e dall'art. 15, comma 5-bis, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, ha aderito al sistema pagopa, il sistema di pagamenti elettronici realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid), per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

Per eseguire il versamento del contributo è necessario:

1. registrarsi come utente dei servizi dell'Autorità secondo le modalità descritte nella sezione Registrazione e Profilazione Utenti;
2. richiedere il profilo di "contribuente" associato al soggetto rappresentato "operatore economico" dalla pagina di creazione profili;
3. accedere al servizio Gestione Contributi Gara (GCG);
4. generare l'avviso di pagamento pagoPA tramite il servizio GCG relativo al CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare;
5. pagare l'avviso mediante una delle seguenti modalità disponibili sul nuovo Portale pagamenti dell'ANAC:
  - "Pagamento on line" scegliendo uno dei canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA
  - "Pagamento mediante avviso" utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.).

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'ANAC, a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.



**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

**ART. 7) MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

**7.1) TERMINI DI INVIO DELL'OFFERTA**

Le offerte, da predisporre e presentare secondo le modalità di seguito indicate, dovranno essere trasmesse attraverso la piattaforma Sintel a questa Azienda

**tassativamente entro e non oltre il:**

**28 maggio 2021 ore 14:00**

**7.2) DOCUMENTAZIONE DA CARICARE IN FORMATO ELETTRONICO MEDIANTE SISTEMA**

La documentazione da presentare in forma elettronica consiste di:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente la documentazione tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.

La Piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima. La procedura di invio dell'offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e dell'attività già eseguite, fermo restando che il rinvio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione; si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si raccomanda di accedere al percorso di invio dell'offerta con un congruo anticipo rispetto allo scadere del termine per la presentazione.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ARIA e ASST Cremona ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi.

### **7.3) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1**

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invia Offerta" e servendosi della procedura guidata deve caricare attraverso l'apposita funzionalità di Sintel la documentazione amministrativa consistente nei seguenti documenti:

- 1) Documento di gara unico europeo (DGUE) allegato alla presente lettera d'invito e da rendere debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente o da un procuratore; in tale secondo caso deve essere prodotta copia della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del procuratore.

#### **In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C della Parte II.**

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

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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, la denominazione dei tre subappaltatori proposti.

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.

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;

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

- 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. l) 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.

- 2) Dichiarazione amministrativa da redigere secondo il fac-simile allegato alla presente lettera d'invito e da rendere debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente. La dichiarazione può essere firmata digitalmente anche da un procuratore della ditta concorrente e in tal caso deve essere prodotta copia scansionata della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del sottoscrittore della dichiarazione.

La dichiarazione amministrativa deve essere presentata:

- 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. l) 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) Documentazione attestante il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale richiesti al precedente paragrafo 3.3). Le modalità per la comprova dei requisiti sono definite nel medesimo paragrafo.
- 4) In caso di RTI o Consorzi già costituiti copia scansionata, firmata digitalmente, dell'atto di conferimento di mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico individuato come mandatario ovvero atto costitutivo del Consorzio. Dovrà altresì essere prodotta dichiarazione firmata digitalmente dalla mandataria indicante le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con relativa quota percentuale.
- 5) In caso di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, dichiarazione firmata digitalmente da tutte le imprese indicante l'impresa che assumerà la qualifica di mandataria, le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con relativa quota percentuale nonché l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla normativa prevista dall'art. 48 del d.lgs. 50/2016.
- 6) Copia firmata digitalmente, in segno di presa visione e accettazione, del Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del Sistema Regionale di cui alla DGR n. XI/1751 del 17/06/2019, allegato alla presente Lettera di Invito. In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il documento dovrà essere firmato digitalmente:
- a) dall'impresa mandataria in caso di R.T.I. già costituito o di Consorzio stabile;



#### U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

- b) da tutte le imprese raggruppande o consorziate in caso di R.T.I. da costituirsi o di Consorzi ordinari di concorrenti.
- 7) In caso di Cooperativa o Consorzio fra cooperative copia scansionata dell'atto costitutivo.
- 8) Copia del documento comprovante l'effettivo versamento della contribuzione a favore dell'ANAC di cui al precedente ART. 6) della presente lettera d'invito. In caso di offerta presentata in forma associata il versamento è unico.
- 9) Copia firmata digitalmente del documento "Informativa Privacy" allegato alla presente Lettera d'invito.
- 10) Elenco della documentazione amministrativa prodotta, firmato digitalmente, con eventuale indicazione della documentazione amministrativa che il concorrente intende sottrarre al diritto di accesso secondo quanto stabilito dall'art. 53 del d.lgs. 50/2016; si precisa che il diniego deve essere adeguatamente motivato.

Si precisa inoltre che tutti i documenti dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa, preferibilmente in formato ".zip", che dovrà quindi essere inserita nell'apposito campo messo a disposizione dalla piattaforma Sintel, attraverso il percorso guidato "Invia Offerta amm.va".

**Dovranno essere firmati digitalmente, ove previsto, esclusivamente i singoli file e non la cartella compressa.**

Tutta la documentazione sopra riportata deve essere prodotta in lingua italiana e priva, pena l'esclusione, di qualunque riferimento al valore dell'offerta economica.

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 e all'offerta tecnica, 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:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta 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.



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché 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.

### 7.4) DOCUMENTAZIONE TECNICA – STEP 2

Nell'apposito campo "Offerta Tecnica" presente in Piattaforma Sintel il concorrente dovrà allegare la documentazione tecnica sottoindicata consistente in un'unica cartella compressa (preferibilmente formato ".zip"), costituita dai seguenti documenti, ciascuno dei quali compilato e firmato digitalmente:

- schede tecniche idonee e particolareggiate dei prodotti offerti, complete di eventuali dépliant illustrativi ed eventuale ulteriore documentazione contenente tutte le informazioni indispensabili per la valutazione di quanto offerto;
- relazione tecnica completa delle informazioni indispensabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi qualitativi di cui al punto 8.1) della presente lettera di invito (criteri 1, 7, 8, 9 e 10);
- elenco dei documenti tecnici presentati con indicazione di quelli che il concorrente intende sottrarre al diritto di accesso secondo quanto stabilito dagli artt. 53 e 76 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.; si precisa che il diniego deve contestualmente essere supportato da comprovata e motivata dichiarazione debitamente sottoscritta in ordine all'eventuale carattere di segreto tecnico e commerciale delle informazioni fornite nell'ambito del progetto-offerta;
- eventuale ulteriore documentazione che la Ditta ritenga utile a garantire una completa valutazione di quanto offerto.

#### Si precisa che:

- dovranno essere firmati digitalmente esclusivamente i singoli file e non le singole cartelle;
- i file dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente o da un procuratore della ditta concorrente e in tal caso deve essere prodotta copia scansionata della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del sottoscrittore;
- tutta la documentazione sopra indicata deve essere prodotta in lingua italiana. Nel caso in cui la documentazione sia disponibile in lingua diversa da quella italiana, le ditte concorrenti dovranno presentare la documentazione in lingua originale corredata da una traduzione in lingua italiana ai sensi del DPR 445/2000, firmata digitalmente. È consentito presentare direttamente in lingua inglese la seguente documentazione: letteratura scientifica pubblicata su riviste ufficiali, certificazioni emesse da enti ufficiali e riconosciuti (es. certificazioni ISO, certificazioni CEE etc.).
- l'Autorità di gara, in caso di irregolarità formali non compromettenti la *par condicio* delle ditte concorrenti e nell'interesse dell'Azienda, potrà invitare le ditte, mediante apposita

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

comunicazione scritta, a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

**La documentazione deve essere priva, pena l'esclusione, di qualunque riferimento al valore dell'offerta economica.**

**7.5) OFFERTA ECONOMICA – STEP 3**

Servendosi dell'apposita procedura guidata presente sul Sistema Sintel, la Ditta concorrente, dovrà:

1) Presentare la propria migliore offerta economica inserendola direttamente nel campo previsto della piattaforma, indicando l'importo complessivo IVA esclusa.

**Si ribadisce che saranno accettate solo offerte pari o in ribasso rispetto all'importo complessivo posto a base d'asta.**

In proposito si avverte che il Sistema non impedisce l'inserimento di un valore superiore alla base d'asta, tuttavia in tali ipotesi il Sistema avviserà il fornitore con un apposito messaggio ("alert").

Si invita il concorrente a prestare la massima attenzione al momento dell'imputazione del valore dell'offerta nel Sistema, verificandola attentamente anche nel documento ".pdf" generato dallo stesso.

**NOTA BENE:** in fase di compilazione dell'offerta economica, la piattaforma Sintel richiede l'inserimento di un valore nelle seguenti sezioni:

- a) sezione "Offerta economica": il concorrente dovrà qui inserire il totale della propria offerta, al netto dell'IVA e al netto dei costi della sicurezza da interferenza DUVRI;
- b) sezione "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico": il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95 comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività di impresa dovranno risultare congrui rispetto alle caratteristiche e all'entità delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- c) sezione "di cui costi del personale": il concorrente dovrà inserire il valore dei costi di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016 (costi della mano d'opera con riferimento all'appalto in oggetto). Si precisa che nella sezione visibile in Piattaforma Sintel "di seguito sono elencati i valori economici della procedura definiti dalla Stazione Appaltante" la Stazione appaltante non ha indicato i costi del personale; l'operatore economico dovrà procedere all'indicazione dei costi del personale secondo propria valutazione. La Stazione appaltante procede alla valutazione dell'importo in sede di verifica di congruità dell'offerta;
- d) sezione "costi della sicurezza derivanti da interferenza": il concorrente dovrà inserire l'importo complessivo inerente i costi da DUVRI pari a € 0,00.

I costi citati al punto b) e c) sopra indicati dovranno essere riportati nell'apposito campo del file "Dettaglio prezzi unitari" e costituiscono un "di cui" dell'importo complessivo offerto, Iva esclusa.

2) Procedere a:

- scaricare direttamente dalla piattaforma Sintel il file denominato "*Scheda d'offerta*" allegato alla presente Lettera di Invito e salvarlo sul proprio PC;
- compilare il file denominato "*Scheda d'offerta*" inserendo tutti i dati richiesti;
- firmare digitalmente il file in formato .xls;
- inserire nella Piattaforma nel campo "*Allegato dichiarazione dettaglio prezzi unitari offerti*" il file "*Scheda d'offerta*" debitamente compilato e firmato digitalmente.



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

Al fine di accelerare l'iter procedurale si chiede che i concorrenti inseriscano unitamente al file “*Scheda d’offerta*” anche la seguente documentazione:

- a) nel caso in cui nel Documento di gara unico europeo (DGUE) sia stato dichiarato di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano rispetto alla impresa concorrente in situazione di controllo di cui all’art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato l’offerta autonomamente, una dichiarazione firmata digitalmente con la quale la ditta attesta che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell’offerta, nonché copia scansionata di documentazione a dimostrazione di quanto dichiarato (es. statuti, documenti riguardanti l'organizzazione aziendale, visure storiche ecc.);
- b) una relazione, firmata digitalmente, attestante le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo dell'offerta (art. 97 D. Lgs 50/2016) precisando il margine di utile calcolato.

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

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il file .pdf generato dalla Piattaforma dovrà essere firmato digitalmente:

- a) dall’impresa mandataria in caso di R.T.I. già costituito o di Consorzio stabile;
- b) da tutte le imprese raggruppande o consorziate in caso di R.T.I. da costituirsi o di Consorzi ordinari di concorrenti.

Si precisa che:

- dovranno essere firmati digitalmente esclusivamente i singoli file e non le singole cartelle;
- i file dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente o da un procuratore della ditta concorrente e in tal caso deve essere prodotta copia scansionata della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del sottoscrittore;
- i prezzi devono essere espressi in euro al netto dell’IVA;
- l’importo complessivo IVA esclusa desunto dal file “Dettaglio prezzi unitari” dovrà esattamente corrispondere all’importo complessivo IVA esclusa inserito a Sistema;
- in caso di contrasto tra l’importo complessivo imputato a Sistema e l’importo indicato nell’allegato “Dettaglio prezzi unitari”, viene considerato come valido l’importo imputato a Sistema e sarà aggiornato il documento “Dettaglio prezzi unitari”;
- l’aggiudicazione avverrà comunque sulla base dell’offerta complessiva al netto dei costi della sicurezza da interferenza DUVRI;
- nel formulare l’offerta la ditta deve tener conto che sono a suo carico tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l’Iva, tutte le spese di trasporto, consegna ed ogni onere accessorio;
- non sono ammesse offerte condizionate, frazionate e/o alternative;
- l’offerta è vincolante per il concorrente per un periodo di 365 giorni consecutivi dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell’offerta.

Il concorrente, entro il termine di presentazione dell’offerta, ha la possibilità di presentare una nuova offerta che annulla e rende invalida l’offerta precedentemente presentata (stato “sostituita”); per

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

quest'ultima, peraltro, il Sistema non consente l'apertura e quindi la visione in nessun momento della procedura.

**ART. 8) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione della fornitura avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	<i><b>Punteggio massimo</b></i>
<i>Offerta tecnica</i>	70
<i>Offerta economica</i>	30
<i>Totale</i>	100

**8.1) CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

<b>Criterion</b>	<b>Caratteristiche oggetto di valutazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punti "D" max</b>	<b>Punti "T" max</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>
1	Unico vendor ed unico punto di contatto per il supporto della soluzione iperconvergente	Sarà valutata con punti 10 una soluzione nativamente integrata ad un unico vendor, responsabile per il supporto sia della componente hardware che di quella software in caso contrario sarà attribuito punteggio pari a 0 (zero)	0	10	tabellare
2	Architettura hardware x86 standard, scalabilità lineare con nodi eterogenei	Verrà valutata con 5 punti la soluzione che consentirà l'utilizzo di nodi eterogenei (dello stesso hardware vendor) in termini di CPU, RAM e tipologie/numerosità dischi (cioè che possano essere ibridi). In caso quanto descritto non sia presente sarà attribuito punteggio 0 (zero)	0	5	tabellare



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

3	Dischi	Verrà valutata con in seguenti punteggi la dotazione di dischi sul sistema iperconvergente: – full ssd – mista ssd rotativo (ssd > 50% della capacità complessiva)	0	5 4	tabellare
4	Certificazione Citrix	Platinum Partner	0	4	tabellare
5	Certificazione Microsoft	Gold Data Center	0	5	tabellare
6	Certificazione TrendMicro	Gold Partner	0	1	tabellare
7	Organizzazione del servizio	Verranno valutate le modalità con le quali l'offerente intende svolgere le attività di installazione, configurazione, messa in produzione	10	0	discrezionale
8	Disponibilità del servizio, tempi di intervento e ripristino	Saranno valutate le caratteristiche del perimetro del servizio di supporto che verrà messo a disposizione dell'Ente nell'ambito dell'apertura e gestione di ticket tecnici	10	0	discrezionale
9	Modalità e strumenti di monitoraggio	Verranno valutate le modalità e gli strumenti che l'offerente utilizzerà per monitorare il funzionamento dell'infrastruttura fornita sia per quanto riguarda le componenti hardware che quelle software, in modo da poter intervenire tempestivamente qualora si prospetti un problema di disponibilità del sistema o un degrado delle prestazioni del medesimo	10	0	discrezionale
10	Modalità per l'implementazione del sistema Iperconvergente	Sarà valutata la modalità con cui l'offerente propone di strutturare l'attività di migrazione dal vecchio al nuovo sistema considerando tutti i passaggi e i fermi necessari	10	0	discrezionale



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

**8.2) METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

Per gli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "PUNTI T MAX" il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Per gli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "PUNTI D MAX" il relativo punteggio è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione.

Per ciascuno degli elementi qualitativi è attribuito un coefficiente tra 0 e 1 dalla Commissione Giudicatrice, effettuando una media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

I coefficienti verranno attribuiti secondo la seguente griglia:

VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Non valutabile	0
Inadeguato	0,1
Gravemente insufficiente	0,2
Insufficiente	0,3
Scadente	0,4
Quasi sufficiente	0,5
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	0,9
Eccellente	1

La Commissione Giudicatrice, per ciascun criterio, opererà secondo la seguente formula:

$$C(a) = [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

$C(a)$  = indice di valutazione del criterio(a); ovvero punteggio tecnico attribuito al concorrente (a);

$W_i$  = punteggio attribuito al criterio (i);

$V(a)_i$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) variabile tra zero e uno;

**Saranno escluse dal proseguimento della procedura le offerte che non avranno raggiunto i 6/10 del punteggio tecnico su ciascuno dei criteri discrezionali (criteri numero 7, 8, 9 e 10).**

La Commissione procederà quindi con la sommatoria dei punteggi calcolati per ciascun criterio con le metodologie sopra descritte.

**Saranno escluse dal proseguimento della procedura le offerte che, a seguito delle suddette operazioni, non avranno raggiunto complessivamente i 6/10 del punteggio tecnico complessivo (cioè punti 42).**

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

Per i soli concorrenti ammessi, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri discrezionali, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio verrà riparametrato. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente (prima riparametrazione), applicando la formula:

$$\text{Punteggio (Ai)} = P(\text{Ai}) * P(\text{MAX}) / P(\text{MAX off})$$

dove:

**Punteggio (Ai):** punteggio riparametrato sul criterio considerato dal concorrente A

**P(Ai):** punteggio complessivo sul criterio considerato ottenuto dal concorrente A

**P(MAX):** punteggio massimo del criterio considerato

**P(MAX off):** punteggio massimo ottenuto da un concorrente sul criterio considerato

Se al termine della prima riparametrazione nessun concorrente ottiene il punteggio massimo qualitativo, la stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto il massimo punteggio previsto (70 punti) e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente (seconda riparametrazione) applicando la formula:

$$\text{Punteggio FINALE (A)} = P1(A) * 70 / P(\text{MAX off})$$

dove:

**Punteggio FINALE (A):** punteggio riparametrato complessivo ottenuto dal concorrente A

**P1 (A):** punteggio complessivo qualitativo ottenuto dal concorrente A

**P(MAX OFF):** punteggio massimo complessivo qualitativo ottenuto da un concorrente

Si precisa che tutte le operazioni di calcolo verranno effettuate con arrotondamento sino al secondo decimale con il seguente criterio di calcolo: se la terza cifra decimale varia da 0 a 4 la cifra precedente rimane invariata; se la terza cifra decimale varia da 5 a 9, la cifra precedente verrà maggiorata di una unità.

### **8.3) METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELLE OFFERTE ECONOMICHE**

Quanto all'offerta economica, il punteggio di punti 30 sarà attribuito automaticamente dal sistema mediante applicazione della seguente formula:

$$PE = P_{\min} * 30 / P_o$$

dove:

**PE:** punteggio economico ottenuto dal concorrente

**P<sub>min</sub>:** prezzo più basso presentato

**P<sub>o</sub>:** prezzo offerto dal concorrente preso in considerazione

### **8.4) METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI**

Il punteggio totale per ciascuna offerta sarà così determinato:

$$P_{\text{tot}} = PT + PE$$

dove:

**PT:** somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica

**PE:** somma dei punti attribuiti all'offerta economica

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 9) SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA**

L'ASST di Cremona intende procedere alle operazioni di gara in forma telematica, con lo scopo di razionalizzare le risorse e usufruire delle garanzie e dei vantaggi della Piattaforma Sintel.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Si precisa che alle operazioni di gara in seduta pubblica potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese concorrenti oppure persone munite di specifica delega. In mancanza di tale documento, i rappresentanti delle ditte offerenti non potranno richiedere la messa a verbale di alcuna dichiarazione e verranno pertanto ammessi alla seduta in qualità di semplici uditori.

In considerazione del periodo emergenziale, vista la normativa nazionale e regionale vigente finalizzata a contenere il diffondersi del contagio e vista anche la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 312 del 9/4/2020, si comunica che le sedute pubbliche avverranno esclusivamente in modalità telematica.

Si fa presente che sono necessari:

- un dispositivo connesso a internet (PC, Tablet, Smartphone etc)
- una webcam
- un microfono

Il sistema che verrà utilizzato per le operazioni summenzionate è Cisco Webex, ulteriori precisazioni e il relativo link per l'accesso verranno trasmesse tramite la piattaforma Sintel nella sezione "comunicazioni procedura".

Nello specifico, la procedura si svolgerà secondo le seguenti fasi:

a) Il giorno 31 maggio 2021 alle ore 14:30, il Seggio di gara procederà in seduta pubblica, operando attraverso il sistema telematico, allo svolgimento delle seguenti attività:

- apertura della documentazione amministrativa dei concorrenti;
- verifica della mera presenza della documentazione amministrativa richiesta dalla presente lettera d'invito;

Successivamente, in sedute riservate, il Seggio di Gara procederà:

- a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente lettera d'invito;
- attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente art. 7.3);
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- segnalare le ammissioni e le eventuali esclusioni dalla procedura di gara al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, in ulteriore seduta pubblica che si terrà in data che verrà comunicata tramite il Sistema alle ditte concorrenti, si procederà allo svolgimento delle seguenti ulteriori operazioni:

- ammissione alla successiva fase di valutazione tecnica delle ditte concorrenti ammesse sotto il profilo amministrativo;
- esclusione delle ditte concorrenti non ammesse sotto il profilo amministrativo, a causa di irregolarità della documentazione presentata;



#### U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

- apertura delle buste telematiche contenenti le offerte tecniche delle ditte ammesse a tale fase e verifica della mera presenza della documentazione richiesta dalla presente lettera d'invito;

**b)** La Commissione Giudicatrice appositamente nominata procederà, in sedute riservate, all'analisi della documentazione tecnica prodotta da ciascuna ditta e all'assegnazione dei punteggi tecnico-qualitativi attribuiti a ciascuna ditta offerente, verbalizzando l'esito dei lavori.

La Commissione individua gli operatori che non hanno superato le soglie di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. Non si procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

**c)** In ulteriore seduta pubblica che si terrà in data che verrà comunicata tramite il Sistema alle ditte concorrenti, si procederà:

- alla lettura dei punteggi assegnati dalla Commissione Giudicatrice ed all'inserimento dei punteggi stessi nel sistema telematico;
- all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche delle ditte che risultano ammesse sotto il profilo tecnico.

Il Sistema determinerà automaticamente la graduatoria delle offerte dei concorrenti e quindi l'offerta economicamente più conveniente.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio prezzo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Qualora venissero individuate offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il Seggio chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto previsto dalla normativa.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione e il Seggio di gara provvedono a comunicare tempestivamente al RUP, che procederà, sempre ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice, i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la Commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.



## **U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

### **ART. 10) PRESCRIZIONI GENERALI**

#### **10.1) CONSEGNA, INSTALLAZIONE E COLLAUDO**

Per quanto concerne la consegna, installazione e collaudo si rimanda a quanto definito nel capitolato tecnico allegato alla presente lettera d'invito.

#### **10.2) GARANZIA E MANUTENZIONE**

Le componenti hardware si intendono coperte da garanzia per un periodo di anni tre a decorrere dalla data di collaudo definitivo. Il fornitore dovrà garantire assistenza tecnica e manutenzione per un periodo di anni due a decorrere dalla data del collaudo definitivo, come meglio specificato nel capitolato tecnico allegato alla presente lettera d'invito.

#### **10.3) PAGAMENTI**

Per l'espletamento della fornitura con le modalità indicate nella presente lettera d'invito e relativi allegati nonché secondo le modalità e condizioni particolari proposte dalla ditta aggiudicataria, l'ASST corrisponderà esclusivamente i corrispettivi pattuiti in sede di aggiudicazione, con esclusione di qualsiasi compenso aggiuntivo.

Tutti gli oneri che la ditta aggiudicataria avrà in carico saranno infatti da ritenersi ripagati unicamente attraverso i corrispettivi sopra indicati. Gli stessi devono infatti intendersi comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale nonché di ogni onere connesso all'esplicazione della fornitura con le modalità previste.

Qualora il soggetto aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo d'impresa/consorzio, i pagamenti spettanti al raggruppamento saranno effettuati unitariamente all'impresa mandataria o capogruppo e non distintamente a ciascuna impresa raggruppata. A seguito di formale richiesta della capogruppo, in caso di RTI, potrà essere concesso all'azienda mandante di fatturare direttamente parte della fornitura aggiudicata secondo la ripartizione dichiarata in sede di gara.

#### **10.4) FATTURAZIONE**

I corrispettivi contrattuali dovuti al fornitore si riferiscono alle forniture prestate a regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali e il loro pagamento avverrà a fronte dell'emissione di fatture in conformità alla normativa vigente.

I pagamenti riferiti alla fornitura, installazione e avvio in esercizio del sistema avverranno a seguito del collaudo finale. I pagamenti riferiti alla manutenzione avverranno sulla base di fatture trimestrali posticipate.

I pagamenti avverranno di norma entro 60 giorni dalla data di ricevimento fattura e saranno effettuati direttamente dalle ASST.

Tutte le fatture dovranno essere trasmesse in formato elettronico 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 all'Azienda devono fare riferimento al Codice Univoco Ufficio, così come censito su [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

**ASST di Cremona: UFDXLU**

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti le fatture elettroniche dovranno riportare:

- a) il Codice Identificativo Gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4 e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, previsti dalla tabella 1 allegata al presente decreto;
- b) il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3
- c) data e numero d'ordine di acquisto
- d) data e numero di DDT per i beni.

L'Azienda non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP ai sensi del comma 2, art. 25 D.L. 66/2014 convertito L. 89/2014. Laddove la liquidazione della fattura non fosse possibile per errori concernenti dati indicati dal Fornitore o per non conformità della prestazione, il termine per il pagamento si interrompe e decorre nuovamente dal giorno di notifica di accettazione della nota di accredito.

Con riferimento all'adempimento normativo contemplato nella Legge di Bilancio 2018 relativo alla gestione elettronica degli ordini per beni e servizi attraverso il Nodo Smistamento Ordini (NSO) gli Enti del SSN sono obbligati a procedere con la regolarizzazione delle fatture passive solo in presenza dei relativi ordini validati e trasmessi dagli Enti del SSN al nodo stesso; pertanto sulle fatture elettroniche passive relative ad ordini emessi a partire dalla data di entrata in vigore dell'NSO dovrà essere riportato obbligatoriamente nell'apposito campo il numero di riferimento ordine NSO, pena lo scarto della fattura stessa.

**ART. 11) DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA (D.U.V.R.I), TUTELA DEI LAVORATORI, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA****11.1) TUTELA DEI LAVORATORI, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA**

L'esecutore si impegna ad eseguire le attività contemplate dal presente appalto nel pieno rispetto di tutti gli obblighi in materia ambientali, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X al d.lgs. 50/2016 e mediante operatori con i quali sia stato costituito il rapporto di lavoro a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso INAIL e INPS (o equivalenti casse assicurative e previdenziali).

A titolo meramente esemplificativo, i soggetti di cui sopra si obbligano:

- 1) ad osservare le norme e prescrizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro e di Zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori;
- 2) a prendere visione delle informazioni sui rischi da interferenza esistenti nell'Azienda sanitaria e ad osservare le relative misure di prevenzione ed emergenza adottate ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008 e contenute nel DUVRI predisposto dall'Azienda;
- 3) a munire il proprio personale di idonei dispositivi di protezione individuale;
- 4) a fornire il proprio personale di dispositivi medici, apparecchiature, attrezzature, opere provvisorie conformi alle disposizioni normative vigenti;



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

- 5) ad eseguire le prestazioni oggetto del contratto servendosi esclusivamente di personale qualificato e idoneo al lavoro da svolgere;
- 6) a munire il proprio personale di cartellino/tesserino di riconoscimento corredato di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro nonché la data di assunzione (art. 18 comma 1 lett. u) d.lgs. 81/2008 e art. 5 Legge 136/2010);
- 7) a informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare;
- 8) a dare comunicazione alla SA degli infortuni/incidenti al proprio personale dipendente avvenuto durante l'esecuzione del servizio.

### 11.2) DUVRI

L'ASST ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI), indicante le misure atte a eliminare e/o ridurre i rischi di interferenza e le informazioni relative all'emergenza, allegati alla presente lettera d'invito.

L'aggiudicatario, nell'espletamento della fornitura, dovrà attenersi alle indicazioni contenute nel suddetto documento.

Qualora nei rischi specifici relativi all'attività svolta dall'appaltatore dovessero essere presenti o prevedibili rischi interferenziali in aggiunta a quelli derivanti dall'attività dell'appaltante o in questo documento esplicitati, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicarli e a collaborare al completamento del DUVRI. Analogamente, qualora emergessero rischi aggiuntivi a quelli indicati per il mutamento a qualsivoglia titolo delle condizioni iniziali, la parte originante principale del rischio è tenuta a garantire l'inserimento di questi nel DUVRI.

Pertanto, tale documento potrà:

1. essere aggiornato dall'ASST, anche su proposta dell'aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico e organizzativo;
2. essere integrato su proposta dell'aggiudicatario, da formularsi entro 30 gg dalla data di aggiudicazione e a seguito di valutazione del committente.

Nell'ambito delle misure di salute e sicurezza sul lavoro, richiamato il Sistema di Gestione Integrato aziendale, l'ASST di Cremona ha predisposto una procedura mediante la quale raccoglie e analizza sistematicamente gli infortuni e/o incidenti avvenuti in occasione di lavoro agli appaltatori/fornitori/convenzionati/ecc. all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'Azienda stessa ha disponibilità giuridica.

Gli aggiudicatari dovranno attenersi alle indicazioni contenute nel documento suddetto.

## ART. 12) RISCHI E RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE

La Ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danno materiale e immateriale subito da persone o cose in virtù dell'esecuzione della presente fornitura, anche se eseguita da terzi, e per causa di difetti ed imperfezioni del prodotto fornito o imperizia degli operatori incaricati.

La Ditta si impegna a garantire idonea copertura RC per danni materiali e non materiali a terzi e cose di terzi (massimale non inferiore ad € 2.000.000,00). Resta ferma l'intera responsabilità del fornitore anche per danni non coperti dalla predetta copertura assicurativa e per danni eccedenti i massimali assicurati.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

Qualora la ditta aggiudicataria non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda resta autorizzata a provvedere direttamente con rivalsa nei confronti della ditta stessa.

**ART. 13) BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE**

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore o in genere di privativa commerciale di altrui.

Qualora venga promossa nei confronti dell'ASST un'azione, anche giudiziaria, da parte di terzi che vantino diritti sui beni in licenza d'uso, l'aggiudicatario è obbligato a manlevare e tenere indenne l'Azienda, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi e le spese giudiziali e legali.

L'Azienda si impegna ad informare l'aggiudicatario delle iniziative di cui sopra. Nel caso in cui la pretesa avanzata risulti fondata l'ASST si riserva facoltà di risolvere il contratto.

**ART. 14) ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA**

La ditta aggiudicataria, a seguito di richiesta da parte dell'ASST di Cremona, dovrà presentare la seguente documentazione:

- cauzione definitiva secondo quanto indicato dal successivo articolo ART. 15) della presente lettera di invito;
- copia della polizza assicurativa stipulata secondo quanto previsto dal precedente ART. 12);
- in caso di RTI/Consorzio non ancora costituito al momento della presentazione dell'offerta, il mandato speciale con rappresentanza alla capogruppo o l'atto di costituzione. Si fa presente che ciascun componente il RTI/Consorzio è tenuto ad osservare in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti gli obblighi di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.. Pertanto, la mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato;
- modello informazioni sul fornitore-DUVRI, debitamente sottoscritto, che verrà trasmesso in sede di notifica dell'esito di gara;
- dichiarazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136);
- tutto quanto necessario ai fini dell'ottenimento all'autorizzazione al subappalto, come previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 qualora l'offerente abbia dichiarato, in sede di presentazione dell'offerta, di avvalersi di tale istituto.
- dichiarazione sostitutiva familiari conviventi sottoposti alla verifica di cui al d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia) da redigere utilizzando il fac-simile che verrà trasmesso in sede di notifica dell'esito di gara;
- altra documentazione eventualmente richiesta.

L'inadempienza dei predetti obblighi entro il termine che sarà indicato comporterà la decadenza immediata dalla aggiudicazione dell'appalto e la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, d.lgs. 50/2016.

Si ricorda che in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/10 la ditta aggiudicataria dovrà produrre copia dei contratti sottoscritti con gli eventuali subcontraenti della

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi e forniture oggetto del presente appalto, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 3, comma 9 della L. 136/2010. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione. È altresì ammesso l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità (per le definizioni di "filiera delle imprese" e "subcontratti" si rimanda alla Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici consultabile sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

**ART. 15) GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, del risarcimento danni per inadempimento, del rimborso delle somme pagate in più rispetto alle risultanze della liquidazione finale, l'ASST richiederà alla Ditta aggiudicataria una garanzia definitiva da costituire sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità già previste per la "garanzia provvisoria" dall'art. 93 del d. lgs. 50/2016 e di importo calcolato in base alle specifiche di cui all'art. 103 del medesimo. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria dall'art.93 comma 7 del Dlgs 50/2016.

La fideiussione o la polizza dovrà avere scadenza di almeno sei mesi successiva rispetto a quella prevista per il contratto. In caso di proroga del contratto di fornitura oltre i termini originari, la garanzia dovrà essere rinnovata alle stesse condizioni qui previste e per un periodo non inferiore a quello di proroga.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento; resta salva ogni altra azione in caso di cauzione risultata insufficiente. Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti deposito cauzionale.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento annuale della dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito; l'ammontare residuo permarrà fino a 12 mesi dalla data di ultimazione del contratto.

Il pagamento della rata di saldo sarà, se del caso, sottoposto alla disciplina di cui all'art.103 comma 6 del d.lgs 50/2016.

**ART. 16) CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016.

La stipula avverrà, in linea di massima, entro 60 giorni dall'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva. Tutte le eventuali spese relative alla stipula e registrazione del contratto sono ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario.

**ART. 17) VICENDE SOGGETTIVE DELL'AGGIUDICATARIO**

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, successione, rilevazione, fusione, scissione, insolvenza, relativi all'aggiudicatario non hanno effetti nei confronti dell'ASST sino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia:

- proceduto alle comunicazioni previste dall'art.1 del D.P.C.M. 11.05.1991 n.187



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

- documentato il possesso dei medesimi requisiti di qualificazione richiesti al soggetto aggiudicatario

### ART. 18) CESSIONE DEL CREDITO

Si applicano le disposizioni di cui alla L.52/1991.

Secondo quanto stabilito dal comma 13 dell'art 106 del d.lgs 50/2016, ai fini dell'imponibilità alla stazione appaltante, le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla amministrazione debitrice. La cessione del credito è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non lo rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione, in ogni caso la stazione appaltante può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto stipulato.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 136/2010 e s.m.i. si precisa che anche i cessionari di crediti sono tenuti ad indicare il CIG di gara e ad anticipare i pagamenti all'appaltatore mediante bonifico bancario o postale sui conti correnti dedicati. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, quindi tra stazione appaltante e cessionario, il quale deve conseguentemente segnalare alla stazione appaltante il conto corrente dedicato.

### ART. 19) CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art 105 comma 1 del d. lgs 50/2016, è fatto assoluto divieto al fornitore di cedere il contratto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. d) del medesimo decreto. L'eventuale cessione, totale o parziale, del contratto non autorizzata fa sorgere in capo all'ASST il diritto alla risoluzione dello stesso con conseguente incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute.

### ART. 20) INADEMPIENZE – PENALI

Qualora si verificano delle inadempienze nell'esecuzione della fornitura verranno applicate le seguenti penali:

- tutte quelle indicate nel capitolato tecnico, a cui si rimanda;
- in caso di violazione delle disposizioni del Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del Sistema Regionale potrà essere applicata, a seguito di specifico procedimento di verifica, una penale sino al 5% del valore complessivo del contratto in relazione all'entità dell'inadempienza e delle sue conseguenze.

Si precisa, altresì, che per ogni eventuale ed ulteriore inadempimento contrattuale diverso rispetto a quelli sopra indicati si procederà ad applicare penali in misura compresa tra il 3% e il 10% dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10% dell'importo contrattuale complessivo, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'inadempimento contestato.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'ASST si riserva di promuovere l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016;

Gli inadempimenti che possono dare luogo all'applicazione delle penali di cui sopra vengono contestati per iscritto al fornitore, il quale deve in ogni caso comunicare per iscritto le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di 5 giorni dalla contestazione stessa. Qualora queste



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

controdeduzioni non vengano accolte dalla stazione appaltante o non siano inoltrate o lo siano fuori dai termini stabiliti, sono applicate al fornitore le penali come sopra stabilite.

È in ogni caso fatta salva la facoltà di esperire qualsiasi azione di risarcimento del maggior danno subito o della maggiore spesa sostenuta, nonché di risolvere il rapporto contrattuale ai sensi dello specifico articolo della presente lettera d'invito.

## ART. 21) SOSPENSIONI – RISOLUZIONE – RECESSO

### 21.1) SOSPENSIONI

L'ASST si riserva la facoltà di sospensione dei contratti nei casi e secondo le modalità previste dall'art.107 del d.lgs 50/2016.

### 21.2) RISOLUZIONE

L'ASST avrà la facoltà di risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, previa comunicazione da inviare al fornitore nei seguenti casi:

- reiterati inadempimenti imputabili al fornitore e comprovati da almeno 5 documenti di contestazione ufficiale;
- modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di gara ai sensi dell'art 106 del d.lgs. 50/2016;
- nel caso di superamento delle soglie stabilite nei casi di modificazioni di cui all'art 106 del d.lgs. 106/2016;
- accertamento di una delle condizioni di cui all'art 80 comma 1 del d.lgs. 50/2016 al momento della aggiudicazione;
- accertamento del fatto che l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione degli obblighi derivanti dai trattati o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice dei contratti;
- violazione delle norme in materia di cessione del contratto e cessione del credito;
- mancata corrispondenza tra i servizi/prodotti offerti in sede di gara e i servizi/prodotti forniti;
- cessione di attività in subappalto senza avere ottenuto la preventiva autorizzazione da parte dell'Azienda;
- cessione dell'impresa, cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del fornitore;
- pronuncia di una sentenza definitiva per un reato relativo al comportamento professionale del fornitore;
- inosservanza delle disposizioni normative in materia di lavoro, previdenza, prevenzione, infortuni e sicurezza;
- gravi violazioni del Codice Etico comportamentale dell'Azienda committente;
- violazioni del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- gravi violazioni al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16/4/2013 n. 62;
- violazione delle disposizioni di cui all'art.3 della Legge n. 136/2010 s.m.i. eseguendo transazioni senza avvalersi di bonifici bancari o postali o di altro mezzo idoneo a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa;



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

- mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza contrattuale, come richiesto da specifico articolo della presente lettera d'invito.

L'ASST ha inoltre facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- il fornitore non esegua la fornitura in modo strettamente conforme alle disposizioni del presente documento e relativi allegati;
- il fornitore non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione della stazione appaltante di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- il fornitore si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e di mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità;
- il fornitore sospenda l'esecuzione del contratto, per motivi imputabili al fornitore stesso.

In tutti i predetti casi di risoluzione l'ASST ha diritto di ritenere in via definitiva la cauzione presentata e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento del danno.

L'ASST deve risolvere il contratto qualora ricorrano le condizioni di cui all'art 108 comma 2 lett. a) e b) del d.lgs. 50/2016

In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

### **21.3) RECESSO**

L'ASST si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi dell'art. 1373 c.c., in qualsiasi momento lo ritenesse opportuno, con semplice preavviso di almeno 20 giorni consecutivi e da notificarsi al Fornitore con PEC, in conseguenza di eventi discendenti da modificazioni istituzionali dell'assetto aziendale.

### **21.4) SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA**

In tutti i casi di risoluzione del contratto, di mancata stipula del contratto e nei casi di recesso previsti per legge e più in generale in tutte le ipotesi contemplate all'art. 110 co. 1 del d. lgs. 50/2016, l'ASST avrà facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'appalto. L'affidamento avverrà secondo le modalità previste dal suddetto art. 110 del d. lgs. 50/2016.

## **ART. 22) CODICE ETICO – PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DELLA REGIONE LOMBARDIA E DEGLI ENTI DEL SISTEMA REGIONALE – CODICE COMPORTAMENTALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

### **22.1) CODICE ETICO E CODICE COMPORTAMENTALE**

In ottemperanza all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e smi e nel rispetto delle linee guida emanate dall'ANAC, l'ASST di Cremona ha adottato un proprio Codice di Comportamento per il personale e Codice Etico, rivolto a tutti i dipendenti dell'Azienda nonché, per quanto compatibili, a tutti i



## U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici istituzionali, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura devono dichiarare di aver preso visione del “Codice di comportamento per il personale e Codice Etico dell'ASST di Cremona” pubblicato sul sito [www.asst-cremona.it](http://www.asst-cremona.it) - (sezione “Amministrazione trasparente” – Disposizioni generali – Atti generali) e di accettare le regole e i principi in esso espressi rimanendo indenne l'ASST da ogni danno eventualmente derivante dal mancato rispetto.

Tale dichiarazione è già contenuta nel fac-simile di “Dichiarazione amministrativa” allegato alla presente. L'inosservanza dei contenuti, degli obblighi e dei divieti del Codice di Comportamento per il personale e Codice Etico dell'ASST potrà comportare l'obbligo per l'inadempiente al risarcimento del danno e costituirà causa di risoluzione del contratto

### **22.2) PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DELLA REGIONE LOMBARDIA E DEGLI ENTI DEL SISTEMA REGIONALE**

Con DGR n. XI/1751 del 17/06/2019 è stato approvato il “Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del Sistema Regionale di cui all'all. A1 alla l. r. 27 dicembre 2006 n. 30” che, tra l'altro, stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni Aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

Il concorrente che presenta offerta:

- a) esprime l'impegno a non porre in essere comportamenti in violazione a quanto disposto dal Patto di integrità in materia di contratti pubblici, assumendosi le relative responsabilità;
- b) prende atto che, in caso di aggiudicazione in proprio favore, ha l'onere di pretendere da parte dei propri subappaltatori e subaffidatari il rispetto degli obblighi previsti dal Patto di integrità e che la violazione dello stesso da parte di detti subappaltatori e subaffidatari è causa di risoluzione del contratto;
- c) prende atto altresì che la violazione del Patto di integrità comporta l'applicazione delle sanzioni stabilite dall'art.5 del medesimo e segnatamente:
  - l'esclusione dalla procedura di affidamento;
  - qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione definitiva. L'amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione contrattuale qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d. lgs. 104/2010;
  - è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione Appaltante.

Il Patto di integrità è allegato alla presente e deve essere presentato, **firmato** digitalmente per presa visione e accettazione, a completamento della documentazione amministrativa richiesta.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 23) TRATTAMENTO DATI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA****23.1) TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, si rimanda, per le informazioni relative al trattamento, al documento "Informativa Privacy" allegato alla presente.

**23.2) OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di garantire l'Azienda rispetto alla riservatezza circa le informazioni di cui verrà a conoscenza il personale che interverrà a qualsiasi titolo nello svolgimento della presente procedura. Tra le informazioni in parola si includono quelle sanitarie inerenti l'utenza dell'azienda, tutte quelle personali di qualsivoglia genere relative ai dipendenti dell'azienda stessa, quelle inerenti le tecnologie utilizzate, progetti in corso o qualunque altro genere di informazioni tutelate dalle normative vigenti.

L'aggiudicatario si assume tale responsabilità e manleva l'azienda rispetto ad ogni utilizzo/divulgazione effettuata dal personale impiegato nel servizio e assumere tutti gli oneri conseguenti ad eventuali contenziosi che in tal senso dovessero emergere.

L'azienda sanitaria assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dalla ditta nello svolgimento del rapporto contrattuale.

**ART. 24) FORO COMPETENTE**

Per le eventuali controversie in fase di esecuzione, il Foro competente è quello di Cremona.

Nelle more di un eventuale giudizio il fornitore non potrà sospendere o interrompere il servizio. In caso contrario l'Azienda si riserva la facoltà di rivalersi, senza formalità alcuna, sulla cauzione prestata o sull'importo delle fatture emesse ed in attesa di liquidazione, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

**ART. 25) AVVERTENZE**

L'Azienda avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete, che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare l'offerta. La sospensione e/o annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalle ditte concorrenti.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di annullare la procedura qualora, successivamente al lancio della medesima, rilevi di aver commesso un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara richieste dalla piattaforma Sintel e ritenga che tale errore possa ripercuotersi sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara.

Si ricorda che l'Azienda è estranea ad ogni problematica relativa all'uso della piattaforma Sintel di cui essa stessa è utente e che, in caso di necessità di supporto tecnico e operativo relativi alla piattaforma stessa e/o per segnalare errori o anomalie, è disponibile il numero verde della Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti: 800 116 738, contattabile dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 19:00, sabato dalle 8:00 alle 14:00.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 26) INFORMAZIONI – RICHIESTE DI CHIARIMENTI – COMUNICAZIONI**

Informazioni e chiarimenti sul contenuto dei documenti della procedura potranno essere richiesti al Responsabile Unico del Procedimento, entro 10 giorni antecedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte, mediante la funzionalità di Sintel “Comunicazioni della procedura”.

Le risposte ai chiarimenti e le precisazioni circa i documenti di gara verranno pubblicati almeno 6 giorni prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte (art. 74 comma 4 del d.lgs. 50/2016), con effetto di notifica a tutte le ditte concorrenti, nella sezione “Documenti di gara” presente sul Sistema [www.sintel.regione.lombardia.it](http://www.sintel.regione.lombardia.it) all’interno della procedura e sul sito aziendale [www.asst-cremona.it](http://www.asst-cremona.it) sezione Bandi e Gare.

Le comunicazioni di ordine generale quali quelle relative all’apertura o alla chiusura di una determinata fase di gara saranno inviate dalla casella di posta elettronica certificata di Sintel alla casella di posta elettronica dichiarata dal concorrente al momento della registrazione quale proprio recapito per le comunicazioni telematiche.

Il Concorrente con la presentazione dell’offerta elegge quali domicili alternativi per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i seguenti recapiti:

- 1) l’apposita area “Comunicazioni della procedura” messa a sua disposizione all’interno del Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso del concorrente. A tal fine, il concorrente si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all’interno del Sistema;
- 2) la casella di posta elettronica indicata al momento della registrazione;
- 3) la casella di posta elettronica dichiarata nell’autocertificazione;
- 4) il numero di fax;
- 5) il proprio indirizzo;

È onere delle ditte tenere costantemente monitorati i siti e i recapiti sopra indicati. Non saranno forniti chiarimenti telefonici. Nel caso in cui l’indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente quale proprio recapito telematico non sia una casella di Posta Elettronica Certificata, il concorrente è tenuto ad accertarsi che tale recapito di posta elettronica sia compatibile con la Posta Elettronica Certificata e che le misure di sicurezza adottate dal proprio fornitore di servizi di posta elettronica non impediscano la ricezione di messaggi di Posta Elettronica Certificata. In caso di dubbi o richieste d’informazioni i concorrenti potranno contattare l’Help Desk.

**ART. 27) DIRITTO DI ACCESSO**

L’accesso agli atti è disciplinato dall’art. 53 del d.lgs. 50/2016 e dagli artt. 22 e seguenti della L.241/1990.

Ogni concorrente dovrà indicare i documenti o parte di essi o delle eventuali giustificazioni d’offerta che contengono segreti tecnici o commerciali, coperti da diritti di privativa, attestare le motivazioni a sostegno di tale indicazione ed allegare la documentazione idonea a comprovare l’esigenza di tutela e l’effettiva sussistenza del segreto.

Troverà comunque applicazione l’art.53, comma 6 d.lgs. 50/2016 qualora l’istanza d’accesso venga motivata dal richiedente in vista della difesa in giudizio dei propri interessi.



**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

**ART. 28) NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera d'invito si fa espresso riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di forniture pubbliche di beni e servizi. Per la fase di esecuzione del contratto a quanto stabilito in merito dal Codice civile.

IL DIRETTORE  
U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI  
Susanna Aschedamini

Allegati:

- Capitolato tecnico
- DGUE
- Dichiarazione amministrativa
- DUVRI
- Informativa Privacy
- Patto di integrità
- Scheda d'offerta