

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 623 DEL 20/04/2023

O G G E T T O

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8 “BERICA”: INDIZIONE.

Proponente: UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA
Anno Proposta: 2023
Numero Proposta: 675/23

Il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica riferisce che:

“E' necessario affidare un servizio di gestione unitaria dell'archivio documentale sanitario dell'Azienda Ulss 8 Berica, attualmente archiviato in vari locali in locazione di proprietà di ditte che gestiscono servizi di archiviazione e residualmente di proprietà aziendale;

la completa esternalizzazione della gestione del servizio degli archivi e, in particolare, la richiesta di disponibilità in capo all'impresa affidataria di spazi di magazzino è determinata dal perdurare della carenza di spazi aziendali sufficienti ed idonei per l'archiviazione, nonché dai costi sostenuti per la locazione di alcuni immobili adibiti ad archivio;

la soluzione dell'outsourcing permetterà anche il mantenimento ed aggiornamento di una base dati funzionale alla riduzione dei tempi dedicati alle ricerche per consultazioni e rilascio copie documentali, oltre che un'armonizzazione e un effettivo tracciamento delle varie attività: presa in consegna, catalogazione, classificazione, archiviazione;

a fronte di un processo di analisi basato sull'esame del prezzo da porre a base di gara e delle modalità da seguire per l'effettuazione del suddetto servizio, oltre che della consistenza archivistica e di una stima prospettica formulata dai servizi aziendali competenti relativa ai servizi di prelievo, con nota prot. 50617 del 10 maggio 2022, è stato richiesto alla Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia (CRITE) il prescritto parere all'avvio di una gara per l'aggiudicazione del servizio di gestione dell'archivio di documentazione sanitaria in fabbisogno all'Aulss 8 Berica della durata di 5 anni, con previsione di eventuale rinnovo per 2 anni;

con nota prot. 584011 del 19 dicembre 2022, acquisita al prot. Aulss n. 129676 del 19 dicembre 2022, il Direttore dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto, ha comunicato che nella seduta del 5 dicembre 2022, la CRITE ha espresso parere favorevole all'espletamento della gara;

l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

vengono proposti all'approvazione il capitolato tecnico (all. 1), il disciplinare di gara (all. 2) e relativi allegati (all. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4), il capitolato d'oneri (all.3), il bando di gara (all. 4), il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.) (all. 5), il progetto di cui all'art. 23, commi 14 e 15 del D.Lgs. n. 50/2016 (all. 6), documenti tutti allegati al presente provvedimento quale parte integrante;

i requisiti richiesti e le clausole negoziali essenziali sono contenuti nella predetta documentazione di gara;

ai fini dell'assegnazione dell'appalto di cui si tratta, risulta opportuna un'individuazione unitaria dello stesso, prevedendo e descrivendo un lotto unico: infatti, considerata la natura delle prestazioni dedotte quale oggetto dell'affidamento, fatte le necessarie valutazioni tecnico-economiche, va ritenuto che un frazionamento in lotti funzionali territoriali, sarebbe antieconomico per l'Azienda Ulss, oltre a non favorire l'obiettivo aziendale di omogeneità ed efficacia della gestione dell'archivio sanitario;

il valore complessivo dell'affidamento, ai sensi del comma n. 4 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016, calcolato sulla base dei costi storici, dei costi a base d'asta e di aggiudicazione di procedure di gara di altre Aziende Sanitarie relative ad analogo servizio e delle informazioni fornite dai competenti uffici aziendali in merito ai quantitativi di documentazione sanitaria attuale e futura, è stato stimato in Euro 1.722.000 (Iva esclusa), di cui Euro 1.050.000,00 per la base d'asta quinquennale (comprensiva a sua volta del servizio *una tantum* di prelievo iniziale e nuova archiviazione per cui si stima una base d'asta di Euro 200.000,00), Euro 368.000,00 per l'eventuale rinnovo di 24 mesi, Euro 94.000,00 per l'eventuale proroga di massimo 180 giorni per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, Euro 210.000,00 per eventuale estensione contrattuale ex art. 106 comma 12;

in data 24 marzo 2023, il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione Protezione Aziendale ha inviato il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.), con costi per la sicurezza pari a 1.170,00 euro;

la gara verrà espletata tramite l'impiego della piattaforma "Sintel", come previsto dalla delibera n. 698 del 7 giugno 2017;

si reputa altresì necessario, ai fini di individuazione delle offerte anomale, considerare il punteggio per i criteri di qualità attribuito prima della riparametrazione dei punteggi relativi alle offerte tecniche, in conformità alla giurisprudenza prevalente (ex multis Consiglio di Stato, Sez III n. 3455 dell'1 agosto 2016 e Consiglio di Stato Sez. V n. 373 del 2017);

il sistema SIMOG dell'ANAC ha attribuito alla procedura in oggetto il numero di gara 9029519, CIG 9749978061;

il bando di gara deve essere pubblicato, nella G.U.E.E, ex art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016, nella G.U.R.I, ex artt. 73 e 216, co. 11 del D.Lgs. medesimo, oltre che sul profilo del committente e sulla piattaforma informatica del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e, per estratto, su due quotidiani con diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;

i costi per la pubblicazione sulla G.U.R.I. e sui quotidiani, sono stimati in € 3.000,00, comprensivi di IVA al 22%, e saranno rimborsati dall'impresa aggiudicataria;

il quadro economico dell'appalto è il seguente:

Voci	Descrizione	Importi
A	Importo totale a base d'asta quinquennale comprensivo del servizio <i>una tantum</i> di prelievo iniziale e nuova archiviazione (per cui si stima una base d'asta di Euro 200.000,00)	€ 1.050.000,00
B	Opzioni: rinnovo biennale del servizio di custodia documentazione esistente, ritiro e catalogazione e archiviazione nuova documentazione, proroga tecnica 180 giorni, estensione contrattuale ex art. 106 comma 12	€ 672.000,00
C	Fondo incentivi per funzioni tecniche calcolate sulla base d'asta (quinquennale) comprensivo delle opzioni e degli importi non soggetti a ribasso, ex art. 113 del	€ 3.500,00

	D.Lgs. n. 50/2016 (voci A+B)	
D	Somme in amministrazione (Iva)	€ 378.840,00
E	Pubblicazioni ex art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016	€ 3.000,00
Totale		€ 2.107.340,00

nel quadro economico dei costi dell'appalto si propone di riservare, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, la quota per gli incentivi per funzioni tecniche pari ad € 3.500,00, quale importo massimo teoricamente distribuibile a favore del personale del comparto, calcolata sulla base del regolamento adottato con delibera n. 801 del 10/6/2020 e s.m.i., da distribuire sulla base delle attività effettivamente svolte così come attestate dal RUP;

è necessario, ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. n. 50/2016, nominare il Responsabile della procedura di affidamento, riservando al provvedimento di aggiudicazione la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto;

il servizio oggetto della procedura non rientra tra le categorie merceologiche del settore sanitario come individuate dal D.P.C.M. 11.7.2018 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 189 del 16.8.2018;

ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449, L. n. 296/2006 e dall'art. 15, comma 13, lett. d), D.L. 95/2012, per il contratto affidando non risultano attive convenzioni stipulate da Consip né dalla centrale di committenza regionale;

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra per i motivi in premessa e qui integralmente richiamati

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di prendere atto di quanto citato in premessa e qui integralmente richiamato;
2. di autorizzare l'espletamento di una gara a procedura aperta ex art. 60 D.Lgs. n. 50/2016 in piattaforma "Sintel", con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa con l'attribuzione di un punteggio massimo di settanta punti su cento per la qualità e di trenta punti su cento per la parte economica, per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio della documentazione sanitaria in fabbisogno alle diverse sedi dell'Aulss 8 Berica, per un periodo di cinque anni, con facoltà di rinnovo per ventiquattro mesi; il valore complessivo dell'affidamento è pari ad Euro 1.722.000,00 (Iva esclusa), di cui Euro 1.050.000,00 per la base d'asta quinquennale (comprensiva a sua volta del servizio *una tantum* di prelievo iniziale e nuova archiviazione, per cui si stima una base d'asta di Euro 200.000,00), Euro 368.000,00 per

l'eventuale rinnovo di 24 mesi, Euro 94.000,00 per l'eventuale proroga di massimo 180 giorni per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, Euro 210.000,00 per eventuale estensione contrattuale ex art. 106 comma 12, numero di gara 9029519, CIG 9749978061, CUI N. S02441500242202200015;

3. di approvare il capitolato tecnico (all. 1), il disciplinare di gara (all. 2) e relativi allegati (all. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4), il capitolato d'oneri (all.3), il bando di gara (all. 4), il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.) (all. 5), il progetto di cui all'art. 23, commi 14 e 15 del D.Lgs. n. 50/2016 (all. 6), documenti tutti allegati al presente provvedimento quale parte integrante;
4. di disporre la pubblicazione del bando di gara nella G.U.E.E, ex art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016, nella G.U.R.I, ex artt. 73 e 216, co. 11 del D.Lgs. medesimo, oltre che sul profilo del committente e sulla piattaforma informatica del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e, per estratto, su due quotidiani con diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;
5. di autorizzare la spesa presunta di € 3.000,00 comprensivi di IVA al 22%, per le pubblicazioni di cui al punto precedente, da imputare al Conto contabile n. 5802000035 del Bilancio sanitario 2023, con obbligo di rimborso alla Stazione Appaltante dell'aggiudicatario;
6. di prendere atto che il quadro economico dell'appalto è il seguente:

Voci	Descrizione	Importi
A	Importo totale a base d'asta quinquennale comprensivo del servizio <i>una tantum</i> di prelievo iniziale e nuova archiviazione per cui si stima una base d'asta di Euro 200.000,00	€ 1.050.000,00
B	Opzioni: rinnovo biennale del servizio di custodia documentazione esistente, ritiro e catalogazione e archiviazione nuova documentazione, proroga tecnica 180 giorni, estensione contrattuale ex art. 106 comma 12	€ 672.000,00
C	Fondo incentivi per funzioni tecniche calcolate sulla base d'asta (quinquennale) comprensivo delle opzioni e degli importi non soggetti a ribasso, ex art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 (voci A+B)	€ 3.500,00
D	Somme in amministrazione (Iva)	€ 378.840,00
E	Pubblicazioni ex art. 72 del D.Lgs. n. 50/2016	€ 3.000,00
Totale		€ 2.107.340,00

7. di riservare, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, la quota per gli incentivi per funzioni tecniche pari ad € 3.500,00, quale importo massimo teoricamente distribuibile a favore del personale del comparto, calcolata sulla base del regolamento adottato con delibera n. 801 del

10/6/2020 e s.m.i., da distribuire sulla base delle attività effettivamente svolte così come attestate dal RUP;

8. di nominare, ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. n. 50/2016, Responsabile della procedura di affidamento il Dott. Sandro Possamai, Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;
9. di riservare a successivi provvedimenti la nomina della Commissione Giudicatrice e del Direttore dell'esecuzione del contratto;
10. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile al fine di consentire l'immediato avvio della procedura;
11. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV

Tel. 0444 753111 - Fax 0444 931178 Mail protocollo@aulss8.veneto.it

PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it

www.aulss8.veneto.it

CAPITOLATO TECNICO

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO
DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO
DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8 "BERICA"**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061



INDICE

INDICE

Premesse:

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Descrizione dei servizi oggetto dell'appalto

Articolo 3 – Quantitativi stimati

Articolo 4 – Modalità di gestione dei servizi oggetto dell'appalto

Articolo 5 – Tempistiche di svolgimento dei servizi

Articolo 6 – Sistemi informatici di gestione in carico alla ditta aggiudicataria

Articolo 7 – Report periodici

Articolo 8 – Condizioni fine servizio - exit management

Articolo 9 – Licenze, autorizzazioni e obblighi normativi

Articolo 10 – Vigilanza della soprintendenza archivistica

ART. 1 DEFINIZIONI.

Nel testo del presente capitolato valgono le seguenti definizioni:

Documenti sanitari: cartelle cliniche di ricovero relative a tutti i regimi di ricovero (ordinario, day hospital, day surgery, etc), cartelle gestite in regime ambulatoriale, verbali di pronto soccorso e interventi 118.

Archivio informatico: l'insieme dei documenti in formato digitale.

Archivio cartaceo: l'insieme dei documenti cartacei.

Unità archivistica: documento o un insieme di documenti, rilegati o raggruppati secondo un nesso di collegamento organico, che costituiscono un'unità indivisibile (ad esempio singola cartella clinica, oppure faldone contenente un insieme di documenti).

Catalogazione: registrazione secondo un certo ordine o in base a determinati criteri, per facilitare successive ricerche.

Archiviazione: registrazione di un documento e inserimento in archivio informatico e/o cartaceo.

SDO: Scheda Dimissione Ospedaliera.

Conservazione: procedura di custodia e mantenimento degli archivi cartacei storici e correnti, secondo la normativa vigente.

ART. 2 DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto il **servizio di gestione dell'archivio di documentazione sanitaria**, costituita da:

- cartelle cliniche relative a tutti i regimi di ricovero (ordinario, day hospital, day surgery, etc.);
- documentazione sanitaria gestita in regime ambulatoriale (ad esempio cartelle ambulatoriali di oncologia, oculistica, radioterapia, etc.);
- verbali di pronto soccorso e interventi 118.

L'AZIENDA potrà individuare anche altra documentazione per la quale si rendesse necessario il servizio in oggetto.

Il servizio comprende la presa in carico, il trasferimento, la catalogazione informatizzata, l'archiviazione, la ricerca e la custodia in locali idonei di tutti i documenti.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile, sia civilmente che penalmente, della buona tenuta della documentazione in archivio.

Il presente appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

a) servizio di deposito, conservazione di documenti sanitari, e cartelle cliniche/ambulatoriali giacenti nelle sedi sopra descritte e riguardanti gli anni pregressi all'affidamento e consistenti rispettivamente nei quantitativi precedentemente riportati;

b) servizio di presa in carico (prelievo iniziale compresa la de – scaffalatura), preparazione, trasloco, catalogazione, archiviazione degli attuali documenti sanitari, cartelle cliniche/ cartelle ambulatoriali e relativi allegati;

c) servizio di ritiro, deposito e conservazione di documenti sanitari, cartelle cliniche ed ambulatoriali e relativi allegati prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione incluso il servizio di catalogazione, archiviazione di documenti sanitari, prodotti successivamente alla nuova aggiudicazione;

d) servizio di ricerca e successiva riarchiviazione di documenti sanitari, cartelle cliniche / cartelle ambulatoriali (archivio storico e documenti di nuova produzione), *stimati in 5.000,00 unità archivistiche per il primo anno (con previsione di diminuzione di tale attività in forza della prevista digitalizzazione dei documenti di nuova produzione)*;

e) servizio di consegna **non urgente** alle unità richiedenti della documentazione di cui al punto d) sopra indicato e successivo ritiro e riarchiviazione;

f) servizio di consegna **urgente** alle unità richiedenti della documentazione di cui al punto d) sopra indicato e successivo ritiro e riarchiviazione;

g) servizio di consegna **in emergenza** alle unità richiedenti della documentazione di cui al punto d) sopra indicato e successivo ritiro e riarchiviazione;

h) servizio di scarto

i) messa a disposizione a bozza di magazzino del materiale a scadenza appalto.

All'atto della presa in carico, la Ditta aggiudicataria rilascerà, in contraddittorio con un Responsabile individuato dall'Aulss per la documentazione gestita direttamente dall'Aulss e/o con l'attuale appaltatore per i servizi già esternalizzati, **un verbale di spunta degli elenchi di consistenza della documentazione ritirata**. Il ritiro della documentazione, subordinato alla corretta esecuzione delle attività di spunta degli elenchi di consistenza, sarà validato dalla firma congiunta dei referenti. Eventuali problemi in corso d'opera dovranno essere segnalati all'Aulss.

Il trasloco dovrà essere effettuato (dal nuovo appaltatore) con confezionamento del materiale adeguato al trasporto. Per le operazioni di carico, trasporto e scarico della documentazione consegnata devono essere adottate tutte le misure e gli accorgimenti atti a garantire, oltre che l'integrità della documentazione stessa, anche il rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo 2016/679).

Il nuovo appaltatore dovrà effettuare entro 180 giorni consecutivi dalla data di inizio (coincidente con la data di inizio del servizio) le operazioni di trasferimento ai nuovi depositi della documentazione. Trascorso detto termine la ditta aggiudicataria risponderà dei danni e degli oneri eventualmente sostenuti dall' AULSS.

Art. 3_ QUANTITATIVI STIMATI.

La procedura di gara sarà articolata in un unico lotto.

Si riportano, di seguito, i dati peculiari relativi all'attuale situazione con la Stima (in metri lineari) della consistenza della documentazione di carattere storico da sottoporre ad inventariazione.

Distretto Est (ex Azienda Ulss 6), Totale attuale documentazione circa (ca.) 23.500 ml, così ripartita

Descrizione	Quantità
Cartelle cliniche e documenti sanitari del presidio Ospedaliero di Vicenza presso Magazzino di Povolaro (VI) – porzione di edificio dedicata ad archivio documentazione sanitaria in affitto	ca. 16.500 m.l.
Documentazione “corrente” (cartelle cliniche e documenti sanitari) del presidio ospedaliero di Vicenza presso archivio cartelle cliniche ospedale Vicenza (locali sotterranei palazzina uffici) gestite da Ufficio cartelle Cliniche	ca. 2.500 m.l.
Cartelle cliniche e documenti sanitari del presidio Ospedaliero di Vicenza presso locali in affitto in via Cattaneo	ca. 1.000 m.l.
Cartelle cliniche e documenti sanitari dell'ex ospedale di Sandrigo presso locali adibiti ad archivio presso ospedale Sandrigo	ca. 500 m.l.
Cartelle cliniche e documenti sanitari del presidio Ospedaliero di Noventa Vicentina gestiti mediante servizio esternalizzato	ca. 3.000 m.l.
Totale Documentazione sanitaria esistente presso Distretto Est Aulss 8	ca. 23.500 m.l.

Sulla base dei dati storici a disposizione di questa Aulss, si stima per l'Aulss 8 Distretto Est un **incremento annuo** della documentazione (nuova produzione) di circa **700 ml**.

Si indicano di seguito i locali delle singole Aziende c/o i quali dovrà essere effettuato il ritiro periodico della documentazione sanitaria di nuova produzione:

- Ospedale di San Bortolo
- Ospedale di Noventa Vicentina
- Altre sedi del Distretto Est dell'Aulss 8

Si precisa che la gestione delle attività connesse alle richieste di copie e relativo rilascio delle cartelle cliniche presso i presidi ospedalieri di Vicenza e Noventa Vicentina è svolta dall'Ufficio Cartelle cliniche.

- Distretto Ovest (ex Azienda Ulss 5), totale attuale documentazione circa (ca.) 12.500 ml, così ripartita:

Descrizione	Quantità
- Archivio ex Ulss 5 presso Presidio ospedaliero di Lonigo (archivio centrale): cartelle cliniche e documenti sanitari (più obsoleti) di tutta la ex Ulss 5	ca. 9.300 m.l
- Presidio ospedaliero di Arzignano (piano -1): cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Arzignano	ca. 1.100 ml
- Presidio ospedaliero di Montecchio (locali attigui a ex obitorio): cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Montecchio	ca. 1.000 ml
- Presidio ospedaliero di Valdagno (corpo H celle): cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Valdagno	ca. 1.100 ml
Totale Documentazione sanitaria esistente presso Distretto Est Aulss 8	ca . 12.500

Sulla base dei dati storici a disposizione di questa Aulss, si stima per l'Ulss 8 Distretto Ovest un **incremento annuo** della documentazione (nuova produzione) di circa **300 ml**.

Le indicazioni in termini numerici sono pertanto presuntive e potranno subire variazioni in relazione alla effettiva progressività del progetto di informatizzazione della cartella clinica oltre che all'andamento reale dei ricoveri, dei servizi erogati e delle politiche sanitarie.

Si indicano di seguito i locali delle singole Aziende c/o i quali dovrà essere effettuato il ritiro periodico della documentazione sanitaria di nuova produzione:

- Ospedale di Arzignano
- Ospedale di Montecchio Maggiore
- Ospedale di Lonigo
- Ospedale di Valdagno
- Altre sedi del Distretto Ovest dell'Aulss 8

Dai dati sopra riportati, nell’Aulss 8 Berica, complessivamente, risulta essere archiviata documentazione sanitaria (cartelle cliniche di ricovero relative a tutti i regimi di ricovero (ordinario, day hospital, day surgery, etc), cartelle gestite in regime ambulatoriale, verbali di pronto soccorso e interventi 118) per circa 36.000 m.l..

Inoltre si stima un incremento annuo della documentazione sanitaria di nuova produzione di circa 1.000 ml.

La quantità annua complessiva di documentazione per cui si prevede l’attività di ricerche, prelievo e consegna alle Unità richiedenti e successiva riarchiviazione documenti sanitari (non digitalizzati), è di circa n. 5.000 unità archivistiche (con previsione di diminuzione di tale attività in forza della prevista digitalizzazione dei documenti di nuova produzione).

Si precisa che la gestione delle attività connesse alle richieste di copie e relativo rilascio delle cartelle cliniche/ cartelle ambulatoriali / documenti sanitari presso i singoli presidi ospedalieri è svolta da personale della DMO anche tramite i CUP/Cassa.

ART. 4 MODALITA’ DI GESTIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL’APPALTO

Più nel dettaglio, dato atto di tutto quanto espresso in premessa per quanto attiene lo stato di fatto e la presa in carico degli archivi esistenti, la ditta aggiudicataria, dovrà effettuare il servizio come segue:

a) Servizio di presa in carico della documentazione sanitaria.

Sub. 1) Servizio di presa in carico della documentazione iniziale/esistente.

La Ditta aggiudicataria procederà con i propri mezzi e personale, e previ accordi con l’AZIENDA, alla presa in carico ed al trasferimento dei documenti esistenti, prelevandoli dalle varie sedi aziendali.

Il servizio di presa in carico ricomprende altresì l’attività di de- scaffalatura della documentazione dagli attuali magazzini, ad eccezione che per l’archivio di Noventa Vicentina, conservato presso Occhiobello, laddove l’attuale gestore del servizio provvederà alla messa a disposizione a bocca d’archivio.

Il trasloco dagli archivi Aziendali dovrà essere effettuato con contenitori messi a disposizione dalla ditta e con modalità adeguate al trasporto.

Per le operazioni di carico, trasporto e scarico della documentazione consegnata, la Ditta aggiudicataria deve adottare tutte le misure e gli accorgimenti atti a garantire l'integrità della documentazione trattata ed il rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed attenersi alle indicazioni operative di dettaglio fornite dall'Azienda.

All'atto della presa in carico, la Ditta rilascerà, in contraddittorio con il referente incaricato dell'AZIENDA, un verbale di spunta degli elenchi di consistenza della documentazione ritirata, da cui dovrà risultare la sede del prelievo, la tipologia dei documenti prelevati il numero complessivo e la quantità espressa in metri lineari. Il verbale dovrà essere datato e validato dalla firma congiunta.

La Ditta aggiudicataria dalla presa in carico ha la totale responsabilità di tutti i documenti che le saranno consegnati, eventuali problemi in corso d'opera dovranno tempestivamente essere segnalati all'AZIENDA per l'adozione di tutti i conseguenti adempimenti.

Entro i 7 giorni successivi dalla data della presa in carico della documentazione esistente, come risultante dal verbale di spunta degli elenchi di consistenza, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire tutte le operazioni di ricerca e consegna della documentazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, entro 180 giorni dall'avvio del contratto, il trasferimento della documentazione consegnata e depositata in tutti i siti sopra indicati.

La Ditta aggiudicataria eseguire le operazioni secondo il cronoprogramma presentato in sede di gara fatte salve eventuali esigenze eccezionali diverse manifestate dall'AZIENDA in sede di esecuzione.

Sub. 2) Servizio di presa in carico di documenti sanitari di nuova produzione.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, dovrà provvedere alla presa in carico dei documenti di nuova produzione, procedendo al ritiro degli originali dai locali dell'AZIENDA ULSS, almeno una volta l'anno o comunque secondo le indicazioni dell'AZIENDA ULSS. Le sedi Aziendali di ritiro del suddetto materiale

sono costituite, prevalentemente, dagli archivi presenti all'interno dei vari presidi ospedalieri. Potranno variare sia nel numero che nella ubicazione senza che la Ditta aggiudicataria possa pretendere alcunché a qualsiasi titolo.

Anche in questi casi la presa in carico dei documenti dovrà essere effettuata con contenitori messi a disposizione dalla ditta e con modalità adeguate al trasporto.

Tutte le operazioni di prelievo verranno documentate con appositi verbali dai quali dovranno risultare la tipologia (ad esempio Verbali di Pronto Soccorso, cartella ambulatoriale o cartelle cliniche, quest'ultime identificate con i numeri nosologici), la quantità del materiale oggetto di trasferimento, la data e le firme leggibili dell'incaricato della Ditta aggiudicataria e degli incaricati dell'AZIENDA. Le distinte saranno predisposte dal personale dell'AZIENDA ULSS, utilizzando le liste elaborate dal gestionale dell'Azienda Ulss.

Entro i 5 giorni solari successivi dalla data della presa in carico della documentazione cartacea, come risultante dal verbale di spunta degli elenchi di consistenza, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire tutte le operazioni di ricerca e consegna della documentazione.

b) Servizio di trasporto.

Tutte le operazioni di carico (comprendenti sia il materiale attualmente custodito presso i depositi dell'AZIENDA ed altri, sia quello di nuova produzione), trasporto e scarico della documentazione consegnata dovranno essere effettuate adottando tutte le misure e gli accorgimenti atti a garantire, oltre l'integrità della documentazione stessa, anche il rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. I mezzi di trasporto dovranno essere adeguati alla tipologia del materiale trasportato.

c) Servizio di catalogazione e archiviazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla catalogazione e alla archiviazione delle cartelle cliniche e degli altri documenti consegnati, secondo le modalità descritte in sede di offerta tecnica e tenendo conto di quanto di seguito indicato.

Il **servizio di archiviazione** deve essere effettuato per tutta la documentazione sanitaria trasferita, sia all'atto dell'iniziale presa in carico sia in occasione dei ritiri periodici successivi, tramite la risistemazione delle unità di conservazione (in scatola, faldone) su apposite ed idonee scaffalature nel rispetto delle originarie modalità di ordinamento, tenendo presente la necessità di garantire, in caso di necessità di accesso per

consultazione o estrazione di copia, l'immediata reperibilità della documentazione. Eventuali successivi adeguamenti vanno concordati con le ULSS. Per i documenti afferenti a pratiche esaurite da più di quarant'anni e per i quali è prevista la conservazione a tempo illimitato, l'appaltatore deve provvedere a costituire la sezione separata dell'archivio storico nonché a redigere l'inventario dello stesso, da tenere costantemente aggiornato, contenente oltre che l'identificazione dell'ente produttore della documentazione anche le informazioni relative alla consistenza, agli estremi cronologici, allo stato di conservazione, ecc.

Tutta la documentazione trasferita deve essere inventariata mediante la predisposizione di un sistema informatico che consenta la registrazione, tramite utilizzo di adeguati strumenti hardware e software messi a disposizione della Ditta aggiudicataria, degli elementi necessari all'identificazione e preveda la conseguente funzione di ricerca rapida del materiale. La catalogazione per unità archivistica (intesa come faldone che raccoglie più documenti) è prevista sia per la documentazione storica che per quella di nuova produzione utilizzando come riferimento ai campi descrittivi di seguito citati nei punti da 1 a 7. In particolare la gestione dell'archivio, incluse le movimentazioni, dovrà essere svolta con un sistema informatico che fornisca le informazioni sulla tipologia di documenti, posizione fisica dei documenti, stato di consultazione e le coordinate per la ricerca.

La catalogazione e l'archiviazione delle singole cartelle cliniche di ricovero è intesa come complesso di operazioni rivolte all'ordinamento e alla classificazione che consentono l'individuazione e la ricerca.

Si richiede la catalogazione e l'archiviazione per unità archivistica che dovrà essere inserita in una base dati, strutturata ed indicizzata, riportante, per ciascun documento, almeno i seguenti campi descrittivi (che dovranno poter costituire un indice di ricerca da soli o in associazione con altri indici):

- 1) anno
- 2) numero unità archivistica (faldone)
- 3) codice identificativo e/o denominazione della Struttura Ospedaliera
- 4) codice identificativo e/o denominazione dell'Unità Operativa/Servizio, periodo di riferimento
- 5) range di numerazione dei documenti (ad esempio: per le cartelle di ricovero indicare numero iniziale e finale del numero nosologico),
- 6) Tipologia del documento
- 7) posizione fisica dei documenti,
- 8) la data di presa in carico.

Per le cartelle di ricovero di nuova produzione dovranno essere presenti anche i seguenti campi descrittivi (che dovranno poter costituire un indice di ricerca da soli o in associazione con altri indici):

- numero nosologico della SDO
- numero identificativo del reparto
- codice identificativo del paziente
- codice fiscale del paziente o altro identificativo del paziente (ad esempio: STP, TEAM),
- cognome del paziente,
- nome del paziente,
- sesso del paziente,
- data di nascita del paziente,
- comune e provincia di nascita del paziente,
- comune e provincia di residenza del paziente,
- data ammissione,
- data dimissione,
- posizione fisica dei documenti,
- la data di presa in carico.

Qualora vi fosse documentazione non correttamente riposta nel faldone si richiede che la stessa venga correttamente catalogata ed archiviata.

L'aggiudicatario dovrà dare pronta informazione al referente DEC di tali situazioni.

L'AZIENDA si riserva di fornire, unitamente alla documentazione oggetto di gara, gli strumenti di corredo (elenchi, repertori, viste/tabelle, eventuali web services, etc.) che possono contribuire a facilitare lo svolgimento delle operazioni di inventariazione degli archivi, nel rispetto dei tempi e nelle modalità da stabilire tra le parti. La proprietà di tali strumenti rimane in capo all'AZIENDA e la possibilità del loro utilizzo da parte della Ditta aggiudicataria rimane circoscritta alle finalità del presente capitolato e solo per il periodo di sua vigenza.

Qualsiasi variazione che riguardi la composizione di una cartella clinica, sarà prerogativa esclusiva della Direzione Medica della sede in cui la stessa è stata prodotta. In tali casi la cartella, nel rispetto delle indicazioni date dalla citata Direzione Medica, dei tempi e delle modalità concordate, dovrà essere integrata senza costi aggiuntivi.

In caso di sequestro del documento in originale da parte dell'Autorità Giudiziaria si provvederà alla predisposizione di una copia conforme da inserire in sostituzione dell'originale, con allegato verbale di sequestro riportante dati essenziali quali: data, luogo, finalità e chi opera il sequestro e per conto di chi. La copia conforme sostituirà l'originale fino al dissequestro, al suo rientro la copia rientrerà nelle pratiche giudiziarie, mantenendo così traccia nel tempo. La movimentazione della documentazione dovrà essere tracciata anche nel sistema informatico che la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione.

d) Servizio di custodia e conservazione

Tutta la documentazione dovrà essere adeguatamente custodita garantendo la conservazione dei documenti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della consegna, mediante l'utilizzo di apposite unità di conservazione (contenitori richiudibili, resistenti agli spostamenti e di dimensioni adeguate), messe a disposizione dalla Ditta aggiudicataria e comprese nel prezzo.

La Ditta aggiudicataria si impegna a mantenere la documentazione consegnata dall'AZIENDA in buono stato di conservazione anche mediante l'effettuazione, qualora necessario, di trattamenti di sanificazione (ad esempio: spolveratura, trattamento con soluzioni antiacaro, antipulci, antimuffa, etc.).

La custodia dei documenti cartacei dovrà avvenire in ambienti idonei, messi a disposizione dalla Ditta aggiudicataria e in possesso delle seguenti caratteristiche minime:

- rispondenza a tutte le normative in materia edilizia, igienico-sanitaria, di agibilità e di sicurezza;
- possesso di certificato di Prevenzione Incendi;
- dotazione di apparecchiature per la rilevazione fumi collegata con il centro operativo dei Vigili del Fuoco o, quantomeno, con chi si occupa della sorveglianza;
- presenza di impianto antifurto collegati con combinatore elettronico alla Vigilanza; dotazione di sistema di tutela antiallagamento;
- temperatura e percentuale d'umidità tali da garantire un'idonea conservazione della documentazione; conformità alle normative vigenti (da dimostrare con le certificazioni) per tutti i tipi di impianti installati;
- dotazione di sistemi di regolamentazione e controllo degli accessi ai locali adibiti ad archivio al fine di salvaguardare la sicurezza della documentazione archiviata anche con riferimento al Codice in materia di protezione dei dati personali.

Al fine di verificare quanto dichiarato dalla Ditta aggiudicataria l'AZIENDA si riserva la facoltà di procedere ad opportune verifiche mediante apposito sopralluogo presso i locali che la Ditta medesima utilizzerà per i servizi oggetto del presente appalto.

L'accesso ai locali d'archivio dovrà essere sempre garantito al personale dell'AZIENDA autorizzato.

Tutti i costi di gestione di tali locali (affitto, utenze ed ogni altra possibile spesa) sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora durante il periodo contrattuale si rendesse necessario il trasferimento presso altri locali di tutto o parte del materiale archiviato, la Ditta aggiudicataria garantisce l' idoneità dei nuovi locali e del mantenimento degli standard ottimali di conservazione. Le spese di eventuali spostamenti saranno a totale carico della Ditta aggiudicataria.

Si precisa che sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le attrezzature logistiche necessarie allo stoccaggio e movimentazione dei documenti e ogni altra attrezzatura non espressamente indicata, ma necessaria all'espletamento del servizio.

I documenti dovranno essere raggruppati in ordine sequenziale per una adeguata conservazione illimitata.

La ditta aggiudicataria dovrà conservare la documentazione sanitaria presso un magazzino sito nell'ambito del territorio della Regione Veneto, sia per consentire le attività di controllo e di consultazione diretta nella sede archivistica da parte dell'Azienda, sia per rispettare concretamente le tempistiche di consegna richieste e sia per rimanere sotto la vigilanza ed il controllo della Soprintendenza Archivistica del Veneto.

Qualora, al momento della presentazione dell'offerta nella procedura di gara, la ditta non disponesse di tale struttura, dovrà provvedere a costituirla entro 45 giorni dalla data di stipula del contratto. La ditta dovrà possedere tutte le autorizzazioni e concessioni occorrenti per l'esercizio dei servizi richiesti e dovrà fornire all'Azienda Ulss idonea documentazione prima dell'avvio del servizio.

Il magazzino dovrà essere adibito in via esclusiva all'attività oggetto del presente capitolato. Qualora la Ditta gestisca all'interno dello stesso magazzino anche documentazione sanitaria di altre Aziende sanitarie, dovrà predisporre quanto necessario a mantenere nettamente separati la documentazione di proprietà di ciascuna.

I locali dovranno possedere i requisiti sopra indicati ed essere sufficientemente ampi in modo da contenere agevolmente la documentazione sanitaria secondo i quantitativi sopra indicati, ordinati secondo una mappa di riferimento al fine di poterli facilmente reperire.

Le imprese concorrenti dovranno inserire nella documentazione tecnica presentata in sede in gara (Busta “B” Documentazione tecnica) un progetto di logistica e layout spazi a disposizione relativi al magazzino adibito ad archivio di documentazione sanitaria con planimetrie e/o piantina in scala, nonché del titolo di possesso dell’immobile, oscurando, se del caso, i dati sensibili relativi all’altra parte contrattuale (venditore, locatore ...). In caso di indisponibilità dell’immobile al momento della presentazione dell’offerta, nella documentazione tecnica dovrà essere inserita la dichiarazione di impegno ad acquisire la disponibilità dell’immobile entro il termine di 45 giorni dalla stipula del contratto, oltre che il progetto di logistica e layout spazi relativi al magazzino adibito ad archivio di documentazione sanitaria. Si rinvia a quanto previsto più specificatamente in disciplinare di gara.

e) Servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione (unità archivistiche) richiesta per la consultazione

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad erogare, su specifica richiesta delle strutture individuate dall’AZIENDA, i seguenti servizi:

- la ricerca, presso l’archivio della Ditta Aggiudicataria, delle unità archivistiche richieste
- il recapito del documento originale alla struttura richiedente,
- il ritiro e la ricollocazione della documentazione richiesta presso l’archivio della Ditta Aggiudicataria, nel caso in cui non sussista più la necessità di consultazione.

Tale servizio dovrà essere svolto mediante una delle seguenti modalità e secondo i seguenti livelli minimi di servizio:

- Richiesta delle unità archivistiche con procedura ordinaria;
- Richiesta delle unità archivistiche con procedura urgente;
- Richiesta delle unità archivistiche con procedura d’emergenza.

La movimentazione dei singoli documenti dovrà essere tracciata da un software messo a disposizione dalla Ditta Aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire i predetti servizi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00, anche in caso di sciopero. Sono esclusi i giorni festivi infrasettimanali.

L'AZIENDA si riserva di estendere l'orario del servizio e di attivarlo anche nei giorni festivi.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire la gestione delle richieste urgenti e in emergenza come previsto nel presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi al Regolamento per il rilascio delle Cartelle Cliniche e della Documentazione Sanitaria in uso presso l'AZIENDA.

In relazione alla quantità annua stimata di circa n. 5.000 unità archivistiche (con previsione di diminuzione di tale attività in forza della prevista digitalizzazione dei documenti di nuova produzione) per cui è richiesta l'attività di **ricerche, prelievo e consegna alle Unità richiedenti e successiva riarchiviazione di documenti sanitari (non digitalizzati)**, dovranno essere rispettate le seguenti tempistiche per il recapito alle strutture richiedenti della documentazione sanitaria:

- con procedura ordinaria (circa il 60% delle richieste complessive sopra indicata), da evadere entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;
- con procedura d'urgenza (circa il 40 % delle richieste complessive sopra indicata), da evadere entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta;
- con procedura d'emergenza (in casi eccezionali) da evadere entro 4 ore lavorative dalla richiesta.

L'evasione delle richieste si concreta nella consegna del documento alla struttura richiedente.

f) Servizio di consultazione nella sede archivistica

Nella sede archivistica deve essere disponibile una sala di consultazione a piena fruizione del personale dell'AZIENDA o da altro soggetto autorizzato.

In tali occasioni la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione, senza costi aggiuntivi, il necessario personale di supporto.

L'accesso ai locali d'archivio, nel rispetto della normativa in materia, deve essere sempre monitorato attraverso la tenuta di un registro in cui devono essere riportati i dati relativi al giorno d'accesso, al soggetto che accede, agli estremi del documento identificativo dello stesso.

La richiesta per la consultazione dovrà essere preventivamente autorizzata dall'AZIENDA con l'indicazione del soggetto abilitato alla consultazione.

g) Gestione informatizzata della tracciabilità relativa all'intero iter della singola richiesta di consegna.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire un sistema informatico per registrare e gestire tutte le richieste di consegna pervenute. Il software dovrà prevedere la tracciabilità dell'intero iter della singola richiesta dalla presa in carico alla sua evasione, dando evidenza della tempistica con data e ora richiesta e data e ora consegna, e tenendo conto delle tipologia di consegna di cui alla lettera e) del presente articolo.

Lo strumento informatico dovrà prevedere almeno le seguenti informazioni:

- L'individuazione dell'assistito cui la documentazione si riferisce; la registrazione dei dati del richiedente;
- tipologia di documentazione richiesta;
- numero identificativo della documentazione richiesta;
- numero di scheda di dimissione ospedaliera (SDO);
- periodo presunto della produzione della documentazione (es. periodo di ricovero); data e ora richiesta;
- data e ora consegna ;
- tipo di richiesta (es, ordinaria , urgente, etc.);
- modalità di consegna (originale cartaceo), luogo di consegna della documentazione (ad es. Direzione Medica .);
- lista delle richieste pendenti e riepilogo delle richieste evase per tipologia in un periodo determinato.

h) Servizio di scarto

Sulla base della normativa vigente e del prontuario di scarto adottato dall' Aziende Ulss entro il 30 Aprile di ogni anno la Ditta aggiudicataria presenterà alle unità operative rispettivamente competenti (Affari Generali o altra in base alla specifica organizzazione) la proposta di scarto.

Non appena acquisita l'autorizzazione dalla Sovrintendenza, l'Azienda ULSS fornirà all'aggiudicatario la documentazione necessaria per eseguire le operazioni di macero: l'aggiudicatario entro 30 giorni dovrà procedere e rilasciare adeguata certificazione dello scarto/macero avvenuto i cui costi sono compresi nei costi complessivi dell'appalto.

L' Azienda Ulss potrà aggiornare e modificare il testo del prontuario liberamente in qualunque momento.

i) Servizio di riconsegna a fine appalto

Alla fine del presente appalto l'impresa affidataria dovrà preparare i documenti "bocca d'archivio", organizzato in bancali ordinati e cronologicamente numerati unitamente all'elenco di consistenza, per il ritiro da parte della nuova ditta aggiudicataria e/o dell'Azienda Aulss.

In riguardo al servizio di messa bocca d'archivio, le ditte concorrenti dovranno formulare specifica voce di offerta per il servizio di riconsegna a fine appalto.

ART. 5_ TEMPISTICHE DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

La tempistica relativa allo svolgimento dei servizi dovrà garantire, oltre ad eventuali termini indicati in altre sezioni del presente capitolato, quanto segue:

- a) Data-base di inventariazione dei documenti del conferimento iniziale: entro 60 giorni dalla data di fine trasferimento;
- b) Data-base dei documenti ritirati periodicamente: entro 15 giorni dalla data di ritiro;
- c) Operazioni di scarto e macero:
 - entro il mese di aprile di ogni anno la Ditta propone all'Azienda cosa scartare, escluse le cartelle cliniche dei ricoveri ospedalieri, secondo quanto disposto alla lettera h) art. 2);
 - entro un mese dalla comunicazione di avvenuta approvazione da parte della soprintendenza, la Ditta deve effettuare la descaffalazione, aggiornamento data-base e macero;
- d) Tempistica consegne per l'attività di ricerca, recapito e successiva ricollocazione della documentazione (unità archivistiche) richiesta per la consultazione:
 - procedura ordinaria: consegna ad unità Aulss richiedente entro cinque giorni lavorativi ore dalla richiesta;
 - procedura urgente: consegna ad unità Aulss richiedente entro tre giorni lavorativi dalla richiesta;

- procedura in emergenza: consegna ad unità Aulss richiedente entro quattro ore lavorative dalla richiesta;
- ritiro e riarchiviazione entro 15 giorni dalla comunicazione di terminata consultazione da parte dell'unità Aulss richiedente.

ART. 6_ SISTEMI INFORMATICI DI GESTIONE IN CARICO ALLA DITTA AGGIUDICATARIA

Per la gestione del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione un sistema informatico che dovrà prevedere la classificazione, catalogazione ed archiviazione di ogni specifico documento sanitario (unità archivistica) di cui la ditta avrà la custodia, secondo le indicazioni dell'Azienda ULSS, nonché delle previsioni del presente capitolato e dell'offerta tecnica.

A tale scopo si richiede la messa a disposizione di un'applicazione web che dovrà disporre dei requisiti di tracciabilità e sicurezza del dato e rispondere alla normativa sulla privacy.

Il sistema proposto, con livelli di accesso differenziati a seconda del profilo utente, dovrà altresì disporre di strumenti di “business intelligence” in grado di trattare ed aggregare i dati con modalità semplici e capaci di interagire con altre applicazioni (es. pacchetti di LibreOffice e di statistiche).

La procedura di autenticazione deve prevedere l'utilizzo di canali sicuri per la trasmissione delle credenziali attraverso opportune tecnologie (mutua autenticazione, access token, ecc) .

Il sistema informatico messo a disposizione dovrà, inoltre, garantire all'Azienda ULSS n. 8 Berica la visibilità completa delle attività svolte dal servizio (documenti sanitari presenti e relativa collocazione e/o ogni eventuale movimentazione, richieste di copia e/o di visione di documento sanitario, stato della pratica di richiesta copia e/o visione di documento sanitario, visibilità della pratica conclusa e/o di eventuali annotazioni).

L'applicazione dovrà inoltre assicurare un sistema di reporting, utile al controllo di gestione da parte dell'Azienda ULSS n. 8 Berica, con tutti i dati sopra richiesti in ordine alla collocazione e/o movimentazione della documentazione sanitaria, oltre che delle tempistiche di evasione dei servizi richiesti nel presente capitolato e, in particolare, del servizio di ricerca, consegna, ritiro e riarchiviazione dei documenti sanitari (unità archivistiche), nonché di quanto previsto al punto g) dell'art. 4 del presente capitolato (Gestione informatizzata della tracciabilità relativo all'intero iter della singola richiesta di consegna).

La Ditta aggiudicataria si impegna a formare all'uso dell'applicazione alcuni dipendenti dell'Azienda ULSS n. 8 Berica che verranno dalla stessa indicati al momento dell'avvio del servizio.

La banca dati, di proprietà dell'Azienda ULSS n. 8 Berica allo scadere del presente contratto dovrà essere resa disponibile dall'Aggiudicatario per il recupero dei dati senza addebito di alcun genere a carico dell'Azienda ULSS n. 8 Berica, in un formato che sarà indicato dal Servizio per l'Informatica dell'Azienda ULSS n. 8 Berica.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria l'HW centrale e il SW di base, di ambiente, i sistemi di sicurezza, il SW applicativo compreso il dB, l'attività di formazione, di assistenza, manutenzione per quanto di competenza e tutto quanto non espressamente citato e finalizzato a garantire l'accesso all'applicativo dalle postazioni di lavoro ubicate presso l'Azienda ULSS 8. In tal caso, nessun onere aggiuntivo potrà essere chiesto alla Azienda ULSS 8 dalla ditta aggiudicataria. L'applicativo dovrà assolvere eventuali debiti informativi derivanti da disposizioni ministeriali o regionali. Sono a carico della ditta aggiudicataria eventuali oneri derivanti da aggiornamenti che si rendessero necessari a seguito dell'introduzione di nuove disposizioni legislative, sia a livello nazionale che regionale.

In ogni momento dovrà essere garantita la possibilità di poter estrarre su file in formato testo ed Excel l'archivio completo relativo ai documenti sanitari gestiti.

Nel caso in cui la Ditta nel corso dell'appalto dovesse variare, nel rispetto delle condizioni contrattuali qualsiasi procedura o modalità attuativa, dovrà, ottenuta l'approvazione della Azienda ULSS 8, provvedere a sue spese alla formazione e all'addestramento del personale dell'Azienda alle nuove procedure. Qualora invece la Ditta aggiudicataria dovesse apportare modifiche al sistema informatico che rendesse lo stesso non in grado di fornire le informazioni richieste nel presente capitolato, saranno applicate le penali previste.

ART. 7_ REPORT PERIODICI

L'Aggiudicataria deve produrre i seguenti report periodici utili per monitorare e quantificare l'appropriatezza e la conformità dell'attività effettuata in riferimento a ciascun servizio.

L'AZIENDA deve avere la possibilità di elaborare in qualsiasi momento la medesima reportistica in via del tutto autonoma. L'Aggiudicataria è pertanto tenuta a prevedere idonei accessi ai sistemi da parte del personale individuato dall'AZIENDA e adeguata formazione all'uso.

Tali report devono misurare, per mese di erogazione, sia come totale che come dettaglio analitico (riportando i dati di catalogazione come riportato nel presente capitolato), almeno i seguenti parametri:

Nr.	Descrizione
1	Numero di cartelle cliniche prese in carico dalla Ditta Aggiudicataria
2	Numero di documenti recapitati con procedura ordinaria
3	Numero di documenti recapitati con procedura d'urgenza
4	Numero di metri lineari in Custodia

L'AZIENDA si riserva di chiedere ulteriori report in relazione a particolari esigenze, finalizzate al monitoraggio dei servizi erogati oggetto del presente gara, senza che la Ditta aggiudicataria possa avanzare pretesa di natura economica.

ART. 8_ CONDIZIONI FINE SERVIZIO - EXIT MANAGEMENT

Nel presente paragrafo vengono descritte le attività e le procedure che saranno richieste alla Ditta aggiudicataria nella fase finale del rapporto contrattuale, per il passaggio delle consegne al subentrante, relativamente al trasferimento di tutte le conoscenze necessarie a garantire la fluida transizione e la continuità operativa dei servizi.

Alla scadenza del contratto, la Ditta aggiudicataria senza ulteriori oneri aggiuntivi per l'AZIENDA, presterà l'assistenza necessaria a trasferire la gestione dei servizi al subentrante, per un periodo di tre mesi.

La fase di Exit management, oltre a quanto detto, contempla i seguenti aspetti:

- messa a disposizione di tutta la documentazione cartacea in custodia, a bocca d'archivio, detta documentazione dovrà essere integra nelle sue parti, in caso contrario, sarà cura della Ditta aggiudicataria provvedere al ripristino delle parti con oneri a proprio carico;
- fornitura del servizio e modalità di garanzia di continuità nella fase di trasferimento, definendo anche ruoli, responsabilità e risorse da impegnare;
- definizione della documentazione e dei contenuti da trasferire al fornitore subentrante.

La fase finale del periodo contrattuale sarà finalizzata:

- alla prosecuzione dei servizi contrattualmente presi, con il mantenimento dei livelli di servizio consolidati,
- al completo passaggio delle consegne ed alla fornitura di tutta la documentazione e il supporto necessario a consentire un agevole avvio del nuovo ciclo di servizio.

Gli obiettivi di cui sopra saranno raggiunti organizzando le attività nelle seguenti fasi:

Fase di programmazione del passaggio di consegne:

- predisposizione e raccolta della documentazione per il passaggio di consegne (procedure, report, strumenti, etc.);
- riunione preparatoria con l'AZIENDA; pianificazione incontri di passaggio delle consegne.

Fase di affiancamento:

- consegna della documentazione per il passaggio di consegne; effettuazione degli incontri finalizzati al passaggio delle consegne.

ART. 9_ LICENZE, AUTORIZZAZIONI E OBBLIGHI NORMATIVI

La ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso di tutte le prescritte licenze e autorizzazioni per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato. Nell'offerta economica saranno quindi ricompresi tutti gli oneri necessari a ottenere, ed a mantenere, le autorizzazioni e certificazioni del caso. La ditta aggiudicataria deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. La ditta aggiudicataria dovrà, in ogni momento, a fronte di semplice richiesta delle ULSS, dimostrare di avere ottemperato a tali obblighi.

ART. 10_ VIGILANZA DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA

La Soprintendenza archivistica per il Veneto, in considerazione dei compiti di vigilanza di propria competenza istituzionale, al momento dell'assunzione dell'incarico da parte dell'appaltatore viene informata

dall'Azienda in merito al conferimento del servizio, all'avvio dell'outsourcing e alle relative modalità di esecuzione.

La Soprintendenza archivistica – ai sensi del D. Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 – è, inoltre, competente per ciò che riguarda il rilascio delle necessarie autorizzazioni al trasferimento degli archivi delle ULSS.

Nel caso in cui la normativa o particolari disposizioni della Soprintendenza archivistica impongano prescrizioni in contrasto con quanto stabilito nel presente Capitolato, le parti s'impegnano a concordare soluzioni soddisfacenti per entrambe al fine di garantire i necessari adeguamenti.

ART. 11 _ SISTEMA DI MONITORAGGIO E SERVICE LEVEL AGREEMENT

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare la corretta esecuzione del servizio.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre a quelli dichiarati dalla Ditta Aggiudicataria in sede di presentazione dell'offerta di gara.

In qualsiasi momento, l'Azienda ha la facoltà di effettuare, in piena autonomia i controlli di tipo quantitativo e qualitativo del servizio offerti con le strumentazioni e con le modalità che riterrà opportune nei termini previsti dal Capitolato.

Tali controlli potranno essere effettuati in tutte le sedi, in presenza o meno di rappresentanti o delegati della Ditta stessa.

A tal scopo l'Azienda individuerà direttori operativi incaricati di svolgere l'attività di cui al presente articolo e di relazionarne gli esiti al Direttore Esecuzione Contratto (DEC).

Gli esiti dei controlli verranno annotati su appositi documenti (es. verbali) sottoscritti dai direttori operativi (e dal DEC se presente) e dal Rappresentante della Ditta Aggiudicataria (se presente ai controlli).

Elementi oggetto di controllo sono da intendersi gli standard di servizio espressi nel presente Capitolato e dalla normativa regionale di settore, oltre che il rispetto degli SLA di seguito riportati:

Documento cartaceo con procedura ordinaria - Consegna: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;

Documento cartaceo con procedura urgente - Consegna: entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta;

Documento cartaceo con procedura in emergenza – Consegna entro 4 ore lavorative dalla richiesta

Conservazione del 100% della documentazione ricevuta in custodia.

Si precisa che la misurazione della tempistica di evasione verrà valutata dal momento della richiesta al momento del recapito del documento e pertanto il software fornito dalla Ditta Aggiudicataria dovrà garantire tale rilevazione.

ART. 12_ FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria dovrà fornire e dettagliatamente descrivere un adeguato piano di formazione e addestramento per tutto il personale coinvolto che avrà un ruolo per ottemperare alla vigenti disposizioni di legge in funzione del servizio offerto.

Dovranno essere riportate le figure interessate e la specifica formazione prevista. Durante il periodo di vigenza del presente appalto la ditta aggiudicataria dovrà garantire adeguato aggiornamento formativo, anche in relazione ad eventuali evoluzioni della normativa vigente.

ART.13 _ PERSONALE

Per lo svolgimento del servizio, la Ditta aggiudicataria si deve avvalere di proprio personale (che opera sotto la sua esclusiva responsabilità), adeguato per numero e qualifica professionale.

Il personale dovrà essere adeguatamente formato nelle specifiche attività di competenza ed in numero sufficiente all'esecuzione di tutti i servizi previsti dal presente Capitolato.

Nell'organico dell'Impresa deve essere presente almeno un dipendente in possesso di laurea in archivistica, paleografia e diplomatica, rilasciato da una delle scuole istituite presso gli archivi di Stato italiani, o di laurea in archivistica o, in alternativa, una documentata esperienza nella materia oggetto del presente appalto di almeno 5 anni.

REGIONE DEL VENETO



DISCIPLINARE DI GARA

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO
DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO
DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8 "BERICA"**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

<i>DISCIPLINARE DI GARA</i>	1
<i>PREMESSE</i>	4
1. <i>PIATTAFORMA TELEMATICA</i>	4
1.1 <i>LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE - SINTEL</i>	4
1.2 <i>DOTAZIONI TECNICHE</i>	5
1.3 <i>IDENTIFICAZIONE</i>	5
2. <i>DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI</i>	6
2.1 <i>DOCUMENTI DI GARA</i>	6
2.2 <i>CHIARIMENTI</i>	6
2.3 <i>COMUNICAZIONI</i>	6
3. <i>OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI</i>	7
3.1 <i>DURATA</i>	8
3.2 <i>OPZIONI E RINNOVI</i>	8
4. <i>SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</i>	9
5. <i>REQUISITI GENERALI</i>	10
6. <i>REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA</i>	11
6.1 <i>REQUISITI DI IDONEITÀ</i>	11
6.2 <i>REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA</i>	11
6.3 <i>REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE</i>	11
6.4 <i>INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE</i>	12
6.5 <i>INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI</i>	12
7. <i>AVVALIMENTO</i>	13
8. <i>SUBAPPALTO</i>	13
9. <i>GARANZIA PROVVISORIA</i>	14
11. <i>PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</i>	17
12. <i>MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA</i>	18
13. <i>SOCCORSO ISTRUTTORIO</i>	21
14. <i>CONTENUTO DELLA BUSTA "1" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA -step 1</i>	22
14.1 <i>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA</i>	22
14.2 <i>DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO</i>	24

14.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE.....	24
14.4 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CONCONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267.....	25
14.5 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO	25
15. CONTENUTO DELLA BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA - Step 2.....	26
16. CONTENUTO DELLA BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA - STEP 3.....	29
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	33
17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	33
17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	36
17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	37
17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	38
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	38
19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	38
20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	38
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	39
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	40
23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	41
24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	42
25. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	43
26. ACCESSO AGLI ATTI.....	43
27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	43
28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE	43

PREMESSE

Con determina a contrarre n. , questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di deposito, conservazione e archiviazione di documenti sanitari e cartelle cliniche/ambulatoriali in fabbisogno all'Aulss 8 Berica, come dettagliatamente descritto nel Capitolato tecnico.

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura la presente procedura si svolgerà, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà di ARIA SPA, l'Azienda Regionale per l'innovazione e gli Acquisti della Regione Lombardia, denominato "SinTel" (di seguito per brevità anche solo Sistema e/o SinTel e/o Piattaforma), mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di SinTel sono contenute nell'Allegato Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel, che è parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005, disponibile sul sito <http://www.agid.gov.it>.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio/consegna della fornitura è ITH 32 codice NUTS

Gara n. 9029519 CIG 9749978061 CUI S02441500242202200015

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, dott. Sandro Possamai.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE - SINTEL

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;

- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto dai manuali d'uso della Piattaforma Sintel.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale www.aulss8.veneto.it sezione appalti – servizi/forniture.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento nell'Allegato Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel, che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma. L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico. Si rinvia a quanto indicato nel presente disciplinare e nel documento Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara e relativi allegati (Allegato 1 – Domanda di partecipazione, Allegato 2 – Dichiarazioni integrative, Allegato 3 - Modello offerta economica, Allegato 4 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma SinTel;
- 3) Capitolato tecnico;
- 4) Capitolato d'oneri;
- 5) DUVRI;

La documentazione di gara è disponibile gratuitamente all'interno della piattaforma telematica SinTel ed è pubblicata in forma ufficiale sul profilo del committente www.aulss8.veneto.it (sezione Bacheca-Appalti-Servizi).

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana, devono indicare l'oggetto della gara, seguito dalla dicitura: "Richiesta chiarimenti", e devono essere inviate attraverso la funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SinTel **entro e non oltre il quattordicesimo giorno antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte indicata nel Bando di gara.**

Al fine di definire la tempestività dell'inoltro della richiesta farà fede la data di ricezione della comunicazione da parte di SinTel. I quesiti saranno pubblicati in forma anonima.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro sei giorni antecedenti la data di scadenza di presentazione delle offerte indicata nel Bando di gara.

Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sulla piattaforma SinTel (sezione documentazione di gara) e sul profilo del committente (www.aulss8.veneto.it sezione appalti servizi). Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale. Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di Registrazione SinTel ed in sede di partecipazione alla presente gara, il proprio indirizzo PEC o, l'indirizzo di domicilio

digitale ai sensi della normativa vigente.

Tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici concorrenti da effettuare nell'ambito della procedura di gara saranno effettuate tramite la piattaforma SinTel.

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Le comunicazioni relative:

- a) all'aggiudicazione;
- b) all'esclusione;
- c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto;
- d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario,

avvengono utilizzando il domicilio digitale (a titolo esemplificativo la PEC) presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SinTel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da **un unico lotto** poiché un'eventuale suddivisione in lotti funzionali potrebbe compromettere l'economicità e l'efficienza dei servizi oggetto del contratto, attesa la necessità di fare eseguire il servizio da un solo appaltatore, al fine di garantire la omogeneità della prestazione e facilitare, così, l'esecuzione del contratto, in ossequio al principio di efficienza dell'azione amministrativa.

CIG	Descrizione servizi	CPV	Importo a base d'asta 60 mesi (Iva esclusa)
9749978061	<i>Servizio di gestione e conservazione di documenti sanitari/ cartelle cliniche/ cartelle ambulatoriali dell'Auls 8 "Berica"</i>	79995100-6	1.050.000,00 €

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge,

nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze indicato nel DUVRI è pari a € 1.170,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi. E' onere del fornitore, qualora rilevasse la presenza di rischi diversi e/o ulteriori proporre l'integrazione del DUVRI e/o l'integrazione dell'importo degli oneri da interferenza.

L'appalto è finanziato con fondi dell'Azienda ULSS n. 8 Berica.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 230.000,00 per cinque anni.

3.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 5 anni (60 mesi), decorrenti dalla data indicata nel contratto.

3.2 OPZIONI E RINNOVI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata **pari a 24 mesi**. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

Aumento o diminuzione delle prestazioni c.d. "quinto d'obbligo": qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del presente contratto, l'ULSS 8 può imporne all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice

Opzione di proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11, del Codice. La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto, comunque per il periodo massimo di 180 giorni. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, viene di seguito dettagliato:

Base d'asta attività inizile	Base d'asta complessiva 60 mesi	opzioni			VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO IVA ESCLUSA (B+C+D+ E)
A	B	C	D	E	
BASE D'ASTA per attività di descaffalazione e prelievo documentazione esistente	BASE D'ASTA 60 MESI Iva esclusa (Comprensiva a sua volta dell'importo di € 200.000,00 a base d'asta per attività di descaffalazione e prelievo documentazione esistente di cui alla lett. A) della presente tabella	Importo massimo per Rinnovo eventuale 24 mesi Iva esclusa	Estensione contrattuale in aumento ex art. 106 comma 12	Estensione contrattuale art 106 comma 11 (importo massimo)	
200.000,00 €	1.050.000,00 €	€ 368.000	€ 210.000	€ 94.000	€ 1.722.000,00

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze indicato nel DUVRI è pari a € 1.170,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi. E' onere del fornitore, qualora rilevasse la presenza di rischi diversi e/o ulteriori proporre l'integrazione del DUVRI e/o l'integrazione dell'importo degli oneri da interferenza.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti).

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

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di rete, di partecipare anche in forma

individuale. Le retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

È vietato, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete - contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio di cui all'articolo 45, comma 1, lettera b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub- associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti previsti nei commi seguenti.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

Costituiscono requisiti di idoneità:

a) **iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

b) **(per gli operatori economici tenuti all'iscrizione a tali registri) Iscrizione** ai registri regionali/provinciali del volontariato o al Registro unico nazionale del Terzo settore ovvero, in caso di cooperative o consorzi di cooperative, all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero dello Sviluppo Economico);

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non previsti.

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art. 83, comma 6 del Codice, in considerazione della peculiarità e della particolare complessità tecnico professionale del presente appalto, al fine di garantire che l'appalto venga svolto da operatori economici con l'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità, anche in nome del principio di buon andamento e di efficienza della pubblica amministrazione viene di conseguenza, richiesto il possesso del seguente requisito:

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del

bando di gara servizi di gestione e conservazione di documenti sanitari/ cartelle cliniche/ cartelle ambulatoriali per enti sanitari pubblici e/o per enti sanitari privati per un importo complessivo almeno pari a € 700.000,00.

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno indicare nel DGUE le principali forniture effettuate nell'ultimo triennio con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari pubblici o privati.

In sede di verifica del possesso del requisito in capo all'aggiudicatario della gara, si procederà secondo le modalità di cui all'articolo 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettera d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

I requisiti relativi alle iscrizioni al punto 6.1 a) e b) devono essere posseduti da:

- a. ciascuna delle imprese esecutrici raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettere b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

I requisiti di idoneità di cui al punto **6.1 lettera a) e b)** deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti di capacità tecnica e professionale, devono essere posseduti:

1. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
2. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico professionale di cui ai punti 6.2 e 6.3 anche mediante ricorso all'avvalimento. L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 6.1.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico- organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

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

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro **15 giorni** decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria 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.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

8. SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss. mm. e ii..

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, elencando le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale.

In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, **a pena di esclusione**, da:

- a) una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo a base di gara, *salvo* quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice, e precisamente di importo pari a: € 21.000,00.
- b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a) presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria, a titolo di pegno a favore dell'Ulss n. 8 Berica, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

(IBAN: IT24F0200811820000003495321, Gara 9029519 CIG 9749978061)

- b) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari non abilitati.pdf>

<http://www.ivass.it/ivass/impresesp.jsp/HomePage.jsp>

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);

- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità per **365 giorni** dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori ... *[indicare]* giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti

gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

10. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è **obbligatorio**, tenuto conto delle particolari caratteristiche del contratto oggetto d'appalto e delle relative modalità di esecuzione e che risulta, quindi, necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi effettuata con il personale addetto di questa Stazione Appaltante in grado di fornire tutte le informazioni necessarie ad un corretta formulazione di un'offerta affidabile. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Di seguito **si indicano i luoghi in cui effettuare il sopralluogo**, in ragione della maggior consistenza di documentazione sanitaria presente e/o di nuova produzione e per cui dovranno essere svolte le attività richieste dal capitolato tecnico di prelievo iniziale della documentazione sanitaria e di ritiro della documentazione sanitaria di nuova produzione:

Magazzino di Povolaro (VI) – porzione di edificio dedicata ad archivio documentazione sanitaria.

Presidio ospedaliero di Vicenza - Documentazione “corrente” (cartelle cliniche e documenti sanitari) del presso archivio cartelle cliniche ospedale Vicenza (locali sotterranei).

Presidio ospedaliero di Lonigo (VI) (archivio centrale ex Ulss 5): cartelle cliniche e documenti sanitari (più obsoleti) di tutta la ex Ulss

Presidio ospedaliero di Arzignano: cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Arzignano

Presidio ospedaliero di Valdagno: cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Valdagno

La richiesta di sopralluogo deve essere inviata attraverso la funzione “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma SinTel e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico:

- nominativo del concorrente;
- recapito telefonico;
- indirizzo e-mail;
- nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Al fine di fornire agli operatori economici interessati alla partecipazione un tempo congruo per ponderare l'offerta, tale richiesta dovrà essere inviata entro le ore del giorno Al fine di definire la

tempestività dell'inoltro della richiesta farà fede la data e l'ora di ricezione della comunicazione da parte di SinTel.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 3 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici esecutori raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici esecutori raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa ciascun operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00 secondo le modalità di cui alla **delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022, pubblicata** sul sito dell'ANAC e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

Numero lotto	CIG	Importo contributo ANAC
1	9749978061	165,00

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.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il termine perentorio di presentazione delle offerte è fissato nel giorno e nell'ora indicati nel bando di gara.

12.1 Regole per la presentazione dell'offerta

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma telematica SinTel. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

Per partecipare alla procedura gli operatori economici interessati dovranno presentare, **tassativamente** entro i termini indicati nel Bando di Gara **a pena di esclusione**, le proprie offerte collegandosi al sito internet **www.ariaspa.it**, accedendo alla piattaforma "SinTel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.ariaspa.it).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da SinTel.

La fase *i*) da sola non concretizza l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase *ii*) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**, della procedura (attraverso la funzionalità "Invia offerta");
- b) la **Documentazione tecnica**, (attraverso la funzionalità "Invia Offerta");
- c) l'**Offerta economica**, (attraverso la funzionalità "Invia Offerta").

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

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, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da SinTel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

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 specifica che si concretizza invio dell’offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dai percorsi “Invia offerta”. Tutti gli step del percorso “Invia offerta” devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell’offerta all’indirizzo e-mail indicato dall’operatore economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l’invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nel bando di gara, anche atteso che la Piattaforma SinTel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step “INVIA OFFERTA” sopra richiamato – presentate dopo la data e l’orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a SinTel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l’integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso guidato “Invia offerta”, ma prima dell’ effettivo invio dell’offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliare) detti documenti successivamente l’invio dell’offerta, attraverso la funzionalità “Storia offerte”, fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d’offerta.

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su SinTel non comporta l’invio dell’offerta alla stazione appaltante.

L’invio dell’offerta avverrà soltanto mediante l’apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su SinTel della documentazione che compone l’offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da SinTel per procedere all’invio dell’offerta. In ogni caso SinTel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell’offerta.

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 dell’Azienda ULSS n. 8 “Berica” 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, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell’offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell’inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;

- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, **pena l'esclusione** dalla procedura. L'Azienda ULSS n. 8 "Berica" non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a SinTel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'Impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a SinTel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell' ***Allegato 4 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma SinTel*** al presente Disciplinare.

Si precisa che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo SinTel, i documenti ulteriori dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell' *Allegato 4 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma SinTel* del presente Disciplinare.

Per quanto ivi non indicato si rimanda *all' Allegato 4 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma SinTel* al presente Disciplinare.

12.2 disposizioni giuridico-amministrative – sottoscrizione dei documenti di gara

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE e le dichiarazioni di copia conforme, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere presentate in formato elettronico e sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore con firma digitale.

Le istanze, le dichiarazioni ex DPR 445/2000 e l'offerta economica potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione sulla piattaforma SinTel e all'indirizzo internet <http://www.aulss8.veneto.it>, (alla sezione Barcheca – Appalti – Servizi/Forniture).

Il procuratore firmatario allega la procura da cui si evincono i poteri di impegnare l'operatore economico. La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000 ovvero (nei casi previsti) mediante autocertificazione.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

La documentazione amministrativa, tecnica ed economica da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione semplice in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti amministrativi, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 365 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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 al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 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 ed è causa di 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, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (per esempio garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio 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 nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede **all'esclusione** del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine **a pena di esclusione**.

14. CONTENUTO DELLA BUSTA “1” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - step 1

La busta 1 contiene la domanda di partecipazione, il DGUE, le dichiarazioni integrative nonché la documentazione a corredo.

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario caricare i documenti, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

I documenti vanno allegati a Sistema, nell’apposito campo “Documentazione amministrativa 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione amministrativa 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione amministrativa 2”, “Documentazione amministrativa 3”, etc.):

L’operatore economico inserisce sulla Piattaforma SINTEL la seguente documentazione:

- 1 domanda di partecipazione ed eventuale procura;
 - 2 DGUE;
 - 3 dichiarazione integrativa;
 - 4 garanzia provvisoria di cui all’art. 9
 - 5 dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all’art. 9
 - 6 copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all’ANAC di cui all’art. 11
 - 7 attestazione di avvenuto sopralluogo
- (Eventuale) documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 7 e 14.5;
- (Eventuale) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 6.4 e 6.5 e 14.6;

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione, redatta in bollo (per le modalità di assolvimento dell’imposta di bollo vedasi quanto descritto al **successivo punto b**)) preferibilmente secondo il modello di cui all’Allegato n.1 predisposto dalla Stazione Appaltante e reperibile nella piattaforma SinTel o nel sito www.aulss8.veneto.it (alla sezione Bandi- Appalti- Forniture/Servizi) **va firmata digitalmente**.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l’indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all’articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario,

aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorzziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio .

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

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

Si precisa inoltre che:

- a) La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.
- b) La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban

IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

Oppure In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo - DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, scaricabile collegandosi al link: <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>, reso ai sensi del D.P.R. 445/2000, **firmato digitalmente** secondo quanto di seguito indicato.

Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- dal concorrente singolo;
- 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.

14.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

Ciascun concorrente rende le dichiarazioni integrative al DGUE anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, di cui all' *Allegato 2*, predisposto dalla stazione appaltante e reperibile nella piattaforma SinTel o nel sito [www. aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it) (alla sezione **Bacheca-Appalti**). Il documento va firmato digitalmente.

In caso di partecipazione in forma aggregata, la dichiarazione 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;

14.4 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-*bis*, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

14.5 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;

14.6 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili,

che saranno eseguite
dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:

- copia del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA - Step 2

La busta “2 – Offerta tecnica” contiene i documenti di seguito indicati.

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Tecnica 2”,

“Documentazione Tecnica 3”, etc.) la documentazione di seguito indicate.

L’offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 14.1 e deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

a) **Relazione tecnica dei servizi offerti.** La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, i seguenti elementi:

	Elementi	Sub- elementi
A	Caratteristiche tecnico – organizzative dell’immobile adibito ad archivio e delle dotazioni/attrezzature che si prevede di utilizzare/installare	Caratteristiche tecniche e organizzative dell’immobile, allestimenti per la suddivisione della documentazione, tipologia delle dotazioni, attrezzature e/o scaffalature che si intende utilizzare per l’esecuzione del servizio di conservazione e custodia della documentazione sanitaria
B	Modalità operative e risorse materiali messe a disposizione per l’esecuzione delle attività richieste per l’esecuzione del servizio	<p>B.1 Modalità e attrezzature per la presa in carico della documentazione sanitaria: proposte operative, attrezzature, contenitori, imballaggi che si intende adottare per il prelievo, il trasporto dei documenti prelevati, al fine di garantire la completa integrità dei documenti sanitari e la tutela della riservatezza dei dati sensibili ivi presenti</p> <p>B.2 Procedimento seguito per la catalogazione e archiviazione delle cartelle cliniche e degli altri documenti consegnati e soluzioni proposte per garantire l’immediata rintracciabilità della documentazione presa in carico</p> <p>B.3 Criteri operativi proposti per la verifica periodica della integrità di tutta la documentazione in custodia e per l’individuazione dell’eventuale materiale da scartare</p> <p>B.4 Modalità di gestione del servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione</p> <p>B.5 Caratteristiche e funzionalità del sistema informatico proposto per la gestione dell’appalto che garantisca quanto richiesto in capitolato tra cui a livello</p>

		<p>esemplificativo: classificazione, catalogazione, archiviazione, collocazione e/o movimentazione della documentazione sanitaria, nonché dei report sulle tempistiche di evasione dei servizi richiesti e la consistenza della documentazione in custodia.</p> <p>B.6 Mezzi messi a disposizione per l'esecuzione del servizio di trasporto della documentazione sia nella fase iniziale che per le attività successive: verranno valutati il numero e la tipologia di furgoni messi a disposizione per l'esecuzione del servizio (anno di immatricolazione-chilometri percorsi -, mezzi a basso impatto ambientale-Euro 5-6) e il programma di manutenzione</p>
C	Risorse umane messe a disposizione e formazione	<p>C.1 Esperienza del Referente del servizio e relativa preparazione professionale dedotta dal curriculum del soggetto impiegato</p> <p>C.2 Procedure di reclutamento e gestione del personale impiegato e programma formativo dedicato al personale</p> <p>C.3 Modalità di gestione delle risorse umane per far fronte a casi di situazione di improvvisa assenza del personale, oltre che a sopravvenute esigenze di ampliamento dei servizi di trasloco</p>
D	Eventuali proposte migliorative rispetto alle tempistiche indicate in capitolato	<p>Proposte migliorative rispetto ai tempi di gestione delle richieste di recapito della documentazione sanitaria previsti in capitolato</p>
E	Avvio del servizio	<p>Modalità per l'attivazione e piena funzionalità del servizio ad avvio del contratto</p>
F	Conclusione del servizio	<p>Modalità di pianificazione, mezzi, personale, attrezzature della fase di uscita e di preparazione del materiale a cd. "bocca d'archivio"</p>

La proposta tecnica-organizzativa di cui al punto a) dovrà essere redatta seguendo sistematicamente l'ordine dei punti sopra indicati, in una stesura non superiore a nr. 30 facciate, in formato A4 con carattere di dimensione almeno 10 per le parti descrittive della relazione.

I limiti fissati per la redazione della documentazione tecnica vengono inseriti sia per garantire la "par condicio" tra i concorrenti che per non ritardare o intralciare il buon andamento dell'azione amministrativa, che per "premiare" la chiarezza espositiva e l'efficacia descrittiva dello scritto sintetico,

pertanto, eventuali pagine eccedenti il numero massimo sopra indicato non saranno tenute in considerazione ai fini della valutazione qualitativa.

E' consentita la produzione di allegati alla relazione tecnica che siano di stretta attinenza agli argomenti svolti nella medesima relazione; tali allegati non saranno conteggiati nel limite di facciate sopraindicato.

b) Cronoprogramma di avvio del servizio.

c) Descrizione applicativo offerto richiesto in capitolato tecnico all'art. 6 *“sistemi informatici di gestione in carico alla ditta aggiudicataria”*.

Dovrà essere altresì fornita una demo delle funzionalità del sistema che l'operatore economico intende utilizzare per il servizio oggetto dell'appalto mediante una descrizione corredata da screenshot (in formato pdf), non rientrante nel limite massimo di pagine fissato per il progetto tecnico che ne illustrano le funzionalità; se disponibile un ambiente di prova virtuale del sistema informatico proposto, le ditte potranno indicare il link dove sarà visibile tale sistema con le credenziali di prova.

d) Progetto di logistica e layout degli spazi messi a disposizione relativi al magazzino adibito ad archivio di documentazione sanitaria con planimetrie e/o piantina in scala, nonché del titolo di possesso dell'immobile, oscurando, se del caso, i dati sensibili relativi all'altra parte contrattuale (venditore, locatore ...). In caso di indisponibilità dell'immobile al momento della presentazione dell'offerta, nella documentazione tecnica dovrà essere inserita **la dichiarazione di impegno ad acquisire la disponibilità dell'immobile** entro il termine di 45 giorni dalla stipula del contratto, oltre che il progetto di logistica e layout spazi relativi al magazzino adibito ad archivio di documentazione sanitaria.

f) **Qualsiasi altra documentazione** che la ditta ritenga importante ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta.

I documenti che compongono l'offerta tecnica, dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, nella versione pdf.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nella documentazione di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA - STEP 3

La busta “3 – Offerta economica” contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta economica.

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica secondo le modalità di seguito descritte.

Il concorrente, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema (“Documentazione Economica 1”, “Documentazione Economica 2”, etc.), in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (Nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Economica 1” non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Economica 2”,

“Documentazione Economica 3”, etc.).

In particolare viene richiesto di caricare OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA secondo l'*Allegato n. 3* al presente Disciplinare “fac simile offerta economica” (da caricare sia in formato editabile, sia in formato pdf), **firmata digitalmente nella versione .pdf**, che costituisce parte integrante dell’offerta economica.

Il prezzo dovrà essere esposto con **due cifre dopo la virgola**. Il prezzo dovrà essere espresso sia in cifre sia in lettere. In caso di discordanza tra prezzo espresso in cifre e prezzo indicato in lettere, varrà il prezzo indicato in lettere.

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dal capitolato tecnico e dal Capitolato d’oneri.

Il prezzo offerto non dovrà essere superiore al prezzo posto a base di gara, pena l’esclusione dalla gara. Non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative per i prodotti offerti, pena l’esclusione della gara.

L’offerta dovrà dare evidenza dei costi ed oneri di seguito riportati, che si intendono ricompresi nell’importo complessivo offerto:

- dei costi annui concernenti l’adempimento delle disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, afferenti all’esercizio dell’attività svolta dall’impresa, come previsto dall’art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- dei costi annui relativi alla manodopera, afferenti all’esercizio dell’attività svolta dall’impresa, come previsto dall’art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nell’offerta dovranno altresì essere indicati anche gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui all’art. 26 D.Lgs. 81/2008, che non risultano ricompresi nell’importo complessivo annuale a base di gara, né dovranno essere ricompresi nell’importo complessivo annuale offerto.

(Nel sistema Sintel alla voce oneri per le sicurezza dovuti a rischi interferenziali dovrà essere indicato un importo pari a € 0,00 (ZERO)).

Nell’allegato N. 3 al presente Disciplinare “facsimile offerta economica”, è richiesta la quotazione delle seguenti voci d’offerta, Iva esclusa ed espressi con due cifre decimali, che si riepilogano come di seguito indicato:

Voce 1) attività di de-scaffalazione e prelievo iniziale (carico, trasloco, archiviazione, ecc.) della documentazione sanitaria iniziale/esistente attualmente presente presso le varie sedi dell’Aulss8 di cui all’art. 4 del Capitolato tecnico “lett. a) Sub. 1 Servizio di presa in carico della documentazione iniziale, b) Servizio di trasporto, c) Servizio di catalogazione e archiviazione”

La ditta offerente dovrà esprimere i seguenti prezzi:

- Prezzo unitario espresso al metro lineare in relazione all’attività di descaffalazione e prelievo iniziale (carico, trasloco, archiviazione, ecc.) della documentazione sanitaria dell’Aulss 8 attualmente presente ed archiviata presso le varie sedi indicate nel Capitolato tecnico;
- Importo complessivo per l’attività iniziale di descaffalazione e prelievo iniziale (carico, trasloco, archiviazione, ecc.) della documentazione sanitaria sanitaria dell’Aulss 8 attualmente presente ed archiviata presso le varie sedi indicate nel Capitolato tecnico, importo determinato moltiplicando il prezzo unitario espresso al metro lineare offerto (in relazione a tale attività) per i documenti che si stima siano attualmente presenti negli archivi Aulss 8 (m.l. 36.000);

Voce 2) attività di conservazione della documentazione sanitaria esistente negli archivi Aulss 8 e di quella di nuova produzione, di cui all’art. 4 del Capitolato tecnico “d) Servizio di custodia e conservazione (comprensiva altresì dei servizi di: f) consultazione nella sede archivistica, g) gestione informatizzata della tracciabilità relativa all’intero iter della singola richiesta di consegna, h) servizio di scarto)”

La ditta offerente dovrà esprimere i seguenti prezzi:

- Prezzo unitario espresso al metro lineare per la conservazione della documentazione sanitaria esistente presso gli archivi dell'Aulss 8;
- Importo complessivo offerto per la conservazione della documentazione sanitaria esistente presso gli archivi in relazione al primo anno di servizio ottenuto moltiplicando il prezzo unitario espresso al metro lineare offerto per i documenti che si stima siano attualmente presenti negli archivi Aulss 8 (m.l. 36.000);
- Importo complessivo annuale offerto per ognuno dei 4 anni successivi per la conservazione ottenuto moltiplicando il prezzo unitario al metro lineare per la somma dei metri lineari iniziali e quelli di nuova produzione: 36.000 m.l. (stima iniziale consistenza documentazione sanitaria) più l'incremento stimato in 1.000 m.l. per ogni anno (37.000 m.l. secondo anno, 38.000 m.l. terzo anno, 39.000 m.l. quarto anno, 40.000 m.l. quinto anno);
- Importo quinquennale offerto per la conservazione della documentazione ottenuto dalla somma degli importi annuali dal primo al quinto anno di servizio in ragione degli incrementi di metri lineari stimati e determinati dalla documentazione sanitaria di nuova produzione (m.l. 1.000 per anno).

Voce 3) attività di ritiro e archiviazione dei documenti sanitari di nuova produzione di cui all'art. 4 del Capitolato tecnico "Lett.a) Sub. 2) Servizio di presa in carico della documentazione di nuova produzione, b) Servizio di trasporto, c) Servizio di catalogazione e archiviazione)".

La ditta offerente dovrà esprimere i seguenti prezzi:

- Prezzo unitario espresso al metro lineare per il ritiro, archiviazione della documentazione sanitaria di nuova produzione;
- Importo quinquennale offerto per ritiro, archiviazione e conservazione della documentazione sanitaria di nuova produzione ottenuto moltiplicando il prezzo unitario al metro lineare offerto per tale servizio per i metri lineari di documenti di nuova produzione che si stima saranno prodotti nel quinquennio (5.000 m.l.);

Voce 4) servizio di ricerca dei documenti richiesti, recapito alla struttura richiedente e successiva riarchiviazione di singoli documenti di cui all'art. 4 del Capitolato tecnico "e) Servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione"

La ditta offerente dovrà esprimere i seguenti prezzi:

- Prezzo unitario per singola unità archivistica oggetto del servizio di ricerca dei documenti richiesti, recapito alla struttura richiedente e successiva riarchiviazione di singoli documenti;
- Importo quinquennale offerto per il servizio di ricerca dei documenti richiesti, recapito alla struttura richiedente e successiva riarchiviazione di singoli documenti ottenuto moltiplicando il prezzo unitario offerto in relazione a tale servizio per il numero di unità archivistiche richieste che si stima saranno avanzate nel quinquennio (n. 25.000);

Voce 5) servizio di messa a disposizione a bocca d'archivio della documentazione esistente in archivio al termine del servizio di cui all'art. 4 del Capitolato tecnico "i) Servizio di riconsegna a fine appalto".

La ditta offerente dovrà indicare il prezzo offerto per l'attività finale di messa a disposizione a bocca d'archivio della documentazione esistente al termine previsto del servizio.

Si precisa che, per la valutazione economica dell'offerta, sarà preso in considerazione l'importo complessivo quinquennale offerto per l'esecuzione dell'appalto (iva esclusa), determinato dalla somma dei prezzi offerti per i servizi di cui alla voce 1), voce 2), voce 3), voce 4) e voce 5)), come sopra indicate.

Si evidenzia che non saranno ammesse offerte superiori alla base d'asta complessiva dell'appalto pari a € 1.050.000,00 per il periodo di 5 anni.

Si segnala inoltre che non saranno ammesse offerte superiori alla base d'asta prevista per la voce 1) attività di de-scaffalazione e prelievo iniziale e fissata in € 200.000,00 ed inerente all'attività una tantum di presa in carico della documentazione esistente, come previsto all'art. 4 del Capitolato tecnico e specificatamente alle lett. a) sub. 1 Servizio di presa in carico della documentazione iniziale/esistente, lett. b) Servizio di trasporto, lett. c) Servizio di catalogazione e archiviazione".

Il concorrente dovrà infine indicare a Sistema SINTEL:

- a. nell'apposito campo "Offerta economica", l'importo complessivo quinquennale offerto al netto dei costi da interferenza – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;
- b. nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi quinquennale concernenti l'adempimento delle disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsto dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i;
- c. nell'apposito campo "di cui costi del personale", i costi quinquennali della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016;
- d. nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", un importo pari a € 0,00 (ZERO)**Gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008 dovranno invece essere indicati nel Modello offerta economica (Allegato 3 al presente).**

Qualora la Stazione Appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell' *Allegato 3*, l'offerta verrà esclusa se ritenuta equivoca e non certa.

LA PRESENZA DI PREZZI O INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE IN "BUSTE" DIVERSE DA QUELLA ECONOMICA COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

Firma digitale dell'offerta - Step 4

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio specificato nell' *Allegato 4 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma SinTel*;
3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale

elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

In caso di partecipazione in forma plurisoggettiva, l'offerta economica ed il documento in pdf generato dal sistema devono essere sottoscritte con le modalità della sottoscrizione della domanda di partecipazione di cui al precedente punto.

In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore, deve essere inviata idonea procura, in copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Riepilogo ed invio dell'offerta – Step 5

Solo a seguito dell'upload dell'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “Riepilogo ed invio dell'offerta” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte dell'amministrazione.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative.

L'Impresa dovrà offrire, **a pena di esclusione**, tutto quanto previsto dalla documentazione di gara.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del Codice.

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

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

17.1 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.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

	Criteria di valutazione	Punti Max	Sub-criteri di valutazione	Punti subcriteri D MAX
A	Caratteristiche tecnico – organizzative dell’immobile adibito ad archivio e delle dotazioni/attrezzature che si prevede di utilizzare/installare	6	Caratteristiche tecniche e organizzative dell’immobile, allestimenti per la suddivisione della documentazione, tipologia delle dotazioni, attrezzature e/o scaffalature che si intende utilizzare per l’esecuzione del servizio di conservazione e custodia della documentazione sanitaria	6
B	Modalità operative e risorse materiali messe a disposizione per l’esecuzione delle attività richieste per l’esecuzione del servizio	42	B.1 Modalità e attrezzature per la presa in carico della documentazione sanitaria: proposte operative, attrezzature, contenitori, imballaggi che si intende adottare per il prelievo, il trasporto dei documenti prelevati, al fine di garantire la completa integrità dei documenti sanitari e la tutela della riservatezza dei dati sensibili ivi presenti	8
			B.2 Procedimento seguito per la catalogazione e archiviazione delle cartelle cliniche e degli altri documenti consegnati e soluzioni proposte per garantire l’immediata rintracciabilità della documentazione presa in carico	10
			B.3 Criteri operativi proposti per la verifica periodica della integrità di tutta la documentazione in custodia e per l’individuazione dell’eventuale materiale da scartare	6
			B.4 Modalità di gestione del servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione	8

			B.5 Caratteristiche e funzionalità del sistema informatico proposto per la gestione dell'appalto che garantisca quanto richiesto in capitolato tra cui a livello esemplificativo: classificazione, catalogazione, archiviazione, collocazione e/o movimentazione della documentazione sanitaria, nonché dei report sulle tempistiche di evasione dei servizi richiesti e la consistenza della documentazione in custodia.	4
			B.6 Mezzi messi a disposizione per l'esecuzione del servizio di trasporto della documentazione sia nella fase iniziale che per le attività successive: verranno valutati il numero e la tipologia di furgoni messi a disposizione per l'esecuzione del servizio (anno di immatricolazione-chilometri percorsi -, mezzi a basso impatto ambientale-Euro 5-6) e il programma di manutenzione	6
C	Risorse umane messe a disposizione e formazione	10	C.1 Esperienza del Referente del servizio e relativa preparazione professionale dedotta dal curriculum del soggetto impiegato	4
			C.2 Procedure di reclutamento e gestione del personale impiegato e programma formativo dedicato al personale	2
			C.3 Modalità di gestione delle risorse umane per far fronte a casi di situazione di improvvisa assenza del personale, oltre che a sopravvenute esigenze di ampliamento dei servizi di trasloco	4
D	Eventuali proposte migliorative rispetto alle tempistiche indicate in capitolato	4	Proposte migliorative rispetto ai tempi di gestione delle richieste di recapito della documentazione sanitaria previsti in capitolato	4
E	Avvio del servizio	4	Modalità per l'attivazione e piena funzionalità del servizio ad avvio del contratto	4
F	Conclusione del servizio	4	Modalità di pianificazione della fase di uscita e di preparazione del materiale a cd. "bocca d'archivio"	4

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, al fine di rispettare gli standard funzionali e qualitativi minimali attesi dall'amministrazione appaltante è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 42/70. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia. Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al punto 17.4.

La Stazione Appaltante si riserva di non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui, all'esito della valutazione tecnica, permanga una sola offerta.

17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

CRITERI DISCREZIONALI

A ciascuno dei criteri discrezionali è assegnato un punteggio discrezionale mediante attribuzione di un coefficiente sulla base del seguente metodo:

- la Commissione Giudicatrice, in caso di unanimità di giudizio, in ossequio ai principi di proporzionalità e di buon andamento dell'azione amministrativa ed al fine di garantire, quindi, l'efficacia, l'efficienza, l'adeguatezza, la speditezza e l'economicità della medesima, attribuirà unitariamente nel suo complesso, un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso fra 0 e 1;
- In caso di mancata unanimità di giudizio sarà verbalizzato il giudizio individuale attribuito dai singoli commissari e sarà effettuata la media dei coefficienti.

I giudizi verranno espressi dalla commissione secondo la seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO SINTETICO	Analisi	coefficiente
Ottimo	Proposta assolutamente completa, molto dettagliata e ricca di aspetti e soluzioni elaborate anche in maniera complessa, rispondente in maniera ottimale agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	1
Buono	Proposta ampia e corretta, abbastanza dettagliata, rispondente in maniera più che adeguata agli standard qualitativi richiesti	0,8
Sufficiente	Proposta essenziale, semplice nel dettaglio, rispondente in maniera sufficiente agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,6
Insufficiente	Proposta insufficiente rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,4
Gravemente insufficiente	Proposta limitata, poco dettagliata, molto semplice, rispondente in maniera scarsa agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,2
Inadeguato	Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,00

La valutazione di tutti i criteri verrà effettuata dando, altresì, particolare rilievo alla completezza della trattazione ed alla chiarezza espositiva e documentale.

Come già precedentemente evidenziato per quanto riguarda la documentazione tecnica da fornire, si

evidenzia che, non essendo possibile permetterne l'integrazione al fine di rispettare i principi di legalità, buon andamento, imparzialità, "par condicio" e trasparenza, basilari in materia di gare d'appalto, una eventuale incompletezza o carenza di documentazione o insufficiente chiarezza espositiva, che non permettano alla Commissione una opportuna e precisa valutazione dell'offerta, comporteranno inevitabilmente un giudizio negativo.

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti procederà all'attribuzione del punteggio complessivo secondo la seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_{ni}$$

dove

- P_i = punteggio concorrente i ;
- C_{ai} = coefficiente subcriterio di valutazione a , del concorrente i ;
- C_{bi} = coefficiente subcriterio di valutazione b , del concorrente i ;
- C_{ni} = coefficiente subcriterio di valutazione n , del concorrente i ;

- P_a = peso (punteggio massimo) subcriterio di valutazione a ;
- P_b = peso (punteggio massimo) subcriterio di valutazione b ;
- P_n = peso (punteggio massimo) subcriterio di valutazione n .

.....

* * *

Per tutte le offerte che avranno superato la soglia minima di sbarramento al fine di non alterare i pesi stabiliti tra l'elemento qualità e l'elemento prezzo, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene **riparametrato**: la stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un punteggio calcolato tramite la seguente formula al prezzo minimo:

$$PE = 30 \times P_{min} / P_i$$

dove:

- PE = punteggio attribuito all'elemento economico del concorrente i -esimo
- P_{min} = prezzo più basso offerto;
- P_i = prezzo offerto dal concorrente i -esimo.

17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

L'aggiudicazione avverrà in ottemperanza al metodo aggregativo compensatore a favore dell'offerta che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato all'elemento economico.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n min. 3 max 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale, eventualmente, dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della dell'anomalia delle offerte.

19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta ha luogo nel giorno e ora indicati nel Bando di gara.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la 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.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D. Lgs 50/2016 inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SinTel 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, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

Nelle more dell'adeguamento dei sistemi telematici alle previsioni del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.148/21, la pubblicità delle sedute è garantita attraverso la comunicazione ai concorrenti, delle operazioni svolte durante la seduta di gara mediante invio dei verbali di gara, tramite piattaforma, al termine delle operazioni di gara.

20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

In seduta riservata, il giorno e all'ora indicati nel bando, il Seggio di Gara, costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni, procederà ad accedere alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal Sistema. In particolare procederà a:

- a) verificare la ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) aprire la "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa; verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare; attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 29 co. 2 e all'art.76 del D.Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente;

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice in seduta riservata, per i soli concorrenti ammessi, procederà all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA", ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

Per mere ragioni di praticità nella profilazione dei componenti della commissione si precisa che gli stessi accederanno, per lo svolgimento delle loro funzioni alla piattaforma Sintel con le credenziali del RUP o di un Suo delegato.

In una o più sedute riservate la commissione procederà:

- a) alla verifica di idoneità e alla valutazione delle offerte tecniche presentate
- b) all'assegnazione dei punteggi relativi alla qualità, secondo le previsioni del presente disciplinare;
- c) a redigere i verbali delle operazioni compiute.

La commissione provvede 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 nella documentazione tecnica;
- 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.

Successivamente, in seduta riservata, in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" la Commissione giudicatrice procederà:

- a) all'individuazione dei concorrenti che non hanno superato la soglia di sbarramento relativa alla qualità tecnica di cui all'art 17.1 del presente disciplinare: le offerte dei predetti concorrenti non verranno ammesse alla fase di apertura delle offerte economiche; la commissione procederà

conseguentemente a darne comunicazione al RUP, che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

- b) alla riparametrazione dei punteggi tecnici di qualità secondo quanto previsto dall'art. 17.2
- c) all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA";
- d) all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo;
- e) a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di migliorata, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso i concorrenti interessati verranno invitati a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta economica migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà a collocare primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di equivalenza di punteggio per l'offerta tecnica si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- f) ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016; in questo caso il RUP procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22;
- g) a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta (qualora non vi siano offerte anormalmente basse);
- h) a redigere apposito verbale che verrà inviato ai concorrenti, tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti 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 RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Ai fini dell'anomalia si considererà il punteggio tecnico prima della riparametrazione.

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

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

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

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

Il RUP propone l'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice,

delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione giudicatrice o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in caso di una sola offerta valida pervenuta.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara qualora, all'esito della valutazione tecnica, permanga una sola offerta valida.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 81, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., verificherà il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale richiesti avvalendosi della **piattaforma telematica CSAMED, in capo agli aggiudicatari**.

Gli operatori economici aggiudicatari, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante, accedendo all'apposito link (https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_ulss8, entro 4 giorni lavorativi dal ricevimento di specifica comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" di Sintel, dovranno aggiornare le informazioni sul portale CSAMED e i relativi documenti già acquisiti per l'iscrizione (a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di modifiche degli organi societari, cambio sede legale, modifiche dei dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ecc...) secondo le istruzioni contenute nel portale.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

La delibera di aggiudicazione verrà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art 76 del D. Lgs 50/2016, Contestualmente saranno trasmessi nella medesima area, anche i verbali delle sedute riservate della commissione giudicatrice relativi alle valutazioni delle offerte tecniche.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni caso, la facoltà di scorrimento della graduatoria definitiva di gara in qualsiasi caso di revoca dell'aggiudicazione definitiva.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

In caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia: di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice nonché ricevuta di pagamento (preferibilmente mediante bollo virtuale) di una marca da bollo da € 16,00 o, in alternativa, scansione della marca da bollo invalidata oppure delle ricevute di pagamento mediante rivendite autorizzate (tabaccherie, poste, etc.).

Il contratto sarà stipulato con le modalità indicate nel capitolato d'oneri.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella 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'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 3.000,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario/agli aggiudicatari l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - iva comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Si rinvia all' art. 11 del capitolato d'oneri.

25. CODICE DI COMPORTAMENTO

Si rinvia all' art. 19 del capitolato d'oneri "Incompatibilità ex dipendenti della Pubblica Amministrazione".

26. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti riguardo al contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Vicenza, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo quanto previsto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Regolamento dell'Azienda ULSS 8 in materia di protezione dei dati personali, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Al Direttore Generale
Azienda ULSS 8 Berica
Viale Rodolfi, 37
36100 Vicenza

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DELL’ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8 “BERICA”

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

Il sottoscritto....., nato a..... Prov., il....., C.F....., residente a Prov....., Via n., nella sua qualità di.....(*se procuratore, allegare copia della relativa procura notarile, generale o speciale, da cui si evincono i poteri di rappresentanza*) dell’impresa....., con sede legale a..... Prov..... Via.....n., iscritta al Registro delle Imprese tenuto presso la CCIAA di..... al n..... REA C.F. Impresa....., P. IVA Fax PEC..... CCNL applicato e relativo codice alfanumerico..... Iscrizione Inps..... Iscrizione Inail..... Dimensione aziendale..... Ufficio dell’Agenzia delle Entrate competente per le verifiche di regolarità fiscale..... referente per la gara (Nome e cognome)....., Tel/Cell.....e-mail.....

CHIEDE DI PARTECIPARE

alla procedura di gara sopra indicata, per i seguenti lotti:....., nelle forme di seguito indicate (*barrare la/e parte/i di interesse*):

- come imprenditore individuale, anche artigiano, ovvero società, anche cooperativa, di cui all’art. 45, comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016);
- come consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro di cui alla L. 422/1909, e del d.lgs. del Capo Provvisorio dello Stato n. 1557/1947 e s.m.i., ai sensi dell’art. 45, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016

Modello Domanda di ammissione

e di concorrere

- in nome e per conto proprio
- per i seguenti consorziati (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):
capofila.....
che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....
consorziata.....
che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....
consorziata.....
che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....
- come consorzio tra imprese artigiane, previsto dalla L. 443/1985, ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016

e di concorrere

- in nome e per conto proprio
- per i seguenti consorziati (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):
capofila.....
che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....
consorziata.....
che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....
consorziata.....
che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....
- come consorzio stabile, anche in forma di società consortile ex art. 2615-ter c.c., ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. c) del D. Lgs. 50/2016

e di concorrere

- in nome e per conto proprio
- per i seguenti consorziati (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):
capofila.....
che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....
consorziata.....

Modello Domanda di ammissione

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

○ come consorzio ordinario, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D.lgs 50/2016

- costituito
- costituendo

e di concorrere

○ in nome e per conto proprio

○ per i seguenti consorziati/consorziandi esecutori (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

capofila.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

○ come raggruppamento temporaneo di imprese, di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) del D.lgs 50/2016

- costituito
- costituendo

tra gli operatori economici(*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

mandataria.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

Modello Domanda di ammissione

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

- come aggregazione tra imprese aderenti ad un contratto di rete, di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) del D.lgs 50/2016
 - dotata di organo comune con poteri di rappresentanza e con soggettività giuridica
 - dotata di organo comune con poteri di rappresentanza, ma priva di soggettività giuridica
 - dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune o con organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria,

e di concorrere per i seguenti operatori economici esecutori (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

mandataria.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

Modello Domanda di ammissione

- come soggetto che ha stipulato il contratto di GEIE, di cui all'art. 45, comma 2, lett. g) del D.lgs 50/2016

e di concorrere per i seguenti operatori economici esecutori (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

mandataria.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

DICHIARA CHE

- il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 è il seguente:

OPPURE

- per gli operatori economici transfrontalieri l'indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento Eidas è il seguente:

OPPURE

- l'operatore economico non è presente nei predetti indici ed elegge domicilio digitale speciale presso la Piattaforma telematica SINTEL.

DICHIARA INOLTRE CHE

Ha assolto al pagamento dell'imposta di bollo (marca da bollo di € 16.00) in una delle seguenti modalità

Modello Domanda di ammissione

(art. 14.1 del Disciplinare di gara):

- contrassegno telematico rilasciato da intermediario autorizzato dall'Agenzia delle Entrate (tabaccherie ecc.). A tal fine, questa ditta dichiara che la marca da bollo **con codice identificativo numero _____** è utilizzata esclusivamente per la partecipazione alla presente procedura di gara e si impegna a conservare il contrassegno per gli eventuali accertamenti da parte dell'Amministrazione finanziaria ai sensi della normativa vigente (*Interpello Agenzia delle Entrate n. 321/2019*).
- in modalità virtuale, ai sensi dell'articolo 15 del DPR n. 642/1972. A tal fine questa ditta dichiara che **il numero di autorizzazione rilasciato dall'Agenzia delle Entrate** è il seguente:
_____ .
- tramite il modello F23 (che si allega);
- scansione della marca da bollo invalidata o ricevuta di pagamento mediante rivendite autorizzate (tabaccherie, poste, etc.).

N.B. 1 Il presente documento va firmato digitalmente.

N.B. 2 In caso di partecipazione plurisoggettiva, vedere le prescrizioni di cui all'art. 14.1 del Disciplinare.

Modello Dichiarazioni integrative

**DICHIARAZIONI INTEGRATIVE
PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA
DEL SERVIZIO DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DELL' ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO
DELL' AULSS 8 "BERICA"**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

Il sottoscritto....., nato a..... Prov., il....., C.F....., residente a Prov....., Via n., nella sua qualità di.....(se procuratore, allegare copia della relativa procura notarile, generale o speciale, da cui si evincono i poteri di rappresentanza) dell'impresa....., con sede legale a..... Prov..... Via.....n., iscritta al Registro delle Imprese tenuto presso la CCIAA di..... al n..... REA, C.F. Impresa....., P. IVA, Fax, PEC.....,

**ANCHE AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445,
CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' INCORRERE IN CASO
DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000,
DICHARA**

- 1) di indicare i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA, indirizzo PEC indicato in sede di Registrazione SinTel oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di Registrazione SinTel ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
- 2) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c-bis) e c-ter), lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
- 3) che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, sono:
.....
.....
.....

(* per gli Enti del Terzo Settore è necessario indicare i componenti dell'organo di amministrazione, i componenti dell'Organo di Controllo, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti)

- 4) di impegnarsi, qualora aggiudicatario, ad effettuare l'iscrizione alla Piattaforma CSAMED o ad aggiornare le informazioni e i documenti già acquisiti per l'iscrizione secondo le istruzioni contenute nel portale, come previsto dall'art. 23 del Disciplinare di gara;
- 5) di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi*, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 6) **di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;**
- 7) **(per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)** di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 8) **(per gli operatori economici tenuti all'iscrizione a tali registri)** di risultare regolarmente iscritto ai registri regionali/provinciali del volontariato o al Registro unico nazionale del Terzo settore, ovvero, in caso di cooperative o consorzi di cooperative, all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico) con i seguenti riferimenti: _____;
- 9) inserire eventuali iscrizioni ulteriori alla CCIAA richieste al punto 6.1 del disciplinare per provare l'idoneità tecnica dell'impresa (es: registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio, da parte del concorrente, dell'attività oggetto di appalto);
- 10) di aver preso visione dei luoghi **ed** allega anche il certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la parte principale della prestazione;
- 11) di autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione amministrativa, tecnica ed economica presentata per la partecipazione alla gara **oppure** di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tale documentazione e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale (tale eventuale dichiarazione di diniego dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice) dichiarando anche le parti da segretare, che sono:
- 12) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), attuato nell'ambito della normativa nazionale con il D.Lgs. n. 101/2018, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei relativi dati personali,

che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, con le modalità indicate nel disciplinare di gara e nel capitolato;

13) Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267: di indicare, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

N.B. 1 - Il presente documento va firmato digitalmente.

N.B.2 - In caso di partecipazione in forma aggregata, la dichiarazione deve essere presenta:

- *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.*



GARA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8 "BERICA"
N. GARA 9029519
CIG 9749978061

Il sottoscritto _____, nato il _____ a _____ (Prov. _____), residente a _____ (Prov. _____),
Via _____, in qualità di _____ dell'impresa _____, con sede legale in _____ (Prov. _____) CAP _____
Via _____, con sede amministrativa in _____ (Prov. _____) CAP _____, Via _____, con codice fiscale n. _____, con partita IVA _____, telefono n. _____
fax n. _____, posta elettronica certificata _____

DICHARA

- di formulare, in riferimento della procedura in oggetto, preso atto delle modalità di espletamento della gara e delle condizioni che regolano l'appalto, la seguente offerta complessiva e incondizionata, inferiore all'importo a base di gara

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREZZO UNITARIO OFFERTO (AL METRO LINEARE VOCI N. 1),2),3); PER UNITA' ARCHIVISTICA VOCE N. 4))	ANNUALITA' SERVIZIO	FABBISOGNO STIMATO ESPRESSO IN METRI LINEARI IN RIF. ALLE VOCI N. 1),2),3); ESPRESSO PER NUMERO DI UNITA' ARCHIVISTICHE IN RIF. ALLA VOCE N. 4)	IMPORTO A BASE D'ASTA	IMPORTO ANNUO OFFERTA (iva esclusa) (fabbisogno stimato per anno* prezzo unitario offerta) indicare importo in cifre	IMPORTO ANNUO OFFERTA (iva esclusa) (fabbisogno stimato per anno* prezzo unitario offerta) indicare importo in lettere	IMPORTO COMPLESSIVO PER INTERA DURATA ATTIVITA' E/O SERVIZIO (iva esclusa)(fabbisogno stimato*prezzo unitario offerta) indicare importo in cifre	Percentuale Iva applicata
Voce 1)	Attività di de-scaffalazione e prelievo iniziale (carico, trasloco, archiviazione, ecc.) della documentazione sanitaria dell'Aulss 8 attualmente presente ed archiviata presso varie sedi indicate in Capitolato tecnico (Attività descritte all'art. 4 del Capitolato tecnico lett. " sub. 1 lett. a) Servizio di presa in carico della documentazione iniziale, b) Servizio di trasporto, c) Servizio di catalogazione e archiviazione")	€ _____	Una tantum	36.000	200.000,00 €			€ _____	
Voce 2)	Conservazione della documentazione sanitaria dell'Aulss 8 sia di quella già esistente negli archivi sia di quella di nuova produzione , come descritto all'art. 4 del Capitolato tecnico in particolare alla " lett. d) Servizio di custodia e conservazione" (comprensiva altresì dei servizi di gestione della documentazione sanitaria archiviata, come descritti in vari articoli del capitolato tecnico tra cui, a livello meramente esemplificativo: art. 4, "lett. f) consultazione nella sede archivistica, g) gestione informatizzata della tracciabilità relativa all'intero iter della singola richiesta di consegna, h) servizio di scarto" Artt. 6 "Sistemi informatici di Gestione in carico alla ditta aggiudicataria"	€ _____	Primo anno	36.000	850.000,00 €	€ _____	Euro _____ in lettere	€ _____	
			Secondo anno	37.000		€ _____	Euro _____ in lettere		
			Terzo anno	38.000		€ _____	Euro _____ in lettere		
			Quarto anno	39.000		€ _____	Euro _____ in lettere		
			Quinto anno	40.000		€ _____	Euro _____ in lettere		
Voce 3)	Attività di ritiro periodica e archiviazione dei documenti sanitari di nuova produzione di cui all' art. 4 del Capitolato tecnico "Sub. 2 lett. a) Servizio di presa in carico della documentazione di nuova produzione, b) Servizio di trasporto, c) Servizio di catalogazione e archiviazione".	€ _____	Per cinque anni	5.000				€ _____	
Voce 4)	Servizio di ricerca delle unità archivistiche richieste, recapito alla struttura Aulss richiedente e successivo ritiro e riarchiviazione , come previsto all'art. 4 del Capitolato tecnico " e) Servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione"	€ _____	Per cinque anni	25.000				€ _____	
Voce 5)	Importo complessivo servizio di messa a disposizione a bocca d'archivio della documentazione esistente in archivio al termine del servizio di cui all'art. 4 del Capitolato tecnico " i) Servizio di riconsegna a fine appalto".		Una tantum					€ _____	
Canone complessivo offerto per le attività di cui alla Voce 2) + Voce 3) + Voce 4) + Voce 5)					850.000,00 €			€ _____	
IMPORTO TOTALE QUINQUENNALE OFFERTO Voce 1)+ Voce 2) + Voce 3) + Voce 4) + Voce 5) rispetto alla base d'asta complessiva quinquennale di EURO 1.050.000,00					1.050.000,00 €			€ _____	

DI CUI:

- costi quinquennali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, come previsto dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sono i seguenti:

€ _____ in cifre; Euro _____ in lettere

- costi quinquennali relativi alla manodopera, afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, come previsto dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sono i seguenti:

€ _____ in cifre; Euro _____ in lettere

- che i prezzi sopraindicati sono impegnativi e irrevocabili per 365 giorni a decorrere dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta;

- che l'aliquota IVA applicata è il _____ %

- che i costi per la sicurezza derivanti da interferenze, non soggetti a ribasso, stimati dalla stazione appaltante in € 1.170,00 (milleseicento/00), come specificati nel DUVRI sono quantificati in € _____ in cifre; Euro _____ in lettere, oltre Iva.

Per il presente appalto la Stazione appaltante ha evidenziato rischi da interferenza pari a 1.170,00 Euro.

Qualora l'Appaltatore rilevi, al contrario, la presenza di rischi da interferenza dovrà darne atto nella presente offerta economica, indicandone i relativi costi, e dovrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza al Direttore dell'esecuzione del contratto, per la redazione del DUVRI

DICHARA INOLTRE

1. di aver preso integrale conoscenza delle clausole tutte e di tutti gli specifici oneri, tempi e modalità di esecuzione contenuti nella documentazione di gara e manifesta la sua piena ed incondizionata accettazione delle suddette clausole, senza riserva alcuna;

2. di aver preso integrale conoscenza di tutte le condizioni locali e ambientali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possono riflettersi sull'esecuzione del servizio, e di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata

Il presente documento va firmato digitalmente.

In caso di partecipazione plurisoggettiva, vedere le prescrizioni di cui all'art. 14.1 del Disciplinare.



MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: **13 Marzo 2023**

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.2. VERSIONI	3
2. SINTEL	3
3. GUIDE E MANUALI.....	5
4. DOTAZIONE INFORMATICA	6
5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....	6
6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI S.P.A.....	7
6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL	8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE.....	9
6.3. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI.....	9
6.4. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA.....	9
6.5. REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI.....	10
7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI	10
7.1. FIRMA DIGITALE	11
7.2. MARCATURA TEMPORALE	11
8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA	12
9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....	12
9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA	13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD)	14
9.3. HASH.....	14
10. CONTATTI.....	15

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, si raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, l'iscrizione a EFT e l'invio dell'offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura in Sintel);

1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.53.6.3.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 18.0.00.

2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. "Nuovo Codice Appalti" in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARIA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;

- D.P.C.M. 30 marzo 2009, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici”;
- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali”.

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l’attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l’inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull’ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell’ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall’articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L’Azienda Regionale per l’Innovazione e per gli Acquisti S.p.A. (in seguito “ARIA S.p.A.”) è “Gestore del sistema”, e, tra l’altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l’utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l’adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARIA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell’adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARIA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARIA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARIA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARIA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARIA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARIA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.ariaspa.it ([Home > Bandi e Convenzioni > E-procurement > Strumenti di Supporto > Guide e manuali](#)).

Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale).

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 1280x720;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- supporto alla cifratura TLS-1.2.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

ATTENZIONE: Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

NOTA: Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione Carta d'Identità Elettronica (CIE) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta e un cellulare abilitato con NFC per leggere la carta e ricevere il codice OTP da usare come password temporanea.

5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi

di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1 Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

6. Registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito www.ariaspa.it (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA S.p.A..

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con username e password» cliccare su «Entra con ID e password» e successivamente su «Registrazione a IDPC». Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARIA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

NOTA: L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

CIE (Carta d'Identità Elettronica)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

La prima registrazione con CIE prevede i seguenti step:

1. Nella sezione «Accedi con la tua identità digitale» cliccare su «Entra con CIE»
2. «Entra con CIE» consente ai cittadini in possesso di una CIE di autenticarsi ai servizi online abilitati con diverse modalità:
 - «Desktop» – l'accesso al servizio avviene mediante un computer a cui è collegato un lettore di Smartcard contactless per la lettura della CIE (è necessario installare prima il «Software CIE», posare la Smartcard sul lettore contactless e conoscere il relativo codice PIN).
 - «Desktop con smartphone» – l'accesso al servizio avviene da computer e per la lettura della CIE, in luogo del lettore di smart card contactless, l'utente utilizza il proprio smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app «Cie ID» (è necessario scansionare il QR code mostrato dal browser usando lo smartphone, conoscere il codice PIN della CIE che dovrà essere posata sullo smartphone per generare il codice OTP).
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

6.1. Registrazione a SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei «Manuali», accedendo al [portale di ARIA S.p.A.](#), nell'apposita sezione «Registrazione».

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del

rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno di Sintel all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore economico registrato.

6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l'operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

La registrazione ai servizi ARIA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell'ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA non è richiesto obbligatoriamente l'inserimento della partita IVA.

6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

- a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARIA S.p.A., selezionando attraverso il menu a tendina “Tipo di società” la voce appropriata.
- b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all’interfaccia “Dettaglio” della procedura di gara d’interesse, prima di avviare il percorso guidato “Invia offerta”, è necessario utilizzare l’apposita funzionalità “Partecipazione in forma aggregata”, disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all’invio dell’offerta, selezionando la forma di partecipazione.

6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell’articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale). La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo “file”) inviato dall’operatore economico nell’ambito della presentazione dell’offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell’operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell’operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l’elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale www.agid.gov.it.

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l'operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità “parallela” e in modalità “nidificata”.

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non è valida la Firma Elettronica (firma “debole”).

7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici”), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo “attached”: il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione *.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

ATTENZIONE: Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

9. Predisposizione ed invio dell'offerta

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all'operatore economico del corretto invio dell'offerta.

E' possibile per l'operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

ATTENZIONE: Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

ATTENZIONE: Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (UpLoad)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono “caricati” in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

ATTENZIONE: Le performance di caricamento dei file all'interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l'upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l'offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l'importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all'ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato “Invia Offerta”.



I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d'offerta generato al quarto step del percorso guidato “Invia Offerta” che dovrà essere scaricato dall'operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d'offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un'ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall'operatore economico.

10. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>



CAPITOLATO D'ONERI

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO
DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL'ARCHIVIO
DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8 "BERICA"**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

INDICE

Art. 1 Oggetto e caratteristiche dell'appalto

Art. 2 Durata e decorrenza del contratto

Art. 3 Stipula – Garanzia definitiva

Art. 4 Esecuzione del contratto

4.1 - Direttore dell'esecuzione del contratto - DEC

4.2 - Referente della ditta appaltatrice

Art. 5 Controlli e verifiche di conformità

Art. 6 Livelli di servizio, inadempimenti e penalità

Art. 7- Risoluzione del contratto

Art. 8 - Recesso unilaterale

Art. 9 - Recesso unilaterale per giusta causa

Art. 10 - Pagamento del corrispettivo - Cessione dei crediti

Art. 11 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 12 - Subappalto e cessione del contratto – Vicende soggettive del contraente

Art. 13 - Responsabilità civile e assicurazioni

Art. 14 - Tutela contro azioni di terzi

Art. 15 - Personale impiegato

Art. 16 - Normativa sul lavoro, previdenza ed assistenza

Art. 17 - Tutela della salute e sicurezza e igiene sul lavoro

Art. 18 - Scioperi e cause di forza maggiore

Art. 19 - Incompatibilità ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Art. 20 - Spese contrattuali, imposte e tasse

Art. 21 - Trattamento dei dati

Art. 22 - Responsabile esterno del trattamento dei dati

Art. 23 - Comunicazioni

Art. 24 - Foro competente

Art. 25 - Modifiche del contratto, norme di rinvio e finali

Art. n. 1**Oggetto e caratteristiche dell'appalto**

Le caratteristiche del servizio sono analiticamente descritte nel Capitolato Tecnico.

L'entità del servizio riportata nel predetto elaborato è indicata solo ai fini dell'individuazione della migliore offerta. I quantitativi si riferiscono, infatti, ad un presunto fabbisogno, sono indicativi e non impegnativi, essendo subordinati a circostanze cliniche e tecnico-scientifiche variabili e non esattamente predeterminabili, per cui l'Impresa aggiudicataria dovrà svolgere il servizio relativamente ai reali fabbisogni che l'Azienda Sanitaria richiederà senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta. Le quantità indicate, pertanto, sono meramente orientative potendo variare in più o in meno in relazione al mutato fabbisogno, ai sensi dell'art. 1560 – 1° comma - del C.C.

L'impresa aggiudicataria si impegna ad eseguire con capacità, proprietà e correttezza tutte le prestazioni richieste, attenendosi alle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nella documentazione di gara e nell'offerta tecnica, nonché alle particolari indicazioni eventualmente impartite dall'Azienda Ulss.

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'integrale e scrupoloso rispetto di tutte le norme vigenti (leggi, prescrizioni, circolari e decreti, regolamenti aziendali, ecc.) in ordine all'attività svolta ed al personale impiegato.

L'organizzazione del servizio è a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nella documentazione di gara e nell'offerta tecnica.

In ogni caso, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto della presente gara, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare norme e prescrizioni vigenti o che entreranno in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'impresa aggiudicataria non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Azienda Ulss.

L'impresa rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Azienda Ulss.

Per tutto l'arco temporale di durata del contratto l'Impresa aggiudicataria si impegna a prestare, alle stesse quotazioni economiche e condizioni contrattuali pattuite, le effettive prestazioni che in sede di esecuzione si riveleranno necessarie all'Azienda ULSS per il soddisfacimento dell'interesse pubblico perseguito dall'Azienda stessa e dell'utenza in genere.

Nell'esecuzione, l'appaltatore è tenuto alla diligenza del buon padre di famiglia ed a una particolare attenzione qualitativa derivante dalla natura sanitaria delle attività e dei servizi da rendere.

Art. n. 2***Durata e decorrenza del contratto***

Il servizio avrà la durata di 60 mesi con decorrenza indicata nel contratto.

L'Azienda potrà avvalersi della facoltà di rinnovo per ulteriori 24 mesi.

La prosecuzione potrà essere disposta previo accertamento di:

- assenza di contestazioni sulla regolare esecuzione del contratto;
- assenza di mutamenti nell'organizzazione interna di questa Azienda ULSS;
- disponibilità delle risorse.

In caso di particolare urgenza, l'Azienda Sanitaria potrà disporre, prima della stipulazione del contratto, l'anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso sia avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del Codice.

Qualora, durante il periodo contrattuale, l'Autorità Anticorruzione (ANAC) e/o l'Osservatorio prezzi della Regione Veneto (OPRVE) pubblicassero il prezzo di riferimento del servizio oggetto della presente gara, la ditta aggiudicataria dovrà adeguare il proprio prezzo a quello di riferimento in applicazione dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; in mancanza la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice e ai sensi dell'art. 29 comma 1 del Decreto Legge 27/1/2022 n. 4, il prezzo contrattuale può essere soggetto a revisione prezzi a partire dal secondo anno contrattuale. La ditta dovrà presentare motivata e documentata richiesta, entro 15 gg dalla scadenza del primo anno e successivamente entro 15 gg dalla scadenza del successivo anno.

Decorsi i suddetti termini la ditta non avrà titolo per richiedere la revisione del prezzo contrattuale.

I prezzi saranno aggiornati, in aumento o in diminuzione sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta di revisione e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

Art. 3***Stipula – Garanzia definitiva***

Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti, la stipulazione del contratto avverrà mediante scrittura privata.

L'Appaltatore dovrà costituire a favore della Stazione Appaltante una garanzia definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.. L'ammontare della garanzia definitiva è pari al 10%

o più dell'importo del contratto, al netto dell'IVA.

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che la Stazione Appaltante abbia eventualmente pagato in più durante l'esecuzione della fornitura.

La Stazione Appaltante potrà valersi della garanzia definitiva anche per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione disposta in danno dell'appaltatore e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dallo stesso per inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori utilizzati per il presente appalto.

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

L'Appaltatore è tenuto alla consegna del documento attestante l'avvenuta costituzione della garanzia definitiva (certificato di deposito, ricevuta di pagamento, certificato di polizza assicurativa o atto di fideiussione bancaria) entro 15 giorni dalla richiesta. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata automaticamente a misura dell'avanzamento dell'esecuzione certificata dalla Stazione Appaltante, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo della garanzia definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La cauzione va reintegrata qualora vengano effettuati su di essa prelievi per fatti connessi all'incompleto e irregolare adempimento degli obblighi contrattuali. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione dell'Azienda Sanitaria sorge in quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto con le conseguenze previste per la risoluzione dal presente Capitolato, salvo il risarcimento del danno, ex art.1453 c.c.

La garanzia cessa di avere effetto dal rilascio del certificato di regolare esecuzione.

In caso di costituzione di garanzia fideiussoria, la stessa dovrà essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello sviluppo economico 19/1/2018 n. 31. La polizza o la fideiussione dovrà riportare espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione nei riguardi dell'impresa obbligata e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 c.c., nonché il formale impegno per il fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta. L'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non è richiesto per le microimprese, per le piccole e medie imprese e agli RTI o consorzi ordinari composti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

In caso di partecipazione in RTI, le garanzie fideiussorie o assicurative sono presentate dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ai sensi dell'art. 103, co. 10, del Codice, unitamente all'atto costitutivo di RTI

In caso di consorzi o GEIE, le garanzie fideiussorie o assicurative sono presentate dal consorzio o dal GEIE.

In caso di operatori aderenti a contratti di rete dotati di un organo con personalità giuridica esterna o con poteri di rappresentanza, la garanzia è presentata dall'organo stesso. In caso di operatori aderenti a contratti di rete non dotati di un organo con personalità giuridica o con poteri di rappresentanza esterna, la garanzia è presentata con le modalità previste per le RTI.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice. Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

Art. 4

Esecuzione del contratto

L'Appaltatore deve eseguire esattamente la prestazione indicata nel presente Capitolato d'oneri, nel Capitolato tecnico, nel Contratto e nell'offerta tecnica. L'Appaltatore deve eseguire la prestazione a regola d'arte, nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore al momento dell'esecuzione, anche intervenute successivamente alla stipula del contratto.

E' a carico dell'Appaltatore ogni attività che si renda necessaria od opportuna ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Le attività a carico dell'Appaltatore si intendono interamente remunerate con il corrispettivo contrattuale.

Nel caso ricorrano circostanze speciali che impediscano temporaneamente la regolare esecuzione del contratto, il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà disporre la sospensione. La sospensione del contratto potrà essere disposta anche dal RUP per ragioni di pubblico interesse o necessità. Alla sospensione si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del D.lgs 50/2016.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore se non disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dal RUP, nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula, restano ad esclusivo carico del fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, assumendosene il medesimo fornitore ogni relativa alea.

4.1 - Direttore dell'esecuzione del contratto - DEC

Il responsabile unico del procedimento (RUP) si avvale, nella fase di esecuzione del contratto, del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico, assicurando la regolarità da parte del concessionario e verificando che le attività e le prestazioni siano conformi al capitolato speciale descrittivo. A tale fine, il direttore svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti sopra descritti.

4.2 - Referente della ditta appaltatrice

L'Appaltatore dovrà indicare, prima della stipula contrattuale, il nominativo ed il recapito telefonico di un proprio referente, tecnicamente qualificato, che sarà responsabile dell'esecuzione del contratto nella sua globalità e delegato ai rapporti con l'ULSS 8 BERICA.

Art. 5**Controlli e verifiche di conformità'**

L'Azienda Ulss si riserva la facoltà di effettuare controlli in modo da verificare che il servizio sia svolto nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

Si terrà conto anche delle eventuali segnalazioni degli utenti.

Per il servizio fornito, il Direttore dell'esecuzione del contratto effettuerà la verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale delle prestazioni eseguite rispetto a quelle pattuite.

I controlli saranno effettuati con cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a trasmettere al RUP, entro 15 giorni successivi alla data dei controlli, i verbali che riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto delle condizioni contrattuali, e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari, ferme restando le competenze della Stazione appaltante e del Direttore dell'esecuzione.

Art. n. 6**Livelli di servizio, inadempimenti e penalità**

L'impresa aggiudicataria è soggetta all'applicazione di penalità previste dal D Lgs. 50 del 18 aprile 2016 e ss. mm. e ii. in caso di non conformità/ritardi.

In particolare, qualora l'aggiudicatario non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del capitolato l'Amministrazione applicherà le seguenti penalità, restando salva l'eventuale azione per il risarcimento del danno, nel caso in cui si verificano i presupposti di seguito dettagliati.

Sarà applicata una penale **tra lo 0,25 e lo 0,5 per mille dell'importo complessivo contrattuale quinquennale:**

- per ritardi nell'avvio del servizio, rispetto ai tempi indicati nel contratto, nel capitolato e in offerta (per ogni giorno di ritardo);
- per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali del contratto e/o esecuzione non conforme alle modalità e/o tempistiche indicate nel capitolato tecnico, nel contratto e nell'offerta presentata (per ogni giorno di ritardo oppure per ogni caso di non conformità);
- per ritardi nelle consegne di Documento cartaceo con procedura d'emergenza, per ogni ora di ritardo superiore alle 4 ore lavorative dalla richiesta;
- per l'utilizzo di imballaggi, contenitori, attrezzature e mezzi non conformi a quanto indicato nel capitolato tecnico, nel contratto e nell'offerta presentata (per ogni infrazione rilevata);
- per mancato sgombero dai locali dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, carte, avanzi ecc., nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti, ed il ritiro di tutti i contenitori forniti per il trasporto dei materiali e/o per mancato rispetto delle normative previste per il conferimento di tali materiali;

- per esecuzione di servizi non preventivamente autorizzati dal/i referente/i aziendali (per ciascuna infrazione);
- per mancata delimitazione delle aree dell'intervento (per ciascuna infrazione);
- per la diffusione di notizie/informazioni relative all'Aulss e/o agli utenti di cui gli operatori della ditta venissero al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni (per ogni condotta rilevata);
- per ogni comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza e/ del personale dell'Aulss, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto;
- per ogni giorno di impiego di operatori con requisiti o titoli difformi da quanto previsto dal presente capitolato speciale e dall'offerta presentata, con l'obbligo dell'immediata sostituzione del personale (tale infrazione per tre volte reiterata comporterà la risoluzione del contratto);
- per anomalie e/o malfunzionamenti hardware e software del sistema informatizzato offerto (per ogni giorno in cui perdura l'anomalia e/o malfunzionamento);
- per smarrimento e/o distruzione di documentazione sanitaria, intera o parziale (per ciascuna infrazione rilevata);
- per omessa e/o non conforme custodia e conservazione della documentazione in archivio, ivi inclusa la non corretta manutenzione e/o dotazione dell'immobile adibito a magazzino, rispetto a indicato nel capitolato tecnico, nel contratto e nell'offerta presentata (per ogni infrazione rilevata);
- per non conforme messa a bocca d'archivio della documentazione sanitaria al termine del servizio rispetto a indicato nel capitolato tecnico, nel contratto e nell'offerta presentata (per ogni infrazione rilevata);
- per mancata messa a bocca d'archivio della documentazione sanitaria al termine del servizio rispetto a indicato nel capitolato tecnico, nel contratto e nell'offerta presentata (per ogni giorno di ritardo);

Le penali sono elevate fino all'1 per mille in caso di recidiva.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel presente Capitolato, ovvero alla risoluzione del contratto, saranno contestati all'Appaltatore per iscritto dalla Stazione Appaltante, tramite PEC o raccomandata A.R.

L'Appaltatore dovrà comunicare alla Stazione Appaltante, per iscritto, tramite PEC o raccomandata A.R., le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le controdeduzioni rappresentate non pervengano alla Stazione Appaltante nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della Stazione Appaltante, a giustificare l'inadempimento, la Stazione Appaltante procederà all'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento o darà corso alla risoluzione del contratto.

L'Appaltatore dovrà effettuare il pagamento delle penali entro 60 gg. dalla comunicazione, trascorsi i quali, l'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria sulla prima fattura in scadenza e, se non sufficiente, mediante ritenzione sulle somme spettanti all'Appaltatore - in esecuzione del rapporto intrattenuto con l'Azienda o a qualsiasi altro titolo dovute – e/o sulla garanzia definitiva. Nel caso di incameramento totale o parziale della garanzia definitiva, l'Appaltatore dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare, salve le eventuali somme svincolate automaticamente, in relazione all'avanzamento dell'esecuzione

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato non preclude il diritto dell'Azienda Sanitaria a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

Per le suddette penali verranno emesse apposite note di addebito.

Perdurando l'inosservanza di pattuizioni di contratto, la Stazione Appaltante potrà dichiarare risolto il contratto stesso a proprio insindacabile giudizio, applicando le penali salvo il risarcimento del maggior danno.

In ogni caso, qualora gli inadempimenti determinino un importo massimo delle penali superiori al 10% dell'importo contrattuale il contratto potrà essere risolto per grave inadempimento con esecuzione in danno dell'Appaltatore inadempiente, in conformità a quanto disposto dall'art. 113- bis, comma 4, del Codice.

Art. 7

Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 1454 c.c., in caso di grave inadempimento del contraente agli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante potrà assegnare, mediante pec o lettera raccomandata A.R., un termine per adempiere non inferiore a 10 giorni dalla data di ricevimento della intimazione. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto si intenderà risolto.

Ai sensi dell'art. 1456 c.c. la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto, previa comunicazione scritta al Appaltatore, da effettuarsi mediante PEC o raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore nel corso della procedura di gara ovvero in caso di perdita di alcuno dei requisiti richiesti dal Disciplinare, accertata dalla Stazione appaltante al termine del procedimento che ha portato all'annullamento dell'aggiudicazione all'Appaltatore;

- frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- commissione di uno dei reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per i quali sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato o nella situazione di intervenuto provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia;
- reiterati ritardi rispetto ai termini previsti dal contratto;
- cessione del contratto o subappalto non autorizzati;
- mancato rispetto degli obblighi in tema di tracciabilità di cui al presente Capitolato;
- a seguito di due contestazioni all'Appaltatore per inadempimento;
- qualora la somma delle le penali applicate superi il 10% del valore del contratto, ex art. 113 – bis, comma 4 del Codice;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva, a seguito di prelievi per fatti connessi all'incompleto e irregolare adempimento degli obblighi contrattuali;
- mancata stipula delle assicurazioni RTC RCO di cui al presente Capitolato;
- sospensione dell'attività commerciale, di concordato preventivo, di fallimento, di amministrazione controllata o di liquidazione dell'Appaltatore;
- accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo al contraente subentrante, qualora si verificasse una situazione di variazione soggettiva;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente Capitolato e nei restanti atti di gara.

Si richiama inoltre quanto indicato all'art. 6 del presente Capitolato.

In particolare, il contratto sarà risolto nell'ipotesi in cui nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

Il contratto sarà risolto, altresì, qualora, successivamente alla stipula del contratto, venga rilasciata nei confronti dell'appaltatore comunicazione o informazione antimafia interdittiva, ai sensi del D.lgs 159/2011. In tal caso, sarà applicata a carico dell'Appaltatore, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge in capo alla Stazione Appaltante il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno all'impresa inadempiente. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più rispetto a quelle previste dal contratto risolto. In caso di esecuzione in danno dell'Appaltatore, le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'escussione del medesimo e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione per i motivi predetti l'Appaltatore non potrà avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria, salvo il pagamento delle prestazioni già eseguite e, oltre all'applicazione della penale, potrà essere addebitato all'Appaltatore inadempiente il maggior prezzo eventualmente pagato per l'acquisto dei beni oggetto del contratto, salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 codice civile). La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Azienda Sanitaria il diritto di affidare a terzi la fornitura, in danno all'Appaltatore inadempiente. All'Appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più rispetto

a quelle previste dal contratto risolto ed ogni altro eventuale danno derivante dall'inadempimento. Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale mediante incameramento del medesimo e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta all'Appaltatore inadempiente.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di risoluzione del contratto.

Art. 8

Recesso unilaterale

La Stazione Appaltante ha diritto, a suo insindacabile giudizio, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi all'Appaltatore con PEC/raccomandata a.r..

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno a questa Stazione Appaltante.

In caso di recesso da parte di questa Azienda Ulss, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art. 9

Recesso unilaterale per giusta causa

In caso di sopravvenienze normative e/o in caso di attivazione di una convenzione CONSIP o di aggiudicazione di appalto in ambito regionale/area vasta e/o per motivi di interesse pubblico e/o mutamenti di carattere organizzativo/logistico interessanti questa Azienda Ulss che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio, la stessa Azienda Ulss potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi al Appaltatore con PEC/raccomandata a.r. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

Art. 10

Pagamento del corrispettivo – Cessione dei crediti

Il pagamento dei servizi oggetto dell'affidamento avverrà nei termini indicati di seguito:

- Per l'attività di prelievo iniziale (carico, trasloco, archiviazione, ecc.) verrà corrisposto un

quantum omnicomprendivo, fissato in sede di offerta: il pagamento sarà effettuato per step di avanzamento, con saldo alla fine dell'attività da concludersi in 6 mesi dall'avvio.

- Per la conservazione delle cartelle cliniche e dei documenti sanitari, il pagamento avverrà con canoni trimestrali posticipati calcolati di anno in anno in base ai metri lineari di documentazione sanitaria custodita ad inizio anno ed al prezzo a m. l. offerto in sede di gara; la fatturazione sarà su base trimestrale.
- Per l'attività di ritiro dai presidi ospedalieri e catalogazione dei documenti di nuova produzione, da effettuarsi una volta l'anno, il corrispettivo sarà calcolato in base ai m.l. trasferiti ed al prezzo a m. l. offerto in sede di gara, con fatturazione posticipata rispetto all'attività di ritiro.
- Per l'attività di ricerca dei documenti richiesti e recapito alla struttura richiedente, sarà corrisposto un prezzo ad unità archivistica richiesta e consegnata, con fatturazione trimestrale posticipata che prende a riferimento il numero di documenti relativi al periodo considerato.
- Per l'attività di messa a bocca d'archivio della documentazione sanitaria alla fine del servizio, sarà corrisposto l'importo indicato in offerta economica con fatturazione posticipata.

Ciascuna fattura dovrà essere corredata dai report delle prestazioni eseguite e dalle relative validazioni rese dai servizi dell'Azienda Ulss incaricati.

L'Appaltatore dovrà emettere e trasmettere le fatture in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore. Le fatture elettroniche prodotte dovranno essere emesse nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it/>. Per indirizzare correttamente le fatture, dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio UFI8LR, reperibile anche nel sito www.indicepa.gov.it.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda U.L.SS. n. 8 "Berica" e dovrà riportare:

- descrizione dei prodotti utilizzati e relativa quantità
- il numero e la data dell'ordine a Appaltatore
- il numero e la data del DDT di consegna
- CIG
- Codice Univoco Ufficio UFI8LR

L'amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

Le fatture saranno emesse in conformità ai prezzi proposti in sede di gara di appalto, che dovranno comprendere tutto quanto richiesto dal presente Capitolato e quanto integrativamente proposto dall'appaltatore in sede di offerta. L'IVA a carico dell'U.L.SS. sarà applicata nella misura ridotta, ove prevista dalla normativa vigente.

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 gg dalla data di accertamento della prestazione da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto che avverrà entro 30 gg dalla data di ricezione della fattura. Il predetto pagamento sarà effettuato su conti correnti bancari o postali dedicati. Gli interessi moratori saranno corrisposti in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato purché il servizio sia stato regolarmente eseguito, secondo quanto previsto dal Capitolato Tecnico, dall'offerta tecnica e dal presente Capitolato d'Oneri.

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'Appaltatore di cui quest'ultimo dovrà fornire il codice IBAN in sede di stipula del Contratto.



Sempre in sede di stipula del Contratto l'Appaltatore è tenuto a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i alle Aziende Sanitarie.

L'Appaltatore comunicherà tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

In caso di Raggruppamenti temporanei d'Imprese per quanto attiene alle modalità di fatturazione e pagamento del corrispettivo d'appalto, per ciascun pagamento dovranno essere inviate le fatture, intestate a questa Stazione Appaltante, di tutte le imprese raggruppate, ciascuna per la propria quota di prestazioni eseguite. Il pagamento, nella sua interezza, verrà comunque effettuato esclusivamente a mani dell'impresa capogruppo mandataria, salvo nel caso in cui la mandataria medesima chieda di pagare direttamente le singole imprese raggruppate, fornendo, al contempo, ampia liberatoria e preciso impegno a tenere indenne l'Azienda Ulss 8 Berica da qualsivoglia pretesa in ordine alle obbligazioni derivanti alla stessa dal contratto di appalto.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'Azienda Sanitaria, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti all'Appaltatore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 codice civile).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere la fornitura e, comunque, le attività previste nel Contratto, qualora il Appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'ordinativo di fornitura e/o il contratto si potranno risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC o lettera raccomandata A.R. da parte della Stazione Appaltante.

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dall'Appaltatore a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nel rispetto dell'art. 106 comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Azienda Sanitaria di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili all'Appaltatore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore stesso. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Azienda Sanitaria contraente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo art. del presente Capitolato d'oneri.

Art. 11

Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Qualora le transazioni relative al contratto non vengano effettuate avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a., il contratto dovrà considerarsi risolto.

Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Azienda Sanitaria ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nei termini previsti dall'Art. 3 comma 7 della L. 136/2010 la Ditta dovrà comunicare al Servizio Finanziario e Fiscale dell'Azienda U.L.SS. n. 8, tramite pec finanziario.aulss8@pecveneto.it o telefax 0444 753174, i seguenti dati:

1. estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione

dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;

2. le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

3. ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Appaltatore, in caso di cessione dei crediti, s'impegna a comunicare il CIG al cessionario affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'Appaltatore medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato.

Il mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010 determinerà ai sensi dell'Art. 1456 del C.C. la risoluzione del contratto.

Art. 12

Subappalto e cessione del contratto – Vicende soggettive del contraente

Il subappalto è ammesso nei limiti previsti dalla normativa di riferimento e con le modalità previste all'art. 105 del Codice. E' fatto divieto all'Appaltatore di subappaltare in tutto o in parte il servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Azienda Sanitaria, pena l'immediata risoluzione del contratto, con escussione della cauzione definitiva, fatto salvo il riconoscimento di ogni conseguente maggior danno.

L'Appaltatore deve depositare presso l'Azienda Sanitaria il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate. Unitamente al contratto di subappalto, l'Appaltatore deposita la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice degli appalti in relazione della prestazione subappaltata, la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e la dichiarazione di sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c..

I pagamenti relativi alle prestazioni effettuate dal subappaltatore verranno effettuati dall'Appaltatore che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzia effettuate. I pagamenti saranno effettuati direttamente al subappaltatore nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs 50/2016.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non possono formare oggetto di ulteriore subappalto.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Azienda Sanitaria. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura."

A pena di nullità del contratto l'appaltatore dovrà inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La stessa clausola dovrà essere inserita nei subcontratti stipulati.

E' vietato cedere, a qualunque titolo, il contratto d'appalto, ogni atto contrario è nullo.

Nel caso la Ditta aggiudicataria dovesse, durante la fornitura, subire variazioni societarie, cessioni o accorpamenti, dovrà darne tempestiva comunicazione ed in tal caso si applicherà la disciplina del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente le Aziende Sanitarie potranno risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito.

Art. 13

Responsabilità civile e assicurazioni

L'Appaltatore è responsabile per qualsiasi danno causato a persone e/o beni di proprietà dell'Appaltatore medesimo, e/o dell'Azienda Sanitaria e/o di terzi, che abbia a verificarsi in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto e derivante dalla condotta, anche omissiva, del personale dipendente o collaboratore dell'appaltatore o socio, in caso di cooperativa, o dal personale dipendente da altre imprese, coinvolte a vario titolo nell'esecuzione dell'appalto.

L'appaltatore è, altresì, responsabile per il danno differenziale per infortunio sul lavoro o malattia professionale che abbiano a colpire i lavoratori dell'Appaltatore, dell'Azienda Sanitaria e di altre imprese, coinvolte a vario titolo nell'esecuzione dell'appalto.

L'Appaltatore si impegna a manlevare e a tenere indenne l'Azienda Sanitaria dai danni e/o dalle azioni legali che fossero eventualmente intentate o da richieste alla stessa rivolte per i fatti sopra indicati.

A fronte degli obblighi di cui sopra, l'Appaltatore si impegna a stipulare e mantenere in essere per tutta la durata contrattuale apposite Polizza assicurativa RCT e RCO, da produrre preliminarmente alla firma del contratto, con idonei massimali di garanzia comunque non inferiori a € 3.000.000,00 per sinistro, per persone o cose e deve garantire le rivalse di qualsiasi Ente previdenziale o assicurativo e/o dei dipendenti e dei collaboratori dell'Appaltatore per infortuni e/o malattie professionali, con massimali di garanzia non inferiori a € 3.000.000,00 per sinistro e per ciascuna persona o cosa. L'onere relativo si intende ricompreso e compensato nel corrispettivo del contratto.

Resta ferma la responsabilità dell'Appaltatore anche per i danni non coperti e/o eccedenti il massimale di polizza.

La quietanza di pagamento del premio dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa onde verificare il permanere della validità del contratto di assicurazione per tutta la durata della fornitura.

La mancata stipulazione della polizza, la non conformità della stessa rispetto a quanto stabilito nel presente articolo o il mancato pagamento del premio costituiscono motivo di risoluzione del contratto, ex art. 1456 c.c. sulla clausola risolutiva espressa.

In caso di partecipazione in forma aggregata, si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 del presente Capitolato sulla garanzia definitiva.

Art. 14

Tutela contro azioni di terzi

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne l'Azienda Ulss da eventuali pretese patrimoniali avanzate nei confronti di quest'ultima derivanti da eventuale violazione di diritti di marchio, di brevetto o d'autore.

In tal caso l'Appaltatore si obbliga a rifondere all'Azienda Ulss le spese processuali, il risarcimento del danno ed ogni altra somma dovuta ad altro titolo, a cui la stessa dovesse essere condannata con sentenza passata in giudicato, oltre agli ulteriori danni.

Art. 15

Personale impiegato

L'impresa aggiudicataria, in sede di esecuzione, deve avvalersi di proprio personale qualificato e specializzato, in numero adeguato a garantire la corretta esecuzione del servizio, della cui condotta è ritenuta responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Il nominativo, la qualifica e l'orario di servizio del personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria per l'effettuazione delle prestazioni contrattuali, devono essere tempestivamente comunicati all'Azienda ULSS prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale. In caso di sostituzione, anche temporanea, di personale nel corso dell'esecuzione del contratto, la comunicazione dei nominativi deve avvenire quanto meno con 2 (due) giorni lavorativi di anticipo rispetto alla intervenuta sostituzione.

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del personale dell'impresa aggiudicataria qualora quest'ultimo non consenta il buon svolgimento delle attività.

La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione inoltre un Rappresentante Responsabile della struttura incaricato di gestire la commessa e un suo sostituto, presente nelle ore di servizio e rapidamente rintracciabile durante le altre ore della giornata, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto d'appalto. Il Rappresentante Responsabile rappresenterà l'unico interlocutore riconosciuto dall'Ulss e dai suoi operatori nonché sarà l'unica persona con cui dovrà interfacciarsi il relativo referente dell'Ulss per la gestione delle problematiche relative al servizio. Ogni comunicazione, segnalazione o reclamo eseguiti nei confronti di tale Rappresentante Responsabile si intenderà eseguita all'Appaltatore medesimo.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dell'Azienda ULSS non esonera la responsabilità del fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni di servizio, possedere requisiti di igiene e sanità richiesti dalle norme vigenti, essere di provata capacità e moralità, parlare, leggere e scrivere correttamente in italiano, saper utilizzare, previa formazione a carico della Ditta Aggiudicataria ed in modo adeguato, strumenti informatici eventualmente necessari all'esecuzione del servizio, mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze concernenti l'organizzazione dell'Ulss dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, consegnare al personale Ulss qualsiasi oggetto trovato durante lo svolgimento del servizio, rispettare tutte le norme di sicurezza sul lavoro, adeguarsi tassativamente alle disposizioni dell'Ulss in materia di sicurezza, evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività svolte dagli operatori Ulss, rifiutare qualsiasi compenso o regalia, non fumare in orario di servizio.

La Ditta dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Azienda ULSS i contratti di assunzione, il libro matricola, il libro paga ed il registro previsto dalle vigenti norme.

La Ditta si obbliga, inoltre, a fornire, su semplice richiesta della Stazione Appaltante, tutte le informazioni sul personale utilizzato nel corso dell'esecuzione contrattuale (ad es. elenco del personale impiegato con relativi qualifica/profilo professionale, CCNL applicato, monte ore settimanale, livelli retributivi, indennità, superminimi, scatti anzianità, stipendio annuo lordo, indicazione degli eventuali lavoratori svantaggiati o assunti ai sensi della Legge 68/99 ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla normativa vigente, ecc.).



Il personale deve:

- ✓ dotato di idonea divisa e cartellino identificativo;
- ✓ evitare di intrattenersi con l'utenza durante l'esecuzione del servizio;
- ✓ mantenere un contegno decoroso;
- ✓ rispettare gli eventuali divieti e le norme antinfortunistiche;
- ✓ osservare l'obbligo del segreto d'ufficio.

La Ditta Aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni relative al servizio in questione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R..

La Ditta Aggiudicataria si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che a qualunque titolo sono coinvolti nell'esecuzione del servizio in questione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria deve individuare un referente responsabile con ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto e del suo sostituto in caso di assenza.

I nominativi del Referente e suo sostituto, devono essere forniti all'AZIENDA, prima dell'inizio del servizio, unitamente al recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria anche al di fuori delle ore di servizio.

I nominativi, la qualifica, CCNL applicato, monte ore settimanale (espresso in termini di FTE), tipologia di rapporto (determinato/indeterminato) e sede operativa del personale impiegato dall'Aggiudicataria per l'effettuazione delle prestazioni contrattuali, devono essere comunicati all'AZIENDA prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale. Ogni aggiornamento dell'elenco dovrà avvenire entro due giorni lavorativi dalla variazione di ogni singola voce. In caso di nuova entrata in servizio o sostituzione la comunicazione dei nominativi dovrà avvenire, quanto meno, con 2 giorni lavorativi di anticipo rispetto all'intervenuta sostituzione.

La Ditta Aggiudicataria è altresì tenuta, previa richiesta dell'Azienda, a fornire entro cinque giorni lavorativi, l'elenco completo del personale operante nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto dando evidenza delle seguenti informazioni previste dalle Linee guida ANAC 13/2019 (approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 114 del 13.2.2019): numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'attuale appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente.

L'AZIENDA si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del personale dell'Aggiudicataria, qualora quest'ultimo abbia dato motivo di lagnanza e/o non consenta il buon svolgimento delle attività.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dell'AZIENDA non esonera le responsabilità dell'Aggiudicataria per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

L'Aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicataria è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le

prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino al loro rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano il contraente anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Per quanto ivi non previsto valgono le disposizioni sulla legislazione del lavoro.

L'appaltatore deve fornire alle ULSS, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del funzionario responsabile munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto e del suo sostituto in caso di assenza, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi di estrema necessità al di fuori delle ore di servizio.

Considerata la natura del servizio in cui sono chiamati ad operare, i dipendenti dell'Impresa sono tenuti al vincolo della riservatezza su quanto possa venire a loro conoscenza su pazienti, fatti o circostanze inerenti le attività delle ULSS.

Inoltre l'appaltatore deve provvedere a formare il proprio personale sui seguenti argomenti:

- modalità di esecuzione del servizio;

- obblighi e vincoli connessi al rispetto della normativa sulla privacy e sul trattamento di dati personali ed ad ogni relativa integrazione;

- procedure e sistemi di autocontrollo.

Infine, l'appaltatore si obbliga a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché a rispettare la vigente disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, s'impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente appalto, le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e smi;

- applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro applicabili alla categoria, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore, ancorché non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse,

indipendentemente dalla sua natura artigiana o industriale, dalla struttura e dimensione e da ogni sua qualificazione giuridica, ivi compresa la forma cooperativa;

- uniformarsi a tutte le norme regolamentari e disposizioni di servizio emanate dalle ULSS.

L'appaltatore sarà responsabile di ogni danno che, per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare alle ULSS e a terzi, dall'espletamento del servizio. Si impegna alla pronta riparazione dei danni ed in difetto al loro risarcimento, esonerando le ULSS da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. Qualora la ditta non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, le ULSS rimangono autorizzate a provvedere direttamente, rivalendosi sulle fatturazioni, a danno della ditta e se ciò non fosse sufficiente, sul deposito cauzionale definitivo.

Art. 16

Normativa sul lavoro, previdenza ed assistenza

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie (INPS, INAIL o casse equivalenti) ed assunzione di lavoratori disabili ex L. 68/1999.

L'Appaltatore, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, occupati nelle attività oggetto del contratto, condizioni contrattuali normative e retributive non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento e dai Contratti Integrativi di Lavoro territoriali applicabili alla data di stipula del presente contratto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. Tale obbligo permane anche dopo la loro scadenza e fino a loro rinnovo.

L'Appaltatore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Codice Civile, a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del contratto.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a salvaguardia della adempienza contributiva e retributiva.

Art. 17

Tutela della salute e sicurezza e igiene sul lavoro

L'Appaltatore si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e soci, in caso di società cooperativa nonché ai terzi presenti sui luoghi nei quali si esegue l'appalto, tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro, di cui al D.lgs 81/2008 e ad adottare tutti i provvedimenti all'uopo ritenuti necessari ed opportuni, senza con ciò creare danno o disturbo alle attività/proprietà dell'Azienda.

L'Appaltatore dovrà dotare il proprio personale di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.

Entro il termine di 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'Appaltatore dovrà comunicare all'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica il nominativo del Responsabile aziendale del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs 81/2008 e dovrà dichiarare a firma del Legale Rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per il presente appalto sono stati rilevati i rischi da interferenza indicati nell'allegato DUVRI, che verrà discusso dall'Appaltatore con il Direttore dell'esecuzione del contratto, anche ai fini della sua integrazione.

Art. 18

Scioperi e cause di forza maggiore

Il servizio in appalto è definito di pubblica utilità e pertanto lo stesso non può essere interrotto o sospeso o soppresso, in caso di sciopero del personale, così come per cause di forza maggiore, l'appaltatore deve impegnarsi a garantire la presenza di idonei operatori in numero adeguato all'assolvimento del servizio (si applicherà la Legge 146/90 e ss.mm.ii.).

L'interruzione, sospensione o soppressione ingiustificata di un servizio di pubblica utilità comporta responsabilità penale ex art. 331 del Codice Penale e risoluzione del contratto ex art. 1456 del Codice Civile.

In caso di scioperi generali di categoria, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di giorni 5 (cinque), a segnalare all'Azienda la data effettiva dello sciopero programmato e le modalità con le quali intende espletare il servizio.

In caso di cause di forza maggiore e/o scioperi, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio in appalto attraverso l'adozione di un piano di emergenza ed indipendentemente dalla causa che ha provocato la situazione di eccezione e dalla attribuzione della sua responsabilità, è fatto obbligo per l'impresa aggiudicataria mettere a disposizione le risorse necessarie per gestire l'evento negativo e ripristinare le condizioni minime di servizio recuperando una situazione regolare e

minimizzandone gli effetti. L'impresa aggiudicataria dovrà concordare con il Direttore dell'Esecuzione del Servizio eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

Qualora l'impresa aggiudicataria sospendesse il servizio l'Azienda potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 19

Incompatibilità ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 l'Appaltatore non deve avere concluso o concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve avere attribuito o attribuire incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto a pena di nullità del contratto.

Art. 20

Spese contrattuali, imposte e tasse

Sono a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti alla eventuale registrazione del contratto, oltre a tasse o imposte che dovessero anche in avvenire colpire il contratto, ad esclusione dell'imposta sul valore aggiunto, che rimane a carico dell'Azienda U.L.SS..

Ai sensi dell'Art. 5 del D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, del 2 dicembre 2016 le spese per la pubblicazione del bando e avviso di aggiudicazione sulla G.U.R.I., e su almeno due quotidiani nazionali e almeno due quotidiani locali saranno rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario, entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

Art. 21

Trattamento dei dati

I dati riguardanti l'appaltatore, il subappaltatore o i soggetti in subaffidamento vengono trattati secondo quanto previsto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Regolamento dell'Azienda ULSS 8 in materia di protezione dei dati personali. Il Committente rilascia, pertanto, all'Appaltatore l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

I dati riguardanti l'Appaltatore sono forniti dallo stesso o acquisiti dalle banche dati dell'ANAC o altri Enti Pubblici.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Aulss 8 Berica, Viale Rodolfi, 37 -36100 Vicenza, nella persona del Direttore Generale Dott.ssa Maria Giuseppina Bonavina, tel 0444 753465, Fax: 0444 753326, PEC: protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it, e-mail: direzione.generale@aulss8.veneto.it; il Responsabile della protezione dei dati è Compliance Officer e Data Protection di Polito Dott.ssa Filomena, E-mail: rpd@aulss8.veneto.it.

Il trattamento dei dati avviene sulla base di quanto previsto dalla normativa sui Contratti pubblici, D.lgs 50/2016 e norme collegate.

Il trattamento è finalizzato all'espletamento della procedura di gara, alla sottoscrizione e all'esecuzione del contratto e alla tutela in giudizio della Stazione Appaltante, per azioni nelle quali l'Azienda medesima risultasse a qualsiasi titolo coinvolta. I dati, in misura strettamente necessaria, sono trattati altresì al fine di

consentire l'accesso agli atti di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.lgs 33/2013.

I destinatari dei dati sono l'Azienda Ulss 8 Berica, l'Autorità nazionale anticorruzione, le Prefetture, i Tribunali, l'Agenzia per le entrate, i Centri per l'impiego, INPS, INAIL o enti assistenziali o previdenziali equivalenti ed altri enti pubblici coinvolti nel procedimento di aggiudicazione ed esecuzione dell'appalto, i soggetti che facciano istanza di accesso agli atti ex art. 22 L. 241/1990 e gli utenti che prendano visione del sito aziendale [www. Aulss8.veneto.it](http://www.Aulss8.veneto.it).

I dati saranno conservati dalla data dell'acquisizione e per dieci anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto e, in ogni caso, per il periodo necessario per la tutela in giudizio della Stazione Appaltante, in caso di azioni legali.

Al titolare dei dati è riconosciuto in ogni momento il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica degli stessi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e necessario. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di sottoscrivere il contratto.

Art. 22

Responsabile esterno del trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e del Regolamento dell'Azienda ULSS 8 in materia di dati personali, l'Appaltatore è nominato Responsabile del trattamento dei dati comuni e sensibili riguardanti il Committente o gli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza in dipendenza ed in occasione del servizio, relativamente agli adempimenti previsti nel contratto, nei limiti e per la durata dello stesso.

Ai sensi dell'art 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e del Regolamento Aziendale precitati, il Responsabile esterno si obbliga a:

- trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e nel pieno rispetto della vigente normativa (nazionale ed europea) in materia di privacy;
- trattare i dati personali, anche di natura sensibile e giudiziaria, dei pazienti (o di altri interessati) esclusivamente per le finalità previste dal contratto stipulato con la ULSS n. 8 Berica e ottemperando ai principi generali di necessità, pertinenza e non eccedenza;
- rispettare i principi in materia di sicurezza dettati dalla normativa vigente (nazionale ed europea) in materia di privacy, idonei a prevenire e/o evitare operazioni di comunicazione o diffusione dei dati non consentite, il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, il rischio di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato non conforme alle finalità della raccolta;
- adottare, secondo la propria organizzazione interna, misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nei termini di cui all'articolo 32 del Regolamento Europeo 2016/679 rubricato "Sicurezza del trattamento";
- nominare, al loro interno, i soggetti autorizzati / incaricati del trattamento, impartendo loro tutte le necessarie istruzioni finalizzate a garantire, da parte degli stessi, un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento, anche nell'eventuale caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, nei termini di cui all'articolo 28, comma 3, lettera a) del Regolamento Europeo;

- specificare, su richiesta del Titolare, i luoghi dove fisicamente avviene il trattamento dei dati e su quali supporti e le misure minime di sicurezza adottate per garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali trattati.
- assistere, per quanto di competenza e nella misura in cui ciò sia possibile, il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento Europeo (sicurezza del trattamento dei dati personali, notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo, comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato, valutazione di impatto sulla protezione dei dati), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire al medesimo tutti i dati personali trattati dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge e/o altre finalità (*contabili, fiscali, ecc.*) o il caso in cui si verificano circostanze autonome e ulteriori che giustifichino la continuazione del trattamento dei dati da parte del Responsabile, con modalità limitate e per il periodo di tempo a ciò strettamente necessario;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'articolo 28 del Regolamento Europeo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.
- consentire al Titolare di disporre, a propria cura e spese, eventuali verifiche a campione o specifiche attività di *audit* in ambito di protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile medesimo;
- comunicare all'Azienda il nominativo ed i recapiti di contatto del proprio responsabile della protezione dei dati (RPD), se designato ai sensi degli artt. 37 e ss. del GDPR;
- in caso di violazione dei dati personali (Data Breach): informare tempestivamente il Titolare e fornirgli assistenza per far fronte alle violazioni e attuare ogni conseguente azione prevista dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia;
- mantenere indenne il Titolare da qualsiasi responsabilità, danno, incluse le spese legali, o altro onere che possa derivare da pretese, azioni o procedimenti avanzati da terzi a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento dei dati personali che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Responsabile (o di suoi dipendenti e/o collaboratori), ivi incluse le eventuali sanzioni che dovessero essere applicate ai sensi del GDPR;
- comunicare prontamente al Titolare eventuali situazioni sopravvenute che, per il mutare delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico o per qualsiasi altra ragione, possano incidere sulla propria idoneità allo svolgimento dell'incarico.

Il personale dipendente dall'Appaltatore o i collaboratori o i soci dello stesso, in caso di società cooperativa, sono tenuti a non divulgare le informazioni o i dati di cui siano venuti a conoscenza in occasione dell'esecuzione dell'appalto.

Sub-Responsabili e Terze Parti

Il Fornitore può chiedere di comunicare o rendere disponibili i Dati Personali trattati per conto dell'Azienda ad uno o più Subfornitori (di seguito anche "sub-responsabili"), ai quali affidare una o più specifiche attività di Trattamento oggetto del Contratto: il tal caso, la nomina dovrà essere approvata per iscritto dall'Azienda prima dell'affidamento dell'attività di trattamento, a seguito di specifica richiesta formale.

Al fine di dare attuazione alle previsioni del Regolamento UE 2016/679, il Fornitore si obbliga a designare i Subfornitori quali Sub-Responsabili e a far assumere agli stessi gli stessi obblighi in materia protezione dei dati personali cui si è impegnato quale Responsabile del trattamento dati, mediante sottoscrizione di appositi atti giuridici o contratti.

I Sub-Responsabili potranno trattare i dati personali nella misura in cui tale trattamento sia strettamente necessario per l'esecuzione del contratto che il Fornitore ha stipulato con l'Azienda ed in ogni caso nel rispetto del presente Contratto.

Il Fornitore risponderà nei confronti dell'Azienda qualora gli eventuali collaboratori esterni e sub-responsabili del trattamento omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, e dichiara e garantisce di assumersene la completa responsabilità.

Il Fornitore si impegna a non comunicare, trasferire o condividere, i dati personali dell'Azienda a Terze Parti, salvo qualora normativamente richiesto ed informandone preventivamente la stessa.

Trasferimento dei dati all'estero.

Il Fornitore si impegna a limitare gli ambiti di circolazione e trattamento dei dati personali (*es. memorizzazione, archiviazione e conservazione dei dati sui propri server o in cloud*) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal GDPR (*Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione europea, BCR di gruppo, clausole contrattuali modello, etc.*).

Il Fornitore, pertanto, non potrà trasferire o effettuare il trattamento dei dati personali dell'Azienda al di fuori dell'Unione Europea, in assenza di autorizzazione scritta dell'Azienda. Qualora l'Azienda rilasci l'autorizzazione (di cui al presente paragrafo) e venga pertanto effettuato un trasferimento dei dati Personali dell'azienda al di fuori dell'Unione Europea, tale trasferimento dovrà rispettare rigorosamente quanto disposto dal GDPR in materia.

Resta inteso tra le Parti che il Responsabile dovrà garantire che i metodi di trasferimento impiegati, ivi inclusa la conformità alle clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea e sulla base dei presupposti indicati nella medesima decisione, consentano il mantenimento di costanti e documentabili standard di validità per tutta la durata del presente Contratto.

Il Fornitore è obbligato a comunicare immediatamente all'Azienda il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- (a) mancato rispetto delle clausole contrattuali standard di cui sopra, oppure
- (b) qualsiasi modifica della metodologia e delle finalità trasferimento dei dati personali dell'Azienda all'estero.

Art. 23

Comunicazioni

Le comunicazioni tra le parti riguardanti il contratto sono effettuate mediante una delle seguenti modalità:

- a) Pec (posta elettronica Certificata),
- b) lettera consegnata a mano, con attestazione per ricevuta del giorno, dell'ora della consegna ed indicazione dell'ufficio e della persona a cui è stata consegnata;
- c) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, inviata alla sede legale indicata nella domanda di partecipazione alla gara.

L'Appaltatore, in sede di istanza di partecipazione alla gara indica la sede legale e la PEC ai quali verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto.

Art. 24

Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

In ogni caso, nelle more del pronunciamento dell'autorità giudiziaria, l'Appaltatore non potrà sospendere o interrompere la fornitura, pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della corretta esecuzione del contratto e fatta salva la possibilità per l'Azienda U.L.SS. di agire per il risarcimento del maggior danno subito.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Art. 25

Modifiche del contratto, norme di rinvio e finali

Durante il periodo di efficacia, il contratto potrà essere modificato nei casi previsti all'art. 106 del D.lgs 50/2016.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si applicano le disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ULSS6VI
NO_DOC_EXT:	2023-XXXXXX
SOFTWARE_VERSION:	13.2.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	approvvigionamenti.gare@aulss8.veneto.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S05
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Bando di gara

Servizi

Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: Azienda ULSS n. 8 "BERICA"

Indirizzo postale: Viale F. Rodolfi, 37

Città: Vicenza

Codice NUTS: ITH32 Vicenza

Codice postale: 36100

Paese: Italia

Persona di contatto: Dott. Francesco Sardegna

E-mail: protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it

Tel.: +39 0444757044

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: www.aulss8.veneto.it

Indirizzo del profilo di committente: www.aulss8.veneto.it

I.3) **Comunicazione**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: www.aulss8.veneto.it/appalti.php/56

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate al seguente indirizzo:

Denominazione ufficiale: Azienda ULSS n. 8 Berica, tramite la piattaforma di e- procurement SINTEL <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>

Indirizzo postale: Viale Rodolfi 37

Città: Vicenza

Codice postale: 36100

Paese: Italia

Persona di contatto: Dott. Francesco Sardegna

Tel.: +39 0444757044

E-mail: protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it

Codice NUTS: ITH32 Vicenza

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: www.aulss8.veneto.it/appalti.php/56

Indirizzo del profilo di committente: www.aulss8.veneto.it

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**

Salute

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**

GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8 "BERICA",GARA N. 9029519 , CIG 9749978061

- II.1.2) **Codice CPV principale**
79995100 Servizi di archiviazione
- II.1.3) **Tipo di appalto**
Servizi
- II.1.4) **Breve descrizione:**
APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DI DOCUMENTI SANITARI / CARTELLE CLINICHE / CARTELLE AMBULATORIALI DELL' AULSS 8 BERICA,
- II.1.5) **Valore totale stimato**
Valore, IVA esclusa: 1 722 000.00 EUR
- II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**
Questo appalto è suddiviso in lotti: no
- II.2) **Descrizione**
- II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: ITH32 Vicenza
- II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
SERVIZIO DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DI DOCUMENTI SANITARI / CARTELLE CLINICHE / CARTELLE AMBULATORIALI DELL' AULSS 8 BERICA.
IL VALORE DELL'APPALTO AMMONTA A EURO 1.722.000,00 (IVA ESCLUSA), DI CUI:
1) EURO 1.050.000,00 PER LA BASE D'ASTA QUINQUENNALE (NELLA BASE D'ASTA QUINQUENNALE E' RICOMPRESO A SUA VOLTA IL SERVIZIO UNA TANTUM DI PRELIEVO INIZIALE E NUOVA ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI ATTUALMENTE ESISTENTI PER CUI SI STIMA UNA BASE D'ASTA DI EURO 200.000,00);
2) EURO 368.000,00 PER LE'EVENTUALE RINNOVO DI 24 MESI;
3) Euro 94.000,00 PER L'EVENTUALE PROROGA DI 180 GIORNI DI CUI ALL' ART. 106 COMMA11 DEL D.LGS. 50/2016,
4) Euro 210.000,00 PER L'EVENTUALE ESTENSIONE CONTRATTUALE DI CUI ALL'ART. 106 COMMA 12.
- II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara
- II.2.6) **Valore stimato**
Valore, IVA esclusa: 1 722 000.00 EUR
- II.2.7) **Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**
Durata in mesi: 60
Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no
- II.2.10) **Informazioni sulle varianti**
Sono autorizzate varianti: no
- II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**
Opzioni: sì
Descrizione delle opzioni:
Opzione di prosecuzione contrattuale per 24 mesi, opzione di proroga di massimo 180 giorni per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d.l.s. 50/2016

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) Informazioni complementari**Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico****III.1) Condizioni di partecipazione****III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**

Elenco e breve descrizione delle condizioni:

I concorrenti devono possedere i requisiti previsti nei documenti di gara

III.1.2) Capacità economica e finanziaria

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

III.1.3) Capacità professionale e tecnica

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Sezione IV: Procedura**IV.1) Descrizione****IV.1.1) Tipo di procedura**

Procedura aperta

IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: sì

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo**IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione****IV.2.3) Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare****IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**

Italiano

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte

Data: //

Ora locale:

Sezione VI: Altre informazioni**VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità**

Si tratta di un appalto rinnovabile: no

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica

Sarà accettata la fatturazione elettronica

Sarà utilizzato il pagamento elettronico

VI.3) Informazioni complementari:

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (ARIA) della Regione Lombardia, denominato «Sintel», mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni (<https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>).

A tal fine si invitano i fornitori interessati a partecipare alla gara bandita dallo scrivente ente, a registrarsi, con congruo anticipo, alla piattaforma Sintel, utilizzando le guide e i manuali disponibili nel portale ARIA sotto la

sezione Help Guide e Manuali Operatore Economico Servizio Sintel per l'utilizzo della piattaforma Sintel (<https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/guide-e-manuali-per-le-imprese>).

L'operatore economico dovrà fare riferimento, per la registrazione, agli specifici manuali dedicati agli Operatori Economici e denominati «Registrazione e accesso» e «Gestione del profilo».

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento allegato al Disciplinare di gara. La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno della piattaforma telematica e pubblicata in forma ufficiale sul profilo del committente www.aulss8.veneto.it (sezione appalti).

Per quanto attiene alle modalità di formulazione ed alle tempistiche di formulazione dei chiarimenti si veda il Disciplinare di gara.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel ed avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D.Lgs. 50/2016, nei confronti del concorrente.

La formulazione dell'offerta è impegnativa per la Ditta, mentre non obbliga in alcun modo l'Azienda ULSS all'assegnazione del servizio.

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle offerte previste nel Disciplinare e nel Capitolato, oppure che risultino equivocate, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dal Disciplinare e dal Capitolato.

L'Azienda ULSS n. 8 Berica si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini della presente gara con provvedimento motivato, senza che le Ditte partecipanti possano vantare diritti o pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva la motivazione, se richiesta.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Sandro Possamai, Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, dell'Aulss 8 Berica.

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

Denominazione ufficiale: TAR VENETO

Indirizzo postale: Cannaregio 2277

Città: Venezia

Codice postale: 30121

Paese: Italia

E-mail: ve_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it

Tel.: +39 0412403911

Fax: +39 0412403940

Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.3) **Procedure di ricorso**

Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi:

Gli atti di gara sono ricorribili ai sensi degli art. 120 e ss del Codice del processo amministrativo, approvato con il Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**

Denominazione ufficiale: UOS Gare dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica"

Indirizzo postale: Viale F. Rodolfi, 37

Città: Vicenza

Codice postale: 36100

Paese: Italia

E-mail: garesag.aulss8@pecveneto.it

Indirizzo Internet: www.aulss8.veneto.it

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**

**DOCUMENTO
PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
D.U.V.R.I.**

(Art. 26 comma 3 del D.Lgs. n° 9 aprile 2008 n. 81)

Appalto/Servizio di:

GESTIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

**Il Datore di Lavoro
Azienda ULSS n.8 “BERICA”**

**Il Responsabile del Servizio
di Prevenzione e Protezione”
dell’Azienda ULSS n. 8 BERICA**

.....
.....
**Il Responsabile Unico di Procedimento (RUP)
o il Referente dell’Appalto
dell’Azienda ULSS n. 8 BERICA**

.....
REDATTO IN DATA

24/03/2023

SOMMARIO

1. SCOPO	2
2. DEFINIZIONI.....	2
3. DATI GENERALI AZIENDA COMMITTENTE	4
4. SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO	6
5. SOGGETTI NOMINATI DALLA DITTA APPALTATRICE CON COMPITI DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO.....	6
6. LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO.....	6
7. AREE INTERESSATE DAI LAVORI / SERVIZI / FORNITURE OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO	7
8. SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO.....	9
9. MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI.....	10
10. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI.....	10
11. METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E DI SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	10
12. INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	11
12.1 RISCHIO BIOLOGICO.....	11
12.2 RISCHIO CHIMICO	12
12.3 RISCHIO ELETTRICO.....	12
12.4 RISCHIO RADIOLOGICO	12
12.5 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E DA CAMPI ELETROMAGNETICI.....	12
12.6 RISCHIO DA RUMORE.....	13
12.7 RISCHI DERIVANTI DALLE LAVORAZIONI SPECIFICHE ESEGUITE DELLA DITTA APPALTATRICE	13
12.8 ALTRI RISCHI	13
12.9 RISCHI DERIVANTI DA EVENTI ACCIDENTALI E/O SITUAZIONI DI EMERGENZA.....	14
13. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA.....	14
13.1 REGOLE COMPORTAMENTALI E RISPETTO DELL'UTENZA	14
13.2 REGOLE PER L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'	14
13.2 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	16
13.3 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI.....	17
14. AZIONI DI PREVENZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	18
14.1 RISCHIO BIOLOGICO.....	18
14.2 RISCHIO CHIMICO	19
14.3 RISCHIO RADIOLOGICO	19
14.4 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E CAMPI ELETTRICI.....	19
14.5 RISCHIO "INCENDIO"	19
15. VALUTAZIONE DEI COSTI DERIVANTI DAI RISCHI DA INTERFERENZA.....	20
ALLEGATO 1	22
ALLEGATO 2	24
ALLEGATO 3	26

1. SCOPO

Il presente documento, denominato DUVRI, è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara, di cui alla documentazione di gara cui questo documento è allegato, dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara di cui al Capitolato speciale d'appalto cui questo documento è allegato.

La gestione delle attività di prevenzione dei rischi fa parte integrante delle attività in essere.

Per tali attività l'impresa in sede di formulazione dell'offerta dovrà tenere conto degli oneri relativi alla sicurezza per le interferenze e per i rischi propri, come previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

2. DEFINIZIONI

Appaltante o Committente	Il soggetto per conto del quale viene svolta l'attività di servizio, lavori o forniture, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto <u>titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto</u> (art. 1, c. 2, D. Lgs. 165/2001).
Appaltatore	E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.
Appalto	L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (<i>committente</i> o <i>appaltante</i>) il compimento di un'opera o di un servizio.
Contratto d'appalto	Contratto d'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.);
Contratto d'opera	Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, pervenendo al risultato concordato (art. 2222 c.c.);
Contratto di somministrazioni	La somministrazione è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra parte prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (artt. 1559 e 1677 del Codice Civile).
Contratto di subappalto	E' la cessione di una quota di lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto affidatario del contratto ad un terzo, il subappaltatore, previa autorizzazione del committente (art. 1656 c.c.) e con le limitazioni di cui all'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Il subappaltante deve corrispondere al subappaltatore gli oneri della sicurezza previsti per la quota parte del lavoro, servizio o fornitura affidato in subappalto.
Contratto in concessione	Le «concessioni di lavori pubblici» sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto, in conformità al codice dei contratti, l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità al codice dei contratti. La «concessione di servizi» è un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo.
Datore di lavoro	Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice

	delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.
DUVRI	Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. 50/2016 (appalti pubblici) tale documento, quando previsto, è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.
Forniture di materiali o attrezzature	Trasporto, movimentazione di materiale e attrezzature da parte di terzi, dalla sede produttiva ovvero deposito, al committente/stazione appaltante.
Interferenza	E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori).
Operatori economici	Persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offre sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi.
Lavoratore	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.
Lavoratore autonomo o prestatore d'opera	E' colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera.
Oneri per la sicurezza	Gli oneri per la sicurezza si riferiscono ai costi delle misure preventive da porre in essere per ridurre o eliminare i soli rischi interferenti (art. 26, comma 5, D.Lgs 81/08).
Oneri per la sicurezza propri dell'impresa	Sono riferiti ai rischi propri dell'attività delle singole imprese/ditte appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi. Ai sensi dell'art. 26, comma 6, D.Lgs. 81/08, nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, tale costo deve essere specificatamente indicato, e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro
Pericolo	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.
Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Secondo l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni nominano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
Referente dell'appalto per l'Azienda (RA)	Soggetto individuato dall'Azienda che ha capacità decisionale e di spesa per la gestione dei rapporti con l'appaltatore, solitamente identificato con il RUP (nel caso di lavori che comportano cantieri temporanei e mobili) o con il Responsabile della Struttura (o persona da questi designata) che gestisce la prestazione contrattuale prevista.
Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il RUP si avvale del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ex art. 111 del medesimo decreto il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali. Il Direttore dell'Esecuzione si rapporta con il RUP, per gestire la prestazione contrattuale inviandogli tutte le note necessarie (autorizzazione al pagamento di spese in relazione all'avanzamento dei lavori, DUVRI definitivo, inadempienze contrattuali da parte della ditta, ecc.) e assolvendo agli impegni di coordinamento per prevenire rischi interferenti.

Referente operativo dei lavori - Preposto (PRE)	Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, coordina le attività lavorative specifiche dell'U.O. di competenza e le attività interferenti derivanti da lavori affidati ad imprese appaltatrici; nello specifico, per queste ultime risulta il referente operativo nei confronti del DEC.
Rischio	Proprietà di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
Rischi da interferenze	<p>Sono i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate che all'interno dell'Azienda possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e di personale di altre ditte d'appalto.</p> <p>A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi; ▪ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni del fornitore di servizi; ▪ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare il fornitore di servizi, e non compresi tra quelli specifici dell'attività propria del fornitore di servizi; ▪ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

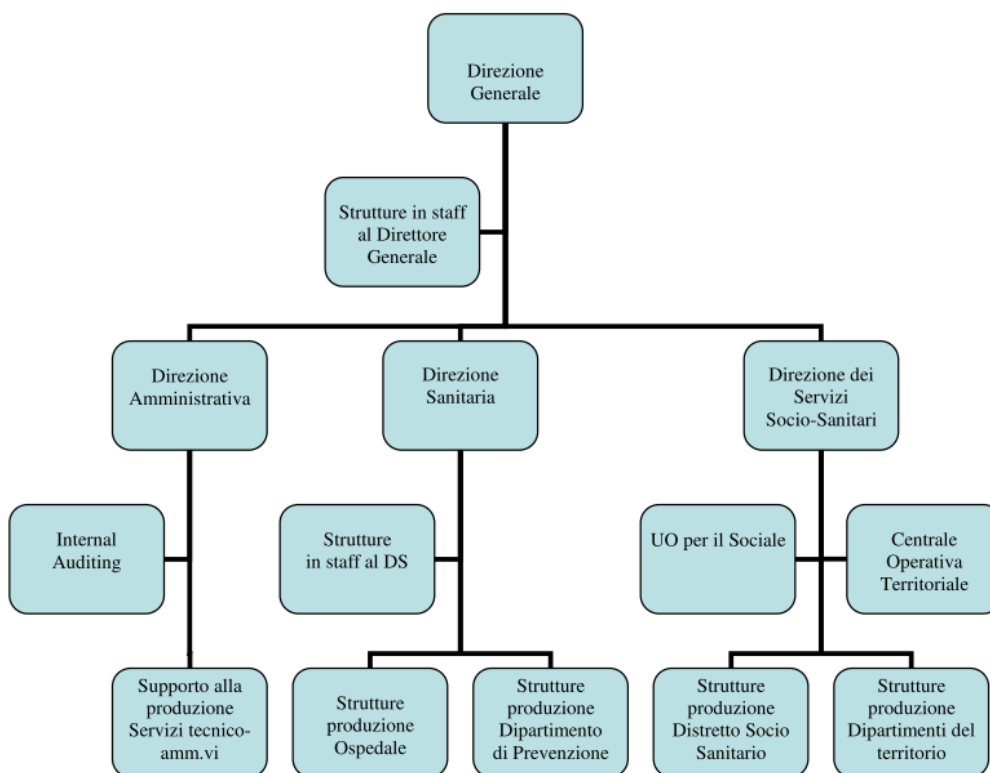
3. DATI GENERALI AZIENDA COMMITTENTE

Vedi sito internet aziendale <http://www.aulss8.veneto.it>

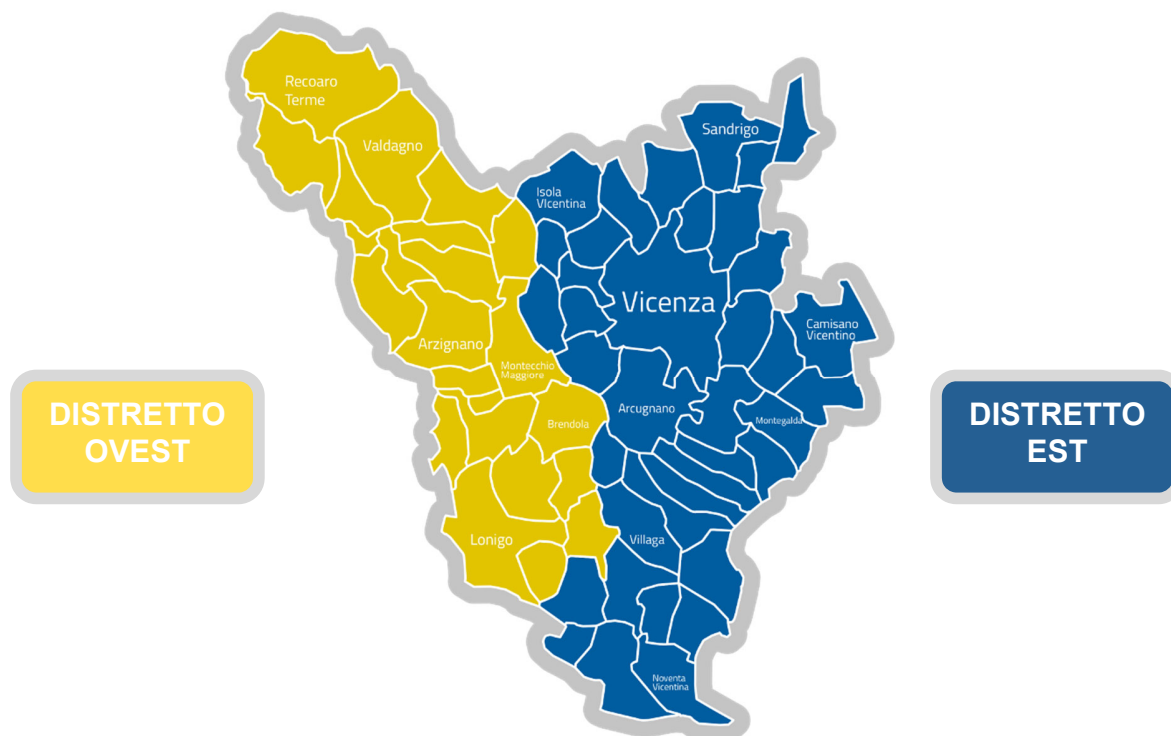
L' "Azienda ULSS n. 8 Berica" è stata istituita il 1° gennaio 2017, con l'entrata in vigore della L.R. n. 19/2016, che ha previsto il cambio di ragione sociale dell'Azienda l'ULSS n. 6 Vicenza e l'incorporazione della soppressa ULSS n. 5 Ovest Vicentino.

Denominazione	Azienda ULSS n. 8 Berica
Codice fiscale e partita IVA	02441500242
Sede legale	Vicenza, Viale Rodolfi n. 37, 36100
Datore di Lavoro – Legale rappresentante: Direttore Generale	Maria Giuseppina Bonavina
Direttore Amministrativo	Fabrizio Garbin
Direttore Sanitario	Romina Cazzaro
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Achille Di Falco
Medici Competenti	Francesca Basta, Livia Secondin
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione	Andrea Sbicego
RLS	Bertocco Elisabetta, Frigo Simone, Pavan Giacomina, Santin Francesco, Novella Elisabetta, Dugatto Nicoletta, Leonardi Michele, Lorenzi Marcello, Monteforte Andrea, Bettiol Francesco, Perin Paola, Tosetto Carla, Lanaro Roberto, Marsilio Elisabetta, Rossato Lidia Maria, Bicego Paolo
Medico Autorizzato	Francesca Basta
Esperto di Radioprotezione	Paolo Francescon

Organigramma struttura generale dell'Azienda



Ai fini dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali presenti sul territorio l'Azienda ULSS è articolata in due Distretti: Est e Ovest.



4. SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

Le indicazioni relative al Responsabile Unico del Procedimento ed a eventuali Direttori per l'Esecuzione del Contratto saranno riportati nella Deliberazione del Direttore Generale con cui verrà affidato l'appalto.

5. SOGGETTI NOMINATI DALLA DITTA APPALTATRICE CON COMPITI DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

L'individuazione delle seguenti figure:

- Soggetto autorizzato con delega alla sottoscrizione del DUVRI,
- Responsabile del SPP,
- Responsabile/Referente locale
- Preposto per la sicurezza

deve essere eseguita all'avvenuta aggiudicazione e prima della firma del contratto (recapiti telefonici compresi).

6. LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

La gara d'appalto/contratto di cui alla presente valutazione dei rischi da interferenza ha per oggetto l'erogazione del Servizio di gestione documentazione sanitaria dell'Azienda ULSS 8 Berica costituito da:

- cartelle cliniche relative a tutti i regimi di ricovero (ordinario, day hospital, day surgery, etc.);
- documentazione sanitaria gestita in regime ambulatoriale (ad esempio cartelle ambulatoriali di oncologia, oculistica, radioterapia, etc.);
- verbali di pronto soccorso e interventi 118;
- eventuale altra documentazione per cui si rendesse necessario il Servizio di gestione.

Il presente appalto include i seguenti servizi:

- deposito, conservazione di documenti sanitari, e cartelle cliniche/ambulatoriali giacenti nelle sedi aziendali e riguardanti gli anni pregressi all'affidamento e consistenti rispettivamente nei quantitativi riportati nel capitolato di gara;
- presa in carico (prelievo iniziale compresa la de – scaffalatura), preparazione, trasloco, catalogazione, archiviazione degli attuali documenti sanitari, cartelle cliniche/ambulatoriali e relativi allegati;
- di ritiro, deposito e conservazione di documenti sanitari, cartelle cliniche ed ambulatoriali e relativi allegati prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione incluso il servizio di catalogazione, archiviazione di documenti sanitari, prodotti successivamente alla nuova aggiudicazione;
- ricerca e successiva riarchiviazione di documenti sanitari, cartelle cliniche (storici e di nuova produzione), stimati in 5.000,00 documenti per il primo anno (con previsione di diminuzione di tale attività in forza della prevista digitalizzazione dei documenti di nuova produzione);
- consegna documentazione sanitaria cartacea non urgente e successivo ritiro di documenti sanitari, cartelle cliniche;
- consegna documentazione sanitaria cartacea urgente e successivo ritiro di documenti sanitari, cartelle cliniche;
- consegna documentazione sanitaria cartacea in emergenza e successivo ritiro di documenti sanitari, cartelle cliniche;
- scarto;
- messa a disposizione a bozza di magazzino del materiale a scadenza appalto.

Durata complessiva del contratto è di 5 anni con opzione di prosecuzione contrattuale di ulteriori 2 anni.

7. AREE INTERESSATE DAI LAVORI / SERVIZI / FORNITURE OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

L'Azienda ULSS n. 8 Berica eroga le proprie prestazioni su 6 presidi ospedalieri e altri complessi polifunzionali, oltre a numerose sedi territoriali e dipartimentali raggruppate nella voce "Altre Strutture". Di seguito si riporta l'elenco degli immobili aziendali, con la denominazione, l'indirizzo, la destinazione d'uso; con "SI" si deve confermare l'estensione del campo di applicazione dell'appalto. L'elenco non è da intendersi esaustivo e può essere oggetto di revisione prima dell'affidamento ed in corso di esecuzione dell'appalto.

Complessi principali			SI
OSPEDALE SAN BORTOLO DI VICENZA	VI - VIA MONS. F. RODOLFI 37	Ospedale di Vicenza	X
OSPEDALE PIETRO MILANI DI NOVENTA VICENTINA	NOVENTA - VIA CAPO DI SOPRA 3	Ospedale di Noventa Vicentina	X
OSPEDALE CAZZAVILLAN DI ARZIGNANO	ARZIGNANO - VIA DEL PARCO 1	Ospedale di Arzignano	X
OSPEDALE VITTORIO EMANUELE III DI MONTECCHIO MAGG.	MONTECCHIO MAGGIORE - VIA CA' ROTTE 9	Ospedale di Montecchio Maggiore	X
OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA DI LONIGO	LONIGO - VIA SISANA 1	Ospedale di Lonigo	X
OSPEDALE SAN LORENZO DI VALDAGNO	VALDAGNO - VIA G.GALILEI 1	Ospedale di Valdagno	X
CENTRO POLIFUNZIONALE DI VALDAGNO (ex ospedale)	VALDAGNO - VIA G.GALILEI 3	EX Ospedale di Valdagno	X
CENTRO POLIFUNZIONALE DI SANDRIGO (ex ospedale)	SANDRIGO - PIAZZA ZANELLA 9	Centro Sanitario Polifunzionale di Sandrigo	X
COMPLESSO SAN FELICE	VI - VIA SS. FELICE E FORT. 229	Parco San Felice	X

Altre Strutture

IMMOBILE DI NOVENTA VICENTINA	NOVENTA - VIA CAPO DI SOPRA 3 (Ospedale)	Distretto SUD Servizio Veterinario	X
IMMOBILI COMPLESSO LAGHETTO	VI - STRADA MAROSTICANA 235		X
IMMOBILE 1° E 2° C.S.M.	VI - CONTRA' M. C. DOMINI 13	Dipartimento salute Mentale	X
IMMOBILE EX CHARITAS	VI - VIA R. PASI 25 - C/O CHARITAS	CEOD L'Aquilone	X
IMMOBILE EX INAM	VI - VIA IV NOVEMBRE 46	Dipartimento di Prevenzione	X
IMMOBILE DI VIALE TRENTO - II Roseto	VI - VIALE TRENTO 106	Comunità Il Roseto	X
IMMOBILE EREDITA' CHIODIN - La Villetta	VI - VIA VOLPATO 14	Comunità La Villetta	X
IMMOBILE AMB. EX INAM DI S.LUCIA	VI - CONTRA' MURE S. LUCIA 34	Poliambulatorio 1	X
PALAZZO BAGGIO	VI - CONTRA' SAN FRANCESCO, 41	Cento Terapie Cellulari	
IMMOBILE PALAZZO SANGIOVANNI	VI - VIA SS. APOSTOLI 21	Distretto Socio Sanitario Vicenza	X
IMMOBILE DI VIA DEI MILLE	VI - VIA DEI MILLE 71-85-87	Appartamenti protetti	X
IMMOBILE DI SAN PIO X	VI - VIA GIURIATO 72	Distretto Socio Sanitario Vicenza	X
IMMOBILE DI VIA MAROSTICANA	VI - STRADA MAROSTICANA 87	A.D.I.	X
IMMOBILE DI VIA TORINO	VI - VIA TORINO 19	Distretto Socio Sanitario Vicenza	X
IMMOBILE FERROVIERI	VI - VIA FINCATO 4	Guardia Medica	X
IMMOBILE DI S. MARIA CAMISANO	S.MARIA CAMIS. - V. NEGRIN 90	Distretto Socio Sanitario EST	X
IMMOBILE DI MONTICELLO C. O.	MONTICELLO - VIA DANTE 26	Distretto Socio Sanitario EST	X
IMMOBILE DI TORRI DI Q.LO	TORRI DI Q.LO - VIA VICENZA 4	Distretto Socio Sanitario EST	X

IMMOBILE DI ISOLA VIC.NA	ISOLA VIC.NA - VIA CANTARANA 1	Ambulatorio medico	X
IMMOBILE DI CREAZZO	CREAZZO - VIALE ITALIA 14	Distretto Socio Sanitario OVEST	X
IMMOBILE DI LONGARE	LONGARE - VIA MARCONI 24	Distretto Socio Sanitario SUD EST	X
IMMOBILE DI GRISIGNANO D. Z.	GRISIGNANO - V. BEDINELLA 23	Distretto Socio Sanitario SUD EST	X
IMMOBILE DI ZOVENCEDO	ZOVENCEDO - VIA CROCE	Ambulatorio medico	X
IMMOBILE DI BARBARANO	BARBARANO - VIA G. XXIII	Distretto Socio Sanitario SUD EST	X
IMMOBILE DI S.DOMENICO	VI - CONTRA' M. S. DOMENICO 4	SERT Associazioni	X
IMMOBILE STRADA NICOLOSI	VI - VIA STERNI, 81	Casa Speranza	X
IMMOBILE DI POVOLARO	DUEVILLE - VIA CAVOUR 26	Archivio, magazzino	X
IMMOBILE VIALE CAMISANO	VI - VIALE CAMISANO 67	Servizio Veterinario	X
IMMOBILE GET CRESOLE	CALDOGNO - VIA CHIESA RETT.LE 33	GET Cresole	X
IMMOBILE GET BOLZANO V.	BOLZANO VIC. - VIA CHIODO	GET Bolzano Vicentino	X
CANILE VIA MANTOVANI	VI - VIA MANTOVANI	Canile	X
IMMOBILE DI TORRI DI ARCUGNANO ala OVEST	ARCUGNANO - PIAZZA RUMOR,9	Distretto Socio Sanitario SUD EST	X
IMMOBILE MONTEGALDA	MONTEGALDA - Piazza MARCONI 60	Distretto Socio Sanitario SUD EST	X
IMMOBILE FONDAZIONE STEFANI	NOVENTA - VIA FONTANA	Palestra Riabilitazione in alcuni locali	X
IMMOBILE NANTO	NANTO - VIA CALLISONA 1/F	Distretto Socio Sanitario SUD EST	X
IMMOBILE EX SEMINARIO	VI - VIA G. CAPPELLARI	Nuovo polo ospedaliero	X
IMMOBILE COMUNE BEDINELLA	GRISIGNANO - VIA BEDINELLA 21	Sede autoambulanza	X
IMMOBILE CARCERE PIO X	VICENZA - CARCERE SAN PIO X	Casa Circondariale	X
NUOVO DISTRETTO DI COSTABISSARA	COSTABISSARA - VIA ROMA, 1	Distretto Socio Sanitario OVEST	X
IMMOBILE C. L'ARCA E SERV. TUTELA MINORI	VI -VIA LEGIONE GALLIENO (MUZZANA)	Servizio Tutela Minori	X
IMMOBILE AMB. VETERINARIO VIA POSTUMIA	VI - VIA POSTUMIA	Ambulatorio Veterinario	X
IMMOBILE GET ISOLA VICENTINA	ISOLA VICENTINA - VIA MONTEGRAPPA, 1	Spumaget Isola Vicentina	X
IMMOBILE ARCHIVIO VIA CATTANEO	VI - VIA CATTANEO, 8	Archivio	X
IMMOBILE PRESIDIO SUEM BARBANO	BARBANO- VIA VITTORIO VENETO	Presidio SUEM	X
IMMOBILE CENTRO ARCOBALENO	ARZIGNANO - VIA DUCA D'AOSTA 35	CEOD Psichiatrico	X
IMMOBILE PROGETTO DOMUS	ARZIGNANO - VIA MENEGHINI, 1	Casa dei dadi e melody per pazienti psichiatrici	X
DISTRETTO DI TRISSINO	TRISSINO - VIA SAURO, 1	Distretto Socio Sanitario	X
IMMOBILE CEOD AZZURRA	VALDAGNO - VIA FERRIGHI 3	CEOD Maglio di Sopra	X
IMMOBILE CEOD AURORA	VALDAGNO - VIA L. MARZOTTO 7/A	CEOD Maglio di Sopra	X
APPARTAMENTI PROTETTI CSM	VALDAGNO - VIA MOLINI D'AGNO 22 e 23	Centro Salute Mentale	X
IMMOBILE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	ARZIGNANO - VIA KENNEDY, 2	Dip. Prevenzione e Distretto Socio Sanitario	X
IMMOBILE SEDE AMMINISTRATIVA DISTRETTO OVEST	ARZIGNANO - VIA TRENTO, 4	Sede Amministrativa	X
IMMOBILE SEDE FARMACIA, ADI, MAGAZZINO e altro	ARZIGNANO - VIA DELL'INDUSTRIA, 107	Uffici	X
IMMOBILE MAGAZZINO ECONOMALE	ARZIGNANO - VIA CABOTO 19	Magazzino	X

IMMOBILE FOCOLARE ABITATIVO per PSICHIATRICI	ARZIGNANO - VIA FIUME 52	CTRP	X
IMMOBILE CANILE E AMB. VETERINARIO	ARZIGNANO - VIA BUSA	Ambulatorio Veterinario	X
IMMOBILE CONTINUITA' ASSISTENZIALE	ARZIGNANO - VIA MONTE PASUBIO 1	Guardia Medica	X
IMMOBILE DISTRETTO SANITARIO MONTECCHIO MAGG.	MONTECCHIO MAGGIORE - VIA GIURIOLO	Distretto e Poliambulatorio	X
IMMOBILE FOCOLARE ABITATIVO CEOD ARCOBALENO	MONTECCHIO MAGGIORE - VIA MONTE PIETA'	CTRP	X
IMMOBILE CSM MONTECCHIO MAGG. EX-SCUOLA PASCOLI	MONTECCHIO MAGGIORE - VIA S.PIO X	Dipartimento Salute Mentale	X
IMMOBILE POLO DELLE DISABILITA' CHIAMPO	CHIAMPO - VIA F.BARACCA, 1	Polo riabilitativo	X
IMMOBILE EX DISTRETTO MONTEBELLO VICENTINO	MONTEBELLO VICENTINO - PIAZZALE CENZI, 3		X
IMMOBILE MEDICINA DI GRUPPO CORNEDO	CORNEDO VICENTINO - PIAZZA ALDO MORO	Medicina di gruppo	X
IMMOBILE DISTRETTO DI RECOARO	RECOARO TERME - VIA CAPITELLO, 13	Distretto e medici di base	X

8. SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO

Nelle aree interessate dai lavori di cui all'appalto in oggetto, oltre al personale dell'Azienda ULSS 8 possono essere presenti i dipendenti di altre ditte appaltatrici di lavori/servizi/forniture con i quali l'appaltatore potrebbe dover rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti.

La ditta deve tenere presente che nelle aree promiscue delle U.O. (es. corridoi), reparti degenza, ecc., oltre al personale dipendente ULSS sono presenti pazienti, utenti, visitatori, e pertanto ogni presenza in queste aree richiede una particolare attenzione e rispetto delle norme generali riportate al paragrafo 13.

Come regola generale, riferita a tutte le attività appaltate, vale l'indicazione per cui è fatto divieto a tutte le ditte che effettuano lavorazioni di vario genere all'interno delle strutture dell'Azienda, di operare all'interno dello stesso locale contemporaneamente a personale di altre ditte appaltatrici.

Sono comunque possibili interferenze con altre ditte che gestiscono appalti generali all'interno delle strutture dell'azienda, limitatamente alle attività svolte in maniera sistematica nelle aree comuni e di transito o per diretta gestione degli spazi.

Le principali ditte interferenti operanti all'interno dell'ULSS 8 Berica sono:

- lavano;
- gestione calore e manutenzioni impiantistiche;
- gestione e manutenzione impianto gas medicali;
- guardiania;
- vigilanza armata;
- logistica e magazzino;
- servizio ambulanze;
- trasporto (materiali biologici, persone, traslochi, ecc.);
- ristorazione;
- assistenza disabili e gestione CDD e Comunità Alloggio.

Eventuale segnalazione di elementi di rischio, derivanti dalle operazioni eseguite dalla ditta, dovranno formalmente essere comunicate dagli operatori della ditta al RUP dell'appalto.

9. MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori della Ditta sono pertanto tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (ex art 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08 – art. 6 Legge 123/07).

10. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto e richiesto che il personale della ditta appaltatrice abbia ricevuto una documentata **informazione, formazione e/o addestramento** sulle seguenti tematiche inerenti la sicurezza:

- Formazione Generale di base (Attestazione + Foglio firma)
- Formazione Specifica (Attestazione + Foglio firma)
- Primo soccorso (Attestazione + Foglio firma)
- Antincendio base – 4 ore (Attestazione + Foglio firma)
- Antincendio livello elevato – 16 ore (Attestazione + Foglio firma) solo per lavoratori che svolgono attività con permanenza stabile presso strutture aziendali dell'AULSS 8.
- Rischio biologico (Attestazione + Foglio firma)
- Procedure di lavoro/sicurezza aziendali (Attestazione + Foglio firma)
- Uso attrezzatura pericolosa (carrelli elevatori) (Patentino) – se previsto utilizzo di tali attrezzature
- Dispositivi di Protezione Individuale specifici dell'attività (Attestazione + Foglio distribuzione)
- Rischio chimico (Attestazione + Foglio firma)
- Rischio radiazioni ionizzanti (Attestazione + Foglio firma)
- Rischio radiazioni non ionizzanti (Attestazione + Foglio firma)
- Rischio Utilizzo bombole gas (Attestazione + Foglio firma).

La ditta appaltatrice deve fornire le informazioni sopra riportate prima dell'inizio dell'appalto, allegando copia delle attestazioni previste.

11. METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E DI SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La metodica indicata è utilizzata per valutare l'efficacia dell'intervento proposto per ridurre i rischi interferenti, quando questi non sono eliminabili, e/o per stabilire la soglia di accettabilità sotto la quale non si ritengono necessari interventi di riduzione del rischio (significatività da 1 a 3).

La significatività dei rischi da interferenze è valutata secondo la formula:					
RI = gR x pl					
Dove:					
RI = rischio da interferenza					
gR= gravità del rischio per uno o più soggetti coinvolti nella interferenza e/o nella sovrapposizione					
pl = probabilità che si verifichi una interferenza e/o sovrapposizione tra uno o più soggetti					
Significatività del rischio da interferenza					
	pl	IMPROBABILE	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE
gR	Lieve	1	2	3	4
	Medio	2	4	6	8
	Grave	3	6	9	12
	Molto grave	4	8	12	16

La significatività del rischio da interferenze RI dovrà essere classificata come segue:

1 - 3 = TRASCURABILE (NON RILEVANTE)	Rischi potenziali sotto controllo quanto basta; possibili azioni migliorative da valutare in fase di programmazione.
4 - 6 = RILEVANTE (LIEVE)	Verificare che i rischi potenziali siano sotto controllo. Promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel tempo.
8 - 9 = RILEVANTE (ALTO)	Effettuare miglioramenti su gR o su pl.; promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel medio termine in funzione della durata delle attività.
12 - 16 = RILEVANTE (MOLTO ALTO)	Effettuare miglioramenti immediati su gR o su pl.; promuovere azioni correttive immediate.

INDICE DI PROBABILITÀ DI INTERFERENZA (pI)		
VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	Improbabile	Le lavorazioni si svolgono in un'area confinata o transennata dove opera una sola impresa o un singolo lavoratore autonomo. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso.
2	Poco probabile	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo sta lavorando in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi.
3	Probabile	Più imprese o lavoratori autonomi devono intervenire sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso.
4	Molto probabile	Più imprese o lavoratori autonomi nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso.
INDICE DI GRAVITÀ DEL RISCHIO (gR)		
VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	Lieve	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello del piano di calpestio
2	Medio	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisorie, trabattelli, scale, ecc.)
3	Grave	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI
4	Molto grave	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva

12. INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

I rischi presenti nelle aree dove è previsto lo svolgimento delle attività della ditta sono i seguenti:
(Specificare se l'Appaltatore è esposto al rischio nella fase di esecuzione del servizio).

12.1 RISCHIO BIOLOGICO

L'attività socio-sanitaria dell'Azienda comporta un rischio potenziale di esposizione ad agenti biologici in funzione delle attività svolte e della tipologia di pazienti/utenti presenti. Ai fini della valutazione del rischio di esposizione dei lavoratori si differenziano in (valutazione qualitativa e funzionale all'attività da svolgere e non ai sensi del D.Lgs 81/08) :

- aree a **rischio basso**, adibite ad attività non sanitarie con rischio generico derivanti dalla convivenza;
- aree a **rischio medio** dove vengono svolte attività di tipo sanitario e con una tipologia di pazienti/utenti che vi accedono classificati "stabili" (Ambulatori, Distretti socio-sanitari)
- aree a **rischio alto e molto alto** per attività che prevedono anche la possibile presenza/isolamento di pazienti infettivi (Pronto Soccorso, Malattie Infettive, Terapie Intensive e altre aree/reparti dedicati); inoltre, le aree dedicate ai **pazienti COVID-19** e l'attività di gestione domiciliare **dei pazienti COVID-19** sono altrettanto identificate come ad **alto rischio**;
- altre aree a **rischio alto**:

- aree a livello rilevante di contaminazione da liquidi biologici (sale operatorie, sala parto);
- aree con attività di cultura deliberata di patogeni ad elevato rischio (Microbiologia).

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

12.2 RISCHIO CHIMICO

Nell'ambito delle attività dell'azienda sono individuate aree ed attività specifiche a potenziale rischio di esposizione a sostanze a rischio chimico:

- aree con uso sistematico di sostanze chimiche (anche cancerogene) ad uso laboratoristico/diagnostico (Laboratorio analisi, Microbiologia, Anatomia Patologica, Biologia Molecolare, UFA, Radiofarmacia, ecc.);
- aree a rischio di contaminazione da farmaci antiblastici (Unità UFA presso la UOC di Farmacia, Oncologia, DH Oncologico, Ematologia, DH Ematologico, ambulatorio urologico e altri reparti internistici per le attività di somministrazione e per la possibile presenza di escreti e secreti contaminati da questi farmaci derivanti dai pazienti sottoposti a trattamenti);
- aree ove è previsto l'utilizzo di gas e vapori anestetici (Sale operatorie);
- aree con presenza di gas tecnici e medicali con rischio potenziale di esposizione (PMA, RM, Ambulatorio Dermatologico, deposito contenitori mobili ossigeno liquido).
- aree accessibili in cui sono presenti elementi strutturali ed impiantistici costituiti da materiali contenenti amianto (pavimentazioni in vinil amianto, coibentazioni impiantistiche, coperture in eternit).
- aree tecnologiche ove è previsto l'uso di sostanze a rischio chimico connesse all'utilizzo di impianti tecnologici (centrali termiche, centrali trattamento acqua, ecc.).

Si considera inoltre come oggetto di specifica verifica la scelta dei materiali d'uso della ditta appaltatrice per le attività previste, che devono essere specificate dall'appaltatore e comunicate al RUP/DEC.

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

12.3 RISCHIO ELETTRICO

- **Rischio residuo di contatto elettrico** accidentale connesso all'alimentazione delle macchine ed attrezzature usate dall'appaltatore o presenti negli ambienti in cui vengono svolte le attività (es. prese elettriche fisse, prese ed adattatori multipli, ecc.) e relativo alla parte impiantistica installata nei locali assegnati alla diretta gestione della ditta appaltatrice.
- **Rischio specifico** per interventi in aree tecniche (es. cabine elettriche, aree con presenza di UPS di rilevanti dimensioni, ecc.).

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

12.4 RISCHIO RADIOLOGICO

Nelle strutture ospedaliere sono presenti zone controllate e zone sorvegliate ex D.Lgs. 101/20 sia con la presenza di apparecchi radiogeni (Radiologia, Radioterapia, Blocco Operatorio, Emodinamica) che per l'utilizzo, manipolazione e/o conservazione dei radionuclidi (Medicina Nucleare, Fisica sanitaria).

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

12.5 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E DA CAMPI ELETROMAGNETICI

Sono presenti all'interno di alcuni servizi apparecchiature emittenti, ad apparecchiatura funzionante, significativi livelli di radiazione elettromagnetica/ROA con campi elettrici e magnetici, radiazioni laser, luce UV (ambulatori fisioterapici, dermatologici e di terapia antalgica, ambulatori oculistici, sale operatorie e di endoscopia per urologia e pneumologia, degenze neonatali). Specifici impianti sono

caratterizzati da livelli elevati di campo magnetico costantemente attivo e accoppiato, a macchina funzionante a rilevanti emissioni di campi elettromagnetici (RM).

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

12.6 RISCHIO DA RUMORE

All'interno delle strutture aziendali sono presenti aree con apparecchiature che provocano livelli di rumorosità superiore a 80 dBa e in alcuni casi anche a 85 e 87 dBa. Risulta anche rilevante la valutazione delle emissioni delle apparecchiature in uso alla ditta appaltatrice, anche per livelli di rumore non eccedenti i limiti previsti del D. Lgs 81/08, in funzione della tutela dei utenti/degenti/dipendenti da esposizioni a livelli di rumore valutati come disturbanti.

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

12.7 RISCHI DERIVANTI DALLE LAVORAZIONI SPECIFICHE ESEGUITE DELLA DITTA APPALTATRICE

Si considerano come fonte potenziale di esposizione a rischio alcune specifiche attività proprie della ditta e condizionate da strutture ed attività dell'azienda.

NESSUNO

12.8 ALTRI RISCHI

A titolo non esaustivo si riportano di seguito alcuni rischi individuati con una valutazione a priori. Qualora le lavorazioni oggetto di gara d'appalto determinino altri rischi interferenziali, questi devono essere elencati nella tabella sottostante.

A. RISCHIO AGGRESSIONE

Potenziati situazioni che espongono a rischio di aggressione in particolare nelle strutture che ospitano pazienti con problemi di tipo psichiatrico o di dipendenza e per gli ambienti utilizzati dal personale ULSS nella Casa Circondariale di Vicenza.

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

B. RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZA CON DITTE TERZE

Per quanto riguarda le interferenze con ditte terze operanti all'interno dell'Azienda ULSS 8 Berica, si rimanda a quanto indicato nel paragrafo 8 del presente documento.

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

C. RISCHIO DA INCIAMPO, SCIVOLAMENTO, URTO DI PERSONE O ATTREZZATURE

All'interno delle strutture dell'Azienda, negli spazi comuni (scale e corridoi) e tutte le aree di pertinenza esterne, sussiste il rischio di inciampo, scivolamento, urto legato ad eventuali sconessioni nella pavimentazione, presenza di acqua piovano o spandimento di altro materiale liquido di varia natura, arredi o oggettistica non idoneamente segnalata, ecc.

Inoltre, sussiste il rischio di ribaltamento, se presenti percorsi con piani inclinati/rampe ed il transito per tale vie non viene effettuato correttamente.

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

12.9 RISCHI DERIVANTI DA EVENTI ACCIDENTALI E/O SITUAZIONI DI EMERGENZA

Eventi accidentali e/o di emergenza possono essere classificate tutte le situazioni quali incendio, terremoto, fuga di sostanze pericolose, atto terroristico o criminale che avvenga nelle aree in cui sta operando il personale della ditta e/o in aree prossime o comunque collegate a queste, ove si renda necessario l'intervento di addetti all'emergenza e/o l'evacuazione della struttura o parte di essa o anche la messa fuori servizio di impianti di qualsiasi natura.

Ditta Appaltatrice esposta: **SI** **NO**

13. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Nell'eseguire lavori in zona controllata (zone a rischio Radiazioni Ionizzanti) è necessario che l'incaricato della ditta esterna prenda contatti con l'Esperto di Radioprotezione, come previsto dal D.Lgs. 101/20 (tramite il Direttore di U.O. interessata).

13.1 REGOLE COMPORTAMENTALI E RISPETTO DELL'UTENZA

Il personale della Ditta che opera all'interno delle sedi aziendali ULSS è tenuto a seguire regole di comportamento e di rispetto nei confronti sia del personale dell'ULSS che dell'utenza.

In particolare è bene attenersi:

- evitare in modo più assoluto ogni diverbio e/o discussione;
- evitare di tenere comportamenti che facciano pensare ad atteggiamenti aggressivi;
- rivolgersi sempre, per qualsiasi richiesta/problema/necessità al personale dell'Azienda.

13.2 REGOLE PER L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'

Per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, l'azienda incaricata rispetti le seguenti regole:

- **individuazione e comunicazione al Datore di Lavoro committente per il tramite del DEC dell'appalto del nominativo del Preposto o dei Preposti incaricati secondo il D.Lgs 81/08;**
- deve preventivamente prendere visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori e delle relative limitazioni informandosi, presso i Responsabili/Preposti delle Strutture in cui andrà ad operare, dell'assetto funzionale delle aree stesse e degli aspetti antinfortunistici, interpellando anche il Referente Esecutivo dei lavori appaltati;
- deve costantemente tenere informati i Responsabili/Preposti delle Strutture in cui va a lavorare sui possibili rischi non eliminabili derivanti dalle attività che verranno eseguite;
- deve programmare affinché tutti i Preposti incaricati ai sensi del D.lgs. 81/08, partecipino alle riunioni di cooperazione e coordinamento con gli incaricati dell'azienda sanitaria, per l'analisi preventiva dei rischi di interferenza;
- deve informare e formare preventivamente, ai sensi del D.lgs. 81/08, tutti i lavoratori incaricati alla esecuzione dei lavori, di cui all'appalto in oggetto:
 - a) sui rischi specifici degli ambienti di lavoro in cui si svolge l'attività appaltata;
 - b) sul rischio incendio e gestione delle emergenze secondo i criteri del DM 10/03/98 con i contenuti formativi di cui all'Allegato IX;
- deve fornire al proprio personale l'apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, da esporre durante l'esercizio dell'attività;
- deve concordare le tempistiche (es: giorni ed orari di accesso ai locali del Committente) con i riferimenti Aziendali forniti in sede di aggiudicazione onde evitare eventuali interferenze con l'attività della Committente;

- deve accedere alle aree aziendali, caricare/scaricare il materiale, parcheggiare, seguendo scrupolosamente i dettami della procedura di sicurezza **“Attività temporanea di carico-scarico di materiale , con automezzi trasporto merci, in aree esterne non delimitate e non confinate, Norme di condotta di autisti esterni e personale ULSS preposto ad evitare rischi interferenziali fra attività diverse”**, e quanto comunicato dall’Azienda, onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;
- deve tempestivamente allontanare contenitori, scatole, casse, cesti, roller, pallets vuotati e i rifiuti; non sono permessi stoccaggi di prodotti e/o di attrezzature presso luoghi non identificati dal committente se non autorizzati;
- deve smaltire, a sua cura e spese, i rifiuti prodotti nell’esercizio delle attività appaltate;
- non può usufruire di aree di stoccaggio dell’Azienda, se non diversamente specificato e concordato con l’Azienda stessa;
- in situazioni di allarme e/o emergenza in genere, deve seguire le istruzioni del personale in servizio dell’Azienda;
- se necessario, ovvero nelle lavorazioni anche temporanee che producono rischio di caduta di oggetti dall’alto, scivolamenti, occupazioni di spazi, ecc., deve provvedere a delimitare/segnalare le aree di lavoro per disciplinare la circolazione delle persone (dipendenti, pazienti, pubblico del Committente) e comunque adottare tutte le misure di sicurezza adeguate ad evitare interferenze con concomitanti attività svolte nelle pertinenze dell’Azienda;
- non deve eseguire lavorazioni che prevedano la produzione di polvere, rumore, fibre pericolose, gas pericolosi e radiazioni pericolose in presenza di pazienti e nemmeno di personale dipendente ULSS o di terzi. Se necessarie tali lavorazioni vanno concordate e adottate tutte le specifiche misure di prevenzione / protezione previste;
- deve lasciare in uso al personale le apparecchiature installate/manutenute solo se in condizioni di sicurezza. Se non utilizzabili, le apparecchiature devono essere ritirate; quando non è possibile il ritiro, non devono comunque essere pericolose per l’incolumità (ne deve essere interdetto l’uso ed esposto apposito avviso);
- nelle operazioni di carico, scarico e movimentazione merci (come da procedura di sicurezza **“Attività temporanea di carico-scarico di materiale , con automezzi trasporto merci, in aree esterne non delimitate e non confinate, Norme di condotta di autisti esterni e personale ULSS preposto ad evitare rischi interferenziali fra attività diverse”**), l’automezzo deve essere posizionato nel luogo indicato all’atto dell’aggiudicazione e secondo le informazioni del Referente aziendale;
- durante le attività di carico/scarico devono essere spenti i motori, fatto salvo particolari esigenze da concordare con il Referente aziendale (a motore acceso lo scarico dei fumi deve essere convogliato verso l’alto);
- l’area di carico/scarico delle merci deve essere delimitata/segnalata utilizzando apposite barriere mobili di confinamento;
- l’appaltatore deve movimentare il materiale, se non diversamente specificato, con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose;
- ai fini dell’attività di carico/scarico non è prevista la presenza di personale dell’Azienda USL con compiti di collaborazione, ma solo con compiti di controllo a debita distanza di sicurezza;
- se previsto, gli operatori ULSS che collaborano alle attività di scarico utilizzeranno solo carrelli e attrezzature di proprietà del committente;
- all’operatore dell’azienda appaltatrice è vietato sostare nei pressi delle zone operative dei carrelli elevatori e al di sotto dei carichi sospesi;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, deve essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all’autista;

- le attrezzature non targate utilizzate per la movimentazione delle merci, devono possedere l'autorizzazione da parte della motorizzazione civile per transitare all'esterno dei presidi ospedalieri nella pubblica via;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'ULSS di Vicenza di salire sui mezzi della ditta appaltatrice, ovvero la ditta appaltatrice deve astenersi dal richiedere qualsiasi intervento al personale ULSS;
- agli autisti è assolutamente vietato accedere all'interno delle strutture aziendali se non espressamente previsto dal contratto.

Inoltre:

- quando non diversamente previsto in fase contrattuale, i servizi igienici utilizzabili dal personale della ditta appaltatrice sono quelli riservati agli utenti dell'azienda ULSS;
- nelle Unità Operative e, comunque, nei singoli settori lavorativi e di norma disponibile un telefono sia per l'emergenza sia per le comunicazioni aziendali (previo permesso del personale della Committente);
- all'interno dei locali dell'Azienda ULSS n.8 le uscite di emergenza e i relativi percorsi sono chiaramente indicati come da normativa vigente; esse **non devono mai essere ostruite, neppure in via provvisoria**;
- **è fatto assoluto divieto di fumare all'interno di qualsiasi ambiente ULSS**
- **è vietato usare fiamme libere**, gettare mozziconi di sigaretta e materiale infiammabile all'interno e/o in prossimità delle aree della committenza;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'Assuntore di utilizzare attrezzature ed utensili della Committenza e viceversa (salvo specifiche autorizzazioni);
- è vietato a qualsiasi lavoratore presente in Azienda ULSS assumere bevande alcoliche e qualsiasi altra sostanza di abuso che possa alterare il tono psichico durante l'orario di lavoro pena l'allontanamento dal posto di lavoro.

TASSATIVAMENTE la ditta appaltatrice si impegna:

- ad osservare e fare osservare al proprio personale e ad eventuali sub-appaltatori e fornitori, tutte le leggi e i regolamenti in materia di salute e sicurezza nei posti di lavoro compreso quanto previsto nel presente documento;
- ad impiegare personale dotato delle abilitazioni necessarie ed idoneo alle mansioni specifiche in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista;
- ad impiegare personale adeguatamente formato ed informato, dotato di ausili e dpi idonei alla sicurezza del lavoro da eseguire;
- a trasmettere il Documento (**Piano di Valutazione dei Rischi dell'Appalto**) indicante l'elenco delle attività svolte nei locali dell'appaltante per l'esecuzione dell'appalto, l'indicazione dei relativi rischi per la salute e la sicurezza propri, le eventuali interferenze e le procedure adottate;
- a fornire l'elenco delle eventuali sostanze o prodotti usati e relative schede di sicurezza, l'elenco della apparecchiature usate, nonché l'elenco del personale previsto.

13.2 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Alla ditta appaltatrice viene richiesto anche che:

- organizzarsi i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
- fornirne al Committente un report annuale degli infortuni avvenuti all'interno degli ambienti di lavoro ULSS;

- abbia cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
- garantisca che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'appalto siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;
- fornisca ai propri dipendenti, come previsto dalla normativa vigente:
 - il tesserino di riconoscimento
 - i dispositivi di protezione individuale
 - la formazione necessaria;
- si faccia carico della sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti per lo svolgimento della loro attività sottoponendoli alle visite mediche ed agli accertamenti necessari, come da normativa vigente;
- metta a punto le Procedure Operative di Sicurezza necessarie all'esecuzione ottimale del lavoro/servizio/fornitura previsti dall'appalto prima dell'avvio dello stesso;
- nelle aree di transito interne all'Azienda, si attenga alle disposizioni di viabilità interna controllando la velocità, rispettando la segnaletica ed evitando il parcheggio fuori dagli spazi previsti (si rammenta che è assolutamente vietato parcheggiare davanti alle uscite di sicurezza, in corrispondenza dei percorsi di esodo, di fronte agli attacchi idrici motopompa dei VVF ed alle porte dei quadri/cabine elettriche);
- segnali al RUP ed al Servizio di Prevenzione e Protezione della stazione appaltante tutti gli infortuni eventualmente occorsi ai propri dipendenti impegnati all'interno dell'Azienda;
- si impegni a rispettare tutte le procedure interne dell'Azienda (che saranno rese disponibili);
- si impegni a comunicare al RUP qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte, concordando l'eventuale revisione del presente DUVRI (qualora la ditta appaltatrice variasse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono).

13.3 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI

- Divieto di intervenire sulle lavorazioni in atto senza la prescritta autorizzazione;
- Divieto di accedere ai locali ad accesso autorizzato se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione;
- Divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.);
- Divieto di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
- Divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
- Divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione dell'Azienda;
- Divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;

- Obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;
- Obbligo di rispettare scrupolosamente i cartelli monitori affissi all'interno delle strutture aziendali;
- Obbligo di richiedere l'intervento del referente dell'Azienda Committente, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
- Obbligo di recingere la zona di lavoro quando si effettuano lavorazioni a rischio, e comunque sempre le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Obbligo, nel caso di lavori di saldatura o di utilizzo di fiamme libere, di richiedere di volta in volta la preventiva autorizzazione scritta al referente dell'Azienda;
- Obbligo di usare i mezzi di protezione e/o i dispositivi di protezione individuali previsti, compresi gli otoprotettori nelle aree rumorose segnalate e le calzature di sicurezza;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

NB: In caso di impedimento nel rispetto delle limitazioni e prescrizioni sopra riportate, l'Impresa /Affidatario si impegna a concordare con i Referenti dell'Azienda ULSS 8, preventivamente all'avvio dei lavori, servizi o forniture, le misure di prevenzione e protezione compensative.

14. AZIONI DI PREVENZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Si riporta di seguito un elenco di rischi e azioni di prevenzione da applicare, ritenuto tuttavia non esaustivo. Eventuali integrazioni devono essere predisposte in fase di affidamento dell'appalto o in sede di primo Coordinamento (Allegato 3).

Indipendentemente dai rischi e dalle azioni di prevenzione riportate, per accedere nei vari reparti o luoghi di lavoro è necessaria sempre l'autorizzazione preventiva del Responsabile dell'U.O. o di un suo delegato, o del Direttore Esecutivo del Contratto, tramite il "Permesso di lavoro" (Allegato 2).

14.1 RISCHIO BIOLOGICO

COMPETENZA	AZIONI
<p style="text-align: center;">Azienda ULSS 8 Berica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • In fase di coordinamento iniziale saranno concordate fra le parti eventuali prestazioni concesse dall'Azienda per la gestione, nell'immediatezza del fatto, di eventuali infortuni a rischio biologico fermo restando in carico della ditta ogni successiva attività di controllo e sorveglianza periodica; • Promuove riunioni di coordinamento, se necessario, e informa tempestivamente delle eventuali variazioni rispetto alle condizioni inizialmente previste, individuando misure aggiuntive; • Identifica l'area aziendale, come segue: <input checked="" type="checkbox"/> area rischio basso <input type="checkbox"/> area rischio medio/basso <input type="checkbox"/> area rischio alto/molto alto • Fornisce informazioni, se necessario, in merito alle procedure di sicurezza o sanitarie predisposte alla gestione del rischio residuo, come ad esempio: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>PG 07 Gestione infortuni</u>, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi 2. <u>Procedura aziendale</u> "Spandimento materiale biologico" 3. <u>Procedura</u> in caso di <u>contaminazione</u> da spandimento accidentale di materiale biologico o di prodotti chimici disinfettanti/decontaminanti 5. <u>Percorsi</u> e dispositivi di protezione da utilizzare nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie AULSS 8 (aree COVID-19 e no COVID-19)

	<p><u>5. Indicazioni</u> per i dispositivi di protezione individuale Coronavirus-COVID-19-19;</p> <ul style="list-style-type: none"> Fornisce eventualmente DPI, secondo l'area di rischio e le procedure aziendali, se intervengono variazioni delle condizioni ambientali.
Ditta appaltatrice	<ul style="list-style-type: none"> Eroga (al proprio personale) la Formazione secondo la normativa in vigore ed in relazione all'area di rischio e la tipologia di lavorazione oggetto d'appalto; Redige la procedura di gestione infortuni garantendo l'applicazione fra i propri lavoratori; Assicura l'osservanza delle normali procedure di igiene personale (igiene delle mani, respiratoria, ecc.), con particolare cura del vestiario e delle calzature e di eventuali attrezzature in uso alla ditta stessa negli ambienti di lavoro; Assicura (al proprio personale) la massima diffusione delle informazioni ricevute dall'Azienda.

14.2 RISCHIO CHIMICO

NON APPLICABILE

14.3 RISCHIO RADIOLOGICO

NON APPLICABILE

14.4 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E CAMPI ELETTROMAGNETICI

NON APPLICABILE

14.5 RISCHIO "INCENDIO"

COMPETENZA	AZIONI
Azienda ULSS 8 Berica	<ul style="list-style-type: none"> Promuove riunioni di coordinamento, se necessario, e informa tempestivamente delle eventuali variazioni rispetto alle condizioni inizialmente previste, individuando misure aggiuntive; Identifica l'area aziendale, come segue: <ul style="list-style-type: none"> ■ area rischio medio ■ area rischio alto (presidi ospedalieri) <p>Fornisce informazioni in merito alle procedure di sicurezza e piani di emergenza interni predisposte alla gestione del rischio residuo, come ad esempio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Piano di emergenza interna Ospedale di San Bortolo, Vicenza</i> <i>Piano di emergenza interna Ospedale San Lorenzo, Valdagno</i> <i>Primo soccorso aziendale</i> <ul style="list-style-type: none"> Garantisce l'applicazione dei PEI e/o altre procedure pertinenti, in tutte le aree aziendale, ad esclusione di quanto in gestione esclusiva della ditta appaltatrice, con personale formato e specificatamente indicato dal piano generale di emergenza di ogni singola struttura.
Ditta appaltatrice	<ul style="list-style-type: none"> Eroga al proprio personale la Formazione secondo la normativa in vigore ed in relazione all'area di rischio e la tipologia di lavorazione oggetto d'appalto; Assicura la gestione delle proprie attrezzature e materiali affinché, in caso di emergenza, non siano fonte di rischio e/o di limitazione o blocco dei percorsi di emergenza e delle vie di fuga; Assicura (al proprio personale) la massima diffusione delle informazioni ricevute dall'Azienda;

	<ul style="list-style-type: none"> • Nelle aree assegnate in via esclusiva, nell'ambito del piano generale di emergenza delle varie strutture, assicura direttamente con i propri operatori le funzioni di base di gestione delle emergenze (incendio, evacuazione, primo soccorso); • Il personale deve attenersi alle indicazioni ricevute dal personale dell'Azienda e, se necessario procedere all'evacuazione delle strutture e la raccolta del personale presso punta di raccolta predefinito; • Nel caso di situazioni di urgenza sanitaria che impongano l'effettuazione di operazioni da parte del personale dell'Azienda potenzialmente interferenti con gli operatori della Ditta, questi ultimi, previa messa in sicurezza delle apparecchiature loro affidate, lasceranno l'area dell'attività fino al superamento dell'urgenza;
--	--

In caso di emergenze tecniche e sanitarie non legate all'attività della ditta appaltatrice comunque va richiesto l'intervento della squadra di emergenza della committente, come previsto dalle ordinarie procedure aziendali.



Numeri telefonici di emergenza

per l'Ospedale di Vicenza :	per l'Ospedale di Noventa :
0444-75.3115 (da cellulare)	0444-75.5115 (da cellulare)
3115 (da telefono interno)	5115 (da telefono interno)
3118 (da telefono interno) Per Emergenze Sanitarie al SUEM	
per la Struttura di Sandrigo :	per la Struttura di Parco S. Felice
6515 (da telefono interno)	3115 (da telefono interno)
0444-75.6515 (da cellulare)	0444-75.3115 (da cellulare)
3118 (con telefono interno) Per Emergenze Sanitarie al SUEM	
per l'Ospedale di Arzignano :	per l'Ospedale di Montecchio Maggiore:
9111 (da telefono interno)	8111 (da telefono interno)
0444 479111 (da linea esterna)	0444 708111 (da cellulare)
per l'Ospedale di Valdagno :	per l'Ospedale di Lonigo:
4111 (da telefono interno)	1111 (da telefono interno)
0445 484111 (da cellulare)	0444 431111 (da cellulare)
per tutte le altre strutture del territorio	
115 VV.F.	118 Emergenze Sanitarie al SUEM

15. VALUTAZIONE DEI COSTI DERIVANTI DAI RISCHI DA INTERFERENZA

L'adozione delle misure per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenti e l'attuazione delle misure di prevenzione previste comporta costi per la sicurezza:

si

no

Il costo è stimato in **euro 1170,00 oltre IVA**, secondo le specifiche dettagliate. Tale importo non è soggetto a ribasso d'asta. Nel caso di varianti alla fornitura oggetto del contratto, proposte in sede di gara, o di varianti da apportare in corso d'opera, che richiedano la ridefinizione o l'aggiornamento del presente documento, sarà operata dalla stazione appaltante una nuova quantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, se dovuta.

Voce del costo per la sicurezza	Importo €/cad	Totale per ___ anni di contratto (€)
Attività di coordinamento preventivo - ore complessive coord. x n° referenti sicurezza x costo unitario personale	2 ore x 2 persone x 35,00 €/ora	140,00 €
Attività di coordinamento periodico (anni successivi al primo)- ore complessive coord. x n° referenti sicurezza x costo unitario personale x anni successivi al primo	1 ora x 2 persone x 35,00 €/ora x 4	280,00 €
Redazione di procedure di sicurezza specifiche azienda appaltatrice ad integrazione di quelle aziendali	N°1 procedure x 250,00 €/cad	250,00 €
Isolamento, delimitazione e interdizione di area carico-scarico in fase di prelievo di documentazione presso le varie strutture aziendali. Fornitura e posa in opera di apprestamenti/sistemi di isolamento delle aree dall'ambiente esterno, barriere di delimitazione, cartellonistica, sorveglianza e ogni altro onere necessario per consegnare il lavoro finito a regola d'arte.	A corpo	500,00
TOTALE		1170,00

Si assume a carico della ditta l'onere di informazione e formazione Generale e Specifica ex Accordo Stato/Regioni 2011, nonché in materia di Primo Soccorso (DM 388/2003) e Antincendio Rischio Medio (ex DM 10.03.1998).

ALLEGATO 1

**VERBALE DELLA RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08**

Prot. n. _____ del _____

Oggetto dell'affidamento: _____

Riferimento contratto: _____

Impresa/Affidatario: _____

In data odierna _____ il sig./dott. _____ RUP/DEC/PRE
incaricato dell'Azienda ULSS 8 "BERICA" ed il sig./dott. _____

in rappresentanza dell'impresa sopra indicata in qualità di affidatario, con riferimento al luogo e alle modalità di esecuzione dei lavori/servizi/forniture previsti, si sono riuniti per un incontro di cooperazione e coordinamento.

Altri presenti: _____

L'Azienda ULSS 8 "Berica", Committente dei lavori, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione dei lavori oggetto dell'affidamento, dichiara di aver fornito all'Impresa/affidatario le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad opera, e sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate dall'Azienda.

L'Azienda ha inoltre provveduto alla condivisione dei rischi interferenti che si potrebbero determinare durante l'esecuzione dei lavori/servizi/forniture e delle misure necessarie per eliminarli/ridurli.

Il Rappresentante dell'Impresa/affidatario dichiara:

- di aver preso visione delle aree in cui devono essere eseguiti i lavori/servizi/fornitura e delle relative limitazioni;
- di essere stato edotto dell'assetto funzionale delle aree relative all'ambiente di lavoro in cui deve operare e dei relativi aspetti antinfortunistici;
- di essere perfettamente a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dell'operare all'esterno delle aree di cui sopra;
- di aver ricevuto dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e protezione adottate dall'Azienda per il proprio personale;
- di impegnarsi a sua volta a rendere edotti i propri dipendenti dei rischi, tramite una formazione/informazione/addestramento secondo quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, sollevando l'Azienda dagli obblighi incombenti al riguardo;
- di essere a conoscenza della vigente normativa riguardante la sicurezza sul lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi;
- di aver consegnato/ di consegnare la documentazione ancora mancante:

La ditta appaltatrice dichiara inoltre che i rischi da interferenza indotti dalla medesima e non valutati in fase preliminare, sono seguenti:

Le misure che il Committente e Appaltatore concordano di attuare per eliminare/ridurre tali rischi sono:

Eventuali altre note aggiuntive:

RUP/DEC/PRE
Firma

.....

Rappresentante ditta appaltante
Firma

.....

PERMESSO DI LAVORO

RISERVATO ALLA DITTA/LAVORATORE AUTONOMO

DITTA appaltatrice.....

E' autorizzata allo svolgimento dei seguenti lavori:.....

L'autorizzazione è valida: dalle ore ____:____ alle ore ____:____ del giorno ____/____/____

o, previa valutazione del Dirigente/Preposto di U.O e per un max. di n. 7 gg,

dal giorno ____/____/____ al giorno ____/____/____.

Nelle seguenti aree:

Presidio	Ospedale/Struttura:
Luogo di lavoro	U.O./Ambulatorio/
Incaricato dell'intervento	Sig.

Attrezzature di lavoro utilizzate (Es.: carrello a mano, traspallet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rischi introdotti nell'ambiente di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Precauzioni standard da adottare	<input type="checkbox"/> Delimitazione area di lavoro <input type="checkbox"/> Interdizione area di lavoro	<input type="checkbox"/> Sfasamento temporale <input type="checkbox"/>

Dispositivi di Protezione Collettiva previsti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DPI usati	Mani	<input type="checkbox"/> Guanti chimici/biologici	<input type="checkbox"/> Guanti isolanti
	Volto/Capo	<input type="checkbox"/> Visiera/Occhiali <input type="checkbox"/> Elmetto	<input type="checkbox"/> Facciale filtrante FFP3 <input type="checkbox"/> Facciale filtrante FFP2
	Corpo	<input type="checkbox"/> Calzature antinfortunistiche <input type="checkbox"/> Vestizione specifica con tuta: <input type="checkbox"/> Tyvek <input type="checkbox"/> Tychem	
	Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Preposto Ditta Appaltatrice
Firma

Incaricato dell'esecuzione del lavoro
Firma

RISERVATO ALL'AZIENDA ULSS 8 BERICA

Rischi presenti	<input type="checkbox"/> Biologico <input type="checkbox"/> Chimico <input type="checkbox"/> Polveri	<input type="checkbox"/> Radiazioni Ionizzanti <input type="checkbox"/> Radiazioni non ionizzanti <input type="checkbox"/> Radiazioni Ottiche
Precauzioni standard da adottare	<input type="checkbox"/> Tuta in Tychem <input type="checkbox"/> copri calzari	<input type="checkbox"/> guanti in _____ <input type="checkbox"/> altro: _____
Precauzioni particolari da adottare	Procedure di sicurezza adottate nell'U.O.: <input type="checkbox"/> _____	
Area/U.O COVID-19	Altri DPI forniti:	
	<input type="checkbox"/> FFP 2 <input type="checkbox"/> FFP 3	<input type="checkbox"/> protezione facciale <input type="checkbox"/> altro: _____
NOTE:		

Preposto ULSS (Es. Coordinatore U.O.)
Firma

Incaricato dell'esecuzione del lavoro
Firma

ALLEGATO 3

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

RISCHIO DA INTERFERENZA	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	COMPETENZA ULSS 8	
INTERFERENZA CON VIABILITÀ "ESTERNA" PEDONALE, CICLABILE, CARRABILE, DEI MEZZI DI SOCCORSO IN TRANSITO (EMERGENZE), e CON VIABILITÀ PUBBLICA	3 x 3 9	Viabilità dedicata pedonale, carraia e di emergenza (mezzi di soccorso). Ove prevista.	Manutenzione segnaletica e implementazione	Esclusione ed attività Usare traffico L'accesso significativo coordinamento previsione guida nelle Tutti dovranno acquistare chiaro periodo Obblighi visibilità Obblighi Aziende trasporti
INTERFERENZA CON VIABILITÀ PEDONALE "INTERNA" (DEGENTI, VISITATORI, DITTE TERZE, PERSONALE ULSS)	3 x 2 6	All'interno dei complessi ospedalieri sono normalmente presenti, oltre ai degenti, visitatori e utenza in genere, personale Ulss e personale di altre ditte; al fine di ridurre al minimo il rischio di interferenze con tali persone dovranno essere adottate le seguenti misure di prevenzione: 1) scelta di orario di lavoro differenziato rispetto alla massima presenza, 2) procedure di lavoro corrette, ordinate, rispettose della presenza di terzi. 3) attrezzatura compatibile e uso corretto della medesima	Cooperazione e coordinamento	Rispetto Operatività elevata Nelle specie Sfasamento qualche lavoro Segnalazione di pericolo

		Particolare attenzione deve essere prestata qualora siano presenti pavimenti bagnati e/o prolunghe elettriche stese attraverso aree di transito.		
POSSIBILE PRESENZA DI DITTE TERZE IMPEGNATE IN MANUTENZIONI	2 x 3 6	All'interno dei complessi ospedalieri e delle altre strutture ULSS possono essere presenti ditte che eseguono interventi di manutenzione; le aree di tali interventi manutentivi sono normalmente segnalate e/o confinate al fine di poter limitare le interferenze sia con gli utenti dell'azienda ULSS che con altre eventuali imprese. In linea di massima non si prevedono lavorazioni interferenti con tali ditte se non per le eventuali vie di transito interne ai reparti e nelle aree esterne.	Eventuale Riunione di Coordinamento, se necessaria	Scelta di percorsi alternativi durante gli spostamenti. Sfasamento temporale degli interventi se vi sono altri lavoratori impegnati in attività interferenti. Lungo le vie di transito interno ed esterno, si richiede di porre massima attenzione quando sono in uso macchine ed attrezzature.
RISCHI SPECIFICI TRASVERSALI (biologico)	2 x 2 4	Intervento in ambienti a rischio specifico	Pulizia e disinfezione preventiva Supervisione delle attività da parte dei Referenti aziendali	Informarsi attraverso il personale dipendente sui rischi specifici trasversali. Aderenza alle misure igieniche previste e di sanificazione della postazione di lavoro.
RISCHIO ELETTRICO	2 x 3 6	Rischio residuo di contatto elettrico accidentale connesso all'alimentazione delle macchine ed attrezzature usate dall'appaltatore o presenti negli ambienti in cui vengono svolte le attività (es. prese elettriche fisse, prese ed adattatori multipli, ecc.).	Impianti a norma di legge	Utilizzo di apparecchiature a norma di legge, comprese prolunghe e ciabatte multipresa

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER
L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DI
DOCUMENTI SANITARI/ CARTELLE CLINICHE/ CARTELLE
AMBULATORIALI DELL'AULSS 8 "BERICA**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

PROGETTO DI GARA

INDICE

1.	PREMESSE.....	3
	RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DI CONTESTO	3
2.	OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
3.	SUDDIVISIONE IN LOTTI	5
4.	STIMA DEI FABBISOGNI ED EVENTUALI OPZIONI.....	5
5.	TIPO DI PROCEDURA E STRUMENTO CONTRATTUALE.....	5
6.	DURATA DEL CONTRATTO.....	5
7.	QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO E COSTRUZIONE DELLA BASE D'ASTA	5
8.	INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA	6
9.	RIDUZIONE DELLA SPESA	6
10.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	6
11.	METODO PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO QUALITÀ E SOGLIE DI SBARRAMENTO.....	6
12.	FORMULA PRESCELTA PER L'ELEMENTO PREZZO	6
13.	REQUISITI SPECIALI.....	7
14.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	7

1. Premesse

Il presente documento integra il progetto di cui all'art. 23, commi 14 e 15 del D.Lgs. n. 50/2016 per la procedura di gara per l'aggiudicazione per il servizio di gestione dell'archivio di documentazione sanitaria in fabbisogno all'Aulss 8 "Berica".

L'iniziativa di acquisto è inclusa nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi dell'Azienda Ulss n. 8 Berica approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1848 del 04.11.2022.

Relazione tecnico-illustrativa di contesto

Finalità della procedura di gara è l'acquisizione del servizio di gestione dell'archivio di documentazione sanitaria in fabbisogno all'Aulss 8 "Berica", per il periodo di 60 mesi, oltre a 24 mesi per l'eventuale rinnovo.

METODO DI ANALISI

Il processo di analisi si è basato sull'esame dello storico di spesa per quanto attiene alle parti di attività già esternalizzate ed ai costi per la locazione di immobili adibiti ad archivio, nonché di una ricerca di mercato degli importi a base d'asta e di aggiudicazione di altre procedure di gara di altre Ulss relative ad analogo servizio in ragione dei quantitativi attuali e futuri di documenti sanitari indicati e/o stimati dai servizi aziendali competenti.

2. Oggetto della fornitura

Il contratto di appalto avrà ad oggetto i seguenti servizi, individuati mediante utilizzo del relativo CPV:

Lotto	Descrizione	CPV
Lotto unico	<i>Servizio di conservazione e gestione dell'archivio di documentazione sanitaria dell'Aulss 8 "Berica"</i>	79995100-6

Si riporta di seguito la stima delle attività previste in ragione dell'attuale situazione (in metri lineari) della consistenza della documentazione di carattere storico da sottoporre ad inventariazione e l'incremento futuro ipotizzato, ripartendo tra Distretto Est e Distretto Ovest.

Distretto Est (ex Azienda Ulss 6), Totale attuale documentazione 23.500 ml, così ripartita:

Descrizione	Quantità
Cartelle cliniche e documenti sanitari del presidio Ospedaliero di Vicenza presso Magazzino di Povolaro (VI) – porzione di edificio dedicata ad archivio documentazione sanitaria in affitto	ca. 16.500 ml
Documentazione “corrente” (cartelle cliniche e documenti sanitari) del presidio ospedaliero di Vicenza presso archivio cartelle cliniche ospedale Vicenza (locali sotterranei palazzina uffici) gestite da Ufficio cartelle Cliniche	ca. 2.500 ml
Cartelle cliniche e documenti sanitari del presidio Ospedaliero di Vicenza presso locali in affitto in via Cattaneo	ca. 1.000 ml
Cartelle cliniche e documenti sanitari dell'ex ospedale di Sandrigo presso locali adibiti ad archivio presso ospedale Sandrigo	ca. 500 ml
Cartelle cliniche e documenti sanitari del presidio Ospedaliero di Noventa Vicentina gestiti mediante servizio esternalizzato	ca. 3.000 ml
Totale attuale	ca. 23.500 ml

Sulla base dei dati storici a disposizione di questa Aulss, si stima per l'Aulss 8 Distretto Est un incremento annuo della documentazione (nuova produzione) di **circa 700 ml**.

- Distretto Ovest (ex Azienda Ulss 5), totale documentazione ca. 12.500 ml, così ripartita:

Descrizione	Quantità
- Archivio ex Ulss 5 presso Presidio ospedaliero di Lonigo (archivio centrale): cartelle cliniche e documenti sanitari (più obsoleti) di tutta la ex Ulss 5	ca. 9.300 ml
- Presidio ospedaliero di Arzignano (piano -1) : cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Arzignano	ca. 1.100 ml
- Presidio ospedaliero di Montecchio (locali attigui a ex obitorio): cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Montecchio	ca. 1.000 ml
- Presidio ospedaliero di Valdagno (corpo H celle): cartelle cliniche e documenti sanitari più recenti dell'ospedale di Valdagno	ca. 1.100 ml

Sulla base dei dati storici a disposizione di questa Aulss si stima per l'Ulss 8 Distretto Ovest un incremento annuo della documentazione (nuova produzione) di **circa 300 ml**.

La quantità annua di ricerche, prelievo e consegna alle Unità richiedenti e successiva riarchiviazione di documenti sanitari (non digitalizzati) è di circa 5.000 documenti.

3. Suddivisione in lotti

L'appalto sarà aggiudicato a lotto unico indivisibile per le seguenti ragioni: poiché un'eventuale suddivisione in lotti funzionali potrebbe compromettere l'economicità e l'efficienza dei servizi oggetto del contratto, in quanto sussiste la necessità di fare eseguire il servizio da un solo appaltatore, al fine di garantire la omogeneità della prestazione e facilitare, così, l'esecuzione del contratto, in ossequio al principio di efficienza dell'azione amministrativa, nonché la gestione unitaria degli archivi sanitari.

4. Stima dei fabbisogni ed eventuali opzioni

I volumi di attività attesa sono stati calcolati sulla base dei quantitativi di documentazione sanitaria gestita e di una stima prospettica formulata dai servizi aziendali competenti in relazione al servizio di prelievo cartelle cliniche e documenti sanitari.

5. Tipo di procedura e strumento contrattuale

La gara sarà espletata mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 59 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e per il tramite della piattaforma telematica di negoziazione Sintel di ARIA S.p.A.

- Con l'aggiudicatario l'Aulss 8 procederà alla stipula del contratto, nel rispetto dei prezzi offerti in sede di partecipazione alla procedura e delle condizioni previste dagli atti di gara, all'esito delle verifiche di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016, ed anche in assenza della informazione antimafia, deducendo espressamente che, in caso di rilascio di informazione antimafia interdittiva, il Contratto verrà risolto.

6. Durata del contratto

Il contratto che sarà stipulato all'esito della procedura di gara avrà durata di 60 mesi, con facoltà di rinnovo alle medesime condizioni contrattuali per ulteriori 24 mesi e possibilità di proroga per ulteriori 6 mesi nelle more della conclusione della procedura per l'individuazione del nuovo contraente.

La durata è stata determinata considerando tempistiche minime necessarie per l'ammortamento degli investimenti iniziali, oltre che i prezzi del mercato di riferimento fermo che l'eventuale esercizio dell'opzione di rinnovo sarà preceduto dalla preventiva verifica della sua convenienza, sia sul piano tecnico che economico, alla luce degli eventuali mutamenti nelle esigenze di approvvigionamento di tali servizi che si dovessero registrare a livello regionale.

7. Quadro economico dell'appalto e costruzione della base d'asta

Il valore stimato dell'affidamento ammonta complessivamente a Euro 1.722.000,00 IVA esclusa, di cui Euro 1.050.000,00 per la base d'asta quinquennale (comprensiva a sua volta del servizio *una tantum* di prelievo iniziale e nuova archiviazione per cui si stima una base d'asta di Euro 200.000,00), Euro 368.000,00 per l'eventuale rinnovo di 24 mesi, Euro 94.000,00 per l'eventuale

proroga di massimo 180 giorni per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d.l.s. 50/2016, Euro 210.000,00 per eventuale estensione contrattuale ex art. 106 comma 12.

Per il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione della fornitura oggetto di gara si rinvia al Quadro Economico dell'appalto.

8. Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza

Per l'esecuzione del presente appalto sono stati ravvisati rischi interferenziali pari a Euro 1.170,00.

9. Riduzione della spesa

Si prevede un sostanziale consolidamento dei costi storici aziendali per il servizio oggetto dell'affidamento.

10. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà mediante utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri, dei metodi e delle formule previste dai documenti di gara, attribuendo 30/100 punti all'elemento prezzo e 70/100 punti al fattore qualità.

11. Attribuzione del punteggio qualità e soglie di sbarramento

L'attribuzione del punteggio relativo alla qualità avverrà mediante utilizzo di criteri di valutazione che considerano i sistemi di controllo di qualità del servizio, il progetto di miglioramento continuo del servizio sulla base delle risultanze dell'attività di controllo, i curricula delle figure professionali con funzione di coordinamento, il piano di formazione del personale, quantità e qualità delle attrezzature proposte, caratteristiche tecniche e organizzative dell'immobile da adibire ad archivio, modalità operative e risorse materiali messe a disposizione per l'esecuzione delle attività richieste per l'esecuzione del servizio, eventuali proposte migliorative rispetto alle tempistiche indicate in capitolato.

Si è ritenuto di fissare la soglia di sbarramento qualitativo pari al 60% del punteggio complessivo previsto per la qualità (42 punti su 70 punti massimi) ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, al fine di perseguire l'interesse pubblico all'erogazione di un servizio efficiente e di elevata qualità.

12. Formula prescelta per l'elemento prezzo

L'attribuzione del punteggio relativo all'elemento prezzo avverrà mediante utilizzo della formula denominata "del prezzo minimo", "perseguendo l'obiettivo di ridurre il rischio di attribuzione di differenze di punteggio elevate anche a fronte di minimi scostamenti di prezzo, allo scopo di disincentivare ribassi eccessivi attesa la rilevante incidenza del costo della manodopera nel servizio in parola.

13. Requisiti speciali

Per l'accesso alla procedura di gara è richiesto il possesso dei seguenti requisiti speciali:

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della procedura di gara.

(per gli operatori economici tenuti all'iscrizione a tali registri) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive (ora Ministero dello Sviluppo Economico) della presente procedura di gara.

Requisito di capacità tecnica e professionale: aver eseguito nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara servizi di gestione e conservazione di documenti sanitari/ cartelle cliniche/ cartelle ambulatoriali per enti sanitari pubblici e/o enti sanitari privati per un importo complessivo almeno pari a € 700.000,00.

L'adozione di tali criteri di selezione degli operatori economici partecipanti si giustifica in ragione del fatto che gli operatori economici possiedano l'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità, anche in nome del principio di buon andamento e di efficienza della pubblica amministrazione

14. Normativa di riferimento

I documenti di gara sono stati redatti nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) e della normativa e giurisprudenza di riferimento per i pubblici appalti.