PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. N. 50/2016 DEL SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA PER L'IMPLEMENTAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 E S.M.I.
SMART CIG: Y392D528A6

PREMESSE

La Sogesid S.p.A., organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera d) del D.lgs. n. 50/2016, ha recentemente concluso una articolata riorganizzazione aziendale ispirata ad un approccio per processi, che ha comportato una rilettura di alcuni processi caratteristici assegnati a nuove funzioni aziendali. Inoltre, il contesto normativo esterno è stato interessato da nuove tipologie di reati, non ultimi quelli relativi all'emergenza sanitaria causata dal virus Covid-19.

Pertanto, risulta necessaria un'implementazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. per renderlo conforme alle più recenti normative ed aderente alla nuova articolazione aziendale.

A tal fine la Sogesid, in ragione dell'importo stimato per l'esecuzione delle attività, intende avviare una analisi comparativa di preventivi finalizzata all'affidamento diretto del servizio ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.a) del D.lgs n. 50/2016.

La presente procedura sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici e si svolgerà sul Portale Acquisti SOGESID (di seguito "Portale"), raggiungibile dal sito internet https://eprocurement.sogesid.it

Il Portale di cui sopra, utilizzato da Sogesid S.p.A. per gli approvvigionamenti *on line*, è gestito dalla società Bravosolution S.p.A. (di seguito "Gestore di Sistema").

Codesto operatore economico dovrà prendere visione della documentazione di gara che è disponibile all'interno dell'area "Allegati" della rfq_50 (di seguito anche "RDO").

Per le istruzioni di dettaglio sulla predisposizione della busta digitale di risposta e sulla presentazione dell'offerta, si rimanda ai successivi artt. 6 - 7.

1. OGGETTO DEL CONTRATTO E FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO

Al fine dello svolgimento delle attività oggetto di affidamento, risulta indispensabile effettuare, in via preliminare, l'analisi del contesto interno volta ad acquisire un approfondito grado di conoscenza del modello di business, della struttura organizzativa, del sistema documentale e di controllo nonché della realtà operativa e delle dinamiche dei principali processi aziendali.
L'analisi in questione risulta altresì necessaria per individuare gli aspetti che dovranno essere oggetto di approfondimento e di specifico esame nelle fasi successive dell'affidamento. Al riguardo, la documentazione necessaria è disponibile ai seguenti link:

- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs 231/01 e s.m.i. link https://www.sogesid.it/it/chi-siamo/sistema-gestione/mod231-generale;

- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs 231/01 e s.m.i. parte speciale link https://www.sogesid.it/it/chi-siamo/sistema-gestione/mod231-speciale.
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza link https://www.sogesid.it/index.php/it/societa-trasparente/disposizioni-generali/prevenzione-trasparenza
- Funzionigramma link https://www.sogesid.it/sites/default/files/2020-05/funzionigramma_rev_12_.pdf
- Organigramma: link https://www.sogesid.it/it/societa-trasparente/organizzazione/organigramma

La finalità della citata analisi è progettare un sistema di protocolli preventivi, attraverso la valutazione del sistema attualmente vigente all'interno della Società, per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente la possibile realizzazione degli stessi, riducendo ad un livello considerato accettabile i rischi identificati. La documentazione prodotta dovrà risultare completa, aggiornata e di facile comprensione per tutte le risorse operanti presso la Società e per i soggetti terzi che con essa possono essere coinvolti.

Il servizio oggetto del presente affidamento prevede lo svolgimento, nelle varie fasi procedurali, delle attività di seguito elencate che dovranno essere eseguite dall'affidatario:

1) Revisione e aggiornamento completo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, nella sua parte generale e speciale, in funzione dei seguenti aspetti:

    - evoluzione normativa ed eventuali determinazioni e altri ~~o~~ atti adottati dall'ANAC in materia;
    - variazioni intervenute nella struttura organizzativa della Società anche in termini di approccio per processi (organigramma e funzionigramma aziendali approvati e ordini di servizio emanati);
    - sviluppi o modifiche delle attività aziendali e impatti sui reati presupposto del D.Lgs. 231/01 e s.m.i..

Le attività sopradescritte dovranno essere eseguite tenendo conto anche dei contenuti del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che forma parte integrante e sostanziale del citato Modello Organizzativo nonchè delle fattispecie di reato riconducibili alla "cattiva amministrazione", come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Le attività, inoltre, dovranno essere eseguite in una logica di integrazione e allineamento con i Sistemi di gestione presenti nell'organizzazione della Società quali il Sistema Gestione Qualità ISO 9001, il Sistema Anticorruzione ISO 37001, il Sistema di gestione Privacy.

2) Aggiornamento dell'elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa della Società ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.. In particolare, occorrerà individuare le fattispecie di reato rilevanti per la Società e parallelamente i rischi, i processi e le funzioni aziendali interessate che, in ragione della loro natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte, risultino esposte alle casistiche di reato individuate;
3) Aggiornamento della Mappatura dei processi a rischio e dei controlli (Risk Matrix 231/01) contenente le fattispecie di reati potenzialmente rilevanti per la Sogesid collegati ai relativi processi sensibili ed alle funzioni aziendali responsabili. L'attività dovrà essere effettuata in un'ottica di risk assessment e secondo l'applicazione della metodologia già applicata dalla Sogesid (standard ISO 31000), come illustrato nel Manuale Organizzativo e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4) Analisi e valutazione del livello di rischio residuo calcolato tenendo conto delle azioni preventive e di mitigazione messe in atto dalla Società;
5) Revisione e aggiornamento del Codice Etico e di Condotta con riferimento sia alle specifiche fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i. che alle realtà operative particolarmente rilevanti e sensibili nell'ambito dei processi aziendali (rispetto della privacy, gestione di documentazione riservata etc.) nonché ai contenuti del vigente PTPCT;
6) Aggiornamento del Sistema disciplinare riferito ai reati considerati, al fine di renderlo idoneo a sanzionare le eventuali violazioni delle norme del Codice Etico e di Condotta, nel rispetto di quanto previsto in materia dalla vigente normativa e dai CCNL aziendalmente applicati;
7) Introduzione di un flusso procedurale delle informazioni tra la Società e l'Organismo di Vigilanza;
8) Attività di formazione specifica a tutto il personale dipendente da rendere in presenza con un minimo di 4 giornate di n. 4 ore ciascuna, avente ad oggetto la divulgazione dei contenuti del Modello Organizzativo così come revisionato.

Non sarà oggetto dell'affidamento la revisione delle procedure aziendali, attualmente in corso di esecuzione da parte di uno specifico Gruppo di lavoro all'uopo costituito dalla Società con il quale l'affidatario dovrà comunque interfacciarsi per assicurare l'integrazione e l'allineamento del complessivo sistema documentale aziendale.

2. PRODOTTO FINALE

Le attività avranno come output finale l'elaborazione e la redazione della seguente documentazione aggiornata e revisionata nei termini sopra precisati:

- Modello organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. parte generale e speciale;
- Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa della Società ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- Codice etico e di condotta;
- Sistema disciplinare;
- Matrice dei processi aziendali a rischio (Risk Matrix 231/01);
- Documento procedurale flussi informativi tra Società e OdV;
- Formazione generale e specifica.

3. IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato per l'esecuzione del servizio in oggetto posto a base d'asta è di € 35.000,00 (trentacinquemila/00) oltre IVA ed oneri di legge se dovuti. Si precisa che, attesa la natura dei servizi oggetto di affidamento, i costi della sicurezza di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. sono pari ad Euro 0,00 (zero/00).
Non saranno ammesse le offerte superiori all'importo complessivo di cui sopra.

4. DURATA DEL CONTRATTO

Le attività per il predetto servizio dovranno essere svolte a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera di conferimento dell'incarico e dovranno concludersi entro il 30 settembre 2020.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le attività e i servizi oggetto di affidamento dovranno essere svolti dal Gruppo di lavoro indicato nell'offerta sotto la responsabilità del Capo progetto che dovrà relazionarsi con il referente indicato dalla Società; i soggetti facenti parte del Gruppo di lavoro svolgeranno dette attività e servizi conformemente a quanto previsto dalla presente lettera d'invito, pur senza alcun vincolo di orario ed in piena autonomia organizzativa; nonché al di fuori di qualsiasi vincolo di stabilità o rapporto di subordinazione con la Sogesid.
L'Affidatario dovrà comunque garantire:

1. che venga rispettato il cronoprogramma delle attività da svolgere fornito in sede di presentazione dell'offerta, con l'indicazione del gruppo di lavoro dedicato e la sua composizione (numero di risorse dedicate, qualifica professionale e curriculum vitae) e le giornate/uomo stimate per la realizzazione del servizio;
2. che durante le fasi di svolgimento delle attività sia assicurata la partecipazione a riunioni tecniche e di coordinamento presso la sede della Società;
3. che venga dato avvio all'espletamento del servizio entro 5 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del contratto;
4. che il servizio sia portato a compimento nel rispetto del cronoprogramma condiviso e comunque non oltre la data del 30 settembre
5. che il Capo progetto produca con periodicità bisettimanale un report sullo stato di avanzamento delle attività e delle eventuali criticità riscontrate.

6. REQUSITI DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti alla procedura dovranno, a pena di esclusione essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

Requisiti d'ordine generale

- insussistenza, nei propri confronti, delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- insussistenza delle condizioni di cui all'articolo 9, comma 2 lettera c), del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- insussistenza della causa di esclusione di cui all'articolo 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;
- insussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i..

Il possesso dei predetti requisiti dovrà essere dichiarato in sede di presentazione del preventivo economico mediante compilazione dello schema di dichiarazione sostitutiva e preventivo economico (Allegato A)

La comprova dei requisiti verrà richiesta in sede di presentazione delle offerte secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

7. PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA TELEMATICA

La procedura viene gestita interamente per via telematica sul Portale Acquisti SOGESID, raggiungibile dal sito internet https://eprocurement.sogesid.it

Tutte le comunicazioni di notifica inerenti alla presente procedura verranno recapitate all'indirizzo/indirizzi email inserito/i nella sezione "Informazioni Utente" del questionario online "Dati di registrazione" compilato dall'operatore economico in sede di registrazione al predetto Portale.

Per supporto operativo nell'utilizzo del Portale il concorrente ha la facoltà di contattare telefonicamente il Servizio di Assistenza Online di SOGESID al numero 02 266002 630 o di inviare allo stesso, una richiesta di supporto via mail, compilando il questionario accessibile al link "Assistenza Online", presente all'interno della sezione "Contatti" nella Home Page del Portale.

Il Servizio di Assistenza Online di cui sopra è attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 18:00.

7.1. DOTAZIONE TECNICA MINIMA

Per accedere alla RDO è necessario il possesso di un Personal Computer collegato ad Internet con le seguenti caratteristiche:

- Browser: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox (ESR) 52+, Safari 11 for MacOS.
- Sistema Operativo: Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10. Altri sistemi operative come Linux, Mac OS X o altra versione di Windows sebbene non ufficialmente supportati, potrebbero essere compatibili ad uno dei browser supportati di cui al precedente punto.
- Programmi opzionali: in base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, potrebbero essere necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat Reader).

Si segnala che è possibile controllare autonomamente l'adeguatezza della propria dotazione informatica, cliccando su "Requisiti di sistema" in Home Page del Portale https://eprocurement.sogesid.it

7.2. FIRMA DIGITALE

Alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale, pertanto è necessario che l'operatore economico sia in possesso di un certificato di firma digitale, in corso di validità.

Il certificato di firma digitale deve essere rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei Certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID, http://www.agid.gov.it), e generato

mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e dall'art. 65 del D. Lgs 82/2005 e s.m.i..

Laddove sia richiesta la firma digitale, il concorrente deve verificare, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, che ognuno di essi sia conforme alle disposizioni di AgID in materia di firma digitale.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido alla data di inserimento del documento stesso al Portale.

Nel caso di dichiarazioni rese da un procuratore la firma digitale dovrà essere posseduta anche da quest'ultimo e giusta procura dovrà essere allegata nella "Risposta Economica" (ovvero, la busta digitale preposta alla raccolta della documentazione) della RDO.

Nel caso di soggetti stranieri o residenti all'estero, è ammesso che gli stessi rendano le dichiarazioni richieste mediante firma elettronica avanzata rilasciata da Certificatori operanti in base ad una licenza od autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione Europea ed in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva 1993/93/CE.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./Consorzi ordinari, costituiti o costituendi, di aggregazioni fra imprese aderenti al contratto di rete e di G.E.I.E., la firma digitale dovrà essere posseduta da ciascuna imprese partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E, ovvero aderente al contratto di rete.

Si precisa che ciascun file caricato dal concorrente sul Portale non può avere una dimensione superiore a 50 MB. Qualora la dimensione del singolo file sia superiore a 10 MB, tuttavia, il Portale non garantisce la verifica sulla firma digitale.

Qualora, comunque, la firma digitale sia valida ai sensi delle disposizioni della Agenzia per l'Italia Digitale (http://www.agid.gov.it), SOGESID S.p.A. potrà verificarne la validità anche con tecnologie e sistemi esterni al Portale.

Si precisa che la firma digitale è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

- il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
- il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore riconosciuto in Italia o in uno Stato membro dell'Unione Europea, e non è scaduto;
- il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

I soli formati di firme digitali accettati sono CAdES e PAdES.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido alla data di inserimento del documento stesso al Portale.

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (es. zip, rar, etc…) contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta), ma è obbligatorio firmare digitalmente ogni singolo documento (laddove è richiesta la firma digitale), in essa contenuto.

I soggetti abilitati sono tenuti a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di firma digitale, e segnatamente l'art. 32 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed ogni e qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento, ed esonerano espressamente SOGESID S.p.A. e BravoSolution Italia S.p.A. (il "Gestore di Sistema") da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di

qualsiasi natura o danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dello strumento di firma digitale.

Qualora non si fosse in possesso del kit di firma digitale, sarà necessario rivolgersi ad uno dei soggetti Certificatori autorizzati. L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile via Internet sul sito di AgID (http://www.agid.gov.it).

Gli atti e i documenti sottoscritti a mezzo di firma digitale non potranno considerarsi efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità sopra richiesta.

7.3. CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti in ordine alla presente procedura (con esclusione dei quesiti di natura informatica connessi alle modalità di utilizzo del Portale per i quali si rinvia al Servizio di Assistenza Online di cui al precedente par. 5) dovranno essere formulati entro e non oltre il giorno 22/06/2020 alle ore 13:00 utilizzando l'area "Messaggi" della RDO.

Non verranno fornite risposte alle richieste di chiarimenti pervenute oltre i suddetti termini.

Le risposte fornite da Sogesid S.p.A. alle richieste di chiarimenti pervenute, nonché eventuali ulteriori prescrizioni verranno notificate a mezzo mail PEC di Sistema e trasmesse attraverso l'area "Messaggi" della RDO entro il giorno 23/06/2020 alle ore 13:00.

Per inviare un messaggio attraverso l'area "Messaggi" della RDO è necessario:

a. accedere alla RDO;
b. cliccare sul pulsante "Messaggi";
c. cliccare su "Crea messaggio";
d. inserire l'oggetto del messaggio (nel campo "Oggetto") e il testo del messaggio (nel campo "Messaggio");
    i. [*solo nel caso in cui deve essere allegata documentazione a corredo*] cliccare su "Allegati";
    ii. cliccare su "Carica nuovo file" e successivamente su "Seleziona File da Caricare";
    iii. selezionare il file da caricare presente all'interno della finestra di dialogo col proprio PC e cliccare quindi, su "Apri";
    iv. inserire eventualmente una breve descrizione dell'allegato all'interno del campo "Descrizione allegato" e/o un commento all'interno del campo "Commento";
    v. cliccare su "Conferma" e successivamente su "Salva Tutto" per finalizzare il caricamento del file in allegato al messaggio;
e. cliccare su "Invia messaggio".

Per visualizzare un messaggio ricevuto in RDO da parte di Sogesid S.p.A. è necessario cliccare sul link riportato nella mail di notifica inviata dal Portale.

In alternativa è possibile:

a. accedere alla RDO;
b. cliccare sul pulsante "Messaggi";
c. accedere alla sezione "Messaggi ricevuti" per visualizzare l'elenco dei messaggi ricevuti;
d. cliccare sulla riga corrispondente al messaggio di proprio interesse.

Per rispondere ad una richiesta di chiarimenti/integrazioni inviata via messaggio in RDO da Sogesid S.p.A. o per inviare ulteriori chiarimenti in merito ad un messaggio ricevuto è necessario:

a. accedere al Messaggio ricevuto;
b. cliccare su "Rispondi";
c. inserire il corpo del messaggio all'interno dell'area "Proprio messaggio";
d. allegare eventuali allegati al proprio messaggio seguendo le istruzioni di cui ai precedenti punti i e v..

8. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici espressamente invitati dalla Sogesid S.p.A.

L'operatore economico, qualora interessato dovrà inviare l'offerta in modalità telematica, pena l'esclusione dalla procedura, entro e non oltre il giorno **26/6/2020 alle ore 13:00**.

Si evidenzia che il Portale non consente la trasmissione delle offerte oltre il suddetto termine. A maggior chiarezza, si precisa che, allorché la compilazione della "Risposta Economica" previste non si concluda entro la data e ora di chiusura della procedura, il Portale non segnala l'avvenuto superamento del termine in corso di compilazione.

Le offerte non trasmesse si considerano non presentate.

L'operatore economico potrà modificare o integrare i dati precedentemente trasmessi non oltre la data e l'ora di scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, dovrà procedere alle operazioni di salvataggio delle modifiche e nuova trasmissione dell'offerta.

Non saranno ammesse offerte presentate con modalità diverse da quelle telematiche.

L'offerta è costituita da:

- OFFERTA ECONOMICA, da presentare a mezzo della "Risposta Economica" (busta digitale contenente l'offerta economica e il Patto di integrità) della RDO.

9. OFFERTA ECONOMICA

Nella busta digitale della RDO denominata "Risposta Economica" codesta Società dovrà:

a. indicare **il ribasso percentuale offerto** all'interno del campo 2.1.1. del questionario online;
b. allegare lo **schema di dichiarazione sostitutiva e preventivo economico (Allegato A)** all'interno del campo 2.2.1. del questionario online.
c. **Patto di Integrità con la Sogesid S.p.A. (Allegato B)** firmato digitalmente dal Legale Rappresentante di codesta Società o in alternativa da procuratore (in quest'ultimo caso, allegare nella "Risposta Economica" della RDO relativa procura).

Si precisa che, in caso di discordanza tra l'importo in € complessivo di cui al precedente punto a. e lo stesso indicato all'interno dello schema di dichiarazione sostitutiva e preventivo economico (Allegato A) di cui al precedente punto b., verrà ritenuto valido l'importo in € complessivo di cui al precedente punto a..

Lo schema di dichiarazione sostitutiva e preventivo economico (Allegato A) di cui al precedente punto b. deve essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante di codesta Società o in

alternativa da procuratore (in quest'ultimo caso, allegare nell'"Area Generica Allegati" della "Risposta Economica" della RDO relativa procura).

Per trasmettere la documentazione codesta Società dovrà:

- effettuare il login al Portale tramite i propri codici di accesso (username e password);
- cliccare sulla "RdO" all'interno della sezione "Cartelle di Gara" presente nella *Second Home Page* del Portale;
- all'interno della sezione "Mie RDO" cliccare sulla rfq_50*;*
- cliccare su "Modifica Risposta" in corrispondenza della "Risposta Economica";
- inserire l'importo in € complessivo offerto all'interno del campo 2.1.1. del questionario online;
- allegare lo schema di dichiarazione sostitutiva e preventivo economico (Allegato A) all'interno del campo 2.2.1. del questionario online.
- salvare i dati/allegati inseriti cliccando su "Salva Tutto" e successivamente su "Salva ed Esci".

Nell'area "Area Generica Allegati" ("Aggiungi/Vedi Allegati") della "Risposta Economica" della RDO codesta Società potrà altresì inserire ulteriore documentazione che voglia portare all'attenzione di Sogesid S.p.A..

Al fine di garantire una facilità di lettura dei documenti prodotti in gara, si raccomanda:
- che i documenti richiesti in formato elettronico siano nominati in modo tale da permettere a Sogesid S.p.A. di identificarne chiaramente il contenuto;
- laddove sia richiesta la firma digitale, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, verificare che ognuno di essi sia conforme alle regole AgID in materia di firma digitale;
- che i documenti richiesti siano predisposti su file di formato comune (pdf, word, excel, jpeg, dwg) e successivamente firmarli digitalmente;
- di non marcare temporalmente la documentazione da produrre firmata digitalmente.

Si precisa che non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (es. zip, rar, etc...) contenente un documento privo di firma digitale (laddove è richiesta la firma digitale), ma è obbligatorio firmare digitalmente ogni singolo documento (laddove è richiesta la firma digitale), in essa contenuto.

Nel caso in cui fossero disponibili, tra gli Allegati alla presente Lettera di Invito, appositi modelli predisposti da Sogesid S.p.A. per la trasmissione della documentazione (scaricabili dall'area "Allegati" della RDO) codesta Società dovrà:

- scaricare predetti modelli e compilarli;
- firmare digitalmente ogni singolo modello compilato;
- allegare nella "Risposta Economica" della RDO ogni singolo modello compilato e firmato.

Nel caso in cui non fossero disponibili, tra gli Allegati alla presente Lettera di Invito, specifici modelli predisposti da Sogesid S.p.A. per la trasmissione della documentazione, codesta Società dovrà:
- firmare digitalmente ogni singolo documento laddove richiesto;
- allegare nella "Risposta Economica" della RDO ogni singolo modello compilato e firmato.

Finalizzata la compilazione della "Risposta Economica", codesta Società deve trasmettere i dati e i documenti caricati online a Sogesid S.p.A. cliccando su "Invia Risposta".

10. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Il servizio sarà aggiudicato all'operatore economico che presenterà il miglior preventivo secondo il criterio del prezzo più basso sull'importo del servizio posto a base di gara, di cui al precedente art. 3.

La Sogesid S.p.A. si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un solo preventivo valido, se ritenuto idoneo e conveniente, nonché quella di non procedervi affatto, qualora nessun preventivo risultasse conveniente o idoneo in relazione all'oggetto della gara.

È facoltà insindacabile della Sogesid S.p.A., sospendere e/o annullare in ogni momento la presente procedura, senza che ciò costituisca titolo per eventuali richieste di risarcimento del danno da parte degli operatori economici invitati. In tal caso, nessun compenso o rimborso sarà riconosciuto per la presentazione della documentazione accompagnatoria dell'offerta ovvero per quella eventualmente già fornita a comprova del possesso dei requisiti dichiarati e la documentazione presentata non verrà restituita.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'operatore economico risultato Affidatario dovrà inoltre rendere apposita dichiarazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012 e s.m.i., in merito alla insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra il medesimo e i dirigenti e/o dipendenti della Sogesid S.p.A.

Prima della sottoscrizione del contratto l'operatore dovrà inoltre produrre la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. costituita secondo le modalità indicate nel medesimo articolo.

11. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001 E SISTEMA DI GESTIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SOGESID S.P.A.

La Sogesid S.p.A. è dotata di un Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i (MOGC) cui sono allegati il Codice Etico e di Condotta ed il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ha implementato un Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016.
Tale documentazione è pubblicata sul sito istituzionale e a chiunque collabori, a qualsiasi titolo, con la Società si richiede di prenderne visione, di acquisire consapevolezza dei contenuti e di attenersi alle disposizioni ivi impartite.
Con la sottoscrizione dell'incarico, dunque, l'Affidatario/Ella si impegna ad astenersi dal compiere qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.lgs. 231/01 e s.m.i. riportate nello stesso MOGC, e a non compiere alcun atto di natura corruttiva o comunque contrario ai principi ed agli obblighi di cui alla sopracitata documentazione.
Si segnala, inoltre, che, in ottemperanza alla direttiva sulle modalità di esercizio del controllo analogo sulla Società da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Mare e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di cui al D.M. n. 144 del 17/04/2019, ogni disfunzione in ordine all'applicazione del citato PTCPT e relativi allegati verrà comunicata ai predetti Dicasteri.
Qualsiasi comunicazione attinente ad eventuali responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. potrà essere effettuata al seguente indirizzo: "Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.,

Sogesid S.p.A. - Via Calabria n.35, 00187 Roma". Potrà, altresì, essere utilizzato il numero di fax 06/42082405 e/o il seguente indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza@sogesid.it; organismodivigilanza@pec.sogesid.it .
Qualsiasi segnalazione relativa a comportamenti ascrivibili a fenomeni corruttivi nell'accezione descritta nel PTCPT potrà essere effettuata mediante l'utilizzo della piattaforma informatica disponibile al seguente link: https://sogesid.whistleblowing.it/ ovvero mediante l'invio del modello di cui all'Allegato 3 al PTCPT all'indirizzo e-mail dedicato whistleblowing@sogesid.it o all'indirizzo di posta ordinaria Sogesid S.p.A. Via Calabria 35, 00187 – Roma, con l'indicazione della dicitura "Riservato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".
Qualsiasi segnalazione relativa a comportamenti ascrivibili a fenomeni corruttivi nell'accezione descritta nella norma ISO37001:2016 potrà essere effettuata mediante l'invio del modello di una mail all'indirizzo fcpc@sogesid.it o all'indirizzo di posta ordinaria Sogesid S.p.A. Via Calabria 35, 00187 – Roma, con l'indicazione della dicitura "Riservato alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione".
Si dichiara sin d'ora che verrà assicurata la riservatezza nonché l'anonimato su ogni notizia pervenuta".
Il mancato rispetto di quanto disposto in osservanza della predetta Legge comporterà, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. l'immediata risoluzione dell'affidamento.

12. PATTO DI INTEGRITA' CON LA SOGESID S.P.A.

Gli operatori economici dovranno sottoscrivere una specifica dichiarazione denominata "Patto di integrità con la Sogesid S.p.A.", quale strumento idoneo a sancire il comune impegno tra la Società e gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara al fine di assicurare la legalità, la trasparenza e correttezza sia nel corso della stessa che in sede di esecuzione del contratto, garantendo la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro (*Cfr. Allegato B*).

13. RISERVATEZZA, PROPRIETA' DEGLI ELABORATI E CONSEGUENTI RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si impegnerà affinché sia mantenuta la massima riservatezza su ogni informazione o documento che divenga ad esso noto, in conseguenza od in occasione della esecuzione delle attività previste dal contratto di affidamento; tali informazioni o documenti, pertanto, non potranno essere utilizzati né rivelati a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta da parte della Sogesid S.p.A. Gli atti ed i documenti elaborati per conto della Sogesid S.p.A. sono di esclusive proprietà della stessa.

Con la sottoscrizione per accettazione del contratto l'Affidatario si assume la responsabilità della veridicità delle verifiche effettuate e dei dati acquisiti, della fedeltà delle rilevazioni, delle analisi, delle elaborazioni e dei rapporti tecnici.

Qualsiasi uso o comportamento posto in essere in violazione a quanto sopra evidenziato sarà considerato grave inadempimento e darà luogo alle conseguenti sanzioni.

L'Affidatario sarà ritenuto direttamente responsabile di ogni danno o pregiudizio correlato alla non corretta e/o negligente esecuzione dei compiti demandati alla stessa nell'ambito dello svolgimento del servizio.

14. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs 101/2018 e s.m.i., l'Affidatario è informato che i dati personali acquisiti ai fini della presente procedura, ivi compresi quelli raccolti in relazione agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 e s.m.i., verranno trattati esclusivamente e nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'informativa completa di cui all'art. 13 del predetto Regolamento è pubblicata sul sito aziendale, cui si rimanda, all'indirizzo www.sogesid.it.

15. ALLEGATI

Sono allegati alla presente lettera e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

1. Schema di dichiarazione sostitutiva e preventivo economico (Allegato A);
2. Patto di integrità con la Sogesid S.p.A. (Allegato B);

16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è l'Avv. Alessio Sambiagio

Il Responsabile del Procedimento
Avv. Alessio Sambiagio