



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 1560 DEL 16/08/2022

STRUTTURA PROPONENTE: UOC E-PROCUREMENT

OGGETTO: Indizione della gara a procedura aperta, ai sensi del combinato disposto artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., volta all'affidamento in outsourcing della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio, fino ad ulteriori 12 mesi. L'importo triennale a base d'asta è pari ad €. 300.000,00 + IVA

Estensore : Giuseppe Narduzzi

Il direttore amministrativo **Dott.ssa Simona Di Giovanni** ha espresso parere FAVOREVOLE.

Proposta firmata digitalmente da Dott.ssa Simona Di Giovanni in data 09/08/2022

Il direttore sanitario **Dott.ssa Antonella Proietti** ha espresso parere FAVOREVOLE.

Proposta firmata digitalmente da Dott.ssa Antonella Proietti in data 10/08/2022

Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Proposta firmata digitalmente dal Direttore della UOC Pianificazione e Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi

Dott.ssa Federica Formichetti per Dott.ssa Patrizia Boninsegna in data 09/08/2022

Il dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesto che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex. Art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1° L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Tania Morano

Proposta firmata digitalmente da Dott.ssa Tania
Morano in data 04/08/2022

Il Direttore Ad Interim

Simona Di Giovanni

Proposta firmata digitalmente da Dott.ssa
Simona Di Giovanni in data 08/08/2022

Atto soggetto al controllo della Corte dei Conti: NO

Il presente atto si compone di n° 7 pagine e degli allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.



OGGETTO:	Indizione della gara a procedura aperta, ai sensi del combinato disposto artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., volta all'affidamento in outsourcing della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio, fino ad ulteriori 12 mesi. L'importo triennale a base d'asta è pari ad €. 300.000,00 + IVA
-----------------	--

IL DIRETTORE AD INTERIM UOC E-PROCUREMENT

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e ss.mm.ii.;

VISTO l'Atto Aziendale, adottato con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 221 del 26 febbraio 2015 e successivamente approvato con il Decreto del Commissario ad Acta n. 115 del 20 marzo 2015, successivamente modificato ed approvato con deliberazione n. 2111 del 22.11.18 ed approvato con Decreto del Commissario ad Acta n. U00501 del 13/12/2018;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture» aggiornato alle novità del Decreto Correttivo D.lgs. 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 ulteriormente aggiornato alle novità della Legge 14 giugno 2019, n. 55 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici";

RICHIAMATA la deliberazione n. 1494 del 27/08/2018 con la quale veniva aggiudicata la gara a procedura aperta, con modalità telematica, alla Bucap S.p.A., per la gestione di beni archivistici appartenenti alla ASL Viterbo, per un periodo di anni due, a far data dal 01/11/2018, con facoltà di prosecuzione del servizio per ulteriori 24 mesi, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per un importo biennale complessivo pari ad €. 136.460,00 iva esclusa;

RICHIAMATA la deliberazione n. 2391 del 09/11/2020 con la quale veniva rinnovato, a far data dal 01/11/2020, per ulteriori ventiquattro mesi, come previsto negli atti di gara, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il servizio per la gestione di beni archivistici appartenenti alla ASL Viterbo, a favore della Bucap S.p.A. agli stessi prezzi, patti e condizioni di cui alla deliberazione n. 1494/2018, per un importo pari ad €. 136.460,00 iva esclusa;

PRESO ATTO pertanto che la scadenza del contratto di cui alla deliberazione n. 2391/2020 è fissata per il 31/10/2022;

RICHIAMATO il Disciplinare della gara in essere, che all'art. 5 comma 3) prevede la facoltà, da parte della Stazione Appaltante di avvalersi di una proroga tecnica, alla scadenza del Contratto,

per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente;

VISTO il capitolato tecnico a firma del Dr. Giovanni Firmani, trasmesso in data 09/06/2022 con nota prot. n. 44445 del Direttore U.O.C. Affari Generali Dr.ssa Annunziata Minopoli dal quale non risulta alcun incremento di spesa, rispetto alla base d'asta della precedente gara;

CONSIDERATO che la procedura di cui al presente atto è inserita tra quelle programmate nella pianificazione biennale 2022-2023, come risulta dalla deliberazione n. 2528 del 21/12/2021;

RITENUTO per quanto sopra di procedere all'indizione di una procedura di gara aperta volta all'affidamento in outsourcing della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo;

VISTA la documentazione, che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale, predisposta per espletamento della gara procedura aperta da espletarsi tramite Piattaforma telematica regionale "STELLA", ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., avente ad oggetto l'affidamento in outsourcing della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio, fino ad ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per un importo triennale a base d'asta pari ad €. 300.000,00 + IVA, oltre eventuali opzioni, rinnovi e modifiche, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

RICHIAMATA la deliberazione n. 167 del 5/2/2019 che approva il regolamento recante "Disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.";

VISTO il quadro economico dell'appalto di che trattasi che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, il quale prevede che *«Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...]»* ed inoltre che *«[...] il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. [...]»* ed inoltre che *«Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio»*;



DATO ATTO che la procedura di cui al presente atto, dà luogo a transazioni soggette agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia») e dal D.L. del 12 novembre 2010, n. 187 («Misure urgenti in materia di sicurezza»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, per cui si procederà a richiedere il Codice Identificativo di Gara (CIG);

PRESO ATTO che il Dirigente, sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della legge del 14 gennaio 1994, n. 20 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4 comma 2, D.Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241;

ATTESTATO che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

PROPONE

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di procedere all'indizione di una procedura di gara aperta telematica, da espletarsi tramite Piattaforma regionale "STELLA", ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., avente ad oggetto l'affidamento in outsourcing della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio, fino ad ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per un importo triennale a base d'asta pari ad €. 300.000,00 + IVA, oltre eventuali opzioni, rinnovi e modifiche, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- di approvare tutti gli atti di gara, integralmente allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- di approvare altresì il quadro economico dell'appalto di cui trattasi allegato al presente atto;
- di autorizzare la proroga tecnica in favore della Bucap S.p.A., aggiudicataria del servizio in oggetto di cui alla deliberazione n. 1494/2018, per il tempo strettamente necessario all'avvio del nuovo appalto, qualora ciò non avvenisse entro il 31/10/2022, data di scadenza del contratto in essere;
- di stabilire inoltre che il R.U.P., coadiuvato da n. 2 funzionari della U.O.C. E-Procurement provvederà, in qualità di Seggio di Gara, all'apertura telematica della busta amministrativa delle ditte che parteciperanno alla procedura in oggetto e alle conseguenti necessarie verifiche

amministrative;

- di dare atto che si procederà, con successivo atto deliberativo di aggiudicazione della presente procedura, ad imputare i relativi costi, comprensivi degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sul Bilancio aziendale, dell'esercizio di competenza;
- di nominare la Dott.ssa Tania Morano quale Responsabile Unico del presente Procedimento di gara (R.U.P.);
- di nominare Direttore Esecutivo del Contratto (D.E.C.) il Sig. Angelo Stendardi;

IL DIRETTORE AD INTERIM UOC E-PROCUREMENT

Dott.ssa Simona Di Giovanni

II DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii.;
- dall'art. 9 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii.;

nonché dalle funzioni e dei poteri conferiti con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T001810 del 03/11/2020 con il quale viene nominato il Direttore Generale della ASL di Viterbo approvato con delibera n. 2327 del 03/11/2020;

VISTA la proposta di delibera sopra riportata presentata dal IL DIRETTORE AD INTERIM del UOC E-PROCUREMENT

PRESO ATTO che il Dirigente, sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4 comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come specificato dalla L. n° 15/2005;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

D E L I B E R A

di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra così come formulata rendendola dispositiva.

Il presente atto sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Azienda ai sensi dell'art.32, comma 1 della Legge 69/2009 e dell'art. 12 L.R. Lazio 1/2011.

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Simona Di Giovanni

Proposta firmata digitalmente

Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Antonella Proietti

Proposta firmata digitalmente

Il Direttore Generale
Dott.ssa Daniela Donetti

Firmato digitalmente dal sostituto Dott.ssa Antonella
Proietti

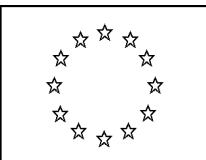


SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO



UNIONE EUROPEA

Pubblicazione del Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea

2, rue Mercier, L-2985 Lussemburgo

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Fax: (352) 29 29 42 670

Info e formulari on-line: <http://simap.eu.int>

BANDO DI GARA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZO E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: Azienda Unità Sanitaria Locale - Viterbo		
Indirizzo postale: Via E. Fermi n. 15		
Città: Viterbo	Codice postale: 01100	Paese: Italia
Punti di contatto: Via E. Fermi n. 15 - Viterbo U.O.C.E-Procurement Responsabile Unico del Procedimento dr.ssa Tania Morano	Telefono: 0761.237802 0761.237813	
Posta elettronica: tania.morano@asl.vt.it	Fax: 0761.237306	
Indirizzo(i) internet Amministrazione aggiudicatrice (<i>URL</i>): http://www.asl.vt.it/ link dove consultare la documentazione di gara ed inviare le offerte: https:// stella.regione.lazio.it/portale/ Profilo di committente (<i>URL</i>):		

Ulteriori informazioni sono disponibili presso:	
<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati	<input type="checkbox"/> Altro: vedi allegato A presente bando
Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il dialogo competitivo e per il sistema dinamico di acquisizione) sono disponibili presso:	
<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati	<input type="checkbox"/> Altro: vedi allegato A presente bando
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a:	
<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati	<input type="checkbox"/> Altro: vedi allegato A presente bando

I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITÀ

<input type="checkbox"/> Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale	<input type="checkbox"/> Servizi generali delle amministrazioni pubbliche
<input type="checkbox"/> Agenzia/ufficio nazionale o federale	<input type="checkbox"/> Difesa
<input type="checkbox"/> Autorità regionale o locale	<input type="checkbox"/> Ordine pubblico e sicurezza
<input checked="" type="checkbox"/> Agenzia/ufficio regionale o locale	<input type="checkbox"/> Ambiente
<input type="checkbox"/> Organismo di diritto pubblico	<input type="checkbox"/> Affari economici e finanziari
<input type="checkbox"/> Istituzione/agenzia europea o organizzazione Internazionale	<input checked="" type="checkbox"/> Salute
<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>): _____	<input type="checkbox"/> Abitazioni e assetto territoriale
	<input type="checkbox"/> Protezione sociale
	<input type="checkbox"/> Ricreazione, cultura e religione
	<input type="checkbox"/> Istruzione
	<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>): _____
L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	

SEZIONE II:
OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) DESCRIZIONE

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice

Gara a procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento del servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio, fino ad ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii... Valore stimato dell'appalto €. 600.000,00 iva esclusa. Codice Gara ?????? - C.I.G. ????????

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi

(Scegliere una sola categoria – lavori, forniture o servizi – che corrisponde maggiormente all'oggetto specifico dell'appalto o degli acquisti)

(a) Lavori	<input type="checkbox"/>	(b) Forniture	<input type="checkbox"/>	(c) Servizi	<input checked="" type="checkbox"/>
Esecuzione	<input type="checkbox"/>	Acquisto	<input type="checkbox"/>	Categoria di Servizi:	N. <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/>
Progettazione ed esecuzione	<input type="checkbox"/>	Leasing	<input type="checkbox"/>		
Realizzazione, con qualsiasi mezzo di lavoro, conforme alle prescrizioni delle amministrazioni aggiudicatrici	<input type="checkbox"/>	Noleggio	<input type="checkbox"/>	(Per le categorie di servizi 1-27, cfr. l'allegato II della direttiva 2004/18/CE)	
		Acquisto a riscatto	<input type="checkbox"/>		
		Misto	<input type="checkbox"/>		
Sito o luogo principale dei lavori:		Luogo principale di consegna:		Luogo principale di esecuzione:	Viterbo
Codice NUTS	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	Codice NUTS	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	Codice NUTS	<input type="text" value="I"/> <input type="text" value="T"/> <input type="text" value="I"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="I"/>

II.1.3) L'avviso riguarda

un appalto pubblico ☒ l'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione (SDA) ☐
l'istituzione di un accordo quadro ☐

II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro (se del caso)

Accordo quadro con diversi operatori	<input type="checkbox"/>	Accordo quadro con unico operatore	<input type="checkbox"/>
Numero <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> o, se del caso, numero massimo di partecipanti all'accordo quadro previsto	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		
Durata dell'accordo quadro: periodo in anni: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> o mesi: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>			
Giustificazione dell'accordo quadro con una durata superiore a quattro anni: _____			

Valore totale stimato degli acquisti per l'intera durata dell'accordo quadro (se del caso: indicare solo le cifre):

Valore stimato, IVA esclusa: _____

Moneta: _____

oppure valore tra _____ e _____

Moneta: _____

Frequenza e valore degli appalti da aggiudicare (se possibile): _____

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti

La gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di mediazione linguistico e culturale.

II.1.6) CPV (Vocabolario comune per gli appalti)

	Vocabolario principale										Vocabolario supplementare <i>(se pertinente)</i>									
Oggetto principale	<div><div>925120003</div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div></div>														
Oggetti complementari	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div></div>														
	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div></div>														
	<div><div></div><div></div> . <div></div><div></div> . <div></div><div></div> . <div></div><div></div> - <div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div></div>														
	<div><div></div><div></div> . <div></div><div></div> . <div></div><div></div> . <div></div><div></div> - <div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div><div></div><div></div><div></div> - <div></div></div>														

II.1.7) L'appalto rientra in campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP) sì ☐ no ☒

II.1.8) Divisione in lotti sì ☐ no ☒
(per ulteriori precisazioni sui lotti, utilizzare l'allegato B nel numero di copie necessario)

In caso affermativo, le offerte vanno presentate per (contrassegnare una sola casella):

un solo lotto ☐ uno o più lotti ☐ tutti i lotti ☐

II.1.9) Ammissibilità di varianti sì ☐ no ☒

II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO

II.2.1) Quantitativo o entità totale (compresi tutti gli eventuali lotti e opzioni):

Se noto, valore stimato, IVA esclusa (indicare solo in cifre): € 600.000,00

Moneta: Euro

oppure valore tra _____ e _____

Moneta: _____

II.2.2) Opzioni (eventuali)

sì ☒ no ☐

In caso affermativo, descrizione delle opzioni:
nei casi previsti di cui all’art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs 50/2016

Se noto, calendario provvisorio per il ricorso a tali opzioni:

in mesi: o giorni: (dall’aggiudicazione dell’appalto)

Numero di rinnovi possibile (se del caso): 1 oppure tra e

Se noto, nel caso di appalti rinnovabili di forniture o servizi, calendario di massima degli appalti successivi:

in mesi: 1 2 o giorni: (dall’aggiudicazione dell’appalto)

II.3) DURATA DELL’APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Periodo in mesi: 3 6 o giorni: (dall’ordinativo)

oppure dal / / (gg/mm/aaa)

al / / (gg/mm/aaa)

SEZIONE III:
INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste

Cauzione provvisoria e definitiva artt. 93 e 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. da dimostrarsi in sede di presentazione di offerta nei modi indicati nel Disciplinare di gara disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”;

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia

Pagamenti ai sensi della vigente normativa.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto

Sono ammessi alla gara i soggetti singoli o associati di cui all'art. 48 del D. Lgs. 50/2016

III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto sì ☐ no ☒
In caso affermativo, descrizione delle condizioni particolari:

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:
Per partecipare alla gara la ditta dovrà produrre, **a pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta nel Disciplinare di gara** disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”;

III.2.2) Capacità economica e finanziaria

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: I concorrenti, a pena di esclusione dalla gara , dovranno attestare quanto previsto nel Disciplinare di gara disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”;	Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti (<i>se del caso</i>):
--	---

III.2.3) Capacità tecnica

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: I concorrenti, pena esclusione dalla gara , dovranno fornire quanto previsto nel Disciplinare di gara disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”;	Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti (<i>se del caso</i>):
---	---

III.2.4) Appalti riservati (*se del caso*) sì ☐ no ☒
L'appalto è riservato ai lavoratori protetti ☐
L'esecuzione dell'appalto è riservata ai programmi di lavoro protetti ☐

III.3) CONDIZIONI
RELATIVE ALL'APPALTO DI SERVIZI

III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>
In caso affermativo , citare la corrispondente disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa applicabile:		
<div></div> <div></div>		
III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche Professionalì delle persone incaricate della prestazione del servizio	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE IV:
PROCEDURA

IV.1) TIPO DI PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura

Aperta

☒

Ristretta

☐

Ristretta accelerata

☐

Negoziata

☐

Sono già stati scelti candidati?

si

☐

no

☐

In caso affermativo, indicare il nome e l'indirizzo degli operatori economici già selezionati nella sezione VI.3 Altre informazioni

Negoziata accelerata

☐

Giustificazione della procedura accelerata:

Dialogo competitivo

☐

IV.1.2) Limiti al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta
(procedure ristrette e negoziate, dialogo competitivo)

Numero previsto di operatori

Oppure numero minimo previsto

e, se del caso, numero massimo

Criteri obiettivi per la selezione di un numero limitato di candidati:

IV.1.3) Riduzione del numero di operatori durante il negoziato o il dialogo
(procedura negoziata, dialogo competitivo)

Ricorso ad una procedura in più fasi al fine di ridurre il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare

si

☐

no

☐

IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione (contrassegnare le caselle pertinenti)

Prezzo più alto ☐

oppure

Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai ☒

☐ criteri indicati di seguito (i criteri di aggiudicazione vanno indicati con la relativa ponderazione oppure in ordine discendente di importanza qualora non sia possibile la ponderazione per motivi dimostrabili)

☒ criteri indicati nel disciplinare di gara

Criteri	Ponderazione	Criteri	Ponderazione
1. Qualità_____	_70_____	_____	_____
2 Prezzo_____	_30_____	_____	_____
3._____	_____	_____	_____
4._____	_____	_____	_____
5._____	_____	_____	_____

IV.2.2) Ricorso ad un’asta elettronica si ☐ no ☒

In caso affermativo, fornire ulteriori informazioni sull’asta elettronica (se del caso)

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dell’amministrazione aggiudicatrice (se del caso)

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto si ☐ no ☒

In caso affermativo:

Avviso di preinformazione ☐ Avviso relativo al profilo di committente ☐

Numero dell’avviso nella GU: /S - del / / (gg/mm/aaaa)

Altre pubblicazioni precedenti (se del caso)

Numero dell’avviso nella GU: /S - del / / (gg/mm/aaaa)

Numero dell’avviso nella GU: /S - del / / (gg/mm/aaaa)

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d’oneri e la documentazione complementare (ad eccezione del sistema dinamico di acquisizione) oppure il documento descrittivo (nel caso di dialogo competitivo)

Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l’accesso ai documenti

Data: / / (gg/mm/aaaa) Ora: _____

Documenti a pagamento si ☐ no ☒

In caso affermativo, prezzo (indicare solo in cifre): Moneta: euro

Condizioni:

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione

Data: / / (gg/mm/aaaa) Ora: ____12:00_____

IV.3.5) Data di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare (se nota)
(nel caso delle procedure ristrette e negoziate e del dialogo competitivo)

Data: / / (gg/mm/aaaa)

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione

ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Altra: _____

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l’offerente è vincolato alla propria offerta (procedure aperte)

Fino al: / / (gg/mm/aaaa)

oppure periodo in mesi: o giorni: (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte

Data: / / (gg/mm/aaaa) Ora: _____

Luogo (se del caso): Come indicato nel Disciplinare di gara

Persone ammesse ad assistere all’apertura delle offerte (se del caso) si ☐ no ☐

SEZIONE VI: ALTRE
INFORMAZIONI

VI.1) TRATTASI DI UN APPALTO PERIODICO (se del caso) si ☐ no ☒

In caso affermativo, indicare il calendario di massima per la pubblicazione dei prossimi avvisi:

VI.2) APPALTO CONNESSO AD UN PROGETTO E/O PROGRAMMA FINANZIATO DAI FONDI COMUNITARI si ☐ no ☒

In caso affermativo, indicare il progetto/programma:

VI.3) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI (se del caso)

Per la presentazione delle offerte le ditte devono attenersi a tutte le indicazioni contenute nel Disciplinare di gara, disponibile sul sito della ASL di Viterbo: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”;

VI.4) PROCEDURE DI RICORSO

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale: TAR Lazio

Indirizzo postale: Via Flaminia, 189

Città: Roma	Codice postale:	Paese: Italia
Posta elettronica:	Telefono: +39 06 328721	
Indirizzo Internet (URL):	Fax: +39 06 32872310	

Organismo responsabile delle procedure di mediazione (se del caso)

Denominazione ufficiale:

Indirizzo postale:

Città:	Codice postale:	Paese:
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	

VI.4.2) Presentazione di ricorso (compilare il punto VI.4.2 OPPURE, all'occorrenza, il punto VI.4.3)

Informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso:

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso

Denominazione ufficiale:

Indirizzo postale:

Città:	Codice postale:	Paese:
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	

VI.5) DATA DI SPEDIZIONE DEL PRESENTE AVVISO: / / (gg/mm/aaaa)

ALLEGATO A

ALTRI INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

I) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI

Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
Punti di contatto: All'attenzione di:	Telefono:	
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	

II) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI IL CAPITOLATO D'ONERI E LA DOCUMENTAZIONE COMPLEMENTARE (INCLUSI I DOCUMENTI PER IL DIALOGO COMPETITIVO E PER IL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE)

Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
Punti di contatto: All'attenzione di:	Telefono:	
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	

III) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO AI QUALI INVIARE LE OFFERTE/DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
Punti di contatto: All'attenzione di:	Telefono:	
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING DELLA CUSTODIA E
GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED AMMINISTRATIVA DELL’ASL DI
VITERBO.**

CAPITOLATO TECNICO

CIG.....

I. INTRODUZIONE

L'Asl di Viterbo indice una gara d'appalto con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento dei servizi di custodia e gestione degli archivi cartacei esterni, per la durata di tre anni (ulteriormente prorogabili di un anno). Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato, delle normative comunitarie, nazionali e regionali, dei regolamenti vigenti nonché degli specifici provvedimenti organizzativi emessi da parte dell'Asl di Viterbo, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di pubblici servizi e tutto quanto previsto in materia di protezione dei dati personali.

L'Impresa aggiudicataria è altresì obbligata a conformarsi alla normativa che potrà essere emanata nel corso dell'espletamento del servizio.

II. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto i servizi di prelievo della documentazione cartacea presso le attuali sedi di deposito (archivi giacenti presso la varie strutture presenti su tutto il territorio dell'Asl di Viterbo ed archivio esterno sito in Fiano romano - RM) e successivo trasferimento del materiale preso in carico, presso il nuovo sito di destinazione, nonché i servizi di custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria, ivi incluso il riordino a mezzo di applicativo web-based gestionale per la catalogazione informatica delle pratiche ed il relativo aggiornamento, comprensiva anche delle modalità di richiesta per trasferimento della documentazione, da parte dei soggetti autorizzati dell'ASL VT.

Il presente capitolato disciplina, in senso normativo, tecnico ed organizzativo l'appalto per l'espletamento del servizio di trasferimento, archiviazione, custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria dell'Asl di Viterbo.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la custodia, l'archiviazione e la gestione della documentazione attraverso la messa a disposizione di strutture, personale, tecnologie e metodologie organizzative idonee a tali attività.

I servizi oggetto dell'appalto sono articolati secondo le seguenti attività:

- A. *Prelievo e trasferimento degli archivi esistenti;*
- B. *archiviazione della documentazione cartacea a norma di legge;*
- C. *ritiro della documentazione prodotta dai servizi della ASL di Viterbo su tutto il territorio dell'Azienda;*
- D. *custodia e gestione del materiale comprendente anche le attività di ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la eventuale consultazione;*
- E. *scarto e macero della documentazione come da norme sulla conservazione della documentazione;*
- F. *Inventariazione e catalogazione del materiale;*
- G. *Restituzione del materiale archiviato (al termine del periodo contrattuale) e del database;*

La tempistica dei servizi sopra elencati dovrà essere la seguente:

A	entro 30 giorni dalla data di avvio del rapporto
B	Per tutta la durata dell'appalto
C	per tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00 ed il sabato dalle 8.00 alle 12.00.
D	Per tutta la durata dell'appalto; per tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00 ed il sabato dalle 8.00 alle 12.00.
E	Per tutta la durata dell'appalto
F	Per tutta la durata dell'appalto
G	entro 30 giorni dalla data di cessazione del rapporto

III. VOLUMI DEL MATERIALE

Il volume della documentazione cartacea oggetto del servizio di archiviazione, è stimato in **15.800 metri lineari** di cui:

- a. **ml. 14.000** situati presso il deposito dell'attuale Ditta affidataria del servizio, relativi a:
 - materiale acquisito e archiviato dall'attuale Ditta fornitrice del servizio (circa 9000 ml.) definito “deposito”;
 - materiale archiviato ante 2012, definito “pregresso” (circa 5000 ml.)
- b. **ml. 1.800** circa, previsti quale stima della documentazione che si produrrà nel periodo di durata del contratto (3 anni pari a circa 600 ml/annui) dai Servizi della ASL di Viterbo, definito “nuova produzione”.

Tali dati sono da intendersi come puramente indicativi. I dati relativi alla produzione annuale potrebbero subire, nel corso di validità del contratto, variazioni in aumento o in diminuzione sia in relazione a modifiche organizzative/strutturali dell'Azienda, sia rispetto alle operazioni di scarto sul materiale pregresso.

IV. DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere svolti secondo modalità e termini che di seguito si descrivono.

A. Prelievo e trasferimento degli archivi esistenti

Oggetto del servizio è l'acquisizione e collocazione di tutta la documentazione di cui al punto a) e b). La documentazione è relativa a:

- sanitaria (cartelle cliniche per tipologia di ricovero, referti, certificati medici, certificati di invalidità, impegnative, ecc.);
- amministrativa (fatture, mandati di pagamento, procedure di gara, ecc.)

Rispetto a tale materiale documentale, la Ditta uscente fornirà la descrizione della documentazione archiviata. In particolare, dovranno essere indicati: tipologia della documentazione (distinta tra “amministrativa” e “sanitaria”), indicazione provenienza archiviazione (distinta tra “pregresso” e “deposito”), indicazione della sede aziendale di provenienza (PP.OO. o sede territoriale), unità operativa aziendale che ha prodotto la documentazione, contenuto delle unità archivistiche, estremi cronologici, quantità. Il database relativo a tale documentazione dovrà essere acquisito sia dalla Asl di Viterbo che dalla Ditta aggiudicataria, al

fine di consentirne la successiva inventariazione informatica in apposito software predisposto o detenuto dalla Ditta aggiudicataria, tramite elementi identificativi di cui sopra.

La ditta aggiudicataria comunicherà alla Asl di Viterbo eventuali discordanze che dovessero evidenziarsi tra materiale consegnato e dati di catalogazione informatici.

Il materiale di cui al punto a) dovrà essere predisposto dalla Ditta uscente “*a bocca di magazzino/archivio*”, opportunamente confezionata in modo da consentire la consegna al nuovo aggiudicatario, senza alcun costo aggiuntivo per la ASL di Viterbo.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a proprie spese e con propri mezzi e personale, alla presa in carico di tale documentazione trasferendo tutto il materiale cartaceo in appositi ed idonei locali (a norma di legge) messi a disposizione dalla stessa Ditta aggiudicataria; dovrà provvedere alla collocazione su apposite scaffalature messe a disposizione all'interno del deposito, secondo le modalità definite.

Le attività di ritiro dovranno essere pianificate ed espletate in accordo con l'ASL di Viterbo e l'attuale fornitore del servizio di deposito esterno. Per ogni turno di prelievo del materiale cartaceo, dovrà essere redatto un verbale di presa in carico, contenente l'elenco delle scatole ritirate dai depositi correnti. Tale elenco, dovrà essere compilato congiuntamente dai rappresentanti delle due Ditte alla presenza del responsabile della gestione documentale dell'ASL di Viterbo o suo delegato e dai medesimi soggetti debitamente sottoscritto.

Il ritiro completo della documentazione dovrà essere ultimata entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione della gara.

Il costo del servizio di trasferimento dall'archivio dell'attuale ditta affidataria del servizio, messo *a bocca di magazzino*, alla ditta aggiudicatrice sarà a carico di quest'ultima. La fatturazione partirà dal momento della totale presa in carico della documentazione.

Qualora tale materiale dovesse presentare elementi di deteriorazione, quali umidità, elementi patogeni o altro, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sanificazione dello stesso e nel caso alla sostituzione del contenitore deteriorato.

La ditta uscente dovrà eseguire quanto sopra descritto (trasferimento “*a bocca di magazzino*”, consegna dell'archivio cartaceo e trasmissione archivio informatico) entro 30 giorni dalla data di cessazione del rapporto.

B. Archiviazione della documentazione cartacea

Il servizio di archiviazione viene erogato dalla Ditta aggiudicataria e riguarda la gestione di tutta la documentazione acquisita, dalla presa in carico iniziale, ai ritiri periodici successivi.

Al termine delle operazioni di trasferimento del materiale cartaceo, la ditta aggiudicataria dei servizi dovrà provvedere alle seguenti attività:

- schedatura analitica della documentazione con indicazione delle informazioni di cui al punto F, comprensive dei tempi di conservazione, come da Massimario di scarto aziendale;
- inserimento della schedatura in apposito software gestionale predisposto o detenuto dalla ditta aggiudicataria, accessibile dagli operatori autorizzati dall'ASL VT che dovrà contenere gli elementi utili all'identificazione della documentazione;
- collocazione fisica della documentazione nelle unità di conservazione (scatole) sistemate su apposite ed idonee scaffalature, nel rispetto delle originarie modalità di ordinamento definite dalle unità organizzative dell'Azienda.

Successivamente alla presa in carico iniziale, le scatole trasferite devono essere, per quanto possibile, “compattate”, evitando cioè di archiviare in scatole di grandi dimensioni un numero esiguo di documenti, fascicoli e faldoni. Una volta effettuata l'operazione di “ricompattamento”, dovrà essere fornito all'Azienda un report con gli esiti dell'operazione. L'operazione di ricompattamento dovrà avvenire prima della sistemazione sulle scaffalature.

C. Ritiro della documentazione prodotta dai servizi della ASL di Viterbo su tutto il territorio dell'Azienda;

Il ritiro di nuova documentazione, così come prodotta dai servizi aziendali, dovrà avvenire “a chiamata”, in base alle esigenze dei servizi aziendali, previa intesa ed autorizzazione dell'Ufficio Archivio degli Affari generali dell'ASL VT, secondo la procedura prevista nel vigente regolamento, che potrà essere oggetto di revisione sulla base delle risultanze dell'aggiudicazione e sulla base di cambiamenti dettati dalle normative. Il ritiro dovrà avvenire, al massimo entro sette giorni dalla richiesta effettuata dall'Ufficio Archivio aziendale UO Affari generali, presso i servizi produttori della documentazione oggetto di trasferimento.

Le operazioni di ritiro, saranno documentate con verbali predisposti dall'Azienda, in duplice copia, dai quali risultino la tipologia e la quantità, con descrizione del materiale oggetto di trasferimento, della data e firma leggibile dell'incaricato della Ditta e degli incaricati dell'Azienda a tale scopo individuati. Le operazioni di consegna, richiesta, restituzione, macero sono disciplinate da apposito regolamento approvato dalla ASL VT.

La Ditta dovrà mettere a disposizione, senza alcun costo aggiuntivo per la ASL, gli appositi contenitori occorrenti al trasporto del materiale oggetto di ritiro.

I servizi inclusi nella funzione di ritiro riguardano operazioni di carico, trasporto e scarico, consegna periodica con l'adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità della documentazione nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e ss.ss.mm.).

D. Custodia e gestione del materiale comprendente anche le attività di ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la eventuale consultazione

Su esplicita richiesta da parte della U.O.C. Affari Generali, o da Strutture dell'Azienda dalla stessa autorizzati e comunicati, la ditta aggiudicataria è tenuta a:

- ☐ ricercare ed estrarre i documenti richiesti;
- ☐ recapitarli presso la struttura richiedente con i tempi e modalità sotto specificati;
- ☐ monitorare costantemente la documentazione “originale” uscita “in consultazione”, consentendo anche all'ASL VT la possibilità di compiere estrazioni dal software di gestione, per la verifica di eventuali anomalie sui tempi di riconsegna;
- ☐ ritirare la documentazione originale in consultazione presso la U.O. richiedente, presso le singole sedi, entro 30 gg dall'acquisizione della stessa da parte della struttura;
- ☐ ricollocare la documentazione nella collocazione originaria con il rispetto del codice identificativo;

Il servizio viene svolto ordinariamente mediante la consegna del documento in formato digitale, esclusivamente su posta elettronica aziendale, consultato e/o stampato solo dal personale appositamente identificato ed autorizzato dall'Azienda.

Qualora la richiesta di consegna riguardi documentazione sanitaria e/o amministrativa “originale”, la stessa dovrà essere obbligatoriamente e preventivamente autorizzata dalla U.O. Affari Generali - Ufficio Archivio aziendale.

I tempi di consegna sono indipendentemente dalla natura del documento (originale o copia) sono:

- *richiesta ordinaria*: estrazione dalle scatole di contenimento della documentazione e consegna presso le sedi entro 24 ore dalla richiesta da parte della Unità operativa aziendale.
- *richiesta in urgenza*: estrazione dalle scatole di contenimento della documentazione e consegna presso le sedi entro 8 ore dalla richiesta da parte della Unità operativa aziendale.

Qualora la ricerca della documentazione dovesse avere esito negativo, la ditta aggiudicataria, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Archivio aziendale ASL VT e contemporaneamente aggiornare il software di gestione.

La Ditta si impegna a garantire, senza alcun costo aggiuntivo, il servizio di consultazione dei documenti anche presso i propri locali, allestendo in modo adeguato una sala specificamente dedicata a tale servizio e mettendo a disposizione i documenti d'archivio a soggetti preventivamente autorizzati dall'Azienda.

Il servizio dovrà assicurare le attività di accesso presso i locali di archivio al fine di garantire le esigenze di consultazione, estrazione di copie, immediata reperibilità di documenti in casi di urgenza.

Oltre alla modalità di consegna fisica diretta, preventivamente autorizzata dall'Azienda, così come sopra descritto, la ditta può provvedere ad inoltrare la documentazione, anche tramite *sistema di posta elettronica* unicamente su indirizzi elettronici aziendali.

Le consultazioni, nelle modalità sopra descritte, sono da considerarsi in un numero illimitato e senza limiti di accesso per tutto il periodo dell'appalto.

E. Scarto e macero della documentazione come da norme sulla conservazione della documentazione

In riferimento al Massimario di selezione e del relativo prontuario di scarto della ASL di Viterbo, la ditta aggiudicatrice provvede al servizio di scarto con le seguenti modalità:

1. All'atto della presa in carico iniziale, la ditta aggiudicatrice provvederà, per la parte definita "deposito", entro e non oltre 30 giorni dalla presa in carico del servizio, ad elaborare una proposta di scarto nel rispetto di quanto previsto dal massimario, da inviare alla UOC Affari Generali per l'approvazione e successiva richiesta di nulla osta da parte della Soprintendenza.
2. Lo scarto da effettuarsi annualmente resta valido per la documentazione per la quale è prevista la scadenza annuale della conservazione.

Ad avvenuta approvazione delle proposte di cui al punto 1 e 2, da parte dell'Azienda, acquisita l'autorizzazione allo scarto dei documenti da parte della Soprintendenza archivistica per il Lazio, la Ditta provvede, entro e non oltre i successivi 20 giorni, ad effettuare:

- la movimentazione in uscita dal deposito e a consegnare la documentazione da scartare ad aziende specializzate per il macero ed il riciclaggio della carta e degli altri materiali, dopo aver assolto agli obblighi di legge per quanto riguarda la materia in oggetto. La Ditta consegnerà tempestivamente (entro 48 ore) all'Azienda il certificato di avvenuto macero, per la conclusione della procedura prevista con la Soprintendenza.
- la distruzione fisica del materiale documentale inserito in supporti informatici;
- lo smaltimento del materiale non strettamente archivistico ma di altra natura e comunque eventualmente conservato presso la sede dell'archivio di deposito della ditta aggiudicataria.

In seguito alla procedura di scarto dei documenti, la Ditta provvede entro e non oltre 15 giorni, all'aggiornamento del software, di cui al precedente art. IV punto B.

Effettuato lo scarto le scatole devono essere, lì dove possibile, "compattate", evitando cioè l'archiviazione di scatole contenenti un numero esiguo di documenti, fascicoli e faldoni. Una volta effettuata l'operazione di "ricompattamento", dovrà essere aggiornato il software con gli esiti dell'operazione.

L'eventuale impossibilità di ricompattamento, dovrà essere comunicata e motivata all'Archivio aziendale ASL VT.

L'operazione di ricompattamento non prevede costi aggiuntivi.

I metri lineari recuperati a seguito dalle previste operazioni di scarto, presso la sede della Ditta aggiudicataria o di trasferimento presso l'Archivio presente nelle strutture aziendali o Archivio di Stato, sono oggetto di "riutilizzo" dalla ASL di Viterbo per deposito di nuova documentazione e pagati ad effettivo consumo.

Per le procedure di scarto, la Ditta dovrà attenersi alla normativa nazionale, al vigente regolamento aziendale e alla eventuale modifica/integrazione dello stesso.

F. Inventariazione e catalogazione del materiale

La Ditta aggiudicataria dovrà disporre di un sistema informatizzato per la gestione della documentazione (richiesta trasferimento, ritiro, presa in carico, archiviazione, consegna, consultazione, scarto, ecc.), che consenta la registrazione ed il costante aggiornamento delle informazioni relative ai servizi erogati e accessibile per la U.O. Affari generali della ASL VT.

Tali dati includono tutte le operazioni, sia di natura materiale, che informatica (ricerche, estrazioni, consegne e ritiri, modifiche, integrazioni, ecc.) che vengono effettuate sulla documentazione in seguito a richiesta delle unità operative dell'ASL di Viterbo.

Le richieste di trasferimento del materiale dalle UU.OO. aziendali al Deposito esterno devono essere effettuate ai sensi della procedura prevista nel vigente Regolamento aziendale e alla eventuale modifica/integrazione dello stesso.

Le richieste dovranno essere inserite direttamente all'interno del software, con conseguente gestione delle stesse anche da parte dell'Ufficio Archivio della UO Affari generali per la necessaria procedura di autorizzazione prevista per legge.

Il **servizio di inventariazione** viene effettuato dalla Ditta per tutta la documentazione trasferita. I dati contenuti nel software di gestione dovranno contenere le seguenti informazioni:

- ☐ **segna**tura/id;
- ☐ indicazione provenienza ("pregressa", "deposito" e "nuova produzione");
- ☐ distinzione area di appartenenza sanitaria/amministrativa;
- ☐ indicazione della sede aziendale di provenienza (Presidio ospedaliero, Distretto, etc);
- ☐ unità operativa/servizio di appartenenza;
- ☐ contenuto delle unità archivistiche;
- ☐ estremi cronologici;
- ☐ indicazione del livello di descrizione adottato (serie, busta o faldone, unità archivistica);
- ☐ consistenza per scatola di archiviazione;
- ☐ data di trasferimento all'archivio di deposito esterno;
- ☐ data di scarto;
- ☐ movimentazione (consultazione in originale, consegna, riconsegna, macero, etc.);
- ☐ collocazione all'interno del deposito esterno ed eventuale apposizione *barcode*;
- ☐ eventuali note.

Per la documentazione presa in carico nella fase iniziale di trasferimento, l'unità di descrizione è quella che si rileva dagli elenchi di consistenza già predisposti ed acquisiti contestualmente alla documentazione archiviata dall'attuale ditta; per la documentazione acquisita successivamente, l'unità di descrizione è costituita dalla singola unità archivistica o individuata in relazione al grado di analiticità che di volta in volta viene riscontrato negli elenchi di consegna.

Si specificano, di seguito, ulteriori funzionalità incluse nei servizi oggetto del presente capitolato:

- ☐ il *software di gestione* dovrà essere completo di tutti i dati sopra specificati ed aggiornato costantemente;
- ☐ il *software di gestione* dovrà prevedere l'elaborazione di *report* stampabili riferiti alla classificazione ed ai contenuti degli archivi documentali;
- ☐ dietro esplicita richiesta dell'ASL VT, la Ditta è tenuta a verificare la reale corrispondenza tra i dati contenuti nel *software* e l'effettivo contenuto delle unità di archiviazione;
- ☐ nella redazione del *software* i dati sopra indicati devono essere associati in campi di interrogazione finalizzata a facilitare la ricerca dei documenti;
- ☐ la Ditta dovrà provvedere a effettuare presso la propria sede l'inserimento dei dati nel *software* entro **3 mesi** dalla data della presa in carico degli archivi esistenti ed entro **dieci giorni** dalla data di ogni ritiro periodico successivo;
- ☐ la ASL di Viterbo si impegna a fornire, insieme alla documentazione, tutti gli strumenti di corredo eventualmente già predisposti (elenchi, registri, repertori, ecc.) che possono contribuire a facilitare lo svolgimento delle operazioni di inventariazione degli archivi. 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 per il periodo di sua vigenza;

- ❑ per i documenti afferenti a pratiche esaurite da più di quarant'anni (definita "pregresso") e per i quali è prevista la conservazione a tempo illimitato, la Ditta dovrà provvedere a costituire la sezione separata dell'archivio storico, nonché a redigere l'inventario dello stesso concordando tempi e modalità con l'Azienda. La sezione separata dell'Archivio storico dovrà essere creata entro sei mesi dalla data di presa in carico degli archivi, e aggiornata costantemente con i dati sopra. Una copia di tale inventario dovrà poi essere consegnato all'Azienda, in formato digitale open.

Nello specifico saranno oggetto di:

a) schedatura analitica:

1. archivio pregresso "Archivio storico" 720 scatole 1941-1989 appartenenti ad Enti soppressi

b) schedatura analitica ed eventuale scarto:

2. archivio pregresso "ASL VT" 69 scatole;
3. archivio pregresso "Belcolle" 9103 scatole;
4. archivio pregresso "Canino" 91 scatole;
5. archivio pregresso "Civita Castellana" 4605 scatole;
6. archivio pregresso "Piazza Vittorio Veneto" 1585 scatole;
7. archivio pregresso "Viale Trento" 2098 scatole

Delle scatole sopra indicate alla lettera b), esiste già una schedatura in possesso dell'ASL VT che sarà fornita alla ditta aggiudicataria; tale schedatura dovrà essere verificata, eventualmente perfezionata e dovranno essere effettuate le operazioni di scarto della documentazione non più utile a fini amministrativi e/o storici. Una volta completata la schedatura e lo scarto, la detta documentazione deve essere ricompattata all'interno delle scatole. Tale processo dovrà essere fatto in collaborazione con personale dell'ASL VT o da essa autorizzato.

- ❑ Nel caso in cui, i pubblici istituti di conservazione archivistica o di valorizzazione dei beni culturali concedano spazio, l'Azienda si riserva la facoltà di trasferire presso gli stessi la propria documentazione, afferente alla sezione separata dell'archivio storico e in tal caso la documentazione dovrà essere predisposta a "bocca di magazzino", senza alcun costo aggiuntivo a carico dell'ASL VT.

Nel caso si riscontrassero modalità non archivistiche, tali da mettere a rischio la sicurezza delle pratiche/documenti e/o non assicurare la loro rintracciabilità o reperibilità, l'Azienda potrà ordinare la sospensione del servizio fino a quando la Ditta non avrà adottato le misure necessarie ad eliminare le cause della sospensione. Eventuali costi aggiuntivi dovuti alla sospensione del servizio saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Gli operatori della Ditta aggiudicataria incaricati dell'inserimento dei dati nel *software*, devono acquisire apposita autorizzazione all'accesso ai dati, attenendosi alle disposizioni emesse dal Responsabile del trattamento e devono essere individuati con codice identificativo sia riferito al soggetto che alla postazione di lavoro utilizzata. Va comunque garantita l'osservanza delle disposizioni sul trattamento dei dati, consentendo l'accertamento di eventuali inottemperanze della vigente normativa in tema di tutela della privacy.

Il software dovrà essere aggiornata entro dieci giorni consecutivi decorrenti da ogni successiva consegna di nuovo materiale ed essere liberamente consultabile da parte della Asl di Viterbo, con possibilità di estrazione di report stampabili.

Al termine dell'appalto, entro e non oltre trenta giorni, il database in formato open, estratto dal software gestionale e completo di tutte le informazioni, dovrà essere trasmesso all'ASL VT.

L'ASL di Viterbo potrà verificare in qualsiasi momento il corretto funzionamento delle suddette operazioni.

G. Restituzione del materiale archiviato (al termine del periodo contrattuale) e del database

Alla scadenza del contratto, ovvero nell'ipotesi di recesso e/o risoluzione anticipata, la Ditta aggiudicataria del servizio si impegna a predisporre le operazioni di riconsegna incondizionata della documentazione cartacea custodita; contestualmente dovrà essere trasmesso formalmente il database, in formato digitale open, completo di tutte le informazioni sopra indicate, aggiornato al momento della scadenza o dell'interruzione dei servizi di custodia.

Il fornitore uscente si impegna a mantenere la congruenza tra i dati riportati nel software gestionale e quelli presenti sulle etichette apposte sulle scatole giacenti nell'archivio fisico.

Le operazioni di riconsegna del materiale, da effettuarsi nel rispetto delle indicazioni e dei termini che saranno comunicati dall'Asl di Viterbo, dovranno consentire la contestuale presa in carico da parte del fornitore subentrante, e avverranno a titolo gratuito. Esse saranno sottoposte a collaudo alla presenza del personale dell'Asl di Viterbo, con sottoscrizione del relativo verbale da parte dell'Asl di Viterbo, del fornitore subentrante e di quello uscente.

V. DURATA DELL'APPALTO

La durata contrattuale è fissata in anni 3 (tre) con possibilità di rinnovo per una ulteriore annualità a decorrere dalla data di attivazione del servizio, da disporsi entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni consecutivi dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara.

La ditta aggiudicataria avrà tuttavia l'obbligo di continuare la fornitura dei servizi previsti, alle medesime condizioni e con applicazione degli stessi prezzi di cui all'offerta economica, fino a quando l'ASL di Viterbo non avrà provveduto ad un nuovo affidamento dei servizi oggetto di gara e, comunque, non oltre 180 giorni dalla scadenza del contratto stesso. Può essere ammessa eccezionalmente e previa istanza motivata la revisione prezzi nei limiti di quanto previsto dall'art. 29, co. 1, lett. a del D.L. 27/1/2022 n. 4.

In caso di necessità/emergenza è facoltà dell'Asl di Viterbo affidare alla Ditta nel corso di esecuzione del contratto, altri servizi complementari nei limiti del 50% dell'affidamento iniziale.

Alla scadenza del contratto o a seguito di recesso dello stesso da parte di entrambi:

- la ASL VT avrà diritto di acquisire senza alcun costo aggiuntivo il database completo di tutti i dati di catalogazione (ed aggiornato al momento della scadenza/interruzione servizi di custodia) dei documenti archiviati informaticamente. I dati dovranno essere resi disponibili in ambienti *open*.
- La Ditta dovrà predisporre, senza alcun costo aggiuntivo per la ASL VT, la documentazione in giacenza "*a bocca di magazzino/archivio*", opportunamente confezionata in modo da consentire la consegna al nuovo aggiudicatario.

VI. AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è pari a:

Per l'intera durata del contratto (3 anni) si stima una previsione di euro 100.000,00 annui (+ IVA) per un totale di € 300.000,00 (+ IVA);

Si prevedono i seguenti ml. di documentazione:

- a. ml. 14.000** situati presso il deposito dell'attuale Ditta affidataria del servizio, relativi a:
 - materiale acquisito e archiviato dall'attuale Ditta fornitrice del servizio (circa 9000 ml.) definito "deposito";
 - materiale archiviato ante 2012, definito "pregresso" (circa 5000 ml.)

- b. **ml. 1.800** circa, previsti quale stima della documentazione che si produrrà nel periodo di durata del contratto (3 anni pari a circa 600 ml/annui) dai Servizi della ASL di Viterbo, definito “nuova produzione”.

I metri lineari recuperati a seguito delle previste operazioni di scarto (su materiale “pregresso” e “in deposito”) presso la sede della Ditta aggiudicataria o di trasferimento presso l'Archivio presente nelle strutture aziendali o Archivio di Stato, sono oggetto di “riutilizzo” dalla ASL di Viterbo per deposito di nuova documentazione e pagati ad effettivo consumo.

Il valore economico include, oltre alla gestione dell'intero archivio, i suoi successivi ed eventuali decrementi/incrementi che si potranno verificare nei 3 anni di durata dell'appalto; il limite massimo previsto è pari a 1.800 ml. per tutta la durata dell'appalto di tre anni, pari a circa 600 ml/anno. I ml verranno pagati a consumo effettivo.

VII. FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo del corrispettivo contrattuale sarà determinato nel modo seguente:

- ***prezzo a metro lineare di effettivo utilizzo per la custodia e la gestione degli archivi di vecchia e nuova produzione;***

Il pagamento dei servizi erogati avverrà dietro presentazione di regolari fatture mensili riepilogative delle movimentazioni effettuate nell'arco del periodo di competenza, secondo le disposizioni di legge.

La liquidazione della fattura è subordinata all'acquisizione della regolarità del DURC e all'accertamento della regolarità del servizio espletato, verificata dalla struttura aziendale UOC Affari generali che gestisce tale attività per l'Asl di Viterbo.

In caso di recesso o risoluzione anticipata del contratto, alla Ditta sarà corrisposto il prezzo contrattuale dei soli servizi erogati fino al giorno della effettiva interruzione delle prestazioni.

VIII. LOCALI, MEZZI E PERSONALE ADIBITI AL SERVIZIO

I locali di archivio messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del servizio devono essere adeguati per dimensioni ed impianti e dotati di tutti i sistemi necessari ad assicurare il livello di sicurezza fisica e logistica dei documenti in essi conservati. Le imprese partecipanti devono allegare alle offerte la certificazione relativa al rispetto dei “Requisiti strutturali e di impianto essenziali secondo quanto previsto dalla normativa per la gestione archivi degli enti pubblici”.

Si dovranno rispettare le condizioni igieniche e termo-igrometriche atte a conservare sia il materiale cartaceo che l'eventuale materiale di altro supporto.

L'impianto antincendio, con particolare riguardo alla conservazione del materiale cartaceo, dovrà essere certificato dai Vigili del Fuoco.

I locali dovranno aver acquisito, in via preliminare, il parere formale di conformità della Sovrintendenza archivistica competente per territorio e degli altri uffici competenti in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi (Vigili del Fuoco).

Le attrezzature per l'archiviazione e la movimentazione dei carichi dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a svolgere il servizio impiegando sotto la propria diretta responsabilità personale da essa dipendente. Nell'organico della Ditta dovrà essere presente almeno un dipendente in possesso di diploma di archivistica, paleografia e diplomatica, rilasciato da una delle scuole istituite presso gli archivi di Stato italiani, o di laurea in archivistica. La Ditta dovrà individuare

- un suo referente per la gestione del contratto con l'ASL VT
- un suo archivista per le attività previste nel presente capitolato

Di tale personale dovrà essere fornito contatto diretto (recapito telefonico e e-mail), alla UO Affari Generali.

IX. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria risponderà per eventuali danni a persone o cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili direttamente o indirettamente ad essa o ai suoi dipendenti, anche oltre il periodo di valenza contrattuale e fino a conclusione dell'eventuale contenzioso.

La ditta aggiudicataria dovrà:

- rispondere degli eventuali danni arrecati alla documentazione archiviata;
- garantire, mediante adeguati sistemi anti-intrusione, il necessario livello di sicurezza sia generale sui locali/attrezzature, sia mirata alle singole unità di archiviazione.
- provvedere alla stipula di idonea e congrua polizza assicurativa, per la copertura di responsabilità civile per danni a persone e/o cose in conseguenza dell'attività espletata R.C.T. con massimale di minimo € 2.000.000,00, che comprenda anche i danni patrimoniali e non derivanti dalla perdita parziale o totale per qualsiasi causa del materiale affidato dalla ASL alla ditta aggiudicataria; per la copertura di responsabilità civile verso i prestatori di lavoro R.C.O. e per la copertura dei rischi professionali e degli infortuni connessi all'attività del personale dipendente. Dovrà essere inoltre stipulata e prodotta una polizza danni per il rischio di danneggiamento, smarrimento, incendio, ecc. del materiale depositato negli archivi per un valore di € 500.000,00

La Ditta aggiudicataria risponde, secondo legge, di eventuali inosservanze della normativa in materia, in particolare dagli artt. 326 c.p. (rivelazione dei segreti d'ufficio), 479 c.p. (falso ideologico), 490 c.p. (soppressione, distruzione, occultamento di atti veri) e 635 c.p. (danneggiamento).

X. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali le parti si impegnano a rispettare le norme in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (c.d. GDPR) nonché il Decreto Legislativo 196/03 così come modificato dal Decreto Legislativo 101/18 (c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali).

Si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato sui criteri di liceità e di correttezza nella piena tutela del diritto dei concorrenti e della loro riservatezza, così come previsto dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Titolare del trattamento dei dati relativi alle attività di cui al presente bando è l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo e l'esecuzione delle attività di cui al presente bando comportano un trattamento di dati personali per conto di ASL di VT. Per tale ragione quest'ultima nominerà l'Aggiudicatario quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, secondo il modello di atto di nomina e designazione a responsabile del trattamento allegato al presente bando al numero X

L'Aggiudicatario, così individuato, su istruzioni del Titolare, si obbligherà a trattare i dati personali nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, nonché per finalità determinate, esplicite e legittime e in modo compatibile alle stesse. I dati personali saranno, inoltre, trattati in modo "adeguato", "pertinente" e "limitato" a quanto necessario al raggiungimento dello scopo per il quale sono stati raccolti; nonché "esatti" e, se necessario, "aggiornati" e "conservati" solo per l'arco di tempo necessario al raggiungimento dello scopo del trattamento, garantendone nel contempo l'integrità e la riservatezza, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali dettata principalmente dal Regolamento UE 2016/679 e dal Decreto Legislativo 196/03 così come modificato dal Decreto Legislativo 101/18 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

L'aggiudicatario per quanto di sua competenza dovrà adottare, sia per gli archivi cartacei che per quelli informatici, le misure tecniche ed organizzative adeguate in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento

(UE) 2016/679, nonché dal Decreto Legislativo 196/03 così come modificato dal Decreto Legislativo 101/18 e a quanto prescritto dalla vigente normativa di settore in materia di sicurezza informatica.

Nello specifico l'infrastruttura tecnologica deve assicurare i requisiti richiesti in termini di sicurezza informatica, disponibilità del servizio e tempi di risposta, nonché ottemperare agli obblighi previsti in materia di protezione dei dati personali ed in via esemplificativa ma non esaustivo a quanto normato dagli artt. 32 e 35 del Regolamento UE 2016/679.

L'aggiudicatario sarà, altresì, responsabile per i profili civilistici, amministrativi e penali della custodia dei documenti e dei dati ivi contenuti e potrà essere chiamato, in via esemplificativa ma non esaustiva, a rispondere dei reati di cui agli articoli 326 (rivelazione dei segreti d'ufficio), 479 (falso ideologico), 490 (soppressione, distruzione, occultamento di atti veri) e 635 (danneggiamento) del codice penale.

XI. VERIFICHE E CONTROLLI

La ASL VT si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'impresa appaltatrice nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, nel contratto e nell'offerta tecnica. Le verifiche sono rivolte in particolare a monitorare la rispondenza e la qualità dei servizi.

In particolare, l'Asl di Viterbo si riserva la facoltà di procedere all'ispezione degli archivi in qualsiasi momento, anche senza preavviso:

- procedere alla verifica della regolarità dell'archiviazione e della conservazione dei documenti;
- verificare la corretta esecuzione dei servizi di custodia;
- verificare la giacenza.
- Verificare le modalità di gestione operativa del servizio.
- controllare il rispetto dei tempi di evasione delle richieste;
- verificare lo stato dei locali adibiti ad archivio e delle attrezzature impiegate;
- verificare il rispetto delle normative in materia di sicurezza ed in particolare le misure di prevenzione e protezione contenute nel DVR
- verificare i profili di protezione dei dati

I controlli dovranno essere eseguiti in contraddittorio in presenza del referente della ditta aggiudicataria o da persona da questi delegata.

Le eventuali difformità rilevate saranno segnalate per iscritto e l'aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini espressamente indicati nella formale contestazione effettuata, tenendo conto delle osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate e, all'occorrenza, apportando le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei prezzi.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o comunque collegabili a cause da esso saranno posti a carico dell'aggiudicatario, senza riserve od eccezioni.

Tutto quanto sopra descritto non esime l'aggiudicatario dall'obbligo di corrispondere le penalità previste e descritte nel successivo articolo.

XII. PENALI e RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato, del contratto od in caso di mancato rispetto di quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, l'aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione.

Elenco penali previste:

Ritardo nel <i>prelievo e trasferimento degli archivi esistenti</i>	200 €/giorno di ritardo
---	-------------------------

Mancato rispetto di quanto previsto nell'archiviazione della documentazione cartacea	150 € per ogni non conformità
Mancato rispetto dei tempi previsti per ritiro nuova documentazione	50 €/giorno di ritardo
Mancato rispetto di quanto previsto in materia di custodia, gestione e consegna della documentazione	200 €/mese non conformità
Mancato rispetto dei tempi previsti nelle operazioni di scarto e macero del materiale con scadenza annuale	100 €/giorno di ritardo
Mancato rispetto dei tempi previsti nelle operazioni costituzione dell'Archivio storico	500€/ mese non conformità
Mancato aggiornamento del software di gestione	50 €/giorno di ritardo
Altre non conformità	200 €/giorno fino al ripristino della conformità

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'aggiudicatario potrà presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni della notifica della contestazione stessa.

Sono fatte salve le cause di forma maggiore e/o i casi fortuiti, con onere della prova a carico dell'aggiudicatario.


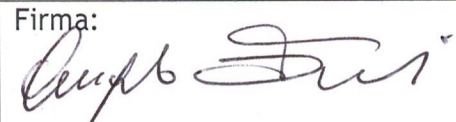
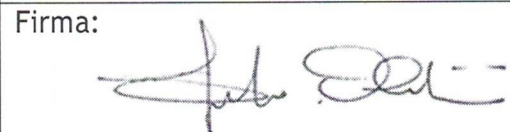
L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma precedente non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale. Il superamento di tale limite può dar luogo a risoluzione contrattuale per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 C.C. e ss.

La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento della cauzione da parte a titolo di penale e di copertura dei costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, nonché la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate, e fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (DUVRI)
(Art. 26 Decreto Legislativo 81/08)

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO
e
MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE**

**TITOLO DELL'APPALTO:
GARA A PROCEDURA APERTA PER
L'AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING DELLA
CUSTODIA E GESTIONE DELLA
DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED
AMMINISTRATIVA DELL'ASL DI VITERBO**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) Dott.ssa Tania Morano	Firma: 
Il Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) Sig. Angelo Stendardi	Firma: 
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Dott. Angelo ALESINI	Firma: 

Revisione	Rev. 0	Giugno 2022
-----------	--------	-------------

PREMESSA

Il presente elaborato è redatto in funzione dell'Art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008 n 81 (Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione).

Scopo

Gli interventi di personale esterno (ditte appaltatrici, lavoratori autonomi, professionisti) presso le sedi della ASL di Viterbo (Unità Produttive), determinano rischi differenziali a seconda delle operazioni che gli stessi eseguono.

Il presente documento ha lo scopo di:

- fornire all'impresa aggiudicataria dell'affidamento dei servizi esposto, dettagliate informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro, oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione da adottare in relazione alle possibili interferenze nell'ambiente in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto.

Campo di applicazione

Quando si configura l'affidamento dei lavori, servizi e forniture all'interno della propria Azienda o di una singola unità produttiva della stessa ad un'impresa o a un lavoratore autonomo si configura l'art. 26 c. 3 del D. Lgs. 81/08.

L'art. 26 del T.U.S. (D.lgs. 81/08) dice che il DLC (Datore di Lavoro Committente) promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI) con l'impresa affidataria o lavoratore autonomo.

Comunque il DLC verifica le capacità tecnico professionali dell'impresa affidataria o del lavoratore autonomo che deve svolgere il lavoro, il servizio e la fornitura come è riportato nell'art. 26 c. 1 del D LGS 81/08.

Una volta verificati i requisiti sopra citati entrambi (DLC e Impresa o lavoratore autonomo) attivano la cooperazione al fine di dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, e cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.

Il DUVRI viene allegato al contratto di appalto o di opera.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice, se opera all'interno della struttura, deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

**Sommario**

PREMESSA	2
Scopo	2
Campo di applicazione	2
Definizioni.....	4
PARTE 1 – AZIENDA COMMITTENTE	6
PARTE 2 - AREE DI LAVORO, FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E COORDINAMENTO .	7
2a) Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto dell'appalto.	7
2b) Descrizioni delle singole fasi di lavoro:.....	8
2c) Rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro e incidenti sulle attività oggetto dell'appalto:.....	9
PARTE 3 - NORME DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE PRESSO L'AZIENDA	10
Misure di prevenzione e protezione.....	10
PARTE 4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI.....	13
A) Individuazione dei rischi da interferenza specifici e indotti.....	13
B) Valutazione dei rischi da interferenza standard	13
C) Stima dei costi per la sicurezza da interferenze (su base annuale).....	16
D) Coordinamento delle fasi lavorative	17



Definizioni

Contratto di appalto: contratto con il quale una parte assume, con organizzazione di mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1665 c.c.) il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza;

Appalti pubblici di fornitura: appalti pubblici diversi da quelli di lavoro o di servizi come descritto nell'art. 3 c. 9 d. lgs. 163/2006;

Appalti di servizi: appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture riportati nell'allegato II del d. lgs. 163/2006;

Contratto d'opera: regolato dall'art. 2222 del c.c. definito anche contratto di lavoratore autonomo;

Contratto di somministrazione: contratto regolato dall'art. 1559 del c.c.;

Contratto misto: contratto avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture come descritto nell'art. 14 c. 1 del D. Lgs. 163/2006;

Datore di Lavoro Committente (DLC): è il soggetto che avendone l'autorità affida lavori, servizi e forniture ad un operatore economico (imprese o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda; è il titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/08;

Interferenza: circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti;

Rischi di interferenza: sono tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni, all'interno dell'Azienda o dell'Unità Produttiva evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del DLC delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi;

DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, è il piano di coordinamento delle attività indicate le misure adottate per eliminare o, ove non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze dovute all'attività dell'Impresa ovvero delle Imprese coinvolte nell'esecuzione dei lavori. Tale documento attesta inoltre l'avvenuta informazione nei confronti dell'impresa circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa stessa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Va allegato al contratto.

DLC: Datore di Lavoro Committente quel soggetto che intende affidare a terzi determinati lavori o prestazioni, deve promuovere la cooperazione e il coordinamento elaborando il DUVRI indicando le misure adottate per eliminare o per ridurre al minimo i rischi da interferenza;

DL: Datori di Lavoro interessati all'appalto che deve essere eseguito, i quali debbono cooperare e coordinarsi fra di loro per informarsi dei rischi che ognuno introdurrà nell'ambiente di lavoro, anche al fine di eliminare, con una pianificata programmazione delle proprie attività i rischi interferenti per i rispettivi lavoratori;

Misure di Prevenzione e Protezione: interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della VR presenti nei Luoghi di lavoro;

Costi relativi alla Sicurezza ne DUVRI: sono da intendersi le maggiori spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'Impresa Appaltatrice.

Documenti e normative prese in riferimento

D. Lgs. 81-08;
D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m. e i.;
Codice Civile;
L'elaborazione del DUVRI "Valutazione dei Rischi da Interferenza" pubblicato dall'INAIL Dipartimento Processi Organizzative edizione 2013.

Redazione del documento

Il documento è stato redatto dal RSPP dott. Angelo ALESINI Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi cui sono affidati i compiti della gestione Servizio di Prevenzione e Protezione della ASL di Viterbo.

Il documento è redatto secondo i criteri contenuti nelle Linee Guida INAIL "L'elaborazione del DUVRI Valutazione dei rischi da interferenze" Edizione 2013.

Aggiornamento

Il presente documento viene aggiornato a seguito di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro, rilevanti ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o a seguito di infortuni significativi.

Esso sarà aggiornato inoltre in caso di proposte integrative da parte dell'impresa appaltatrice, formulate durante la fase di cooperazione e coordinamento ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs 81/08, ove questa ritenga possibile migliorare la sicurezza sulla base della propria esperienza.

Il documento viene comunque aggiornato in sede di stipula del contratto di appalto, attraverso l'indicazione delle informazioni relative alla ditta aggiudicataria.

Conservazione

Il documento è conservato in originale presso il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda ASL VITERBO presso la Cittadella della Salute di Viterbo (Piano 5°) via E. Fermi,15.

Formalizzazione

Questo documento viene formalmente adottato quale Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti per le attività svolte dall'Impresa appaltatrice presso la ASL di VITERBO, mediante l'apposizione delle firme autografe e della data sulla copertina dell'originale, negli appositi riquadri previsti.

Tra gli obiettivi generali del DUVRI preliminare (rev. 0), propedeutici alla stesura finale e condivisa del DUVRI definitivo (rev. 1), vi sono:

- ✓ l'evidenziazione dei rischi specifici della sede, rilevanti per i lavoratori dell'Impresa appaltatrice e delle caratteristiche salienti, strutturali, impiantistiche e prevenzionistiche presenti;
- ✓ l'evidenziazione dei presumibili rischi indotti dall'appaltatore nella sede;
- ✓ l'evidenziazione delle possibili interferenze *standard* tra i dipendenti della ASL di Viterbo e quelli esterni.

La metodologia condurrà, successivamente, all'emissione di un documento definitivo (DUVRI rev. 1), all'atto della stipula del contratto, integrato con le proposte integrative dell'Appaltatore (DUVRI dinamico).

PARTE I – AZIENDA COMMITTENTE

Denominazione della Azienda Committente	Azienda Sanitaria Locale di Viterbo
Sede legale	Via Enrico Fermi, 15, 01100 - Viterbo (VT)
Datore di Lavoro Committente	Dott.sa Daniela DONETTI
Responsabile Unico del Procedimento	
Responsabile Esecuzione del Contratto	
RSPP	Dott. Angelo ALESINI
Medico competente	Dott.ssa Rafaella NAPOLI

PARTE 2 - AREE DI LAVORO, FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E COORDINAMENTO

2a) Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto dell'appalto.

N.	SEDE	PRESIDIO/STRUTTURA	INDIRIZZO
I	VARIE SEDI	ASL VITERBO	Distretto A – B – C

Descrizione sintetica dei lavori svolti dall'impresa in appalto

L'appalto ha per oggetto i servizi di prelievo della documentazione cartacea presso le attuali sedi di deposito (archivi giacenti presso la varie strutture presenti su tutto il territorio dell'Asl di Viterbo ed archivio esterno sito in Fiano romano - RM) e successivo trasferimento del materiale preso in carico, presso il nuovo sito di destinazione, nonché i servizi di custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria, ivi incluso il riordino a mezzo di applicativo web-based gestionale per la catalogazione informatica delle pratiche ed il relativo aggiornamento, comprensiva anche delle modalità di richiesta per trasferimento della documentazione, da parte dei soggetti autorizzati dell'ASL VT.

I servizi oggetto dell'appalto sono articolati secondo le seguenti attività:

- Prelievo e trasferimento degli archivi esistenti;
- archiviazione della documentazione cartacea a norma di legge;
- ritiro della documentazione prodotta dai servizi della ASL di Viterbo su tutto il territorio dell'Azienda;
- custodia e gestione del materiale comprendente anche le attività di ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la eventuale consultazione;
- scarto e macero della documentazione come da norme sulla conservazione della documentazione;
- Inventariazione e catalogazione del materiale;
- Restituzione del materiale archiviato (al termine del periodo contrattuale) e del database;

Informazioni generali sulle attività svolte dal Committente

Presso i PP.OO. vengono erogate prestazioni in regime di ricovero ospedaliero, a ciclo continuativo o diurno; di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio;

Presso le Città della Salute e il Distretto sanitario di Montefiascone vengono svolte attività di tipo ambulatoriale punto prelievi e negli uffici attività amministrativa.

I principali rischi specifici sono, fondamentalmente, per la sicurezza (rischi di natura infortunistica responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni, ovvero di danni fisici, più o meno gravi, in conseguenza di un impatto traumatico di varia natura: meccanica, elettrica.); nel seguito del documento sarà riportata la descrizione dei rischi maggiormente probabili.

**Attività pericolose per lo svolgimento delle quali è necessaria specifica autorizzazione**

In relazione alle seguenti attività occorre richiedere preventiva autorizzazione della Committenza, nella persona del Delegato del DLC o referente per l'appalto o Direzione Sanitaria:

- messa fuori servizio e/o interventi sugli impianti elettrici;
- uso esclusivo o promiscuo di attrezzature del Committente;
- uso di locali o spazi disponibili (servizi igienici, depositi temporanei);
- introduzione e/o deposito di sostanze pericolose;
- possibilità di esposizione a rischi associati a sostanze chimiche;
- lavori in altezza;
- lavori in postazioni remote o isolate.

Le eventuali misure di prevenzione e protezione da adottare, in relazione alle predette attività, dovranno essere esplicitamente verbalizzate in sede di riunione di coordinamento.

2b) Descrizioni delle singole fasi di lavoro:

Fase	Descrizione delle attività*
1	Accesso nella la sede Asl Viterbo dove è sito l'archivio
2	Ritiro della documentazione prodotta dai servizi della ASL di Viterbo
3	Movimentazione, trasporto e carico del materiale cartaceo
4	Uscita dalla la sede Asl Viterbo dove è sito l'archivio

*La descrizione delle attività lavorative verrà valutata nel dettaglio nella successiva revisione (DUVRI rev. 1)

2c) Rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro e incidenti sulle attività oggetto dell'appalto:

Fase	Rischio	Fase	Rischio
Ambienti di lavoro			
Tutte*	Esposizioni a cattive condizioni igienico-sanitarie, contatto con liquidi biologici	Tutte*	Cadute a livello e scivolamenti
Tutte*	Dislivelli nelle aree di transito: possibile caduta causata dal dislivello esistente un'area/locale	Tutte*	Contagio Sars-Cov-2
Macchine, Apparecchiature, Impianti			
Da verificare	Elettrocuzione: il rischio è da ricondurre prevalentemente al contatto accidentale del lavoratore con prese elettriche.	Tutte*	Tagli e abrasioni: possibile presenza di oggetti taglienti incustoditi, di spigoli vivi e di oggetti depositati impropriamente.
Tutte*	Cadute e inciampi per materiali e attrezzature: possibili cadute e inciampi causati da cavi delle attrezzature elettriche e da indebiti depositi, anche provvisori.	I-4	Transito mezzi; investimento: possibile investimento all'interno dell'area parcheggio
Tutte*	Urti per caduta dall'alto di oggetti		
Incendio ed esplosione			
Tutte*	Incendio ed esplosione		
Rischi organizzativi o trasversali			
Tutte*	Aggressioni		

*L'attribuzione dei rischi alle varie fasi lavorative verrà valutata nel dettaglio nella successiva revisione (DUVRI rev. I)

**PARTE 3 - NORME DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE PRESSO L'AZIENDA****Misure di prevenzione e protezione**

Si riporta l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nella sede;

Nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale della ditta, quest'ultima è tenuta ad attuare le disposizioni contenute nel presente documento, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni e adeguata informazione/formazione, per l'accesso ai diversi settori dell'Azienda Sanitaria di Viterbo;

Il personale per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza dell'Azienda Sanitaria di Viterbo:




- ✓ deve indossare gli indumenti di lavoro;
- ✓ deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento
- ✓ non deve fumare;
- ✓ prima dell'inizio dei lavori devono essere attuate tutte le misure di sicurezza previste (dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- ✓ la movimentazione di materiale e cose deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli; non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza;
- ✓ non deve usare abusivamente materiali e/o attrezzature di proprietà dell'Azienda Sanitaria di Viterbo;
- ✓ negli spostamenti seguire i percorsi eventualmente all'uopo predisposti, evitando assolutamente di ingombrarli con materiali o attrezzature;
- ✓ non lasciare attrezzi e/o materiali che possano costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito o di lavoro o frequentati da operatori dell'asl e/o da utenti e pazienti;
- ✓ non abbandonare attrezzature e/o materiali in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, ne segnali la presenza avvertendo tempestivamente la direzione lavori e il responsabile della U.O. interessata per gli eventuali provvedimenti del caso;
- ✓ non usare abusivamente attrezzature, materiali, impianti di proprietà dell'asl o di altre ditte;
- ✓ è vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;
- ✓ le modalità di utilizzo di impianti e attrezzature di proprietà dell'asl vanno concordate con i responsabili delle unità operative interessate;
- ✓ seguire correttamente la segnaletica di sicurezza anche per quanto concerne l'uso eventuale di dispositivi di protezione individuale;
- ✓ qualora in corso lavori si presentassero situazioni particolari rivolgersi al responsabile della U.O. interessata;
- ✓ qualora si veda un pericolo in corso o potenziale o una situazione che si discosti dalla normalità segnalare immediatamente il fatto;
- ✓ conformarsi alle prescrizioni della segnaletica di divieto e di obbligo;
- ✓ conformarsi alle procedure asl sulla gestione dei rifiuti;

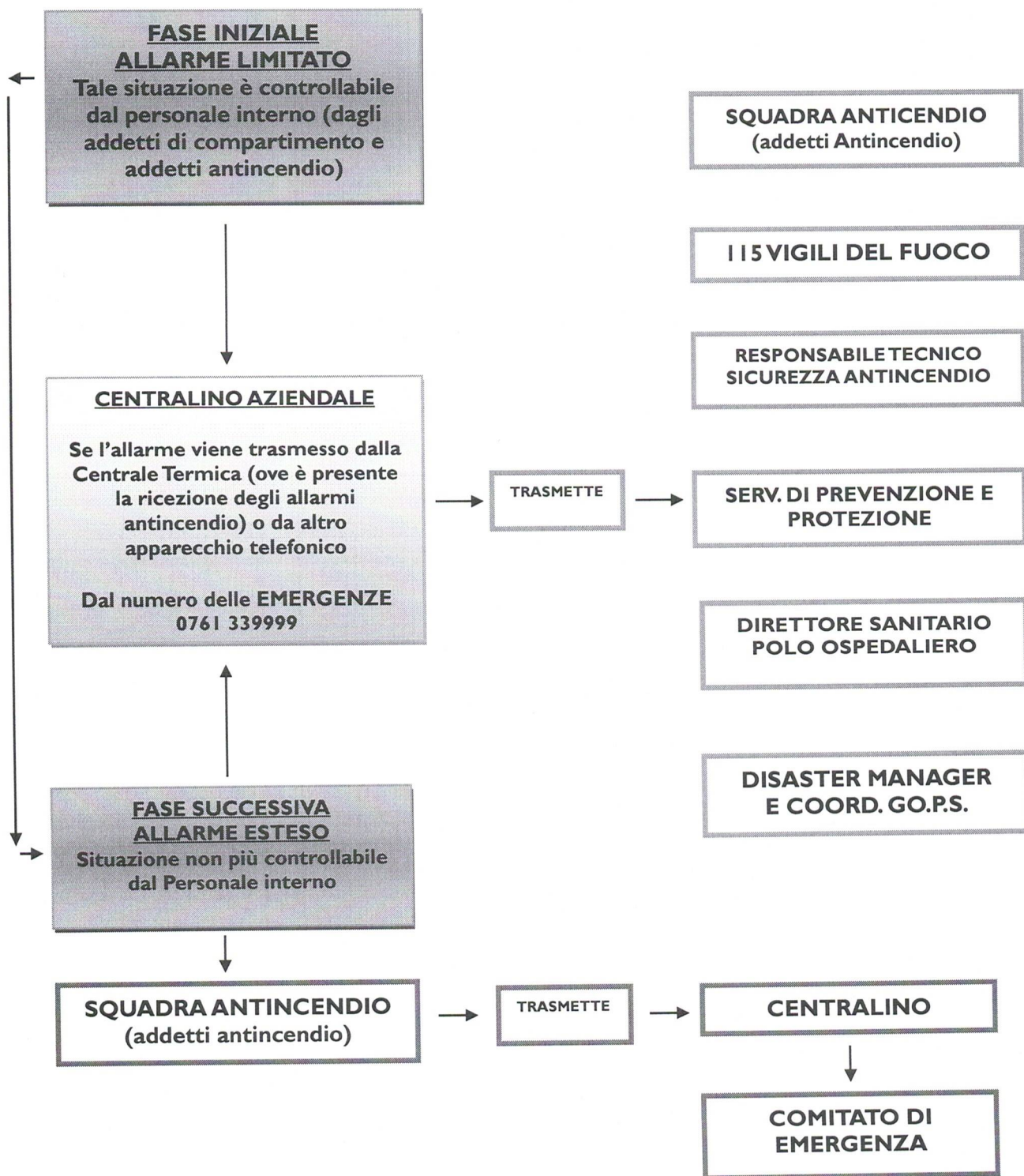
Procedura d'emergenza adottate:

Per quanto concerne eventuali situazioni di emergenza è stato redatto un Piano di gestione delle Emergenze (PE) consultabile sulla pagina SPP dal sito www.asl.vt.it;

- ✓ *L'Impresa deve prendere visione delle misure delle procedure di emergenza.*
- ✓ *Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità contattando gli addetti alle emergenze.*
- ✓ *Il luogo di lavoro dispone di planimetrie di emergenza su cui sono riportate:*
 - *vie di esodo e uscite di sicurezza;*
 - *ubicazione dei presidi antincendio;*
 - *ubicazione delle cassette di pronto soccorso.*

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza; i numeri di telefono per attivare gli enti preposti alle emergenze sono:

Tipo di evento	Ente preposto	Contatto
	Corpo Vigili del Fuoco <i>Incendio, allagamenti, calamità naturali</i>	115
	Carabinieri - Polizia <i>Ordine Pubblico</i>	112 - 113
	Emergenza sanitaria e Primo Soccorso	118

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'EMERGENZA**

PARTE 4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

A) Individuazione dei rischi da interferenza specifici e indotti

Per le fasi di lavoro esaminate il Committente, oltre ai rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro (di cui alla tabella 2 c), individua a questo punto la presenza di rischi indotti dall'Impresa negli ambienti di lavoro.

Ambienti di lavoro (vedi tabella 2 a)				
Fase	Rischi da interferenza specifici (tabella 2c) e indotti presunti	Soggetti causa del rischio		
		ASL VT	IMPRESA	Altra impresa/ Utenti
AMBIENTE DI LAVORO				
Tutte*	Esp. a cattive condizioni igienico-sanitarie, rischio bio.	X	X	
Tutte*	Contagio da SARS-COV-2	X	X	X
Tutte*	Dislivelli nelle aree di transito	X		
Tutte*	Cadute a livello e scivolamenti	X	X	X
MACCHINE – APPARECCHIATURE - IMPIANTI				
Verificare*	Elettrocuzione	X	X	
Tutte*	Tagli e abrasioni	X	X	
I-4*	Transito mezzi; investimento	X	X	X
Tutte*	Urti per caduta dall'alto di oggetti	X		X
Tutte*	Cadute e inciampi per materiali e attrezzature	X	X	
INCENDIO ED ESPLOSIONE				
Tutte*	Incendio ed esplosione	X	X	X
Rischi organizzativi o trasversali				
Tutte*	Aggressioni	X	X	X

*L'attribuzione dei rischi alle varie fasi lavorative verrà valutata nel dettaglio nella successiva revisione (DUVRI rev. I)

B) Valutazione dei rischi da interferenza standard

A seguito di quanto emerso dalle risultanze delle fasi precedenti si può dedurre che, analizzate le modalità di esecuzione degli interventi previsti per l'esecuzione dell'appalto, nelle varie fasi operative, individuati i rischi specifici della sede che potrebbero rivelarsi tali per gli operatori economici e quelli indotti a terzi, esaminata la reale possibilità di sovrapposizione o di contatto tra più attività presenti nello stesso ambiente di lavoro, è stato rilevato che le interferenze tra le attività della ASL di Viterbo e quelle dell'Impresa in appalto sono da considerarsi a contatto rischioso per cui è indispensabile definire le misure di prevenzione e protezione da adottare e i relativi costi di sicurezza, che non saranno soggetti a ribasso d'asta.

Si riportano, nella tabella riepilogativa che segue, i livelli "R_i" relativi ai rischi da interferenza standard valutati e le conseguenti misure di prevenzione e protezione da adottare.

**Ambienti di lavoro (vedi tabella 2 a)**

Fase	Tipologia di Rischio	P _i	D _i	R _i	Misure di Prevenzione e Protezione Adottate	Soggetto che deve attuare la misura
AMBIENTI DI LAVORO						
Tutte	Esposizioni a cattive condizioni igienico-sanitarie	1	1	1	Pulizia e riordino degli ambienti di lavoro affidato a ditta esterna	ASL VT (Impresa Pulizie)
	Contatto con liquidi biologici	/	/	/	Contenere eventuali sversamenti di liquidi biologici dalle macchine meceratrici. Rischio da valutare con la ditta appaltatrice	TUTTI
Tutte	Dislivelli nelle aree di transito	1	2	2	Manutenzione affidata al personale della ditta esterna.	ASL VT
					Segnalazione criticità e segregazione area pericolosa	TUTTI
Tutte	Cadute a livello e scivolamenti	1	2	2	È necessario contenere l'eventuale presenza di liquidi sui pavimenti, causata da accidentali sversamenti di sostanze e materiali delimitando la zona interessata. Deve essere sempre esposto, durante l'esecuzione delle attività di pulizia, il cavalletto "pavimento bagnato". È necessario segnalare con immediatezza, l'area esterna/interna, sversamenti, perdite di liquidi, pioggia o presenza di ghiaccio, fango, escrementi di animali, ecc. al fine di evitare possibili cadute e scivolamenti.	TUTTI
Tutte	Contagio da SARS-COV-2	/	/	/	Sarà predisposto apposito verbale di coordinamento dove saranno dettagliate le misure di prevenzione e protezione.	ASL VT IMPRESA
MACCHINE - APPARECCHIATURE - IMPIANTI						
Da verificare	Elettrocuzione	1	4	4	Eseguire la regolare manutenzione degli impianti elettrici, secondo le vigenti prescrizioni normative.	ASL VT
					Utilizzare componenti e apparecchi elettrici marcati CE ed in buono stato di conservazione. È consentito l'uso di prese domestiche se l'ambiente e l'attività non presentano rischi riferiti alla presenza di acqua, polveri ed urti; in caso contrario, si debbono utilizzare prese a spina di tipo industriale. L'Impresa deve verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento. I cavi debbono essere o altrimenti disposti lungo i muri in modo da non creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti se e quando soggetti ad usura, colpi, impatti. È vietato lasciare cavi senza custodia.	IMPRESA



Tutte	Tagli e abrasioni	I	2	2	Disporre che eventuali attrezzature utilizzate, quali forbici, cutter, oggetti taglienti in genere, siano alloggiati all'interno di cassetti.	IMPRESA
					Ai lavoratori dell'Impresa è fatto divieto di effettuare sistemazioni improprie di attrezzi, oggetti o altro, che potrebbero essere urtati da parte di altri lavoratori afferenti ad altri Datori di Lavoro.	IMPRESA
I-4	Transito mezzi; investimento	I	4	4	È installata apposita segnaletica che fissa il limite massimo di velocità all'interno del comprensorio.	ASL VT
					All'interno dell'area aziendale occorre mantenere una velocità adeguata, secondo la segnaletica presente; i mezzi debbono spostarsi a velocità ridotta e debbono essere parcheggiati negli spazi appositamente individuati.	TUTTI
Tutte	Urti per caduta dall'alto di oggetti	I	4	4	Assicurare la stabilità del materiale nel caso di eventuale utilizzo di ripiani alti di scaffalature a giorno; Segnalazione criticità e segregazione area pericolosa nel caso di corpi illuminanti a soffitto e dei pannelli di controsoffittature danneggiati.	TUTTI
					È vietato eseguire lavori in altezza.	IMPRESA
Tutte	Cadute e inciampi per materiali e attrezzature	I	2	2	I cavi delle attrezzature elettriche installate negli uffici debbono essere raccolti in fasci e non attraversare, in nessun caso, le zone di passaggio.	ASL VT
					È vietato intralciare con cavi e/o prolunghie e/o con indebito deposito di materiale, anche provvisorio, le zone di passaggio.	IMPRESA
INCENDIO ED ESPLOSIONE						
Tutte	Incendio ed esplosione	I	4	4	Fornire all'Impresa il Piano di Emergenza con le procedure di emergenza e/o evacuazione.	ASL VT
					L'Impresa non dovrà utilizzare per le proprie attività prodotti chimici infiammabili, salvo previo consenso preventivo del Committente. In caso di emergenza attuare le procedure di emergenza previste dal Piano Emergenza Evacuazione e seguire le istruzioni degli addetti alle squadre di emergenza.	IMPRESA
RISCHI ORGANIZZATIVI O TRASVERSALI						
Tutte	Aggressioni	I	2	2	Apposizione di cartellonistica/materiale informativo. Evitare la presenza di oggetti che possono essere lanciati o usati ai fini dell'aggressione. Controllare e mantenere la distanza di sicurezza, definita dalla massima estensione delle proprie braccia in direzione dell'altra persona. Evitare qualsiasi atteggiamento che potrebbe essere interpretato come aggressivo	TUTTI

C) Stima dei costi per la sicurezza da interferenze (su base annuale)

Categoria d'intervento	Descrizione	U.M.	Computo Quantità (Q)	Costo Unitario (C _U)	Costo Finale (C _F)
Apprestamenti	Nastri segnaletici	/	/	/	/
Mezzi e servizi di PC (protezione collettiva)	Cartelli riportanti indicazioni associate di avvertimento, divieto e prescrizione	/	/	/	/
Procedure di sicurezza e interventi per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti	Presenza del responsabile impresa alla riunione finalizzata a concordare le procedure di sicurezza previste nel DUVRI	ore	2	100,00 €	200,00 €
	Formazione ed Informazione dipendenti	corpo	4	50 €	200,00 €
Coordinamento	Presenza responsabile Impresa alle riunioni di coordinamento	ore	2	100,00 €	200,00 €
Costo totale della sicurezza					€ 600,00*

*Costo totale della sicurezza stimato da rivalutare in base al numero degli operatori dell'impresa.

In relazione alla Determinazione ANAC n. 3/2008 del 5 marzo 2008, la stima dei costi dovrà essere congrua, analitica per singole voci, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non sia disponibile, la stima dovrà essere effettuata con riferimento ad una analisi dei costi dettagliata e desunta da indagini di mercato.



D) Coordinamento delle fasi lavorative

Ai fini del coordinamento generale tra la ASL di Viterbo e Impresa appaltatrice e lavoratori/utenti/visitatori delle sedi si prevedono i seguenti adempimenti, da adottarsi in sinergia con l'Appaltatore:

- individuazione di soggetti responsabili del coordinamento, riguardo allo specifico appalto, nominati rispettivamente dall' ASL di Viterbo e Impresa appaltatrice, che svolgano azioni di comunicazione, interfaccia, monitoraggio e quant'altro necessario affinché si attuino gli obblighi previsti dall'art. 26;
- organizzazione di una riunione preliminare finalizzata a concordare le procedure di sicurezza previste nel DUVRI;
- distribuzione puntuale e certa delle informazioni significative contenute nel DUVRI verso i lavoratori interessati dall'attuazione del contratto; il documento in questione deve essere facilmente fruibile;
- erogazione di una corretta e completa formazione e informazione ai soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto e potenzialmente esposti ai rischi interferenziali.

Non potrà essere iniziata alcuna operazione che crei interferenza all'interno della sede, da parte dell'Impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta verbalizzazione, da parte del Delegato del DLC, referente per l'appalto incaricato per il coordinamento.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Delegato, ovvero il DLC stesso, potrà ordinare la sospensione delle attività, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le parti, di interrompere immediatamente le attività.

Si stabilisce inoltre che il Delegato del DLC, ed il Referente delegato dell'Impresa per il coordinamento, potranno interrompere le attività, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

L'Impresa appaltatrice è tenuta a segnalare alla Committenza, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove Imprese o lavoratori autonomi. Le attività di tali soggetti potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte della Committenza e la firma del contratto.

Resta inteso che i lavoratori dell'Impresa appaltatrice dovranno operare nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza, predisponendo tutte le ulteriori misure che dovessero rendersi necessarie (compresa la scelta e dotazione di specifici DPI) in relazione sia ai rischi comunicati, sia a i rischi derivanti dalla propria specifica attività da svolgere all'interno degli ambienti della Committenza.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'Impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro,

nonché data di assunzione, indicazioni del Committente ed, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione.

In ogni caso, l'Impresa appaltatrice dovrà attenersi alle seguenti misure di coordinamento, di carattere generale, finalizzate all'eliminazione, o riduzione al minimo, di possibili interferenze e a quanto previsto nell'allegato al presente DUVRI "INDICAZIONI E RACCOMANDAZIONI DI CARATTERE GENERALE":

- prestare la massima attenzione durante le manovre degli automezzi e rispettare i limiti di velocità;
- vigilare costantemente i lavoratori sull'uso dei DPI previsti ed in dotazione;
- informare sempre i lavoratori sui rischi e sulle precauzioni da prendere nella manipolazione dei rifiuti;
- segnalare i tratti di pavimento con presenza di olio, polveri, ecc. e prevedere percorsi alternativi;
- evitare accatastamenti, specie in altezza;
- rispettare la segnaletica di sicurezza.

Occorrerà mantenere tutte le condizioni di sicurezza esistenti (compreso il rispetto delle vie di transito, delle uscite di sicurezza, dell'accessibilità ai mezzi antincendio e di gestione delle emergenze), se del caso prevedendo inoltre una specifica integrazione della segnaletica antincendio e di emergenza esistente.

Occorrerà mantenere a disposizione per tutta la durata delle attività i presidi antincendio ritenuti necessari, in aggiunta a quelli già esistenti nell'ambiente di lavoro.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

ALL. I: INDICAZIONI E RACCOMANDAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione ed accettazione

Luogo e Data _____

Timbro e Firma

**ATTO DI
DESIGNAZIONE E NOMINA
DEL RESPONSABILE ESTERNO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VITERBO**

*Atto di designazione e nomina - ai sensi e per gli effetti degli artt. 4, comma 7 e 8, e 28 del
Regolamento (UE) 2016/679 – di*

[indicare il SOGGETTO ESTERNO]

*quale Responsabile Esterno dei trattamenti dei dati personali, effettuati tramite le attività individuate
dalla indicare LA DELIBERA E/O DEL PROVVEDIMENTO AZIENDALE DI AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO/ATTIVITA'*

denominata

***[OGGETTO DELLA DELIBERA E/O DEL PROVVEDIMENTO AZIENDALE DI AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO SERVIZIO/ATTIVITA']***.

PREMESSO CHE

L'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo, con sede legale in Viterbo alla via Enrico Fermi, 15, C.A.P. 01100 Codice Fiscale e Partita Iva n. 0145557956, rappresentata legalmente dal Direttore Generale *pro tempore* Dottoressa Daniela Donetti in ragione della sua carica e, agli effetti del presente atto, elettivamente domiciliato ove sopra (di seguito "Azienda o "ASL di Viterbo" o "Titolare del Trattamento"), tratta i dati personali in conformità alle disposizioni del Regolamento (UE) 679/2016 e della normativa nazionale vigente;

- il Titolare del Trattamento stesso intende designare la [società/azienda/associazione] quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del [servizio/attività] sopra meglio specificato/a;
 - la [società/azienda/associazione] in persona del legale rappresentante *pro tempore* [indicare il nominativo] ha manifestato la propria disponibilità ad assolvere all'incarico meglio specificato negli artt. 4 numero 8 e 28 del Regolamento (UE) 679/2016;
 - il Titolare del Trattamento intende definire ed individuare i compiti e le responsabilità spettanti ai soggetti coinvolti nel trattamento dei dati, in forza delle rispettive funzioni, ai sensi del vigente Regolamento (UE) 679/2016;
 - la sottoscrizione del presente atto da parte della [società/azienda/associazione] nella persona del suo legale rappresentante, comporterà l'integrale accettazione del contenuto dello stesso e delle clausole, nonché delle dichiarazioni ivi contenute, da parte della medesima [società/azienda/associazione]
- Tutto ciò premesso,

il Titolare del Trattamento Azienda Sanitaria Locale di Viterbo, come sopra, nella sua qualità individuata dagli artt. 4 numero 7 e 24 del Regolamento (UE) 679/2016,

DESIGNA e NOMINA

la [società/azienda/associazione] con sede legale in città alla via- cap partita IVA , in persona del legale rappresentante *pro tempore* [indicare il nominativo], in ragione della sua carica e, agli effetti del presente atto, elettivamente domiciliato ove sopra (di seguito "Società"), quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali (di seguito "Responsabile") nei limiti degli obblighi assunti con [delibera/provvedimento aziendale di affidamento del servizio] meglio precisato nelle premesse che si considerano parte integrante ed efficace del presente atto.

ARTICOLO 1 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

L'Azienda, ai sensi dell'art. 28 comma 1 del Regolamento (UE) 679/2016, riconosce nello specifico, che la [società/azienda/associazione] in termini di azionariato, uomini ed attrezzature, presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che i trattamenti soddisfino i requisiti del Regolamento (UE) 679/2016, anche in termini di sicurezza garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato e che i suddetti requisiti e siano tali da consentire la designazione e nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati appresso indicati.

La [società/azienda/associazione] stessa in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del servizio sopra specificato si impegna, preventivamente, a segnalare al Titolare qualsiasi mutamento sostanziale dei suddetti requisiti, che in qualche modo possano sollevare incertezze sul mantenimento degli stessi.

ARTICOLO 2 – SUB RESPONSABILE

Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento e più precisamente:

- quando la Società intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, è tenuta a richiedere l'autorizzazione scritta al Titolare del Trattamento stesso, con congruo preavviso, inviando comunicazione all'indirizzo PEC [indicare PEC AZIENDA], almeno 30 giorni prima.

Nel caso in cui il Responsabile esterno del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro

Responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento.

Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento (Sub responsabile) ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale (Responsabile primario) conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, così come previsto dall'art. 82 paragrafo 1 del Regolamento (UE) 679/2016.

È fatto salvo il caso in cui si dimostri che l'evento dannoso non è imputabile all'altro Responsabile esterno (Sub responsabile) così come previsto dall'art. 82 paragrafo 3 del Regolamento (UE) 679/2016.

ARTICOLO 3 - DURATA DEL TRATTAMENTO

La presente designazione ha efficacia dal giorno di sottoscrizione del presente atto e sino al termine del servizio.

Ciò ad eccezione del caso di anticipata revoca della designazione medesima da parte del Titolare, il quale dichiara di riservarsi espressamente tale facoltà.

Il Titolare del Trattamento dichiara, inoltre, di riservarsi, ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera h) del Regolamento (UE) 679/2016, la facoltà di effettuare verifiche ed ispezioni periodiche, anche per mezzo di report e sopralluoghi in contraddittorio, ciò al fine di vigilare sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, nonché delle istruzioni previste dal presente accordo.

ARTICOLO 4 – NATURA DEL TRATTAMENTO – FINALITÀ' DEL TRATTAMENTO

Per tutta la durata contrattuale e per i trattamenti riportati nell'oggetto della convenzione gli stessi saranno da effettuarsi negli ambiti di seguito riportati: [barrare la/e casella che interessa/no] **LA MAGGIOR PARTE DEI TRATTAMENTI svolti sono non automatizzati**

natura del trattamento dei dati:

- ☐ automatizzata
- ☐ non automatizzata
- ☐ entrambe

finalità del trattamento: [barrare la/e casella che interessa/no ed eventualmente modificarla, aggiungere eventuali ulteriori finalità]

☐ sanitaria (medicina preventiva, medicina del lavoro, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali ed interesse pubblico nel settore della sanità pubblica – articolo 9, paragrafo 2, lettera h) e paragrafo 3 nonché articolo 9, paragrafo 2, lettera i) del Regolamento UE 679/2016

☐ ricerca scientifica (articolo 9, paragrafo 2, lettera j) ed articolo 89, paragrafo 1 del Regolamento UE 679/2016)

☐ altre finalità

Nello specifico

☐ finalità specifica

ARTICOLO 5 – TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI – CATEGORIE DEI SOGGETTI INTERESSATI

In questi ambiti vengono trattati dati della seguente fattispecie: [barrare la/e casella che interessa/no ed aggiungere eventuali ed ulteriori tipologie]

- ☐ Personali
- ☐ Particolari
- ☐ Genetici

- ☐ Biometrici
- ☐ Dati relativi alla salute
- ☐ Giudiziari

Per le seguenti categorie di interessati:

- ☐ Dipendenti
- ☐ Pazienti (Soggetti vulnerabili)
- ☐ Minori
- ☐ Accompagnatori e terzi legittimanti

ARTICOLO 6 - ISTRUZIONI

La **società/associazione**, in persona come sopra, dichiara di aver ricevuto, esaminato e compreso le istruzioni di trattamento impartite dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera a) del Regolamento (UE) 679/2016, di seguito riportate, e si impegna per sé o suoi aventi causa, a rispettarle nell'esecuzione dell'incarico affidato:

- a) assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto delle istruzioni fornite dall'Azienda, delle norme e di ogni prescrizione contenuta nel Regolamento (UE) 679/2016, delle norme di legge vigenti e dei relativi allegati, compresi i codici deontologici, delle future modificazioni ed integrazioni, nonché informarsi e tenere conto dei provvedimenti, dei comunicati ufficiali, delle autorizzazioni generali emessi dall'autorità di controllo nazionale (Garante privacy) o da altra autorità Europea (Garante Europeo della protezione dei dati, Comitato Europeo per la protezione dei dati / già Gruppo di lavoro Articolo 29);
- b) assicurare che i dati personali siano utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività **contrattuali/convenzionali** indicate in premessa, attenendosi alle prescrizioni di legge ed alle previsioni del **contratto/convenzione medesimo/a**;
- c) non effettuare di propria iniziativa alcuna operazione di trattamento diversa da quelle indicate, non diffondere o comunicare, in alcun caso, i dati in questione a soggetti estranei all'esecuzione del trattamento.

La **[società/azienda/associazione]** in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del servizio sopra specificato, in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento (UE) 679/2016 altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati, così come previsto dall'art. 28 paragrafo 3 ultimo comma del Regolamento (UE) 679/2016.

Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicano sin d'ora i referenti ed i relativi elementi di contatto:

per il Titolare del trattamento – Azienda Sanitaria Locale di Viterbo: (**indicare i riferimenti e scegliere ed individuare le voci che meglio si aggradano al contratto/convenzione in essere**)

1. DPO per i profili di protezione dei dati;
2. Il Responsabile per i profili informatici;
3. Dec per i profili contrattuali;
4. Il direttore della U.O. ...per i profili organizzativi/applicativi

Per il Responsabile esterno del trattamento – **[società/azienda/associazione]**

1. Eventuale DPO o responsabile privacy per i profili di protezione dei dati;
2. Responsabile informatico e/o amministratore di sistema per i profili informatici;
3. ufficio Contratti per i profili contrattuali
4. eventuale soggetto per i profili organizzativi/applicativi

ARTICOLO 7 – PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO

Il Responsabile esterno del trattamento deve designare quali persone autorizzate i soggetti ai quali affidare operazioni relative al trattamento e che abbiano accesso ai dati personali ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento (UE) 679/2016.

La designazione di persone autorizzate deve essere effettuata per iscritto, individuando puntualmente gli ambiti di trattamento consentito ed impartendo le necessarie istruzioni sulle modalità di trattamento, definendo regole e modelli di comportamento che assicurino la riservatezza e il rispetto del divieto di comunicazione e diffusione dei dati ai quali gli incaricati stessi hanno accesso.

Il Responsabile esterno del trattamento deve tenere un registro aggiornato con l'elenco nominativo di tutti le persone autorizzate con i trattamenti affidati ed i relativi profili di autorizzazione di accesso ai dati e l'eventuale patto di riservatezza dei soggetti autorizzati, secondo le proprie policy aziendali.

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

a) formazione

Il Responsabile esterno del trattamento deve provvedere a predisporre un percorso formativo per le persone autorizzate (come individuate ai sensi del precedente art. 7 del presente atto) sulle modalità di gestione sicura e sui comportamenti prudenziali nella gestione dei dati personali.

b) vigilanza

Il Responsabile esterno del trattamento deve vigilare sull'operato delle persone autorizzate, archiviare, custodire e conservare i dati personali oggetto del trattamento – ivi inclusi i documenti elettronici – per tutta la durata del Contratto, fatto salvo il rispetto di eventuali termini di legge stabiliti per alcune categorie di dati e/o documenti;

c) misure tecniche

Il Responsabile esterno del trattamento, relativamente ai sistemi che trattano dati personali dal medesimo gestiti, dovrà adottare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi di perdita, danneggiamenti ed accessi non autorizzati, ai sensi degli artt. 32 e 36, comma 3, lettera c) del Regolamento (UE) 679/2016, limitatamente ai poteri ed ai doveri conferiti a seguito della stipula **del/la sopramenzionato/a contratto/convenzione;**

Il Responsabile esterno del trattamento dovrà, inoltre, conformarsi alle misure di cui al Provvedimento emanato dall'Autorità Garante, in data 27 novembre 2008, entrato in vigore in data 15 dicembre 2009, in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile esterno del trattamento sarà tenuto a verificare la costante adeguatezza delle misure in essere, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

Il Responsabile esterno del trattamento è tenuto a segnalare tempestivamente, e rimuovere, qualsiasi eventuale carenza sulle misure di sicurezza adottate in conformità al Regolamento (UE) 679/2016 o su qualunque altro aspetto relativo ai trattamenti conferiti che dovesse comportare responsabilità civili e/o penali per il Titolare;

d) trattamento presso il responsabile esterno

Il Responsabile esterno del trattamento è tenuto a trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei principi di legittimità, adeguatezza, esattezza, pertinenza e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati, compresi i tempi di conservazione non superiori al conseguimento delle suddette finalità, in conformità a quanto disposto dall'articolo 5 del Regolamento (UE) 679/2016.

Ove il Responsabile esterno del trattamento rilevi la sua impossibilità a rispettare le istruzioni impartite dal Titolare e le disposizioni emanate dall'autorità di controllo italiana ed europea (Garante Europeo della protezione dei dati, Garante Italiano e Comitato Europeo per la protezione dei dati / già Gruppo di lavoro articolo 29), anche per caso fortuito o forza maggiore (danneggiamenti, anomalia di funzionamento delle protezioni e controllo accessi, ecc.), deve attuare, comunque, le possibili e ragionevoli misure di salvaguardia e deve avvertire immediatamente il Titolare e concordare eventuali ulteriori misure di protezione, nel rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 ed in conformità a quanto disposto dall'art. 28, comma 3, lettera f) del Regolamento (UE) 679/2016.

e) patto di riservatezza

Il Responsabile esterno del trattamento, le persone da lui autorizzate e gli eventuali Amministratori di sistema designati sono sottoposti al segreto d'ufficio per le informazioni acquisite in relazione alle attività svolte per l'Azienda e sono tenuti al rispetto delle cennate policy aziendali (art. 7 ultimo comma del presente atto).

ARTICOLO 9 – AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Il Responsabile esterno del trattamento, **ove ciò fosse previsto**, al fine di individuare i soggetti da nominare quali Amministratori di sistema, deve far riferimento alla valutazione delle caratteristiche soggettive e alla definizione che di tali figure viene data nell'ambito del Provvedimento Generale del Garante del 27 novembre 2008 ("Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"), e successive modifiche e integrazioni, per l'attribuzione del ruolo di Amministratori di sistema.

In particolare, il Responsabile esterno del trattamento deve nominare per iscritto ed in modo individuale gli amministratori di sistema, relativi alla propria struttura organizzativa, indicando i rispettivi ambiti di competenza e le funzioni attribuite a ciascuno.

Il Responsabile deve conservare e mantenere aggiornato l'elenco degli Amministratori di sistema con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite.

Tali designazioni ed il relativo patto di riservatezza, di cui al precedente articolo 8 del presente accordo, dovranno essere tempestivamente comunicate a mezzo PEC all' Azienda Sanitaria Locale di Viterbo all'indirizzo **[indicare PEC AZIENDA]**

Parimenti con le medesime modalità di comunicazione dovrà essere tempestivamente trasmessa, all'Azienda stessa, ogni variazione nella designazione degli amministratori di sistema.

La mancata comunicazione iniziale ed il successivo aggiornamento, ove espressamente previsto, sono considerate grave inadempimento e costituiscono condizione di clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c., come previsto dall'art. 14 del presente atto.

Controllo e registrazione degli accessi ai dati

Il Responsabile esterno del trattamento, per i trattamenti effettuati anche parzialmente presso le proprie sedi e/o presso le sedi del Titolare con propri strumenti e/o sistemi informativi, dovrà registrare e proteggere i dati inerenti gli accessi degli Amministratori di sistema, attenendosi alle disposizioni del Provvedimento sopracitato.

Il Responsabile esterno del trattamento ha l'obbligo per gli amministratori di sistema (compresi coloro che svolgono la mansione di amministratore di rete, di data base o i manutentori), di conservare gli "access log" in archivi immodificabili e inalterabili per la durata prevista dalla normativa vigente.

Il Responsabile esterno del trattamento deve verificare, almeno annualmente, l'operato degli Amministratori di sistema al fine di accertare che le persone mantengano le caratteristiche soggettive richieste dall'autorità di controllo italiana ed europea e per verificare la rispondenza del loro operato alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza poste in essere per i trattamenti dei dati personali.

Comunicazione e diffusione di dati

Il Responsabile esterno del trattamento non può comunicare e/o diffondere dati senza l'esplicita autorizzazione del Titolare, fatte salve le particolari esigenze di riservatezza espressamente esplicitate dall'Autorità Giudiziaria, in tali casi gli oneri economici relativi al soddisfacimento delle richieste non potranno essere addebitati al Titolare.

ARTICOLO 10 – RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Responsabile esterno del trattamento si impegna ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate per assistere il Titolare nel dare seguito ad eventuali richieste ricevute per l'esercizio dei diritti dell'interessato così come previsto dal capo III (articoli 12-23) del Regolamento (UE) 679/2016 e a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato, compresa l'Autorità Garante per la protezione dei dati nell'espletazione delle sue funzioni.

Il Responsabile esterno del trattamento deve comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi richiesta degli interessati ricevuta ai sensi dell'artt. 12 e seguenti del Regolamento (UE) 679/2016 per consentirne l'evasione nei termini previsti dalla legge.

ARTICOLO 11 – CANCELLAZIONE DEI DATI AL TERMINE DEL TRATTAMENTO

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del rapporto sottostante, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto a: restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini.

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare.

Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

ARTICOLO 12 – DATA BREACH

In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile esterno si impegna ad informare il Titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo e non al più tardi di **12/... ore** dal momento in cui ha conoscenza della violazione a mezzo PEC all' Azienda Sanitaria Locale di Viterbo all'indirizzo **[indicare PEC AZIENDA]**

È fatto comunque salvo il caso in cui tale situazione avvenga in giorno prefestivo e/o festivo, e per il quale è in corso di predisposizione una specifica procedura, in ambito aziendale, che sarà oggetto di apposita comunicazione.

Il Responsabile deve assistere il Titolare avviando un'analisi preliminare finalizzata alla raccolta dei dati concernenti l'anomalia e alla compilazione della **“Scheda Evento”** utilizzando il modello Allegato al presente contratto, contenente tutte le informazioni raccolte:

- data evento, anche la data presunta di avvenuta violazione;
- data e ora in cui si è avuto conoscenza della violazione;
- fonte segnalazione;
- tipologia violazione e di informazioni coinvolte;
- descrizione evento anomalo;
- numero interessati coinvolti;
- numerosità di dati personali di cui si presume una violazione;
- indicazione della data, anche presunta, della violazione e del momento in cui se ne è avuta conoscenza;
- indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati, specificando altresì se essa sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili;
- sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione.

Una volta condotta l'analisi preliminare, il Responsabile deve condurre un'analisi di primo livello per verificare che la segnalazione non si tratti di un falso positivo; all'esito dell'accertamento il responsabile recupera le informazioni di dettaglio sull'evento necessarie alle analisi di II livello, e le riporta nella Scheda Evento che deve essere inviata via PEC all' Azienda Sanitaria Locale di Viterbo all'indirizzo **[indicare PEC AZIENDA]** tempestivamente e non oltre **12/... ore** dalla conoscenza della violazione, al recapito sopra indicato del Titolare.

L'evento deve essere inserito in un apposito **Registro delle violazioni**.

Il Responsabile si impegna a garantire il rispetto della suddetta tempistica, nonché a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi.

Il Responsabile si impegna a fornire la più ampia collaborazione al Titolare medesimo nonché alle Autorità di Controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo imposto dalla normativa pro tempore applicabile (es. notifica della violazione dei dati personali all'Autorità Controllo competente; eventuale comunicazione di una violazione dei dati personali agli interessati).

ARTICOLO 13 – RAPPORTI CON L'AUTORITA' DI CONTROLLO, IL GARANTE

Il Responsabile deve collaborare con il Titolare nei rapporti con il Garante ed in particolare deve:

- essere aggiornato sulle iniziative normative e, in genere, sulle attività del Garante;
- collaborare per l'attuazione di eventuali specifiche istruzioni;
- rendere disponibile ogni informazione in caso di contenzioso.

ARTICOLO 14 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA EX ART. 1456 c.c.

Il Titolare del Trattamento dichiara di riservarsi la facoltà di risolvere il rapporto di servizio, con revoca immediata della nomina in oggetto, in caso di inosservanza da parte del Responsabile delle disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali e quando la medesima società, in via esemplificativa ma non esaustiva:

- abbia violato il divieto di comunicazione e di diffusione dei dati personali, nonché l'obbligo di non trattare i dati oggetto del servizio per finalità diverse da quelle previste dal servizio medesimo;
- abbia violato le sopra riportate istruzioni;
- abbia perso i requisiti di cui all'art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016.

ARTICOLO 15 – MANLEVA CONTRATTUALE

Il Responsabile esterno del trattamento si obbliga a rimborsare al Titolare del trattamento le somme eventualmente versate e pagate come risarcimento di danni a terzi derivanti da tale trattamento dei dati personali di cui al servizio di cui all'oggetto.

ARTICOLO 16 – NORMA DI CHIUSURA

La nomina del responsabile esterno avrà la medesima durata del servizio.

Qualora questo venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, e il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Luogo e data

Per l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo

Il Direttore Generale

Dottorssa Daniela Donetti

Per la [società/azienda/associazione]
Responsabile Esterno
Dott.

Allegato 1

**Data Breach
Modello
Scheda evento**

Data evento (anche presunta) Indicando la data, anche presunta, della violazione e del momento in cui se ne è avuta conoscenza	
Data e ora in cui si è avuto conoscenza della violazione	
Fonte segnalazione	
Tipologia violazione e di informazioni coinvolte	
Descrizione evento anomalo	
Numero interessati coinvolti	
Numerosità di dati personali di cui si presume una violazione	
Indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati, specificando altresì se essa sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili	
Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione	

Luogo e data

PATTO DI INTEGRITÀ

Tra

L'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo – UOC E-Procurement

e

[...] (Codice Fiscale n. [...], partita IVA n. [...]), con sede legale in [...], alla via [...], C.A.P. [...], nella persona del Dott. [...], nato a [...] il [...], nella sua qualità di [...], impresa concorrente alla Procedura aperta telematica, in ambito comunitario, ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio fino ad ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il presente atto, debitamente sottoscritto dal Concorrente, dovrà essere prodotto, a pena di esclusione, insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di gara sopra specificata e viene a costituire parte integrante e sostanziale del contratto e di qualsiasi contratto assegnato dall'A.S.L. VT in dipendenza di questa gara.

1) Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'A.S.L. VT e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Il personale dell'A.S.L. VT, impiegato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo di esecuzione del relativo contratto assegnato, è consapevole del presente Patto d'Integrità, la cui funzione è pienamente condivisa.

La A.S.L. VT si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara di cui al presente Patto di Integrità.

2) La sottoscritta Impresa, soggetto concorrente, si impegna osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) nonché dal Codice di Comportamento dell'A.S.L. di Viterbo approvato con deliberazione C.S. n. 699 del 25/06/2015, ai sensi del comma 5° dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001. La violazione degli obblighi di condotta di cui sopra, costituisce causa di risoluzione del contratto aggiudicato, secondo la disciplina del presente atto.

3) La sottoscritta Impresa, soggetto concorrente, si impegna a segnalare all'A.S.L. VT qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

4) La sottoscritta Impresa, soggetto concorrente, dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti della P.A. che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'Operatore Economico

dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto.

5) La sottoscritta Impresa, soggetto concorrente, si impegna a rendere noti, su richiesta dell'A.S.L. VT, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto, compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per i servizi legittimi".

6) La sottoscritta Impresa, soggetto concorrente, prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, comunque accertato dall'Azienda, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione provvisoria di validità dell'offerta o definitiva di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'A.S.L. VT, in applicazione, ove ricorrano i presupposti, dell'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice degli appalti*".

7) La sottoscritta Impresa, soggetto concorrente, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente alla A.S.L. di Viterbo ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

L'Impresa prende atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza. La sottoscritta Impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione subiti, il contratto si risolverà di diritto.

8) La sottoscritta Impresa, soggetto concorrente, dichiara che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza. A tal proposito, l'Impresa dichiara di non trovarsi in alcuna situazione di controllo e/o di collegamento di cui all'art. 2359 C.C. con altre imprese partecipanti alla procedura.

9) Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore fino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

10) Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto fra A.S.L. VT e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Il Patto di Integrità nel testo sopra riportato, dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da tutti i soggetti che intendono contrattare con l'A.S.L. di Viterbo all'atto della presentazione dell'offerta per qualsiasi contratto assegnato dall'A.S.L. VT.

[Luogo e Data] _____.

Operatore _____

Sottoscrizione _____

(in caso di raggruppamenti temporanei di Operatori Economici o consorzi ordinari non ancora costituiti, la suddetta dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti gli Operatori raggruppati o consorziati)

Operatore_____ **Sottoscrizione** _____

Operatore_____ **Sottoscrizione** _____

Operatore_____ **Sottoscrizione** _____

Operatore_____ **Sottoscrizione** _____

Operatore_____ **Sottoscrizione** _____

AVVERTENZE: *Il presente Patto d'Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.*

In caso di raggruppamenti o consorzi non ancora costituiti, il presente Patto di Integrità dovrà essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti gli Operatori Economici raggruppati o aderenti al consorzio, o dai soggetti giuridicamente abilitati ad impegnare i rispettivi enti.

La mancanza del documento debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente (o da soggetto comunque giuridicamente abilitati a impegnare il Concorrente) comporterà l'esclusione dalla gara.

	CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING	
	DELLA CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	
	SANITARIA ED AMMINISTRATIVA DELL’AZIENDA S.L. DI	
	VITERBO. DURATA 36 (TRENTASEI) MESI. CIG	
	L’anno 20___, il giorno __ , del mese di _____, i rappresentanti	
	delle parti, sotto indicati, firmano digitalmente il relativo contratto, ai sensi	
	dell’art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. e ii. - “Codice Amministrazione	
	Digitale”:	
	l’AZIENDA SANITARIA LOCALE di VITERBO (di seguito denominata	
	per brevità “Azienda”/”Amministrazione” “Stazione Appaltante” “ASL VT”)	
	– Partita IVA 01455570562 nella persona del Suo Legale Rappresentante	
	pro tempore, Direttore Generale <u>Dott.ssa Daniela DONETTI</u> , nata a :::::	
	il ::::: e residente per la carica in Via Enrico Fermi, 15 –	
	01100 Viterbo;	
	e la Ditta ::::: con Sede Legale Via :::::,::: – ::::: :::::	
	(::) P.I. n. :::::, iscritta alla Camera di Commercio di :::::	
	(::☺ e rappresentata dal <u>Sig./Dr. :::::</u> nat::: a :::::(::)	
	il :::::, C.F. ::::: in qualità di :::::, come	
	risultante da :::::, agli atti. (di seguito denominata per brevità	
	“Ditta Aggiudicataria”/”Aggiudicatario” “Fornitore”). (ALLEGATO N° 1 –	
	Copia Documento d’Identità).	
	PREMESSO	
	• Che con Deliberazione DG n. :::::/::: è stata indetta gara a procedura	
	aperta, per l'affidamento dei servizi di custodia e gestione degli archivi	
	cartacei esterni, per la durata di tre anni (ulteriormente prorogabili di un	
		- Pag. 1 di 34 -

incendi, con un massimale annuo non inferiore a Euro 5.000.000,00, e con massimale per sinistro non inferiore a Euro 2.000.000,00, secondo quanto richiesto dal Disciplinare).

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto i servizi di prelievo della documentazione cartacea presso le attuali sedi di deposito (archivi giacenti presso la varie strutture presenti su tutto il territorio dell'Azienda S.L. di Viterbo ed archivio esterno sito in Fiano romano - RM) e successivo trasferimento del materiale preso in carico, presso il nuovo sito di destinazione, nonché i servizi di custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria, ivi incluso il riordino a mezzo di applicativo web-based gestionale per la catalogazione informatica delle pratiche ed il relativo aggiornamento, comprensiva anche delle modalità di richiesta per trasferimento della documentazione, da parte dei soggetti autorizzati dell'ASL VT.

Il presente Contratto disciplina, in senso normativo, tecnico ed organizzativo l'appalto per l'espletamento del servizio di trasferimento, archiviazione, custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria dell'Asl di Viterbo. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la custodia, l'archiviazione e la gestione della documentazione attraverso la messa a disposizione di strutture, personale, tecnologie e metodologie organizzative idonee a tali attività.

I servizi oggetto dell'appalto sono articolati secondo le seguenti attività:

A. *Prelievo e trasferimento degli archivi esistenti;*

		B. <i>archiviazione della documentazione cartacea a norma di legge;</i>
		C. <i>ritiro della documentazione prodotta dai servizi della ASL di Viterbo su tutto il territorio dell’Azienda;</i>
		D. <i>custodia e gestione del materiale comprendente anche le attività di ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la eventuale consultazione;</i>
		E. <i>scarto e macero della documentazione come da norme sulla conservazione della documentazione;</i>
		F. <i>Inventariazione e catalogazione del materiale;</i>
		G. <i>Restituzione del materiale archiviato (al termine del periodo contrattuale) e del database;</i>
		Le tempistiche dei servizi sopra elencati dovranno rispettare quanto di seguito indicato:
	A	entro 30 giorni dalla data di avvio del rapporto
	B	Per tutta la durata dell’appalto
	C	per tutti i giorni lavorativi dell’anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00 ed il sabato dalle 8.00 alle 12.00.
	D	Per tutta la durata dell’appalto; per tutti i giorni lavorativi dell’anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00 ed il sabato dalle 8.00 alle 12.00.
	E	Per tutta la durata dell’appalto
	F	Per tutta la durata dell’appalto
	G	entro 30 giorni dalla data di cessazione del rapporto
		- Pag. 4 di 34 -

Il volume della documentazione cartacea oggetto del servizio di
 archiviazione, è stimato in **15.800 metri lineari** di cui:

a. ml. 14.000 situati presso il deposito dell'attuale Ditta affidataria del servizio, relativi a:

– materiale acquisito e archiviato dall’attuale Ditta fornitrice del servizio (circa 9000 ml.) definito “deposito”;

- materiale archiviato ante 2012, definito “pregresso” (circa 5000 ml.)

b. ml. 1.800 circa, previsti quale stima della documentazione che si produrrà nel periodo di durata del contratto (3 anni pari a circa 600 ml/annui) dai Servizi della ASL di Viterbo, definito “nuova produzione”.

Tali dati sono da intendersi come puramente indicativi.

I dati relativi alla produzione annuale potrebbero subire, nel corso di validità del contratto, variazioni in aumento o in diminuzione sia in relazione a modifiche organizzative/strutturali dell'Azienda, sia rispetto alle operazioni di scarto sul materiale pregresso.

Servizi migliorativi

Eventuali richiamo Offerta Tecnica punto D – **“Servizi e funzionalità integrative e/o migliorative rispetto a quelle previste nel capitolato”**

ART. 2 - AMMONTARE E DURATA DEL SERVIZIO

L'ammontare triennale complessivo è pari ad €.- iva esclusa

(ALLEGATO N° 2 Copia Offerta Economica n. del
.....).

Il servizio di cui al presente contratto decorre dal con
scadenza il

Il presente contratto ha durata di anni 3 (tre), con possibilità di rinnovo per una ulteriore annualità a decorrere dalla data di attivazione del servizio, da disporsi entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni consecutivi dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara, con condizione risolutiva rappresentata dall'attivazione del nuovo appalto aggiudicato a seguito di gara Regionale e/o aggregata, da parte della Regione Lazio, per l'esecuzione dei servizi di che trattasi.

Opzioni e rinnovi

Il contratto di appalto, potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, sulla base di nuove esigenze che si presenteranno nel corso della durata contrattuale.

La portata della modifica consentita non potrà superare il 50% del valore di aggiudicazione.

La durata del contratto, in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, per un periodo di 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Alla scadenza del contratto o a seguito di recesso dello stesso da parte di
entrambi:

- la ASL VT avrà diritto di acquisire senza alcun costo aggiuntivo il database completo di tutti i dati di catalogazione (ed aggiornato al momento della scadenza/interruzione servizi di custodia) dei documenti archiviati informaticamente. I dati dovranno essere resi disponibili in

ambienti *open*.

- La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre, senza alcun costo aggiuntivo per la ASL VT, la documentazione in giacenza “*a bocca di magazzino/archivio*”, opportunamente confezionata in modo da consentire la consegna al nuovo aggiudicatario.

ART. 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere svolti secondo modalità e termini che di seguito si descrivono.

A. Prelievo e trasferimento degli archivi esistenti

Oggetto del servizio è l'acquisizione e collocazione di tutta la documentazione di cui al punto a) e b). La documentazione è relativa a:

- sanitaria (cartelle cliniche per tipologia di ricovero, referti, certificati medici, certificati di invalidità, impegnative, ecc.);
- amministrativa (fatture, mandati di pagamento, procedure di gara, ecc.)

Rispetto a tale materiale documentale, la Ditta uscente fornirà la descrizione della documentazione archiviata. In particolare, dovranno essere indicati: tipologia della documentazione (distinta tra “amministrativa” e “sanitaria”), indicazione provenienza archiviazione (distinta tra “pregresso” e “deposito”), indicazione della sede aziendale di provenienza (PP.OO. o sede territoriale), unità operativa aziendale che ha prodotto la documentazione, contenuto delle unità archivistiche, estremi cronologici, quantità. Il database relativo a tale documentazione dovrà essere acquisito sia dalla Asl di Viterbo che dalla Ditta aggiudicataria, al fine di consentirne la successiva inventariazione informatica in apposito software predisposto o detenuto dalla Ditta aggiudicataria, tramite elementi identificativi di cui sopra.

	La ditta aggiudicataria comunicherà alla Asl di Viterbo eventuali discordanze	
	che dovessero evidenziarsi tra materiale consegnato e dati di catalogazione	
	informatici. Il materiale di cui al punto a) dovrà essere predisposto dalla	
	Ditta uscente “ <i>a bocca di magazzino/archivio</i> ”, opportunamente confezionata	
	in modo da consentire la consegna al nuovo aggiudicatario, senza alcun costo	
	aggiuntivo per la ASL di Viterbo. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a	
	proprie spese e con propri mezzi e personale, alla presa in carico di tale	
	documentazione trasferendo tutto il materiale cartaceo in appositi ed idonei	
	locali (a norma di legge) messi a disposizione dalla stessa Ditta	
	aggiudicataria; dovrà provvedere alla collocazione su apposite scaffalature	
	messe a disposizione all’interno del deposito, secondo le modalità definite.	
	Le attività di ritiro dovranno essere pianificate ed espletate in accordo con	
	l’ASL di Viterbo e l’attuale fornitore del servizio di deposito esterno. Per	
	ogni turno di prelievo del materiale cartaceo, dovrà essere redatto un verbale	
	di presa in carico, contenente l’elenco delle scatole ritirate dai depositi	
	correnti. Tale elenco, dovrà essere compilato congiuntamente dai	
	rappresentanti delle due Ditte alla presenza del responsabile della gestione	
	documentale dell’ASL di Viterbo o suo delegato e dai medesimi soggetti	
	debitamente sottoscritto. Il ritiro completo della documentazione dovrà	
	essere ultimata entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data di	
	comunicazione dell'aggiudicazione della gara. Il costo del servizio di	
	trasferimento dall’archivio dell’attuale ditta affidataria del servizio, messo <i>a</i>	
	<i>bocca di magazzino</i> , alla ditta aggiudicatrice sarà a carico di quest’ultima. La	
	fatturazione partirà dal momento dalla totale presa in carico della	
	documentazione. Qualora tale materiale dovesse presentare elementi di	
		- Pag. 8 di 34 -

	deteriorazione, quali umidità, elementi patogeni o altro, la ditta aggiudicataria	
	dovrà provvedere alla sanificazione dello stesso e nel caso alla sostituzione	
	del contenitore deteriorato. La ditta uscente dovrà eseguire quanto sopra	
	descritto (trasferimento “a bocca di magazzino”, consegna dell’archivio	
	cartaceo e trasmissione archivio informatico) entro 30 giorni dalla data di	
	cessazione del rapporto.	
	<i>B. Archiviazione della documentazione cartacea</i>	
	Il servizio di archiviazione viene erogato dalla Ditta aggiudicataria e riguarda	
	la gestione di tutta la documentazione acquisita, dalla presa in carico iniziale,	
	ai ritiri periodici successivi. Al termine delle operazioni di trasferimento del	
	materiale cartaceo, la ditta aggiudicataria dei servizi dovrà provvedere alle	
	seguenti attività:	
	<ul style="list-style-type: none"> • schedatura analitica della documentazione con indicazione delle 	
	informazioni di cui al punto F, comprensive dei tempi di conservazione,	
	come da Massimario di scarto aziendale;	
	<ul style="list-style-type: none"> • inserimento della schedatura in apposito software gestionale predisposto o 	
	detenuto dalla ditta aggiudicataria, accessibile dagli operatori autorizzati	
	dall’ASL VT che dovrà contenere gli elementi utili all’identificazione	
	della documentazione;	
	<ul style="list-style-type: none"> • collocazione fisica della documentazione nelle unità di conservazione 	
	(scatole) sistemate su apposite ed idonee scaffalature, nel rispetto delle	
	originarie modalità di ordinamento definite dalle unità organizzative	
	dell’Azienda.	
	Successivamente alla presa in carico iniziale, le scatole trasferite devono	
	essere, per quanto possibile, “compattate”, evitando cioè di archiviare in	
		- Pag. 9 di 34 -

	scatole di grandi dimensioni un numero esiguo di documenti, fascicoli e	
	faldoni. Una volta effettuata l'operazione di "ricompattamento", dovrà essere	
	fornito all'Azienda un report con gli esiti dell'operazione. L'operazione di	
	ricompattamento dovrà avvenire prima della sistemazione sulle scaffalature.	
	<i>C. Ritiro della documentazione prodotta dai servizi della ASL di Viterbo su</i>	
	<i>tutto il territorio dell'Azienda;</i>	
	Il ritiro di nuova documentazione, così come prodotta dai servizi aziendali,	
	dovrà avvenire "a chiamata", in base alle esigenze dei servizi aziendali,	
	previa intesa ed autorizzazione dell'Ufficio Archivio degli Affari generali	
	dell'ASL VT, secondo la procedura prevista nel vigente regolamento, che	
	potrà essere oggetto di revisione sulla base delle risultanze	
	dell'aggiudicazione e sulla base di cambiamenti dettati dalle normative. Il	
	ritiro dovrà avvenire, al massimo entro sette giorni dalla richiesta effettuata	
	dall'Ufficio Archivio aziendale UO Affari generali, presso i servizi produttori	
	della documentazione oggetto di trasferimento. Le operazioni di ritiro,	
	saranno documentate con verbali predisposti dall'Azienda, in duplice copia,	
	dai quali risultino la tipologia e la quantità, con descrizione del materiale	
	oggetto di trasferimento, della data e firma leggibile dell'incaricato della Ditta	
	e degli incaricati dell'Azienda a tale scopo individuati. Le operazioni di	
	consegna, richiesta, restituzione, macero sono disciplinate da apposito	
	regolamento approvato dalla ASL VT. La Ditta dovrà mettere a disposizione,	
	senza alcun costo aggiuntivo per la ASL, gli appositi contenitori occorrenti al	
	trasporto del materiale oggetto di ritiro. I servizi inclusi nella funzione di	
	ritiro riguardano operazioni di carico, trasporto e scarico, consegna periodica	
	con l'adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità della	
		- Pag. 10 di 34 -

	documentazione nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di	
	protezione dei dati personali.	
	<i>D. Custodia e gestione del materiale comprendente anche le attività di</i>	
	<i>ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la eventuale</i>	
	<i>consultazione</i>	
	Su esplicita richiesta da parte della U.O.C. Affari Generali, o da Strutture	
	dell’Azienda dalla stessa autorizzati e comunicati, la ditta aggiudicataria è	
	tenuta a:	
	<input type="checkbox"/> ricercare ed estrarre i documenti richiesti;	
	<input type="checkbox"/> recapitarli presso la struttura richiedente con i tempi e modalità sotto	
	specificati;	
	<input type="checkbox"/> monitorare costantemente la documentazione “originale” uscita “in	
	consultazione”, consentendo anche all’ASL VT la possibilità di compiere	
	estrazioni dal software di gestione, per la verifica di eventuali anomalie	
	sui tempi di riconsegna;	
	<input type="checkbox"/> ritirare la documentazione originale in consultazione presso la U.O.	
	richiedente, presso le singole sedi, entro 30 gg dall’acquisizione della	
	stessa da parte della struttura;	
	<input type="checkbox"/> ricollocare la documentazione nella collocazione originaria con il rispetto	
	del codice identificativo;	
	Il servizio viene svolto ordinariamente mediante la consegna del documento	
	in formato digitale, esclusivamente su posta elettronica aziendale, consultato	
	e/o stampato solo dal personale appositamente identificato ed autorizzato	
	dall’Azienda.	
	<u>Qualora la richiesta di consegna riguardi documentazione sanitaria e/o</u>	
		- Pag. 11 di 34 -

amministrativa “originale”, la stessa dovrà essere obbligatoriamente e preventivamente autorizzata dalla U.O. Affari Generali - Ufficio Archivio aziendale.

I tempi di consegna sono indipendentemente dalla natura del documento
(originale o copia) sono:

- *richiesta ordinaria*: estrazione dalle scatole di contenimento della documentazione e consegna presso le sedi entro 24 ore dalla richiesta da parte della Unità operativa aziendale.
- *richiesta in urgenza*: estrazione dalle scatole di contenimento della documentazione e consegna presso le sedi entro 8 ore dalla richiesta da parte della Unità operativa aziendale.

Qualora la ricerca della documentazione dovesse avere esito negativo, la ditta aggiudicataria, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Archivio aziendale ASL VT e contemporaneamente aggiornare il software di gestione.

La Ditta si impegna a garantire, senza alcun costo aggiuntivo, il servizio di consultazione dei documenti anche presso i propri locali, allestendo in modo adeguato una sala specificamente dedicata a tale servizio e mettendo a disposizione i documenti d'archivio a soggetti preventivamente autorizzati dall'Azienda. Il servizio dovrà assicurare le attività di accesso presso i locali di archivio al fine di garantire le esigenze di consultazione, estrazione di copie, immediata reperibilità di documenti in casi di urgenza.

Oltre alla modalità di consegna fisica diretta, preventivamente autorizzata dall'Azienda, così come sopra descritto, la ditta può provvedere ad inoltrare la documentazione, anche tramite *sistema di posta elettronica* unicamente su indirizzi elettronici aziendali. Le consultazioni, nelle modalità sopra

	descritte, sono da considerarsi in un numero illimitato e senza limiti di	
	accesso per tutto il periodo dell'appalto.	
	<i>E. Scarto e macero della documentazione come da norme sulla</i>	
	<i>conservazione della documentazione</i>	
	In riferimento al Massimario di selezione e del relativo prontuario di scarto	
	della ASL di Viterbo, la ditta aggiudicatrice provvede al servizio di scarto con	
	le seguenti modalità:	
	1. All'atto della presa in carico iniziale, la ditta aggiudicatrice provvederà, per	
	la parte definita "deposito", entro e non oltre 30 giorni dalla presa in carico	
	del servizio, ad elaborare una proposta di scarto nel rispetto di quanto previsto	
	dal massimario, da inviare alla UOC Affari Generali per l'approvazione e	
	successiva richiesta di nulla osta da parte della Soprintendenza.	
	2. Lo scarto da effettuarsi annualmente resta valido per la documentazione	
	per la quale è prevista la scadenza annuale della conservazione.	
	Ad avvenuta approvazione delle proposte di cui al punto 1 e 2, da parte	
	dell'Azienda, acquisita l'autorizzazione allo scarto dei documenti da parte	
	della Soprintendenza archivistica per il Lazio, la Ditta provvede, entro e non	
	oltre i successivi 20 giorni, ad effettuare:	
	- la movimentazione in uscita dal deposito e a consegnare la	
	documentazione da scartare ad aziende specializzate per il macero ed	
	il riciclaggio della carta e degli altri materiali, dopo aver assolto agli	
	obblighi di legge per quanto riguarda la materia in oggetto. La Ditta	
	consegnerà tempestivamente (entro 48 ore) all'Azienda il certificato	
	di avvenuto macero, per la conclusione della procedura prevista con la	
	Soprintendenza.	
		- Pag. 13 di 34 -

	registrazione ed il costante aggiornamento delle informazioni relative ai	
	servizi erogati e accessibile per la U.O. Affari generali della ASL VT.	
	Tali dati includono tutte le operazioni, sia di natura materiale, che informatica	
	(ricerche, estrazioni, consegne e ritiri, modifiche, integrazioni, ecc.) che	
	vengono effettuate sulla documentazione in seguito a richiesta delle unità	
	operative dell'ASL di Viterbo. Le richieste di trasferimento del materiale	
	dalle UU.OO. aziendali al Deposito esterno devono essere effettuate ai sensi	
	della procedura prevista nel vigente Regolamento aziendale e alla eventuale	
	modifica/integrazione dello stesso. Le richieste dovranno essere inserite	
	direttamente all'interno del software, con conseguente gestione delle stesse	
	anche da parte dell'Ufficio Archivio della UO Affari generali per la	
	necessaria procedura di autorizzazione prevista per legge.	
	Il servizio di inventariazione viene effettuato dalla Ditta per tutta la	
	documentazione trasferita. I dati contenuti nel software di gestione dovranno	
	contenere le seguenti informazioni:	
	<input type="checkbox"/> segnatura/id;	
	<input type="checkbox"/> indicazione provenienza (“pregressa”, “deposito” e “nuova produzione”);	
	<input type="checkbox"/> distinzione area di appartenenza sanitaria/amministrativa;	
	<input type="checkbox"/> indicazione della sede aziendale di provenienza (Presidio ospedaliero,	
	Distretto, etc);	
	<input type="checkbox"/> unità operativa/servizio di appartenenza;	
	<input type="checkbox"/> contenuto delle unità archivistiche;	
	<input type="checkbox"/> estremi cronologici;	
	<input type="checkbox"/> indicazione del livello di descrizione adottato (serie, busta o faldone,	
	unità archivistica);	
		- Pag. 15 di 34 -

	1. archivio pregresso “Archivio storico” 720 scatole 1941-1989	
	appartenenti ad Enti soppressi	
	b) schedatura analitica ed eventuale scarto:	
	2. archivio pregresso “ASL VT” 69 scatole;	
	3. archivio pregresso “Belcolle” 9103 scatole;	
	4. archivio pregresso “Canino” 91 scatole;	
	5. archivio pregresso “Civita Castellana” 4605 scatole;	
	6. archivio pregresso “Piazza Vittorio Veneto” 1585 scatole;	
	7. archivio pregresso “Viale Trento” 2098 scatole	
	Delle scatole sopra indicate alla lettera b), esiste già una schedatura in	
	possesso dell’ASL VT che sarà fornita alla ditta aggiudicataria; tale	
	schedatura dovrà essere verificata, eventualmente perfezionata e dovranno	
	essere effettuate le operazioni di scarto della documentazione non più utile a	
	fini amministrativi e/o storici. Una volta completata la schedatura e lo scarto,	
	la detta documentazione deve essere ricompattata all’interno delle scatole.	
	Tale processo dovrà essere fatto in collaborazione con personale dell’ASL	
	VT o da essa autorizzato.	
	8. Nel caso in cui, i pubblici istituti di conservazione archivistica o di	
	valorizzazione dei beni culturali concedano spazio, l’Azienda si	
	riserva la facoltà di trasferire presso gli stessi la propria	
	documentazione, afferente alla sezione separata dell’archivio	
	storico e in tal caso la documentazione dovrà essere predisposta a	
	“bocca di magazzino”, senza alcun costo aggiuntivo a carico	
	dell’ASL VT.	
	Nel caso si riscontrassero modalità non archivistiche, tali da mettere a rischio	
		- Pag. 18 di 34 -

	la sicurezza delle pratiche/documenti e/o non assicurare la loro rintracciabilità	
	o reperibilità, l'Azienda potrà ordinare la sospensione del servizio fino a	
	quando la Ditta non avrà adottato le misure necessarie ad eliminare le cause	
	della sospensione. Eventuali costi aggiuntivi dovuti alla sospensione del	
	servizio saranno a carico della Ditta aggiudicataria.	
	Gli operatori della Ditta aggiudicataria incaricati dell'inserimento dei dati nel	
	<i>software</i> , devono acquisire apposita autorizzazione all'accesso ai dati,	
	attenendosi alle disposizioni emesse dal Responsabile del trattamento e	
	devono essere individuati con codice identificativo sia riferito al soggetto che	
	alla postazione di lavoro utilizzata. Va comunque garantita l'osservanza delle	
	disposizioni sul trattamento dei dati, consentendo l'accertamento di eventuali	
	inottemperanze della vigente normativa in tema di tutela della privacy. Il	
	software dovrà essere aggiornata entro dieci giorni consecutivi decorrenti da	
	ogni successiva consegna di nuovo materiale ed essere liberamente	
	consultabile da parte della Asl di Viterbo, con possibilità di estrazione di	
	report stampabili. Al termine dell'appalto, entro e non oltre trenta giorni, il	
	database in formato open, estratto dal software gestionale e completo di tutte	
	le informazioni, dovrà essere trasmesso all'ASL VT.	
	L'ASL di Viterbo potrà verificare in qualsiasi momento il corretto	
	funzionamento delle suddette operazioni.	
	<i>G. Restituzione del materiale archiviato (al termine del periodo</i>	
	<i>contrattuale) e del database</i>	
	Alla scadenza del contratto, ovvero nell'ipotesi di recesso e/o risoluzione	
	anticipata, la Ditta aggiudicataria del servizio si impegna a predisporre le	
	operazioni di riconsegna incondizionata della documentazione cartacea	
		- Pag. 19 di 34 -

	custodita; contestualmente dovrà essere trasmesso formalmente il database, in	
	formato digitale open, completo di tutte le informazioni sopra indicate,	
	aggiornato al momento della scadenza o dell'interruzione dei servizi di	
	custodia. Il fornitore uscente si impegna a mantenere la congruenza tra i dati	
	riportati nel software gestionale e quelli presenti sulle etichette apposte sulle	
	scatole giacenti nell'archivio fisico. Le operazioni di riconsegna del	
	materiale, da effettuarsi nel rispetto delle indicazioni e dei termini che	
	saranno comunicati dall'Asl di Viterbo, dovranno consentire la contestuale	
	presa in carico da parte del fornitore subentrante, e avverranno a titolo	
	gratuito. Esse saranno sottoposte a collaudo alla presenza del personale	
	dell'Asl di Viterbo, con sottoscrizione del relativo verbale da parte dell'Asl di	
	Viterbo, del fornitore subentrante e di quello uscente.	
	<u>ART. 4 - LOCALI, MEZZI E PERSONALE ADIBITI AL SERVIZIO</u>	
	I locali di archivio messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria per lo	
	svolgimento del servizio devono essere adeguati per dimensioni ed impianti e	
	dotati di tutti i sistemi necessari ad assicurare il livello di sicurezza fisica e	
	logistica dei documenti in essi conservati. La ditta aggiudicataria possedere i	
	<i>“Requisiti strutturali e di impianto essenziali secondo quanto previsto dalla</i>	
	<i>normativa per la gestione archivi degli enti pubblici”</i> .	
	Si dovranno rispettare le condizioni igieniche e termo-igrometriche atte a	
	conservare sia il materiale cartaceo che l'eventuale materiale di altro	
	supporto. L'impianto antincendio, con particolare riguardo alla	
	conservazione del materiale cartaceo, dovrà essere certificato dai Vigili del	
	Fuoco. I locali dovranno aver acquisito, in via preliminare, il parere formale	
	di conformità della Sovrintendenza archivistica competente per territorio e	
		- Pag. 20 di 34 -

	degli altri uffici competenti in materia di sicurezza e prevenzione degli	
	incendi (Vigili del Fuoco). Le attrezzature per l'archiviazione e la	
	movimentazione dei carichi dovranno essere conformi alla normativa vigente	
	in materia. La Ditta aggiudicataria è tenuta a svolgere il servizio impiegando	
	sotto la propria diretta responsabilità personale da essa dipendente.	
	Nell'organico della Ditta dovrà essere presente almeno un dipendente in	
	possesso di diploma di archivistica, paleografia e diplomatica, rilasciato da	
	una delle scuole istituite presso gli archivi di Stato italiani, o di laurea in	
	archivistica.	
	La Ditta dovrà individuare:	
	- un suo referente per la gestione del contratto con l'ASL VT	
	- un suo archivista per le attività previste nel presente capitolato	
	Di tale personale dovrà essere fornito contatto diretto (recapito telefonico e e-	
	mail), alla UO Affari Generali.	
	<u>ART. 6 - VERIFICHE E CONTROLLI</u>	
	La ASL VT si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che	
	l'impresa appaltatrice nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli	
	circa la perfetta osservanza delle disposizioni contenute nel presente	
	Capitolato, nel contratto e nell'offerta tecnica. Le verifiche sono rivolte in	
	particolare a monitorare la rispondenza e la qualità dei servizi.	
	In particolare, l'Asl di Viterbo si riserva la facoltà di procedere all'ispezione	
	degli archivi in qualsiasi momento, anche senza preavviso:	
	• procedere alla verifica della regolarità dell'archiviazione e della	
	conservazione dei documenti;	
	• verificare la corretta esecuzione dei servizi di custodia;	
		- Pag. 21 di 34 -

	<ul style="list-style-type: none"> • verificare la giacenza. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare le modalità di gestione operativa del servizio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • controllare il rispetto dei tempi di evasione delle richieste; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • verificare lo stato dei locali adibiti ad archivio e delle attrezzature impiegate; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • verificare il rispetto delle normative in materia di sicurezza ed in particolare le misure di prevenzione e protezione 	
	<ul style="list-style-type: none"> • verificare i profili di protezione dei dati 	
	I controlli dovranno essere eseguiti in contraddittorio in presenza del referente della ditta aggiudicataria o da persona da questi delegata.	
	Le eventuali difformità rilevate saranno segnalate per iscritto e l'aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini espressamente indicati nella formale contestazione effettuata, tenendo conto delle osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate e, all'occorrenza, apportando le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei prezzi. I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o comunque collegabili a cause da esso saranno posti a carico dell'aggiudicatario, senza riserve od eccezioni.	
	Tutto quanto sopra descritto non esime l'aggiudicatario dall'obbligo di corrispondere le penalità previste e descritte nel successivo articolo.	
	<u>ART. 6 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI</u>	
	Il corrispettivo indicato al precedente art. 2 verrà fatturato dal Fornitore all'Azienda.. Le fatture dovranno essere emesse con cadenza mensile posticipata, solamente dopo l'emissione dei relativi ordinativi da parte dell'ASL/VT e dopo la regolare effettuazione del servizio oggetto del	

- Pag. 22 di 34 -

La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore nascenti dall'esecuzione dei singoli ordinativi di fornitura ricevuti. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione ha dunque il diritto di avvalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

ART. 8 – RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO.

L'Aggiudicatario è l'unico responsabile dell'esattività del servizio, L'Aggiudicatario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del presente contratto. **(ALLEGATO n° 4)**

E' fatto obbligo all'aggiudicatario al tempestivo rinnovo delle coperture assicurative in corso di validità contrattuale, obbligandosi ad inviare copia dell'attestato dell'avvenuto rinnovo dell'assicurazione, pena risoluzione anticipata del contratto.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Contratto che deriverà dal presente Appalto potrà essere sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e sarà in ogni caso sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 2, del predetto D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto quanto accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al R.U.P. una

	relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la	
	stima delle prestazioni eseguite regolarmente, il cui importo può essere	
	riconosciuto all'Appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli	
	addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici)	
	giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al R.U.P. Acquisite e	
	valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine	
	senza che l'Appaltatore abbia risposto, la Stazione Appaltante, su proposta del	
	R.U.P., dichiara risolto il Contratto. Qualora, al di fuori dei casi di cui al	
	precedente capoverso, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza	
	dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del Contratto, il Direttore	
	dell'Esecuzione assegna a quest'ultimo un termine che, salvi i casi di urgenza,	
	non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni solari, entro i quali l'Appaltatore	
	medesimo deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto	
	processo verbale in contraddittorio con l'Appaltatore, qualora	
	l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il Contratto, fermo	
	restando il pagamento delle penali. In caso di risoluzione del Contratto,	
	l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente	
	eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del	
	Contratto. Il R.U.P. nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di	
	risoluzione del Contratto, dispone, con preavviso di 20 (venti) giorni, che il	
	Direttore dell'Esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle	
	prestazioni già eseguite, l'inventario degli eventuali materiali e la relativa	
	presa in consegna.	
	La commissione preposta alla verifica di conformità procede a redigere un	
	verbale di accertamento tecnico e contabile con le modalità di cui al D.Lgs. n.	
		- Pag. 25 di 34 -

	50/2016 e ss.mm. e ii.. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto	
	eseguito fino alla risoluzione del Contratto e ammesso in contabilità e quanto	
	previsto nei documenti di gara nonché nelle eventuali perizie di variante; è	
	altresì accertata la presenza di eventuali prestazioni, riportate nello stato di	
	consistenza, ma non previste nei documenti di gara, né nelle eventuali perizie	
	di variante.	
	Nei casi di cui ai precedenti capoversi, in sede di liquidazione finale delle	
	prestazioni riferita all'Appalto risolto, l'onere da porre a carico	
	dell'Appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa	
	sostenuta per affidare ad altra impresa le Forniture, ove la Stazione Appaltante	
	non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs.	
	n. 50/2016 e ss.mm. e ii..	
	Nei casi di risoluzione del Contratto dichiarata dalla Stazione Appaltante,	
	l'Appaltatore deve provvedere allo sgombero delle aree di lavoro e relative	
	pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Stazione Appaltante;	
	in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Azienda provvederà	
	d'ufficio, addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.	
	Il Contratto si risolverà immediatamente di diritto, nelle forme e secondo le	
	modalità previste dall'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:	
	a) cessazione dell'attività di impresa in capo all'Appaltatore;	
	b) mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'Appaltatore verso	
	l'Azienda, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in	
	concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica	
	Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e	
	ii. e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;	
		- Pag. 26 di 34 -

	c) perdita, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la	
	Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del	
	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e delle altre norme che stabiliscono	
	forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;	
	d) violazione del requisito di correttezza e regolarità contributiva, fiscale e	
	retributiva da parte dell'Appaltatore;	
	e) violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro e trattamento	
	retributivo dei lavoratori dipendenti;	
	f) violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le	
	notizie comunque acquisite dall'Appaltatore nel corso o in occasione	
	dell'esecuzione contrattuale;	
	g) violazione degli obblighi di condotta derivanti dal «Codice di	
	comportamento aziendale», nonché in ogni caso di inosservanza delle	
	norme del P.T.P.C. e del P.T.T.I.;	
	h) cessione parziale o totale del Contratto da parte dell'Appaltatore;	
	i) affidamenti di subappalti non preventivamente autorizzati dall'Azienda;	
	j) esito negativo del collaudo per più di 3 (tre) volte;	
	k) frode nell'esecuzione del Contratto;	
	l) applicazione di penali, da parte della Stazione Appaltante, per ammontare	
	superiore al 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa, nel corso della	
	durata del Contratto;	
	m) mancata cessazione dell'inadempimento e/o mancato ripristino della	
	regolarità della Fornitura entro il termine di 15 (quindici) giorni solari	
	dalla contestazione intimata dall'Azienda.	
	n) mancato rispetto obblighi Art. 8 presente contratto.	
		- Pag. 27 di 34 -

	Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopraelencate, l'Azienda	
	comunicherà all'Appaltatore la propria volontà di avvalersi della risoluzione,	
	ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C.	
	In tutti i casi di risoluzione imputabili all'Appaltatore, l'Azienda procederà ad	
	incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del	
	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.. Ove non fosse possibile l'escussione della	
	cauzione, l'Azienda applicherà in danno dell'Operatore una penale di importo	
	pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento dei danni	
	eventualmente subiti dall'Azienda.	
	L'ASL si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di risolvere il Contratto	
	anche in caso di sopravvenuta stipulazione di nuovi contratti/convenzioni, a	
	seguito di aggiudicazione di gare centralizzate espletate dalla Regione Lazio o	
	da Consip, contenenti condizioni più vantaggiose per le Forniture oggetto di	
	affidamento, salva la facoltà dell'Appaltatore di adeguare in misura	
	corrispondente l'offerta. L'ASL si riserva altresì la facoltà di recedere	
	anticipatamente dal contratto, ovvero di annullare la procedura di gara,	
	qualora sopravvenissero dinieghi autorizzativi ovvero disposizioni, da parte	
	delle Autorità Regionali competenti, in relazione ad iniziative incidenti sullo	
	stesso oggetto di gara, realizzate dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti	
	della Regione Lazio o da altro soggetto aggregatore autorizzato.	
	Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle	
	prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti	
	dallo scioglimento del Contratto.	
	<u>ART. 10 - RECESSO</u>	
	Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4,	
		- Pag. 28 di 34 -

	del D.Lgs. n. 159/11, la Stazione Appaltante potrà recedere dal Contratto in	
	qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite.	
	L'Appaltatore avrà diritto esclusivamente agli importi previsti dal comma 1,	
	nel caso in cui siano dovuti, e non potrà pretendere alcun ulteriore	
	risarcimento, indennizzo o pagamento di sorta anche in deroga a quanto	
	previsto dall'art. 1671 del codice civile e dall'art. 109, comma 1, del D.Lgs.	
	n. 50/2016 e ss.mm. e ii..	
	Il recesso dovrà essere comunicato dall'Azienda all'Appaltatore mediante	
	raccomandata con ricevuta di ritorno, con preavviso di almeno 20 (venti)	
	giorni solari rispetto agli effetti del recesso.	
	<u>ART. 11 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI</u>	
	<u>FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O RISOLUZIONE PER</u>	
	<u>INADEMPIMENTO</u>	
	In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero	
	procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore, o di	
	risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.	
	e ii., ovvero di recesso dal Contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del	
	D.Lgs. n. 159/11, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del	
	Contratto, l'Azienda provvederà ad interpellare progressivamente i soggetti	
	che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa	
	graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del	
	completamento delle prestazioni.	
	L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario	
	Aggiudicatario in sede in offerta.	
	<u>ART. 12 – CESSIONE DEI CREDITI E DEL CONTRATTO E</u>	

SUBAPPALTO

Per quanto attiene alla cessione dei crediti conseguenti all'aggiudicazione della gara, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

La cessione del contratto è vietata, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.e ii..

In sede di gara la ditta aggiudicataria ha dichiarato di non/ voler sub-appaltare parte della fornitura oggetto del presente contratto.

. ART. 13 – PENALI

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato, del contratto od in caso di mancato rispetto di quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, l'aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione.

Elenco penali previste:

Ritardo nel <i>prelievo e trasferimento degli archivi esistenti</i>	200 €/giorno di ritardo
Mancato rispetto di quanto previsto nell' <i>archiviazione della documentazione cartacea</i>	150 € per ogni non conformità
Mancato rispetto dei tempi previsti per ritiro nuova documentazione	50 €/giorno di ritardo
Mancato rispetto di quanto previsto in materia di custodia, gestione e consegna della documentazione	200 €/mese non conformità

	Mancato rispetto dei tempi previsti nelle operazioni	100 €/giorno di
	di scarto e macero del materiale con scadenza	ritardo
	annuale	
	Mancato rispetto dei tempi previsti nelle operazioni	500€/ mese non
	costituzione dell'Archivio storico	conformità
	Mancato aggiornamento del software di	50 €/giorno di
	gestione	ritardo
	Altre non conformità	200 €/giorno fino
		al ripristino della
		conformità
	L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'aggiudicatario potrà presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni della notifica della contestazione stessa.	
	Sono fatte salve le cause di forma maggiore e/o i casi fortuiti, con onere della prova a carico dell'aggiudicatario.	
	L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma precedente non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale.	
	Il superamento di tale limite può dar luogo a risoluzione contrattuale per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 C.C. e ss.	
	La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento della cauzione da parte a titolo di penale e di copertura dei costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, nonché la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate, e fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno.	
	<u>ART. 14 - DICHIARAZIONE di cui all'art. 53 c. 16ter del D.Lgs.</u>	
	- Pag. 31 di 34 -	

n. 165/2001

La ditta aggiudicataria dichiara di non trovarsi in situazioni di conflitto rispetto a quanto previsto dall'art. 53 c. 16ter del D.Lgs. n. 165/2001, integrato dall'art. 1 c.42 della Legge n. 190/2012 che stabilisce che:

“ i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”

ART. 15 - REVISIONE DEI PREZZI

Relativamente alla revisione dei prezzi, si rimanda integralmente all'articolo 29 del Decreto Sostegni-ter (D.L. n. 4/2022), “Disposizioni urgenti in materia di contratti pubblici“.

Le clausole di revisione dei prezzi sono previste dall'art. 106, c. 1 lett. a) primo periodo del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii., è da ritenersi applicabile a seguito di istruttoria e comunque solo dopo il primo anno di validità contrattuale.

ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese del presente atto, che sarà

	registrato in caso d'uso.	
	Le prestazioni, oggetto del presente contratto, sono soggette all'imposta sul	
	valore aggiunto.	
	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 (G.U. del 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.	
	<u>ART. 17 - FORO COMPETENTE</u>	
	Per tutte le controversie che dovessero insorgere è competente esclusivamente	
	il Foro di Viterbo.	
	<u>ART. 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI</u>	
	Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018,	
	si fa presente che i dati personali forniti dalla ditta saranno raccolti	
	presso l'ASL VT – Via E. Fermi 15 - 01100 Viterbo, per le finalità	
	inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente e	
	secondo il “Regolamento Aziendale sulla Protezione dei dati Personali	
	ASL/VT”.	
	Il responsabile della gestione e protezione dei dati personali dell'Azienda S.L.	
	di Viterbo è l'Avv. Gennaro Maria AMORUSO.	
	<u>ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI DI RINVIO</u>	
	Per quanto non espressamente disciplinato con il presente contratto, valgono e	
	si applicano le norme vigenti del Codice Civile, ed in particolare il	
	D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm. e ii., la vigente legislazione regionale per le ASL,	
	Disciplinare di Gara, Capitolato Tecnico e relativi Allegati, documentazione	
		- Pag. 33 di 34 -

di gara e l'offerta tecnica.

Letto, approvato e sottoscritto

.....

Azienda S.L. di Viterbo

.....

Il Direttore Generale

Sig./Dr:.....

Dott.ssa Daniela DONETTI

<p>Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1341 e 1342 C.C. si approvano</p> <p>espressamente le premesse e gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ,11, 12,</p> <p>13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19.</p>

.....

Azienda S.L. di Viterbo

.....

Il Direttore Generale

Sig./Dr:.....

Dott.ssa Daniela DONETTI

Il presente contratto è firmato digitalmente dai rappresentanti delle parti, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. e ii. - “Codice Amministrazione Digitale”.

ALLEGATO AL DISCIPLINARE DI GARA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CONCORRENTE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

E contestuali dichiarazioni di impegno

**Procedura aperta telematica in ambito comunitario,
ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016, volta
all'affidamento del servizio della custodia e gestione
della documentazione sanitaria ed amministrativa
della ASL Viterbo.**



Il sottoscritto: _____

Nato a: _____ il _____

Residente a: _____ Provincia di _____

via/piazza _____ n.° _____

in qualità di: _____ (indicare la carica, anche sociale)

dell'Operatore/Impresa: _____

con sede nel Comune di: _____ Provincia di _____

codice fiscale: _____

partita I.V.A.: _____

telefono: _____ fax _____

indirizzo di posta elettronica: _____

Recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni della Stazione Appaltante (da indicarsi <u>obbligatoriamente</u>)	
Domicilio eletto	
Indirizzo di posta elettronica	
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)	
Numero di fax	

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

in relazione al Bando di Gara per la procedura in oggetto, di partecipare alla procedura medesima intendendo concorrere per la gara sotto specificata:

[riportare denominazione e CIG della procedura]

[selezionare la casella corrispondente al regime soggettivo di partecipazione alla procedura]

☐ come operatore economico singolo

[ovvero]



☐ come consorzio con le seguenti imprese consorziate:

	Denominazione	Sede legale
1		
2		
3		
4		
5		
6		

[ovvero]

☐ quale [mandatario] [mandante] in raggruppamento temporaneo di operatori economici di tipo:

° orizzontale

° verticale

° misto

[ovvero]

☐ quale [capogruppo] [consorziato] in consorzio ordinario

con i seguenti operatori economici concorrenti e con la seguente ripartizione dell'appalto tra i medesimi, ai sensi dell'art. 48, comma 4° del D.Lgs. 50/2016:

[quadro da compilare solo in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, costituendi o costituiti. In tal caso, per ciascun operatore occorrerà indicare la denominazione, la sede legale e le parti di appalto che la medesima eseguirà]

Operatore Mandatario/Capogruppo	Parte dell'appalto di competenza	Percentuale di esecuzione

Operatore Mandante/Consorziato	Parte dell'appalto di competenza	Percentuale di esecuzione

--	--	--

[ovvero]

- ☐ come G.E.I.E.

Ulteriori motivi di esclusione previsti dalla normativa nazionale

- di applicare a favore dei propri lavoratori dipendenti, o nei confronti dei propri soci in caso di cooperativa, condizioni normative e retributive non deteriori e/o inferiori a quelle risultanti dai contratti nazionali di lavoro e dagli accordi locali integrativi relativi al luogo in cui si trova la propria sede, nonché di rispettare le forme e le procedure previste in materia dalla l. n. 55 del 19 marzo 1990 e s.m. e i.;
- di non aver posto in essere atti o comportamenti discriminatori debitamente accertati, ai sensi degli artt. 43 e 44, 11° comma, del D.Lgs. n. 286 del 25 luglio 1998, comportanti l'esclusione dalle gare;
- che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01 e, in particolare, che, negli ultimi tre anni, non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con, e comunque non ha conferito incarichi a, *ex* dipendenti di pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico di cui all'art. 1, lettere a), b) e c) del D.Lgs. 39/13, ovvero soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/13 che abbiano cessato il proprio rapporto con le pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico da meno di tre anni, e che, nell'ultimo triennio di servizio, abbiano esercitato nei confronti dell'Operatore poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni o degli enti di cui sopra;
- di essere in regola rispetto alla normativa antimafia;

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'AVVALIMENTO

- ☐ che non intende avvalersi della capacità di altri soggetti per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale;

[ovvero]

- ☐ che intende avvalersi della capacità di altri soggetti per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale;

[compilare i seguenti campi solo in caso di avvalimento]

- che, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/16, intende avvalersi della/e seguente/i impresa/e per il soddisfacimento dei sotto elencati requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale mancanti:

	<i>Impresa Ausiliaria</i>	<i>Requisito prestato (<u>da indicarsi in maniera dettagliata</u>)</i>

	<i>Impresa Ausiliaria</i>	<i>Requisito prestato (da indicarsi in maniera dettagliata)</i>

- che, per quanto a propria conoscenza, in capo alla/e suddetta/e impresa/e non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/16, né gli altri previsti dalla normativa nazionale vigente;
- che la/e suddetta/e impresa/e è/sono in possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale mancanti sopra indicati;
- che è consapevole:
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 1°, del D.Lgs. n. 50/16, in caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, D.Lgs. n. 50/16 nei confronti dei sottoscrittori, la Stazione Appaltante escluderà il Concorrente e escuterà la garanzia;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 5°, del D.Lgs. n. 50/16, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'Appaltatore si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'Appalto posto a base di gara;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 3°, del D.Lgs. n. 50/16, il Concorrente dovrà sostituire i soggetti che non soddisfino un pertinente criterio di selezione o per i quali sussistono motivi obbligatori di esclusione;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 5°, del D.Lgs. n. 50/16, esso Concorrente e l'Impresa Ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del Contratto;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 7°, del D.Lgs. n. 50/16, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un Concorrente, nè che partecipino sia l'Impresa Ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 9°, del D.Lgs. n. 50/16, la Stazione Appaltante eseguirà in corso di esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'Impresa Ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'Appalto;
- e, a tal fine, allega:
 - una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Impresa Ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
 - una dichiarazione sottoscritta dall'Impresa Ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il Concorrente e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'Impresa Ausiliaria si obbliga nei confronti del Concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'Appalto;

INFORMAZIONI RELATIVE AI MEZZI DI PROVA

- che le seguenti autorità pubbliche o soggetti terzi, sono responsabili al rilascio dei seguenti documenti complementari:

[compilare i seguenti campi solo qualora le relative informazioni siano conosciute dall'Operatore]

Motivo di esclusione/Criterio di selezione	Documentazione complementare	Autorità o organismo responsabile al rilascio	Punti di contatto

- di essere in grado, su richiesta e senza indugio, di fornire la documentazione complementare indicata all'art. 15 del Disciplinare di Gara.

ULTERIORI INFORMAZIONI RILEVANTI

Informazioni di carattere generale

- *[nel solo caso di società, GEIE, o di raggruppamento o consorzio già costituiti]* di essere validamente costituito ed organizzato ai sensi della normativa vigente nel rispettivo Paese di appartenenza;
- di essere in regola con quanto previsto dall'art. 37 del Decreto Legge n. 78 del 31 maggio 2010 convertito con legge 30 luglio 2010 n. 122, e relative disposizioni di attuazione di cui al D.M. del 14 dicembre 2010, in tema di antiriciclaggio;
- che la propria azienda detiene tutte le autorizzazioni amministrative, i nulla osta, le licenze, i pareri ed i permessi, comunque denominati, eventualmente necessari per l'esercizio della propria attività e la prestazione dell'appalto;
- che ha prodotto nella "Busta A – Documentazione Amministrativa" dell'Offerta **la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016**, nella misura e secondo le modalità stabilite nel Disciplinare di Gara, e che la medesima è congrua per entità e tenore alle prescrizioni della norma in questione e a quelle ulteriori poste dal Bando e dal Disciplinare di Gara medesimo;
- che, ai fini dei benefici di cui all'art. 93, comma 7°, del D.Lgs. 50/2016:

[compilare gli spazi relativi ai documenti di cui si è in possesso]

☐ è in possesso di adeguata certificazione di qualità UNI CEI ISO _____, in corso di validità, rilasciata da _____, in data _____, avente ad oggetto _____, e scadenza al _____, ovvero dichiara come segue la presenza di elementi significativi e tra loro correlati dell'esistenza _____ di _____ tale _____ sistema: _____;
 _____;

- ☐ è in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, in corso di validità, n. _____, con scadenza al _____;
- ☐ è in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001, in corso di validità, rilasciata da _____, in data _____, e scadenza al _____;
- ☐ è in possesso di marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, in corso di validità, rilasciato da _____, in data _____, avente ad oggetto _____, e scadenza al _____;
- ☐ ha sviluppato un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1, certificato mediante _____, in corso di validità, rilasciata/o da _____, in data _____, e scadenza al _____;
- ☐ ha sviluppato un'impronta climatica (*carbon footprint*) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, certificata mediante _____, in corso di validità, rilasciata/o da _____, in data _____, e scadenza al _____;
- ☐ è in possesso di *rating di legalità* _____, ottenuto in data _____, con scadenza al _____, non sospeso né revocato;
- ☐ è in possesso del modello organizzativo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001, adottato in data _____, con provvedimento prot. n. _____;
- ☐ è in possesso di certificazione *social accountability* 8000, in corso di validità, rilasciata da _____, in data _____ e scadenza al _____;
- ☐ è in possesso di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, in corso di validità, rilasciata da _____, in data _____ e scadenza al _____;
- ☐ è in possesso di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (*Energy Service Company*) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli Operatori Economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni, in corso di validità, rilasciata da _____, in data _____ e scadenza al _____;
- che ha provveduto al pagamento del **contributo all'A.N.AC.**, nella misura e secondo le modalità stabilite nel Disciplinare di Gara, e che ha allegato la prova di tale pagamento nell'ambito della "Busta A – Documentazione Amministrativa";

[clausole a selezione alternativa]

- ☐ che, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 81 e 216, comma 13° del D.Lgs. 50/2016 e dalla Deliberazione dell'A.N.AC. (già A.V.C.P.) n. 111 del 20 dicembre 2012, come aggiornata dalla successiva Deliberazione n. 157 del 17 febbraio 2016, **ha provveduto**, secondo le modalità stabilite nel Disciplinare di Gara, alla richiesta del “**PassOE**” all’Autorità Nazionale AntiCorruzione e che **ha allegato** il documento attestante il rilascio del *PassOE*, nell’ambito della “Busta A – Documentazione Amministrativa”

[ovvero]

- ☐ che **non ha provveduto** alla richiesta del “**PassOE**” all’A.N.AC. e che pertanto **non ha allegato** il documento attestante il rilascio del *PassOE* nell’ambito della “Busta A – Documentazione Amministrativa”, ma che si impegna a richiedere all’A.N.AC. il *PassOE* nel termine assegnato, qualora la Stazione Appaltante ne faccia richiesta, ai fini della verifica dei requisiti *ex* artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016;
- di essere consapevole che è necessario produrre, in allegato alla presente, copia dei documenti di identità di tutti i soggetti sottoscrittenti, in corso di validità;
- di aver preso conoscenza del contenuto del Bando, del Disciplinare di Gara e di tutti gli allegati, e di accettarne il contenuto senza riserva alcuna;
- che gli sono ben note e accetta, per il caso di affidamento del Contratto, tutte le condizioni previste dai Bandi di gara, dalla documentazione della procedura e dall’offerta avanzata, le quali vengono accolte senza riserva e/o condizione alcuna;
- che la propria offerta sarà improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, e che conformerà i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, e che non ha posto in essere, né praticato intese restrittive della concorrenza ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e le disposizioni di cui alla l. n. 287 del 10 ottobre 1990;
- di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l’esecuzione, rinunciando fin d’ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell’offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni;
- di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell’appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione delle prestazioni, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l’offerta economica presentata;
- di avere accertato l’esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della mano d’opera da impiegare nelle forniture e nel servizio, in relazione ai tempi previsti per l’esecuzione degli stessi;

- che comunicherà alla Stazione Appaltante qualunque tentativo di turbativa, nonché qualunque irregolarità o illecito nelle fasi di svolgimento della procedura e/o in quelle di esecuzione del contratto;
- che l'offerta che andrà a rappresentare alla Stazione Appaltante è rispettosa delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e farà espressa menzione dei costi della sicurezza a proprio carico quale Appaltatore, ai sensi dell'art. 95, comma 10°, del D.Lgs. 50/2016, che risulteranno ponderati e congrui rispetto alle prestazioni richieste ed alla normativa di settore;
- che, ai sensi dell'art. 26, comma 1°, lettera a), n. 2) del D.Lgs. 81/08, e dell'Allegato XVII al predetto Decreto, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, e che dunque:
- ha provveduto alla redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17, comma 1°, lettera a) del D.Lgs. 81/08, o ha comunque reso autocertificazione ai sensi dell'art. 29, comma 5°, del predetto Decreto;
- non è oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08;
- di essere consapevole che i contenuti tutti di tale dichiarazione potranno essere oggetto di verifica a cura della Stazione Appaltante, nei casi previsti dall'art. 85, comma 5°, del D.Lgs. 50/16, e con le conseguenze previste dalla normativa vigente per il caso di mancata prova o prova non conforme a quanto qui dichiarato;
- di essere consapevole che l'Azienda procederà alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo attraverso il sistema AVCpass, così come previsto nella Deliberazione A.N.AC. n. 111/12, come aggiornata dalla successiva Deliberazione 157/16, salvo che nei casi di cui all'art. 5, comma 3°, della suddetta Deliberazione 111/12 nonché in tutti gli altri casi in cui non fosse possibile ricorrere a tale sistema;
- che, in caso di aggiudicazione, entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione rimborserà alla Stazione Appaltante le spese di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e presso i quotidiani, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 35°, del decreto-legge n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012, e 216, comma 11°, del Codice;
- di essere consapevole che, in caso di aggiudicazione, sarà tenuto al rispetto degli obblighi di condotta derivanti dal «Codice di comportamento aziendale», adottato con Deliberazione della ASL di Viterbo n. 33 del 18/1/2018.
- che sarà tenuto a trasmettere, prima dell'avvio delle prestazioni, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la cassa edile, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza di cui all'art. 105, comma 17°, del D.Lgs. 50/16, ove necessario in ragione dell'oggetto delle prestazioni dell'appalto;
- che acconsentirà, in caso di affidamento dell'appalto, all'esecuzione anticipata del medesimo su semplice richiesta della Stazione Appaltante, per motivate ragioni di urgenza;
- di essere a conoscenza che la stipula del Contratto sarà condizionata all'effettiva attestazione dei requisiti necessari per l'affidamento, sulla base delle indicazioni

e delle richieste che perverranno dalla Stazione Appaltante, e salvo diversa determinazione della medesima per i casi di urgenza di acquisizione delle relative prestazioni;

- di essere a conoscenza che la stipula del contratto avverrà secondo le modalità di cui all'art. 32, comma 14°, del D.Lgs. 50/2016;
- di accettare, senza riserva, eccezione o condizione alcuna, quanto disposto dalla *Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere, dei Policlinici Universitari Pubblici, degli IRCCS Pubblici e dell'Azienda ARES 118*", approvato con DCA n. U00308/2015 e modificato con DCA n. U00032/2017 e dal Regolamento *"Definizione delle nuove procedure di pagamento per le diverse categorie di creditori delle aziende del SSR, a partire dall'1/1/2018* approvato con DCA n. U00289/2017 e modificato ed integrato con DCA n. U00504/2017 *"Modifica ed integrazione al Decreto del Commissario ad Acta n. U00289 del 7/7/2017"*;
- che corrisponderà alla Stazione Appaltante i costi sostenuti per la registrazione del contratto e gli altri costi accessori della procedura, a semplice richiesta della medesima e dietro presentazione della relativa documentazione di giustificazione;
- che osserverà integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni;
- che assumerà a proprio carico tutti gli oneri previdenziali, assicurativi e retributivi previsti dalla legge;
- che, in caso di aggiudicazione, ove tenuto per legge comunicherà alla Stazione Appaltante, per il tramite del R.U.P., ed all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, lo stato di avanzamento delle prestazioni, nonché le modalità di scelta dei contraenti e il numero e le qualifiche dei lavoratori occupati;
- di impegnarsi alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 (*"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"*) e del decreto-legge 187 del 12 novembre 2010 (*"Misure urgenti in materia di sicurezza"*), convertito con modificazioni della legge n. 217 del 17 dicembre 2010, e successive modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, sia nei rapporti verso l'Azienda che nei rapporti con la Filiera delle Imprese;
- di autorizzare questa Asl al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Dlgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., così come modificato dal Dlgs. n. 101/2018;
- di aver preso visione dell'"Atto di designazione e nomina del Responsabile Esterno del trattamento dei dati" (**allegato al Disciplinare di Gara**) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a compilare e restituire debitamente sottoscritto il documento in parola, attendendosi a tutto quanto ivi indicato;
- di autorizzare espressamente la Stazione Appaltante ad inviare comunicazioni, ivi comprese quelle a mezzo fax, ai recapiti indicati in precedenza nella apposita tabella;

Informazioni relative al subappalto

[clausole a selezione alternativa]

- ☐ che non intende subappaltare o concedere in cottimo parte delle prestazioni;
 [ovvero]
- ☐ che intende subappaltare o concedere in cottimo parte delle prestazioni;
 [compilare i seguenti campi solo in caso di subappalto o di cottimo]
- che la parte delle prestazioni che intende subappaltare, nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., è la seguente:

Oggetto del subappalto

- che, ai fini dell'autorizzazione della Stazione Appaltante in ordine ai contratti di subappalto ed equiparati, invierà (i) gli eventuali contratti di subappalto e simili alla Stazione Appaltante, in copia autentica, nel termine di venti giorni antecedenti rispetto all'inizio dell'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto o simili; (ii) la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/16; (iii) la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo a sé dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/13; (iv) la dichiarazione dell'affidatario circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 c.c. con il titolare del subappalto o analogo rapporto; (v) tutti gli altri documenti richiesti dalla legge e dalla Stazione Appaltante;
- che, per le prestazioni affidate in subappalto, praticherà gli stessi prezzi unitari risultanti dall'affidamento dell'appalto, con ribasso non superiore al 20% (venti per cento), fatta eccezione per gli oneri della sicurezza, che verranno corrisposti alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso;

Dichiarazioni aggiuntive nel caso di raggruppamenti di operatori economici e consorzi ordinari

[selezionare la casella in caso di raggruppamenti o consorzi **non ancora costituiti**] di impegnarsi, in caso di affidamento:

- a costituirsi nella forma giuridica prescelta;
- a conferire a tal fine mandato collettivo speciale con rappresentanza al seguente
 soggetto _____ designato _____ mandatario _____,
 il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- a perfezionare in tempo utile detto mandato, e comunque entro i termini stabiliti dalla Stazione Appaltante;
- a non modificare la composizione del raggruppamento o del consorzio, rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta;
- a rispettare tutte le prescrizioni poste dall'art. 48 del D.Lgs. 50/16;

[ovvero]

☐ [selezionare la casella in caso di raggruppamenti o consorzi **già costituiti**]:

- che al seguente soggetto designato mandatario _____, è stato conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza mediante il seguente atto _____;
- che verranno rispettate tutte le prescrizioni poste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 50/16;

Ulteriori dichiarazioni aggiuntive nel caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2°, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/16

☐ [selezionare la casella in caso di consorzi] che i consorziati per i quali il consorzio concorre sono i seguenti:

[Luogo e Data] _____.

[Firma dell'Operatore]

Note di compilazione:

- la presente dichiarazione dovrà essere sottoscritta da parte (i) del legale rappresentante o (ii) da persona abilitata ad impegnare l'operatore. In tale ultimo caso, dovrà essere prodotta in atti copia della fonte dei poteri;
- alla presente dichiarazione dovrà essere allegata, copia di un documento di identità di ogni sottoscrittore, in corso di validità;
- la presente dichiarazione dovrà essere prodotta da ciascuna impresa concorrente, da ogni singolo operatore del raggruppamento o del consorzio ordinario, dai consorzi di cui all'art. 45, comma 2°, lett. b) e c), del D.Lgs. 50/16 e da tutte le imprese da questi indicate come concorrenti;
- all'atto della compilazione, selezionare le opzioni a compilazione alternativa barrando il relativo riquadro, in maniera tale che la scelta del soggetto che compila sia chiaramente espressa;
- le clausole obbligatorie non potranno essere oggetto di spunta e/o eliminazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'IMPRESA
AUSILIARIA

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

E contestuali dichiarazioni di impegno

Procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento del servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo.

Il sottoscritto: _____



Nato a: _____ il _____

Residente a: _____ Provincia di _____

via/piazza _____ n.° _____

in qualità di: _____ (indicare la carica, anche sociale)

dell'Operatore/Impresa: _____

con sede nel Comune di: _____ Provincia di _____

codice fiscale: _____

partita I.V.A.: _____

telefono: _____ fax _____

indirizzo di posta elettronica: _____

Lotto

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

A.1) Ulteriori motivi di esclusione previsti dalla normativa nazionale

- di applicare a favore dei propri lavoratori dipendenti, o nei confronti dei propri soci in caso di cooperativa, condizioni normative e retributive non deteriori e/o inferiori a quelle risultanti dai contratti nazionali di lavoro e dagli accordi locali integrativi relativi al luogo in cui si trova la propria sede, nonché di rispettare le forme e le procedure previste in materia dalla l. n. 55 del 19 marzo 1990 e s.m. e i.;
- di non aver posto in essere atti o comportamenti discriminatori debitamente accertati, ai sensi degli artt. 43 e 44, 11° comma, del D.Lgs. n. 286 del 25 luglio 1998, comportanti l'esclusione dalle gare;
- che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01 e, in particolare, che, negli ultimi tre anni, non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con, e comunque non ha conferito incarichi a, *ex* dipendenti di pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico di cui all'art. 1, lettere a), b) e c) del D.Lgs. 39/13, ovvero soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/13 che abbiano cessato il proprio rapporto con le pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico da meno di tre anni, e che, nell'ultimo triennio di servizio, abbiano esercitato nei confronti dell'Operatore poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni o degli enti di cui sopra;
- di essere in regola rispetto alla normativa antimafia;

A. CRITERI DI SELEZIONE

- che intende mettere a disposizione dell'impresa Concorrente, come effettivamente mette a disposizione, i seguenti propri requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico o professionale:

	<i>Concorrente avvalso</i>	<i>Requisito prestato (da indicarsi in maniera dettagliata)</i>

- che, ai sensi dell'art. 89, comma 1°, del D.Lgs. n. 50/16, è in possesso dei suddetti requisiti oggetto di avvalimento;

B. RISORSE OGGETTO DELL'AVVALIMENTO

- che si obbliga verso il Concorrente e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'Appalto le seguenti risorse necessarie di cui è carente il concorrente:

	<i>Concorrente avvalso</i>	<i>Risorsa prestata (da indicarsi in maniera dettagliata)</i>

- che, ai sensi dell'art. 89, comma 1°, del D.Lgs. n. 50/16, è in possesso delle suddette risorse oggetto di avvalimento;

C. INFORMAZIONI RELATIVE AI MEZZI DI PROVA

- che le seguenti autorità pubbliche o soggetti terzi, sono responsabili al rilascio dei seguenti documenti complementari:

[compilare i seguenti campi solo qualora le relative informazioni siano conosciute dall'Operatore]

Motivo di esclusione/Criterio di selezione	Documentazione complementare	Autorità o organismo responsabile al rilascio	Punti di contatto

- di essere in grado, su richiesta e senza indugio, di fornire la documentazione complementare indicata relativa ai requisiti oggetto di avvalimento.

D. ULTERIORI DICHIARAZIONI RELATIVE ALL'AVVALIMENTO

- che è consapevole:
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 1°, del D.Lgs. n. 50/16, in caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, D.Lgs. n. 50/16 nei confronti dei sottoscrittori, la Stazione Appaltante escluderà il Concorrente e escluderà la garanzia;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 5°, del D.Lgs. n. 50/16, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'Appaltatore si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'Appalto posto a base di gara;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 3°, del D.Lgs. n. 50/16, il Concorrente dovrà sostituire i soggetti che non soddisfino un pertinente criterio di selezione o per i quali sussistono motivi obbligatori di esclusione;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 5°, del D.Lgs. n. 50/16, il Concorrente e l'Impresa Ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del Contratto;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 7°, del D.Lgs. n. 50/16, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un Concorrente, né che partecipino sia l'Impresa Ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
 - che, ai sensi dell'art. 89, comma 9°, del D.Lgs. n. 50/16, la Stazione Appaltante eseguirà in corso di esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'Impresa Ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'Appalto;

[Luogo e Data] _____.

[Firma dell'Operatore]

Note di compilazione:

- la presente dichiarazione dovrà essere sottoscritta da parte (i) del legale rappresentante o (ii) da persona abilitata ad impegnare l'operatore. In tale ultimo caso, dovrà essere prodotta in atti copia della fonte dei poteri;
- le dichiarazioni relative ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 commi 1°, 2° e 5°, lettera l), del D.Lgs. 50/16, esposte nel testo di cui sopra, potranno essere rese dal



soggetto sottoscrittore per quanto a propria conoscenza, con riferimento ai soggetti indicati al comma 3° di tale articolo;

- *in caso di cessione di azienda, incorporazione o fusione realizzatasi nell'ultimo anno, la dichiarazione relativa al motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 1°, del D.Lgs. 50/16 può essere resa dal soggetto sottoscrittore per quanto a propria conoscenza, anche con riferimento agli esponenti della società cedente, incorporata o fusa;*
- *in alternativa a quanto previsto dai due punti precedenti, l'Operatore dovrà dimostrare l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 commi 1°, 2° e 5°, lettera l), del D.Lgs. 50/16, producendo le relative dichiarazioni sottoscritte personalmente da ciascuno dei singoli esponenti sopra indicati;*
- *alla presente dichiarazione dovrà essere allegata, copia di un documento di identità di ogni sottoscrittore, in corso di validità;*
- *all'atto della compilazione, selezionare le opzioni a compilazione alternativa barrando il relativo riquadro, in maniera tale che la scelta del soggetto che compila sia chiaramente espressa;*
- *le clausole obbligatorie non potranno essere oggetto di spunta e/o eliminazione.*

SCHEMA DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Descrizione servizio	Base d'asta	Prezzo offerto in cifre	Prezzo offerto in lettere
Servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo.	€. 300.000,00	€. _____	€. _____

Percentuale di ribasso _____%

Prezzo a metro lineare di effettivo utilizzo per la custodia e la gestione degli archivi di vecchia e nuova produzione

€.

COSTO SICUREZZA

€.

COSTO DELLA MANODOPERA

€.

ASL VITERBO
BANDO DI GARA D'APPALTO

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione e indirizzi. Denominazione ufficiale: ASL VITERBO - Azienda Sanitaria Locale di Viterbo; indirizzo postale: Via E. Fermi n. 15, Viterbo - 01100, Paese: Italia (IT), codice NUTS: ITI 41; persona di contatto: U.O.C. E-Procurement - Via E. Fermi 15, Responsabile Unico del Procedimento Dott.ssa Tania Morano, tel. +39 0761 237802, e.mail:tania.morano@asl.vt.it, fax + 39 0761 237837, indirizzo internet principale: www.asl.vt.it; **I.3) Comunicazione.** I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: www.asl.vt.it; ulteriori informazioni sono disponibili al seguente link: [https:// stella.regione.lazio.it/portale/](https://stella.regione.lazio.it/portale/)

I.4) Tipo amministrazione aggiudicatrice: Agenzia/ufficio regionale o locale. **I.5) Principali settori di attività:** Salute.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO II.1) Entità dell'appalto.

II.1.1) Denominazione: Procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016e ss.mm.ii., per l'affidamento del servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio fino ad ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Codice Gara ??????? **II.1.2) Codice (CPV) principale:** 92512000-3; **II.1.3) Tipo di appalto:** Servizi. **II.1.5) Valore totale stimato, IVA esclusa:** € 600.000,00 iva esclusa CIG ?????????; **II.1.6) Informazioni relative ai lotti.** Questo appalto è suddiviso in lotti: no. **II.2.5) Criteri di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa. **II.2.7) Durata del contratto di appalto:** 36 mesi. Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì. **II.2.10) Informazioni sulle varianti.** Sono autorizzate varianti: no. **II.2.11) Informazioni relative alle opzioni.** Opzioni: sì. **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;

SEZIONE III INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) Condizioni di partecipazione.

III.1.4) Norme e criteri oggettivi di partecipazione. Elenco e breve descrizione delle norme e dei criteri: come da disciplinare di gara. **III.2) Condizioni relative al contratto d'appalto. III.2.1) Informazioni relative ad una particolare professione.** La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione: no. **III.2.2) Condizioni di esecuzione del contratto di appalto:** si rinvia al Capitolato tecnico allegato al Disciplinare di Gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1) Descrizione.

IV.1.1) Tipo di procedura: procedura aperta. **IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP).** L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP): no. **IV.2) Informazioni di carattere amministrativo. IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte:** _____ ore 12:00. **IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte:** Italiano. **IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:** 240 giorni (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte). **IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte:** come indicato nel Disciplinare di gara.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità. Si tratta di un appalto rinnovabile: no. **VI.3) Informazioni complementari:** vedere bando

GUUE e documentazione pubblicata sul sito della ASL Viterbo www.asl.vt.it
– Bandi – Avvisi e gare. Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Tania Morano. Il Bando di gara è pubblicato con le formalità di cui all'art. 66, comma 7° del D.Lgs. 163/06, come previsto dall'art. 216, comma 11°, del D.Lgs. 50/16; **VI.4) Procedure di ricorso. VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso:** TAR del Lazio, indirizzo postale via Flaminia, n. 189, città Roma, codice postale 00196, Paese: Italia (IT), tel. +3906328721. **VI.5) Data di spedizione del Bando GUUE:**

Il Direttore Generale Dr.ssa Daniela Donetti

QUADRO ECONOMICO

Servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo.	
BASE D'ASTA	€ 300.000,00
IVA	€ 15.000,00
IMPORTO APPALTO	€ 315.000,00
QUOTA INCENTIVI 2% (art. 113 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)	€ 6.000,00
TOTALE QUOTA INCENTIVI BASE D'ASTA	€ 6.000,00

Incentivi da calcolare su importo base d'asta	€ 1.200,00	quota fondo (20%)
	€ 4.800,00	quota da ripartire decurtata del 20% del fondo
	€ 1.440,00	quota 30% da ripartire in affidamento
	€ 3.360,00	quota 70% da ripartire in esecuzione
ANNO 2022	€ 2.640,00	quota definitiva anno 2022
ANNO 2023	€ 1.120,00	quota definitiva anno 2023
ANNO 2024	€ 1.120,00	quota definitiva anno 2024
ANNO 2025	€ 1.120,00	quota definitiva anno 2025

U.O.C. E-PROCUREMENT

Via Enrico Fermi 15 – 01100 Viterbo

Direttore ad interim: Dr.ssa Simona Di Giovanni

Tel. 0761 23821 - email: simona.digiovanni@asl.vt.it

SETTORE SERVIZI

Tel. 0761.237813

e-mail: giuseppe.narduzzi@asl.vt.it

Disciplinare di gara

Procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento in outsourcing della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo.

1. PREMESSE

L'ASL VITERBO ha indetto una gara, per la durata di 36 mesi, oltre la facoltà di prosecuzione fino ad ulteriori 12 mesi, per l'affidamento del servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice) e secondo le linee guida del protocollo stipulato in data 19/12/2017 tra la Regione Lazio e le Organizzazioni sindacali del Lazio CGIL, CISL, UIL e Aniem Lazio, Confartigianato, Confapi, CNA e Federlazio, avente ad oggetto “Sistema regionale del Lazio degli appalti pubblici di beni, servizi e forniture. Criteri e modalità per la trasparenza, la sicurezza e la legalità”.

Il luogo di svolgimento del servizio/consegna della fornitura è l'ASL DI VITERBO [codice NUTS ITI41]

CIG ????????????

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dr.ssa Tania Morano.

Per l'espletamento della presente gara, la Stazione Appaltante si avvale del Sistema per gli Acquisti telematici della Regione Lazio (in seguito: **STELLA**), accessibile dal sito <https://stella.regione.lazio.it/portale/>

Le modalità di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nel presente Disciplinare di gara.

L'Asl di Viterbo, in qualità di Stazione Appaltante, è Responsabile della pubblicazione e successiva aggiudicazione della procedura aperta finalizzata all'acquisizione del servizio oggetto dell'appalto.

2. DOTAZIONE INFORMATICA

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- Un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- La firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- La registrazione al STELLA con le modalità e in conformità alle indicazioni di seguito descritte.

La presentazione dell'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il STELLA e quindi, per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

Ogni operazione effettuata attraverso il STELLA è memorizzata nel registro di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni azione compiuta sul STELLA e si intende compiuta nel giorno e nell'ora risultanti dalle registrazioni stesse. Le registrazioni di sistema relative alle operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate a sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti del STELLA. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate

digitalmente, in conformità alle disposizioni tecniche e normative di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

3. REGISTRAZIONE DELLE DITTE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al STELLA, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <https://stella.regione.lazio.it/portale/>

La registrazione al STELLA deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del STELLA dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del STELLA si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del STELLA e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

4. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

4.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Capitolato;
- 4) DUVRI
- 5) Schema di dichiarazione sostitutiva del Concorrente;
- 6) Schema di dichiarazione sostitutiva dell'impresa ausiliaria;
- 7) Patto di Integrità;
- 8) Schema offerta economica;
- 9) Schema contratto
- 10) Atto designazione e nomina del Responsabile Esterno del Trattamento dei dati;

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet della ASL di Viterbo: <http://www.asl.vt.it> e sul sito internet della piattaforma STELLA: <https://stella.regione.lazio.it/portale/>

4.2 CHIARIMENTI

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

Per inviare un quesito, cliccare sul comando “***Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui?***” posto al di sotto della tabella. Il comando resterà abilitato fino al termine previsto per l’invio dei quesiti.

Tale comando non sarà abilitato nel caso in cui:

- non è stato ancora raggiunto il termine “Rispondere dal” indicato nel bando;
- è stato raggiunto il termine di scadenza previsto per la presentazione dell’offerta;
- il bando si trova al momento in rettifica;
- il bando è stato revocato.

Per maggiori dettagli, consultare il manuale “Invio di un chiarimento”.

Nell’area CHIARIMENTI in fondo alla schermata, sarà possibile visualizzare eventuali risposte ai quesiti pubblicati dalla Stazione Appaltante.

Si invitano comunque i partecipanti a consultare le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma accessibili dal sito [https:// stella.regione.lazio.it/portale/](https://stella.regione.lazio.it/portale/)

Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana, ai sensi dell’art. 74, comma 4, del Codice, le **risposte** a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**, tramite STELLA e con la pubblicazione in forma anonima all’indirizzo internet [https:// stella.regione.lazio.it/portale/](https://stella.regione.lazio.it/portale/), nella sezione “Bandi aperti” dedicata alla presente procedura.

4.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell’art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l’indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l’indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto diversamente disposto nel presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra l’ASL di Viterbo e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il STELLA all’indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione. È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma “Registrazione e funzioni base” e “Gestione anagrafica” (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito [https:// stella.regione.lazio.it/portale/](https://stella.regione.lazio.it/portale/) Eventuali problemi temporanei nell’utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all’Agenzia che gestisce la piattaforma di gara; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all’offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

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

L'appalto è costituito da n. 1 lotto unico ed indivisibile

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

Lotto n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	<i>Servizi di archivi</i>	92512000-3		€. 300.000,00
Importo totale a base di gara				€. 300.000,00

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

Si attesta che gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza del presente Appalto, non soggetti a ribasso, sono pari a € 600,00 (Euro Seicento/00), come meglio descritti nel Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza allegato al presente Disciplinare

DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

5.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi.

Opzioni e rinnovi

La stazione appaltante si riserva la facoltà della prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., fino ad ulteriori 12 mesi, alle medesime condizioni, comunicando tale facoltà, all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto in essere, per un importo complessivo pari ad € 100.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Il contratto di appalto, potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, sulla base di nuove esigenze che si presenteranno nel corso della durata contrattuale.

La portata della modifica consentita non potrà superare il 50% del valore di aggiudicazione.

La durata del contratto, in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, per un periodo di 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad €. 600.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

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

È vietato ai concorrenti di partecipare, ad ogni singolo lotto, in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

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

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto, in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere 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, al singolo lotto. 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.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese 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 imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- 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 imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, 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 potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- 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 imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

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 (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

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 mandataria 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 mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

7. REQUISITI GENERALI

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

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Solo nel caso in cui il servizio oggetto della presente procedura rientrasse nelle attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiose (vedasi Legge 190/2012), gli operatori economici devono possedere, **pena l'esclusione dalla gara**, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell'Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016).

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

8. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

8.1 REQUISITO DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) **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 presente procedura di gara.
- b) **(per le Società Cooperative e per i Consorzi tra Società Cooperative di Produzione e Lavoro)** iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico ex d.M. 23 giugno 2004 e ss.mm.ii., per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Detta iscrizione deve comunque risultare dalla CCIAA competente per territorio.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito. Il requisito di cui alle lettere a) e b) deve essere posseduto da tutti i concorrenti, sia in forma singola sia associata. Il mancato possesso del predetto requisito è causa di esclusione dalla gara. Per la comprova dei requisiti, la stazione appaltante acquisisce 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. Requisiti di capacità economica e finanziaria

8.2 REQUISITO DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

- a) **Fatturato globale d'impresa:** il concorrente deve aver realizzato, nell'ultimo triennio, un fatturato globale, pari al doppio dell'importo del valore posto a base d'asta.

Di detto fatturato, una parte pari al valore della base d'asta, dovrà essere relativo al settore di attività oggetto della gara.

Con riferimento al requisito di cui al presente comma, si precisa che le soglie minime di fatturato specifico, sopra indicate, sono state previste al fine di assicurare la partecipazione alla gara, di Operatori in possesso di adeguata capacità economica e di specifica esperienza nel settore di gara.

Tale requisito è considerato congruo in rapporto all'entità, alla durata ed alla rilevanza dell'appalto.

Per ultimo triennio si intendono gli ultimi tre esercizi finanziari di cui sia stato approvato il bilancio alla data di presentazione dell'offerta.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali, mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano **iniziato l'attività da meno di tre anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non sia in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

8.3 REQUISITO DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- a) **un elenco relativo ad almeno n. 2 principali servizi** nel settore di attività oggetto di gara, effettuate negli ultimi tre anni rispetto alla data di pubblicazione del Bando di Gara, con indicazione:
- della tipologia di fornitura/servizio;
 - dei committenti (pubblici o privati);
 - degli importi;
 - dell'anno di realizzazione delle prestazioni.

A tal proposito si specifica che:

- se trattasi di destinatari pubblici è necessario indicare la denominazione corretta dell'ente pubblico destinatario delle forniture ed i relativi contatti (struttura di riferimento, telefono, fax, e-mail, PEC);
- se trattasi di forniture effettuate presso privati, l'effettuazione della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

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

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

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

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 9.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a) ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande 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.

Il **requisito relativo al fatturato globale e specifico** di cui al Paragrafo **9.2 lett. a)** deve essere soddisfatto **dal raggruppamento temporaneo nel complesso**.

Nell'ipotesi di **raggruppamento temporaneo orizzontale** il requisito di cui al precedente punto **8.3 lett. a)** deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

Nell'ipotesi di **raggruppamento temporaneo verticale** il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

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

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

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto** Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. **lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. 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 in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. 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 esecutrici e, mediante avalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

9. AVVALIMENTO

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

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale *[ad esempio: iscrizione alla CCLAA oppure a specifici Albi]*.

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

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

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

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

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

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

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

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 4.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

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

10. SUBAPPALTO.

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., a cui si rimanda integralmente.

11. GARANZIA PROVVISORIA

Ciascuna Offerta dovrà essere corredata da una garanzia provvisoria prestata nella forma della cauzione o della fideiussione, a scelta dell'Offerente. L'importo della garanzia dovrà essere pari al 2% del valore del contratto a base di gara, salvo quanto previsto ai successivi commi del presente articolo.

La cauzione, ai sensi del comma 2° dell'art. 93 del Codice, a scelta dell'Offerente, potrà essere costituita:

- in contanti, con versamento sul seguente conto corrente intestato all'ASL: BANCA NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A., sede in Via Genova, 52 - filiale 14500, Viterbo 01100, IBAN: IT66R0100514500000000218040; BIC: BNLIITRR;
- in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della Stazione Appaltante.

Al fine di comprovare in sede di procedura l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale, il Concorrente dovrà produrre copia dei documenti probatori che dimostrino il versamento delle relative somme.

Il deposito cauzionale non sarà produttivo di alcun interesse in favore del Concorrente. I titoli depositati saranno restituiti con le stesse cedole con le quali sono stati presentati.

La costituzione del deposito cauzionale dovrà avvenire con le modalità suindicate.

La fideiussione provvisoria può essere rilasciata, a scelta dell'Offerente, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti 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 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La medesima fideiussione, comunque rilasciata, dovrà in particolare:

- avere quale beneficiaria l'ASL di Viterbo;
- essere specificamente riferita alla gara in oggetto;
- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 del codice civile;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2°, del codice civile;
- prevedere l'impegno alla liquidazione della somma garantita su semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante, entro il termine di giorni 15 (quindici) dalla richiesta medesima;
- avere validità non inferiore a 240 (duecentoquaranta) giorni dalla data di scadenza fissata per il termine di ricezione delle Offerte;
- prevedere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della Stazione Appaltante, per la durata di ulteriori 180 (centottanta) giorni, qualora al momento della scadenza della garanzia stessa non fosse ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- coprire la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, nonché, e più in generale, dovuta ad ogni fatto comunque riconducibile all'affidatario ovvero all'adozione di informativa antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.Lgs. 159/2011.
- recare la sottoscrizione del garante.

Ove non sia già contenuto nell'ambito della fideiussione provvisoria, l'Offerta dovrà essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 del Codice per l'esecuzione del contratto, qualora l'Offerente risultasse Aggiudicatario. La presente disposizione non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di Operatori Economici o di un consorzio ordinario, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutti gli Operatori del raggruppamento o consorzio medesimi.

Ai sensi dell'art. 93, comma 7°, del Codice, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo può essere ridotto, mediante applicazione della seguente formula:

$$Gr = Gb * (1-R1) * (1-R2) * (1-R3) * (1-R4)$$

Dove:

- Gr = Importo della garanzia ridotto
- Gb = Importo base della garanzia
- R1 = Riduzione del 50% applicabile agli Operatori Economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000;

- R2 = riduzione:
del 30%, applicabile agli Operatori Economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009,
oppure
del 20%, applicabile agli Operatori Economici in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001.
- R3 = Riduzione del 20% applicabile agli Operatori Economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50% del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- R4 = riduzione del 15%, applicabile agli Operatori Economici che abbiano sviluppato:
un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1;
oppure
un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

In caso di mancato possesso di uno o più dei suddetti requisiti, il corrispondente valore di R1, R2, R3 nella formula sopra riportata sarà pari a 0.

In alternativa a quanto previsto dal precedente comma, ai sensi dell'art. 93, comma 7°, del Codice, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo può essere ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui sopra, qualora l'Operatore Economico sia in possesso, alternativamente:

- del rating di legalità;
- dell'attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- di certificazione social accountability 8000;
- di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001;
- di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli Operatori Economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In conformità a quanto previsto dall'art. 59 del D.Lgs. 56/2017, si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella prevista dal primo periodo del predetto comma 7), anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Per fruire dei benefici di cui ai precedenti commi 11° e 12°, l'Operatore Economico segnala, in sede di Offerta, il possesso dei requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti, come meglio specificato al successivo art. 12 del presente Disciplinare.

In caso di raggruppamento o consorzio ordinario, l'importo della garanzia è ridotto nei termini di cui sopra soltanto se tutti i consorziati o gli Operatori raggruppati sono in possesso dei rispettivi requisiti. In

caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2°, lett. b) e c), l'importo della garanzia è ridotto solo nel caso in cui il consorzio sia in possesso dei predetti requisiti.

Verso i Concorrenti non Aggiudicatari, la garanzia provvisoria sarà svincolata contestualmente alla comunicazione di intervenuta aggiudicazione dell'Appalto, tempestivamente e comunque entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione stessa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 93, comma 9°, del Codice. Verso l'Aggiudicatario, la garanzia provvisoria sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del Contratto, ai sensi di quanto previsto dal comma 6° dell'art. 93 del Codice.

Sarà obbligo dell'Aggiudicatario rilasciare la garanzia definitiva prevista dall'art. 103 del Codice, secondo le modalità previste da detta norma ed entro i termini richiesti dalla Stazione Appaltante nei documenti di gara.

Ai sensi dell'art. 103, comma 6°, del Codice, ai fini del pagamento della rata di saldo, l'Appaltatore dovrà costituire una cauzione o una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo, maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività della medesima.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, 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.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p), del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 e ss.mm.ii.) di cui all'art. 45 del prefato Decreto, che si siano accreditati al Sistema secondo quanto di seguito precisato, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 (rubricato "Cause di esclusione") del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti ai sensi dell'art. 83 del citato Decreto, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017.

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito [https:// stella.regione.lazio.it/portale/](https://stella.regione.lazio.it/portale/)

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

In particolare, si specifica che:

- per partecipare al bando è necessario cliccare sul comando "Partecipa";
- per scaricare gli allegati è necessario cliccare sul comando "Scarica Allegati"

- per predisporre l'offerta, cliccare sul comando posizionato in alto a destra nel dettaglio della procedura.

L'offerta deve essere collocata sul STELLA entro e non oltre il termine perentorio indicato in piattaforma, pena la sua irricevibilità.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sul STELLA più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare.

Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante il STELLA è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Il concorrente esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del STELLA. L'Amministrazione si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del STELLA.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul STELLA e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

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.

L'Offerta dovrà essere redatta in lingua italiana, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti, e sarà vincolante per l'Offerente per il termine di 240 giorni (duecentoquaranta) solari dalla data ultima fissata per la scadenza del termine di presentazione delle Offerte. Ai sensi dell'art. 32, comma 4°, del Codice, l'ASL si riserva la facoltà di chiedere agli Offerenti il differimento di detto termine.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni sostitutive e il Patto d'integrità devono essere redatte sui modelli predisposti dall'Amministrazione e messi a disposizione all'indirizzo internet [https:// stella.regione.lazio.it/portale/](https://stella.regione.lazio.it/portale/) nella sezione dedicata alla presente procedura nonché sul STELLA.

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. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

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.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata 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.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, l'Amministrazione 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 dell'Amministrazione sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Saranno considerate inammissibili le offerte:

- in relazione alle quali il RUP ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- che non hanno la qualificazione necessaria;
- il cui prezzo supera l'importo posto dalla Stazione Appaltante a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto.

Saranno considerate irregolari le Offerte:

- che non rispettano i documenti di gara;
- che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nei dettagli di gara.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

Deposito telematico documentazione amministrativa;

Deposito telematico offerta economica e dettaglio offerta economica.

14. 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 all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

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

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa contiene, il DGUE, la dichiarazione sostitutiva del concorrente nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

15.1 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, compilando il modello presente sul STELLA.

Una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente dal legale Rappresentante o da altro soggetto abilitato ad impegnare il concorrente e allegato all'interno della busta "documentazione amministrativa". In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere inserita nella Documentazione Amministrativa anche copia del titolo abilitativo.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

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

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

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

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

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

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 8 del presente disciplinare.

Parte IV – Criteri di selezione

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

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui all'art. 9 del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui all'art. 9 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui all'art. 9 del presente disciplinare;

Parte VI – Dichiarazioni finali

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

Il DGUE deve essere compilato sul Sistema e sottoscritto con firma digitale:

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

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

15.2 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CONCORRENTE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

- 1) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, di cui al form “Schema di dichiarazione sostitutiva del concorrente” allegato al presente Disciplinare firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare il Concorrente. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere inserita nella Documentazione Amministrativa anche copia del titolo abilitativo.

In caso di raggruppamenti e consorzi ordinari, costituiti o costituendi, la dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa da ciascun Operatore Economico raggruppato o consorziato.

- nel solo caso di ricorso all'avvalimento, la documentazione di cui all'art. 10 del presente Disciplinare;
- nel solo caso di ricorso al subappalto, la seguente documentazione:
 - ✓ dichiarazione di subappalto, resa dal legale rappresentante dell'Offerente o dal soggetto abilitato ad impegnare l'Operatore, nella quale l'Offerente indichi le prestazioni che intende subappaltare, nei limiti dell'importo contrattuale massimo subappaltabile, ai sensi dell'art. 105 del Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

- 2) prova dell'avvenuto pagamento della contribuzione dovuta dall'Offerente all'A.N.AC., di cui all'art. 13 del presente Disciplinare di gara, con riferimento alla presente procedura;
- 3) la seguente documentazione relativa alle garanzie di cui al precedente art. 12 del presente Disciplinare:
 - i. documento comprovante la prestazione della cauzione o fideiussione provvisoria di cui all'art. 93 del Codice;
 - ii. l'impegno del fideiussore o di altro soggetto a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del Contratto di cui all'art. 103 del Codice nei casi di cui al precedente art. 12. In caso di prestazione della garanzia a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa, l'impegno potrà già essere contenuto nella fideiussione stessa;
 - iii. solo qualora l'Operatore intenda usufruire dei benefici di riduzione della garanzia di cui al precedente art. 12, almeno uno dei seguenti documenti:
 - copie conformi all'originale delle certificazioni, registrazioni, marchi, impronte o attestazioni di cui al precedente art. 12, del presente Disciplinare;
 - dichiarazione rilasciata dall'Ente Certificatore o comunque da un organismo indipendente attestante il possesso delle certificazioni, registrazioni, marchi, impronte o attestazioni di cui al precedente art. 12, del presente Disciplinare. Tale dichiarazione dovrà riportare il numero del certificato, ove esistente, l'organismo che lo ha rilasciato, la data del rilascio, la data di scadenza e la sua vigenza;
 - idonea dichiarazione resa dal Concorrente ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso delle certificazioni, registrazioni, marchi, impronte o attestazioni di cui al precedente art. 12, del presente Disciplinare. Tale dichiarazione è già contenuta nel form di dichiarazione sostitutiva del Concorrente allegato al presente Disciplinare di Gara;
- 4) il documento attestante l'attribuzione del "PassOE", quale rilasciato dall'A.N.AC. ai fini dell'utilizzo del sistema AVCpass, così come dettagliatamente previsto all'art. 14 del presente Disciplinare di Gara. In caso di mancata presentazione di tale documento, legata a difficoltà nell'utilizzo del sistema AVCpass, la Stazione Appaltante potrà provvedere, in corso di procedura, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione della registrazione sul predetto sistema e per la conseguente trasmissione del PassOE;
- 5) Bandi di gara (G.U.U.E. e G.U.R.I.) Disciplinare, Capitolato tecnico, Patto di Integrità, Atto di designazione e nomina del Responsabile Esterno del Trattamento dei dati, Schema di Contratto (allegati al presente Disciplinare), nonché degli eventuali chiarimenti, tutti debitamente firmati digitalmente da parte del legale rappresentante dell'Offerente o di soggetto giuridicamente abilitato ad impegnare l'Offerente medesimo, in segno di accettazione delle condizioni e prescrizioni tutte risultanti dalla lex specialis;
- 6) Certificazione relativa al rispetto dei "Requisiti strutturali e di impianto essenziali secondo quanto previsto dalla normativa per la gestione archivi degli enti pubblici";
- 7) comunicazione, al fine di assicurare il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136 comma 3, contenente i conti correnti bancari e/o postali dedicati sui quali andranno effettuate le operazioni di pagamento nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

8) comunicazione, contenente la matricola INPS e il codice cliente INAIL ai fini della richiesta telematica del D.U.R.C. da parte della Stazione Appaltante ed il canale NSO/PEPPOL/P.E.C. per gli ordinativi elettronici;

9) copia di un documento di identità di ciascun soggetto sottoscrittore, in corso di validità.

I documenti contenuti nella Documentazione Amministrativa non potranno fare alcun riferimento a valori economici offerti, a pena di esclusione.

Tutti i documenti, DGUE, dichiarazione sostitutiva e la documentazione a corredo dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare il Concorrente. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere inserita nella Documentazione Amministrativa anche copia del titolo abilitativo.

16. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) una Relazione Tecnica, suddivisa in capitoli, redatta in lingua italiana, che sia coerente con quanto previsto nel Capitolato allegato al presente Disciplinare e che contenga lo sviluppo degli argomenti indicati al successivo art. 19, del presente Disciplinare di Gara, in modo chiaro e conciso. La Relazione Tecnica non dovrà superare le 40 pagine, esclusi la copertina, l'indice, e inclusi ogni eventuale tabella, grafico o figura;
- b) copia di un **documento di identità di ciascun soggetto sottoscrittore**, in corso di validità;

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

L'offerta tecnica e tutti i documenti in essa contenuti dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare il Concorrente. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere inserita nella Documentazione Amministrativa anche copia del titolo abilitativo.

In base a quanto disposto dall'art. 53, comma 5 del Codice, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici e commerciali. Sul Paragrafo, si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere fornito un principio di prova da parte dell'offerente.

La dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza di cui deve quindi essere accompagnata da idonea documentazione che:

- a) argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da secretare;
- b) fornisca un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Non sono pertanto ammissibili generiche e non circostanziate indicazioni circa la presenza di ragioni di riservatezza. La Stazione Appaltante si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di

riservatezza presentata con il diritto di accesso dei soggetti interessati. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessiva dell'operatore economico, tale da non poter consentire la valutazione deputata alla Commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara.

17. DEPOSITO TELEMATICO – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica espressa in lingua italiana, deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'importo totale offerto, per tutta la durata del periodo contrattuale, inferiore rispetto all'importo a base d'asta, al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge, come da “Schema dettaglio offerta economica”;
- b) i propri costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95, comma 10, del Codice.

Per gli elementi di cui alle lettere a), b) l'operatore economico caricherà a sistema il relativo file sia in formato .xls, firmato digitalmente che in formato.pdf firmato digitalmente e all'interno della documentazione economica dovrà inoltre presentare il modello “schema dettaglio offerta economica”, allegato al presente disciplinare, debitamente firmato digitalmente

In caso di discordanza, fra gli importi indicati nell'offerta, sarà ritenuto valido il valore più favorevole alla Stazione Appaltante.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

Sono ammesse esclusivamente offerte al ribasso, pertanto l'offerta economica è considerata inammissibile se di importo uguale o superiore al valore complessivo posto a base d'asta e comunque se espressa in modo indeterminato o difforme dalle prescrizioni del presente disciplinare.

Gli importi complessivi dell'affidamento di cui ai precedenti punti si intendono comprensivi e compensativi:

- c) di tutti gli oneri, obblighi e spese di remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, a norma del presente disciplinare e di tutti i documenti in esso citati;
- d) delle spese generali sostenute dall'aggiudicatario;
- e) dell'utile di impresa, dei trasporti, dei costi di attrezzaggio nonché di tutte le attività necessarie, anche per quanto possa non essere dettagliatamente specificato o illustrato nel presente Disciplinare, per dare il servizio stesso perfettamente compiuto ed a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente applicabile all'intera attività.

L'Offerta economica non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dalla documentazione di gara. Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate. L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione.

Nell'offerta economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito alcun altro documento.

L'offerta è vincolante per il periodo di 240 (duecentoquaranta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

In caso di offerte anormalmente basse, troverà applicazione quanto stabilito all'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Resta a carico dell'aggiudicatario ogni imposta e tassa relativa all'appalto, esistente al momento dell'offerta e sopravvenuta in seguito, con l'esclusione dell'I.V.A. che verrà corrisposta ai termini di legge. Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre la stazione appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando sarà sottoscritto il contratto. La stazione appaltante non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dal concorrente per la preparazione e la presentazione dell'offerta medesima, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula del contratto.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del Codice.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 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.

In particolare, la migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (**P_{totale}**) più alto, che sarà ottenuto sommando il “**Punteggio Tecnico**” (**PT**) e il “**Punteggio Economico**” (**PE**):

$$P_{totale} = PT + PE$$

Il “**Punteggio Tecnico**” sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PT_i = \sum P_{ij}$$

dove:

Descrizione

PTi: Punteggio Tecnico dell'operatore i-esimo

ΣPij: Sommatoria dei punteggi assegnati all'operatore i-esimo per ogni criterio

La somma dei punteggi attribuiti ai criteri A, B, C, D determinerà il totale del punteggio tecnico (PT= max 70)

Rif.		Punteggio massimo
A	Ubicazione del deposito, caratteristiche tecnico funzionali, caratteristiche delle attrezzature e dei mezzi messi a disposizione per l'espletamento del servizio	Max 15 punti di cui:
A1	Sede Deposito (distanza dall'appaltante, caratteristiche strutturali ecc,)	Max 5 punti
A2	Attrezzature (scaffalature, etc.)	Max 5 punti
A3	Logistiche (mezzi di trasporto, muletti, etc)	Max 5 punti
B	Funzionalità	Max 25 punti di cui:
B1	Procedure operative applicate per la gestione della documentazione	Max 15 punti
B2	Software gestionale strutturato come da caratteristiche indicate nel Capitolato	Max 10 punti
C	Tempistica	Max 20 punti di cui:
C1	Consegna della documentazione	Max 10 punti
C2	Numero operazioni di scarto annuali	Max 10 punti
D	Servizi e funzionalità integrative e/o migliorative rispetto a quelle previste nel presente capitolato	Max 10 punti
Punteggio Massimo Offerta Tecnica		70

Di seguito vengono indicate le modalità di attribuzione dei punteggi ai singoli criteri relativi al merito tecnico, con il seguente procedimento:

assegnazione di un "giudizio" (g) da parte della Commissione a ciascuno dei parametri di valutazione di ciascun criterio sopraelencato, secondo i seguenti sette livelli:

- non valutabile/non conforme 0,00;
- scarso 0,25;

- insufficiente 0,50;
- sufficiente 0,60;
- discreto 0,70,
- buono 0,85;
- ottimo 1,00;

attribuzione ad ogni criterio di valutazione del giudizio pesato (Gp) quale risultante dal prodotto del giudizio (g) assegnato a ciascun criterio di valutazione, moltiplicato per il peso del criterio medesimo, secondo la formula:

Gp = g X peso (max due decimali)

SGp = somma dei giudizi pesati (Gp) di ogni criterio di valutazione (A-B-C-D).

la somma dei punteggi così ottenuti per ogni criterio di valutazione costituisce il punteggio qualità (PT) ottenuto da ogni partecipante che pertanto vale:

PT = somma di tutti gli **SGp**

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 42/70 del punteggio tecnico. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

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

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **FORMULA NON LINEARE**

$$PE_i = PE_{\max} (R_i / R_{\text{best}})^*$$

dove:

PE_i = punteggio economico attribuito all'offerta del concorrente i-esimo;

PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile;

R_i = valore ribasso offerto dal concorrente i-esimo;

R_{best} = valore ribasso dell'offerta più conveniente;

*** = coefficiente esponenziale stabilito dall'Amministrazione pari a 0,3**

Non si prevede la riparametrazione dei punteggi ottenuti né per la parte tecnica né per quella economica

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA TELEMATICA

La prima seduta pubblica virtuale, avrà luogo in una data che verrà preventivamente comunicata sul Sistema nella sezione dedicata alla presente procedura e alla sezione Avvisi e Bandi della pagina web della Committenza (<http://www.asl.vt.it>).

Parimenti le successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti con le stesse modalità.

Trattandosi di seduta pubblica virtuale, l'operatore economico partecipante alla procedura deve accedere alla schermata di log-in del Sistema ([https:// stella.regione.lazio.it/portale/](https://stella.regione.lazio.it/portale/)), cliccando sul link "sistema acquisti" abilitato all'atto dell'avvio della seduta da parte della stazione appaltante.

Effettuato l'accesso, dovrà ricercare la procedura di gara di interesse mediante la sezione "Bandi scaduti" e successivamente "Bandi pubblicati".

Per partecipare alla seduta, sarà necessario cliccare sul comando "bandi scaduti" e, dopo aver selezionato la procedura di interesse, sul comando "seduta virtuale", abilitato all'atto dell'avvio della seduta da parte della stazione appaltante.

Ciascuna seduta pubblica virtuale, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati appositamente.

Il Seggio di gara istituito ad hoc procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la ricezione delle offerte collocate sul STELLA e a sbloccare la documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, con indicate le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, che sarà comunicato alle ditte concorrenti a mezzo PEC, all'indirizzo comunicato in fase di registrazione al STELLA, entro 5 (cinque) giorni.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, ovvero attraverso la piattaforma aziendale di cui questa ASL si avvale per la verifica ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3/5 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'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

Si stima, in funzione delle caratteristiche della procedura e del possibile numero di offerte che saranno presentate, una durata prevista dei lavori della commissione giudicatrice pari a circa 90 giorni.

La Commissione giudicatrice si riserva, nel corso dei lavori tecnici, di richiedere dimostrazioni DEMO dell'applicativo offerto in sede di gara.

21. APERTURA, VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TELEMATICHE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara, procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

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

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, la commissione renderà visibili i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica virtuale successiva, la commissione procederà allo sblocco e quindi all'apertura dell'offerta economica e alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte all'art. 18.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

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

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

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto all'art. 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo art. 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, 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 Amministrativa e nell'offerta 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.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione 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 esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

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

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, 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.

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

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass ovvero attraverso la piattaforma telematica aziendale di cui questa ASL si avvale per la verifica delle certificazioni ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

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.

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.

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.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva intestata in favore dell'ASL di Viterbo da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, nonché copia della polizza di responsabilità civile professionale, inclusa la responsabilità civile presso terzi, prestatori di lavoro e polizza incendi, con un massimale annuo non inferiore a Euro 5.000.000,00, e con massimale per sinistro non inferiore a Euro 2.000.000,00, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso ed eventuali proroghe.

Laddove l'aggiudicatario sia in possesso della sola domanda di iscrizione all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede, la stazione appaltante consulta la Banca dati

nazionale unica della documentazione antimafia immettendo i dati relativi all'aggiudicatario (ai sensi dell'art. 1, comma 52 della l. 190/2012 e dell'art. 92, commi 2 e 3 del d.lgs. 159/2011).

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 di 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.

L'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva intestata in favore dell'ASL di Viterbo da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

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 l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

24. CONDIZIONE RISOLUTIVA

Ai sensi dell'art. 1353 e ss. c.c., il presente appalto è sottoposto alla condizione risolutiva rappresentata dall'attivazione del nuovo appalto aggiudicato a seguito di gara Regionale e/o aggregata, da parte della Regione Lazio, per l'esecuzione dei servizi di che trattasi. In tale fattispecie, la Ditta non potrà vantare richieste di risarcimento danni o indennizzo di qualunque genere.

25. ORDINI, FATTURAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI

Per la presente procedura, questa ASL emetterà sul sistema amministrativo/contabile aziendale degli ordinativi, che verranno debitamente trasmessi, mediante canale NSO/PEPPOL/P.E.C. alla ditta aggiudicataria per la relativa fatturazione.

Ai sensi del D.M. 55/2013 le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in formato elettronico:

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF9IAK

DENOMINAZIONE IPA UFFICIO: AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO.

Le fatture dovranno **obbligatoriamente** riportare i seguenti dati:

- il CIG della procedura/lotto;
- il numero del provvedimento di aggiudicazione definitiva (delibera/determina);
- il numero dell'ordinativo.

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà la regolare liquidazione ovvero il regolare pagamento delle fatture che rimarranno pertanto in attesa di definizione.

Ciascuna fattura, fatta salva la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto dovuto di cui all'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., riporterà solamente l'importo troncato alle prime due cifre decimali, senza alcun arrotondamento. Le ritenute possono essere svincolate dalla ASL Viterbo soltanto in sede di

liquidazione finale, previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.). Resta salva la facoltà, per la Stazione Appaltante, di concordare con l'aggiudicatario ulteriori indicazioni, da inserire in fattura per agevolare le attività di verifica e controllo.

Tutte le fatture saranno liquidate previo nulla osta del DEC di corretta esecuzione del servizio che verrà comunicata al RUP.

I termini di pagamento sono fissati secondo le disposizioni di legge, come previsto dai DCA nn. U00308/2015, U00032/2017, U000289/2017 e U00504/2017. Tali termini verranno applicati soltanto nel caso in cui tutte le condizioni del servizio offerto siano stati rispettati.

26. REVISIONE DEI PREZZI

Relativamente alla revisione dei prezzi, si rimanda integralmente all'articolo 29 del Decreto Sostegni-ter (D.L. n. 4/2022), "Disposizioni urgenti in materia di contratti pubblici".

Le clausole di revisione dei prezzi sono previste dall'art. 106 c. 1 lett. a) primo periodo del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è da ritenersi applicabile a seguito di istruttoria e comunque solo dopo il primo anno di validità.

27. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

In conformità a quanto stabilito dall'art. 105, comma 1, del Codice, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il relativo Contratto stipulato. Resta fermo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lettera d) del Codice, in caso di modifiche soggettive.

I crediti derivanti dal Contratto potranno essere ceduti esclusivamente nel rispetto delle forme e delle modalità previste dalla normativa, in particolare l'Appaltatore potrà cedere i crediti ad esso derivanti dal Contratto osservando le formalità di cui all'art. 106, comma 13, del Codice.

Ai fini dell'opponibilità all'Azienda, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla amministrazione debitrice e saranno efficaci e opponibili alla ASL di Viterbo qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. In ogni caso, la ASL di Viterbo cui sarà notificata la cessione, può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente Affidatario in base al Contratto con questo stipulato, ivi compresa la compensazione di cui al capoverso che segue.

L'Azienda potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 c.c., quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare all'Azienda a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

Nel caso di cessione dei crediti derivanti dal presente Appalto, ai sensi dell'art. 106, comma 13, del Codice, nel relativo contratto dovranno essere previsti a carico del cessionario i seguenti obblighi:

- a) indicare il CIG della procedura ed anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato;
- b) osservare gli obblighi di tracciabilità in ordine ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, utilizzando un conto corrente dedicato.

28. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Contratto che deriverà dal presente Appalto potrà essere sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 1, del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. e sarà in ogni caso sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 2, del predetto D.L.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto quanto accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al R.U.P. una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'Appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al R.U.P. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la Stazione Appaltante, su proposta del R.U.P., dichiara risolto il Contratto.

Qualora, al di fuori dei casi di cui al precedente capoverso, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del Contratto, il Direttore dell'Esecuzione assegna a quest'ultimo un termine che, salvi i casi di urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni solari, entro i quali l'Appaltatore medesimo deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il Contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

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

Il R.U.P. nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione del Contratto, dispone, con preavviso di 20 (venti) giorni, che il Direttore dell'Esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario degli eventuali materiali e la relativa presa in consegna.

La commissione preposta alla verifica di conformità procede a redigere un verbale di accertamento tecnico e contabile con le modalità di cui al D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i.. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del Contratto e ammesso in contabilità e quanto previsto nei documenti di gara nonché nelle eventuali perizie di variante; è altresì accertata la presenza di eventuali prestazioni, riportate nello stato di consistenza, ma non previste nei documenti di gara, né nelle eventuali perizie di variante.

Nei casi di cui ai precedenti capoversi, in sede di liquidazione finale delle prestazioni riferita all'Appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'Appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le Forniture, ove la Stazione Appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110, comma 1, del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i..

Nei casi di risoluzione del Contratto dichiarata dalla Stazione Appaltante, l'Appaltatore deve provvedere allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Stazione Appaltante; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Azienda provvederà d'ufficio, addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.

Il Contratto si risolverà immediatamente di diritto, nelle forme e secondo le modalità previste dall'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) cessazione dell'attività di impresa in capo all'Appaltatore;
- b) mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'Appaltatore verso l'Azienda, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;
- c) perdita, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) violazione del requisito di correttezza e regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'Appaltatore;
- e) violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro e trattamento retributivo dei lavoratori dipendenti;
- f) violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'Appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;
- g) violazione degli obblighi di condotta derivanti dal «Codice di comportamento aziendale», nonché in ogni caso di inosservanza delle norme del P.T.P.C. e del P.T.T.I.;
- h) cessione parziale o totale del Contratto da parte dell'Appaltatore;
- i) affidamenti di subappalti non preventivamente autorizzati dall'Azienda;
- j) esito negativo del collaudo per più di 3 (tre) volte;
- k) frode nell'esecuzione del Contratto;
- l) applicazione di penali, da parte della Stazione Appaltante, per ammontare superiore al 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa, nel corso della durata del Contratto;
- m) mancata cessazione dell'inadempimento e/o mancato ripristino della regolarità della Fornitura entro il termine di 15 (quindici) giorni solari dalla contestazione intimata dall'Azienda.

Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopraelencate, l'Azienda comunicherà all'Appaltatore la propria volontà di avvalersi della risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

In tutti i casi di risoluzione imputabili all'Appaltatore, l'Azienda procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i.. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, l'Azienda applicherà in danno dell'Operatore una penale di importo pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Azienda.

L'ASL si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di risolvere il Contratto anche in caso di sopravvenuta stipulazione di nuovi contratti/convenzioni, a seguito di aggiudicazione di gare centralizzate espletate dalla Regione Lazio o da Consip, contenenti condizioni più vantaggiose per le Forniture oggetto di affidamento, salva la facoltà dell'Appaltatore di adeguare in misura corrispondente l'offerta.

L'ASL si riserva altresì la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, ovvero di annullare la procedura di gara, qualora sopravvenissero dinieghi autorizzativi ovvero disposizioni, da parte delle Autorità Regionali competenti, in relazione ad iniziative incidenti sullo stesso oggetto di gara, realizzate

dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio o da altro soggetto aggregatore autorizzato.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

29. RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. 159/11, la Stazione Appaltante potrà recedere dal Contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite.

L'Appaltatore avrà diritto esclusivamente agli importi previsti dal comma 1, nel caso in cui siano dovuti, e non potrà pretendere alcun ulteriore risarcimento, indennizzo o pagamento di sorta anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile e dall'art. 109, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

Il recesso dovrà essere comunicato dall'Azienda all'Appaltatore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari rispetto agli effetti del recesso.

30. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore, o di risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 108 del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i., ovvero di recesso dal Contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. 159/11, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del Contratto, l'Azienda provvederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario Aggiudicatario in sede in offerta.

31. OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 (*«Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia»*) e del decreto Legge 187 del 12/11/2010 (*«Misure urgenti in materia di sicurezza»*), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, sia nei rapporti verso l'ASL che nei rapporti con la Filiera delle Imprese.

In particolare, l'Appaltatore si obbliga:

- a. ad utilizzare, ai fini dei pagamenti intervenuti nell'ambito del presente Appalto, sia attivi da parte della Stazione Appaltante che passivi verso la Filiera delle Imprese, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;

- b. a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente Appalto, verso o da i suddetti soggetti, sui conti correnti dedicati sopra menzionati;
- c. ad utilizzare, ai fini dei movimenti finanziari di cui sopra, lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d. ad utilizzare i suddetti conti correnti dedicati anche per i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché per quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, per l'intero importo dovuto e anche se questo non sia riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 3, comma 1° della legge 136/10;
- e. ad inserire o a procurare che sia inserito, nell'ambito delle disposizioni di pagamento relative al presente Appalto, il codice identificativo di gara (CIG);
- f. a comunicare all'ASL ogni modifica relativa ai dati trasmessi inerenti il conto corrente dedicato e/o le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto entro il termine di 7 (sette) giorni dal verificarsi della suddetta modifica;
- g. ad osservare tutte le disposizioni sopravvenute in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, di carattere innovativo, modificativo, integrativo o attuativo della legge 136/10, e ad acconsentire alle modifiche contrattuali che si rendessero eventualmente necessarie o semplicemente opportune a fini di adeguamento.
- l. Per quanto concerne il presente Appalto, potranno essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale:
 - a. i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa;
 - b. le spese giornaliere relative al presente Appalto di importo inferiore o uguale a € 1.500,00 (millecinquecento,00), fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa, nonché il rispetto di ogni altra previsione di legge in materia di pagamenti;
 - c. gli altri pagamenti per i quali sia prevista per disposizione di legge un'esenzione dalla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ove per il pagamento di spese estranee a commesse pubbliche fosse necessario il ricorso a somme provenienti dai conti correnti dedicati di cui sopra, questi ultimi potranno essere successivamente reintegrati mediante bonifico bancario o postale, ovvero mediante altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di reintegro.

Nel caso di cessione di crediti derivanti dal presente Appalto, ai sensi dell'art. 106, comma 13°, del Codice, nel relativo contratto dovranno essere previsti a carico del cessionario i seguenti obblighi:

- a. indicare il CIG ed anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato;
- b. osservare gli obblighi di tracciabilità in ordine ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, utilizzando un conto corrente dedicato.

32. OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI NEI CONTRATTI COLLEGATI AL PRESENTE APPALTO E IN QUELLI DI FILIERA

In caso di sottoscrizione di contratti o atti comunque denominati con la Filiera delle Imprese, l'Appaltatore:

- a. è obbligato ad inserire nei predetti contratti o atti gli impegni reciproci ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/10, come declinati al 2° comma dell'articolo precedente, opportunamente adeguati in punto di denominazione delle parti in ragione della posizione in filiera;
- b. qualora si abbia notizia dell'inadempimento della Filiera delle Imprese rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo precedente ed all'art. 3 della legge 136/10, sarà obbligato a darne immediata comunicazione all'ASL e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente;
- c. è obbligato ad inserire nei predetti contratti o atti gli impegni di cui alle precedenti lettere a) e b), opportunamente adeguati in punto di denominazione delle parti in ragione della posizione in filiera, affinché tali impegni si estendano lungo tutta la Filiera delle Imprese.

33. ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE

In applicazione alle norme di cui alla Legge n. 241/1990 e in conformità alla normativa sugli appalti si garantisce il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

34. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il TAR LAZIO.

35. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii. («Codice in materia di Protezione dei Dati Personali»), così come modificato dal D.lgs. 101/2018, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che:

- titolare del trattamento è l'ASL di Viterbo.
- Responsabile del trattamento è l'Avv. Gennaro Maria Amoruso – Tel.: 07613391 e-mail: dpo@asl.vt.it - PEC: dpo@ergopec.it;
- il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nel rispetto del segreto aziendale e industriale;
- il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, poste in essere dagli incaricati al trattamento di dati personali a ciò autorizzati dal titolare del trattamento;

- i dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata, e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
- i dati possono essere portati a conoscenza degli incaricati autorizzati dal titolare e dal RUP, possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
- i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge.
- con l'invio dell'Offerta, i Concorrenti esprimono il consenso al trattamento dei dati personali forniti.

36. DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente Disciplinare ovvero nell'allegato Capitolato, valgono e si applicano le norme vigenti in materia di appalti pubblici ed in particolare quelle contenute nel D.L.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii.. nonché le norme del Codice Civile e la vigente legislazione regionale per le ASL.

ASL VITERBO – Azienda Sanitaria Locale di Viterbo
Avviso di gara

Si comunica che è stata indetta una procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento del servizio della custodia e gestione della documentazione sanitaria ed amministrativa della ASL Viterbo, per la durata di anni 3, oltre la facoltà di prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 3 del predetto decreto, offerta economicamente più vantaggiosa, per un valore complessivo stimato dell'appalto pari ad €. 600.000,00 IVA esclusa. Numero Gara ??????? C.I.G. ??????????. Le offerte dovranno pervenire entro il _____ all'indirizzo e con le modalità riportate nel bando e nella documentazione di gara. Tale bando è stato trasmesso per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data _____ ed è consultabile sul sito www.asl.vt.it – Bandi - Avvisi e Gare.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Daniela Donetti