



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI

Viale Repubblica, 88 Voghera 27058

lelisa_gallarati@asst-pavia.it

Tel. 0383.695900

OGGETTO: SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEL SOFTWARE GROUPEE PER UN PERIODO DI 36 MESI. CIG:Z202B3DE8A.

Con la presente lettera d'invito l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia (di seguito: "A.S.S.T. di Pavia" o "Stazione Appaltante") intende affidare, per 36 mesi, il servizio di assistenza e manutenzione del **software grouper** come meglio descritto nell'**allegato 1** (*Caratteristiche del servizio*). Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del d.lgs. 50/2016 si riserva di proseguire tale contratto, nelle more di individuazione di un nuovo contraente.

Si chiede di voler presentare Vostra migliore offerta secondo le modalità di seguito esposte.

A) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Al fine di partecipare alla presente procedura di affidamento, il concorrente dovrà avvalersi della piattaforma sistema "Sintel", sistema informatico di *e-procurement* messo a disposizione da Regione Lombardia.

Le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nei documenti scaricabili dal sito Internet <http://www.arca.regione.lombardia.it> nell'area "Help&FAQ – Guide e manuali".

Il Concorrente dovrà caricare sulla piattaforma la documentazione richiesta, debitamente firmata digitalmente dal legale rappresentante o da suo procuratore, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 30 dicembre 2019, pena la nullità e la conseguente inammissibilità dell'offerta**. Non sarà ritenuta valida nè accettata alcuna offerta pervenuta oltre il giorno e l'ora sopra indicati, anche se per causa non imputabile al concorrente.

Importo stimato dell'appalto

L'importo per il servizio posto a base d'asta è pari complessivamente a € **39.000,00** (IVA 22% esclusa).

Il fabbisogno indicato potrebbe subire variazioni durante il rapporto contrattuale in relazione alle esigenze organizzative.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 la Stazione Appaltante, qualora si rendesse necessario, potrà imporre al Fornitore l'esecuzione di prestazioni in aumento o in diminuzione, alle stesse condizioni previste dal contratto originario e fino a concorrenza di un quinto del valore del contratto stesso. In tal caso il Fornitore non potrà sollevare qualsivoglia eccezione e far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Presentazione dell'offerta

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire tramite l'apposita procedura guidata dalla piattaforma Sintel che prevede la predisposizione della documentazione di seguito indicata:





U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI

Viale Repubblica, 88 Voghera 27058

lelisa_gallarati@asst-pavia.it

Tel. 0383.695900

1) BUSTA AMMINISTRATIVA TELEMATICA

- **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** attraverso il seguente link:
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it>.

Il DGUE allegato alla documentazione di gara (allegato 2) dovrà essere importato, compilato, firmato digitalmente e caricato sulla piattaforma Sintel nella busta amministrativa telematica.

E' facoltà del Concorrente riutilizzare il DGUE già usato nell'ambito di una precedente procedura di gara.

- **la presente Lettera d'invito** sottoscritta digitalmente quale accettazione di tutte le condizioni e termini ivi previsti;
- **il "documento sulla sicurezza informatica"** allegato alla documentazione di gara (allegato 3) sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **la dichiarazione di infungibilità** sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del Concorrente;
- **Patto di integrità** (allegato 4) approvato con D.G.R. 17 giugno 2019, n. XI/1751 sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante per accettazione

2) BUSTA TECNICA TELEMATICA NON SOGGETTA A PUNTEGGIO

- **Relazione tecnica** con descrizione delle modalità di erogazione dei servizi di assistenza tecnica.

La mancata presentazione della documentazione tecnica, non soggetta a punteggio, comporterà l'esclusione dalla procedura per impossibilità di valutare l'idoneità del prodotto.

3) BUSTA ECONOMICA TELEMATICA

- **Offerta economica** sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da suo procuratore.

Resta espressamente inteso che l'importo si intende comprensivo di ogni onere con l'esclusione della sola I.V.A. a norma di legge.

L'offerta dovrà avere validità non inferiore a 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

B) PROCEDURA DI GARA

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- far integrare eventuali documenti amministrativi/tecnici mancanti,
- non procedere all'assegnazione, senza diritto per il Concorrente ad indennizzo od altra pretesa risarcitoria, qualora l'offerta presentata non soddisfi le esigenze dell'A.S.S.T. di Pavia,



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI

Viale Repubblica, 88 Voghera 27058

lelisa_gallarati@asst-pavia.it

Tel. 0383.695900

Nulla spetterà al Concorrente a titolo di compenso per qualsiasi spesa e onere sostenuto per la partecipazione alla presente gara e la documentazione presentata dal Concorrente non verrà in alcun caso restituita.

In ragione dell'oggetto e del valore del presente appalto, l'aggiudicazione della presente procedura avverrà mediante il criterio "**del minor prezzo**", ai sensi dell'art. 95, comma 4 let. b) del D. Lgs. 50/2016, previa verifica della conformità e della corrispondenza alle richieste contenute nella presente lettera d'invito.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di non aggiudicare la presente procedura di gara con provvedimento motivato di annullamento, senza diritto per il Concorrente ad indennizzo od altra pretesa, qualora l'offerta presentata non soddisfi le esigenze dell'A.S.S.T. di Pavia ovvero se l'offerta presentata dovesse essere giudicata eccessivamente onerosa per la Stazione Appaltante.

E' fatta comunque salva facoltà di recesso anticipato da parte di A.S.S.T. Pavia in caso di attivazione di convenzione nazionale o regionale avente ad oggetto il medesimo servizio, ai sensi dell'art.15 c.13 della L. n.135 del 7/8/2012 e della D.G.R. della Lombardia n. XI/1046 del 17/12/2018.

C) MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il rapporto contrattuale discendente dalla presente procedura di gara si perfezionerà successivamente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e sarà formalizzato mediante la stipula del relativo contratto secondo l'uso del commercio, tramite scambio di lettere, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016. Ciascuna azienda procederà successivamente alla stipula del proprio contratto.

L'Aggiudicatario ai fini della sottoscrizione del contratto è tenuto ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, a costituire una **garanzia fidejussoria definitiva** (fidejussione bancaria o polizza assicurativa) di importo pari al 10 per cento dell'importo contrattuale (Iva esclusa).

Il deposito cauzionale definitivo dovrà indicare quale foro esclusivo ed inderogabile per ogni controversia dalla stessa generata, il Tribunale Ordinario di Pavia.

Il contratto verrà eseguito secondo quanto previsto dall'Allegato 1, contenente i livelli di servizio richiesti e ai fini del controllo dell'esecuzione del contratto verrà nominato in Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che dovrà svolgere i compiti di controllo tecnico, amministrativo e contabile previsti nel regolamento aziendale.

Fatturazione e pagamenti

Per l'esecuzione del servizio la stazione appaltante corrisponderà esclusivamente i corrispettivi pattuiti in sede di aggiudicazione, con esclusione di qualsiasi compenso aggiuntivo. Tali corrispettivi si riferiscono ai servizi eseguiti a regola d'arte e nel pieno e corretto adempimento delle prescrizioni contrattuali ed il loro pagamento avverrà a fronte dell'emissione di fatture in conformità alla normativa vigente. L'aggiudicatario provvederà quindi ad emettere mensilmente



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI

Viale Repubblica, 88 Voghera 27058

lelisa_gallarati@asst-pavia.it

Tel. 0383.695900

regolare fattura alla quale dovrà allegare uno specifico prospetto che analiticamente riporti l'attività prestata ed il relativo monte-ore, al fine di consentire la ricostruzione del calcolo alla base del valore fatturato.

L'aggiudicatario si impegna, pena la nullità del contratto, al pieno rispetto degli obblighi previsti dalla L. 136/2010.

In caso di ritardo dei pagamenti, il saggio degli eventuali interessi moratori sarà pari, in ragione d'anno, al saggio degli interessi legali stabilito dall'art. 1284, comma 1, del codice civile. Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto, o per l'interruzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta ad adempiere sino alla scadenza naturale del contratto.

La liquidazione delle fatture resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'aggiudicatario di quanto prescritto negli atti di gara e nel contratto; in caso contrario, il termine per il pagamento sopra indicato rimane sospeso fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte dell'Aggiudicatario.

Ai sensi del D.M. del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 18 gennaio 2008, n. 40, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 48-bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602, disciplinante i pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le stazioni appaltanti, prima di effettuare il pagamento di un importo superiore a cinquemila euro (ex Circolare n. 13/RGS del 21 marzo 2018), procedono alla verifica inoltrando, secondo le modalità dell'art. 4 del citato D.M., apposita richiesta alla Agenzia delle Entrate. Se tale Agenzia comunica che risulta un inadempimento, la richiesta della stazione appaltante costituisce segnalazione ai sensi dell'art. 48-bis, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 602 del 1973. Ai sensi del D.M del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 3 aprile 2013, n. 55, è stato approvato il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 213, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244. L'art. 1, comma 209, dispone che "l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche [...], anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica".

La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

E' obbligatorio da parte dell'Aggiudicatario emettere la fattura solamente in formato elettronico.

La stazione appaltante ha conferito mandato irrevocabile alla società Finlombarda S.p.a. per l'esecuzione dei pagamenti in proprio conto; l'aggiudicatario, pertanto, riceverà il pagamento delle proprie fatture direttamente dalla società Finlombarda S.p.A. Le fatture elettroniche



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI

Viale Repubblica, 88 Voghera 27058

lelisa_gallarati@asst-pavia.it

Tel. 0383.695900

indirizzate alla Stazione appaltante devono contenere i seguenti elementi specifici (come riportato sul sito: www.indicepa.gov.it):

Denominazione Ente:	Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia
Codice Ipa:	Asst_Pv
Codice Univoco Ufficio:	Vpni0x
Codice Univoco Territorio:	Ewkrh8
Nome dell'ufficio:	Uo_Economico_Finanziaria
Cod. Fisc. del Servizio dDi F.E.:	02613080189
Partita Iva:	02613080189

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA dovranno riportare:

- Il **Codice Identificativo di Gara** (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il **Codice Unico di Progetto** (CUP) in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico.

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

- data e Numero d'Ordine d'Acquisto ovvero Bolla di Servizio (associato a ciascuna riga fattura);
- data e numero del Documento Di Trasporto per i beni (associato a ciascuna riga fattura);
- totale documento;
- codice fiscale del cedente;
- in generale, il medesimo livello di dettaglio dell'Ordine d'Acquisto emesso.

Le informazioni di cui sopra si ritengono pertanto necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie.

Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della L. 13.8.2010 n. 136, s'impegna a pena di nullità assoluta del contratto in oggetto ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ivi compresa quella oggetto della presente procedura di gara. Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati, saranno comunicati alla Stazione appaltante, su appositi moduli che saranno consegnati all'aggiudicatario, nella fase di trasmissione di tutta la



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI

Viale Repubblica, 88 Voghera 27058

lelisa_gallarati@asst-pavia.it

Tel. 0383.695900

documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ogni caso, ogni variazione dovrà essere comunicata alla Stazione appaltante entro 7 gg. dall'intervenuta variazione e/o accensione del nuovo conto corrente dedicato ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, entro 7 gg. dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Si precisa, inoltre, che, sino ad avvenuta comunicazione alla stazione appaltante, non è consentito utilizzare il conto stesso per i pagamenti relativi alla commessa pubblica. Tutti i movimenti finanziari relativi all'esecuzione del contratto oggetto della presente procedura di gara – ivi compresi i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche – devono essere registrati sui conti correnti dedicati e - salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della legge n. 136/2010 - saranno effettuati, esclusivamente, tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. Ai sensi del succitato comma 3 possono essere eseguiti con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale:

- a) i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi ovvero quelli riguardanti tributi;
- b) i pagamenti per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500,00 euro per ciascuna spesa, fermo restando il divieto di impiego del contante;
- c) i pagamenti relativi ad assicurazioni e fidejussioni stipulate in relazione alla commessa pubblica.

Tutti i pagamenti, di cui alle suindicate lett. a), b) e c), devono essere obbligatoriamente documentati e, comunque, effettuati con modalità idonee a consentire la piena tracciabilità delle transazioni finanziarie, senza l'indicazione del CIG. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascun bonifico bancario o postale, nonché gli altri strumenti di pagamento a tal fine considerati idonei, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16.1.2003 n. 3, il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo al contratto oggetto della presente procedura di gara, che sarà specificamente fornito dalla Stazione appaltante.

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

Gli obblighi inerenti alla tracciabilità, di cui sopra gravano, altresì, a pena di nullità assoluta, sui soggetti subappaltatori o a qualsiasi titolo subcontraenti dei soggetti appaltatori, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria - fatta salva l'applicazione delle sanzioni ex art. 6 della L. n. 136/2010 - ad informare immediatamente la Stazione appaltante e la Prefettura/Ufficio Territoriale del Governo della Provincia, ove ha sede la Stazione appaltante o l'Amministrazione concedente. La stazione appaltante verifica che, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture, sia inserita - a pena di



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI

Viale Repubblica, 88 Voghera 27058

lelisa_gallarati@asst-pavia.it

Tel. 0383.695900

nullità assoluta - un'apposita clausola, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

La stazione appaltante procederà alla relativa liquidazione nei termini stabiliti dalle vigenti norme in materia, previa verifica e riscontro dei documenti collegati, detraendo gli eventuali costi direttamente sostenuti dall'ASST di Pavia nonché le eventuali penali.

La verifica, salvo formale contestazione, non potrà far protrarre il termine di emissione del mandato oltre i 60 giorni dalla data di presentazione della relativa fattura.

Per quanto riguarda le modalità di pagamento, si procederà come da disposizioni della Direzione Generale Sanità Regione Lombardia n. prot. HI.2008.0015082 del 11/04/2008, che prevede il pagamento diretto da parte di Finlombarda Spa delle fatture relative a forniture di Beni e Servizi contenute nell'art. 5 della suddetta legge.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda a quanto disposto dal d. lgs. 50/2016 e dal codice civile.

IL DIRETTORE DELL'U.O.C.ACQUISTI E SERVIZI INFORMATIVI
(Dott. Davide RIGOZZI)

(firma del Legale Rappresentante del Concorrente)

Allegati:

1. Caratteristiche del servizio
2. DGUE
3. documento sulla sicurezza informatica
4. Patto di integrità

Il Responsabile del Procedimento: Dott. Davide Rigozzi

Il funzionario istruttore: Dott.ssa Elisa Gallarati



Strutture certificate ISO 9001
per la Gestione dei processi di acquisto
di beni, servizi e lavori:
U.O.C. Acquisti e Servizi Informativi
U.O.C. Tecnico - Patrimoniale

