

Atto adottato dall'Azienda

<b>DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE</b>	102/DG	11 FEB. 2020
	Numero	data
<b>Oggetto: UOSD ICT – Indizione nell’ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 55 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., di un Appalto Specifico in unico lotto volto all’affidamento di servizi di Desktop Outsourcing per la durata di 36 mesi. Importo presuntivo a base d’asta € 1.050.000,00 IVA esclusa, pari a € 1.281.000,00 IVA inclusa. Indizione ed approvazione degli atti di gara.</b>		
Esercizio _____ Conto _____ Centro di Costo <u>1UOC0800</u> Sottoconto n° _____ Budget: _____ - Assegnato                    € _____ - Utilizzato                    € _____ - Presente Atto                € _____ - Residuo                      € _____ Ovvero schema allegato <input checked="" type="checkbox"/> Scostamento Budget        NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale _____ Data _____ Firma _____ <span style="margin-left: 150px;">Dott. Pasquale Ferrari</span>	<p style="text-align: center;"><b>U.O.S.D. I.C.T.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>F.to</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">L’estensore Dott. Giulio Casale</p> <p>Il Responsabile del Procedimento</p> <p style="text-align: right;"><b>F.to</b></p> <p>Data _____ Firma _____</p> <p style="text-align: right;">Ing. Francesco Saverio Emmanuele Profiti</p> <p>Il Dirigente <i>ad interim</i> della UOSD I.C.T.</p> <p style="text-align: right;"><b>F.to</b></p> <p>Data _____ Firma _____</p> <p style="text-align: right;">Ing. Francesco Saverio Emmanuele Profiti</p> <p>Proposta n° <u>104</u> del <u>31-01-2020</u></p>	
<b>PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</b> _____ _____ Data <u>04-02-2020</u> <p style="text-align: center;"><b>F.to</b></p> _____ <p style="text-align: center;">IL DIRETTORE SANITARIO Antonio Fortino</p>	<b>PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b> _____ _____ Data <u>03-02-2020</u> <p style="text-align: center;"><b>F.to</b></p> _____ <p style="text-align: center;">IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Cristiano Camponi</p>	
La presente deliberazione si compone di n° _____ di cui n° _____ di pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l’esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale.		

<p>Esercizio <u>2020</u> Conto <u>503020101</u></p> <p>Centro di Costo <u>1UOC0800</u></p> <p>Sottoconto _____</p> <p>Budget:</p> <p>- Assegnato € <u>880.000,00</u></p> <p>- Utilizzato € <u>465.404,44</u></p> <p>- Presente Atto € <u>320.250,00</u></p> <p>- Residuo € <u>94.345,56</u></p> <p>Scostamento Budget NOX SI</p> <p>Funzionario addetto al controllo di Budget</p> <p><u>F.to</u> <u>31-01-2020</u></p>	<p>Esercizio <u>2021</u> Conto <u>503020101</u></p> <p>Centro di Costo <u>1UOC0800</u></p> <p>Sottoconto _____</p> <p>Budget:</p> <p>- Assegnato € _____</p> <p>- Utilizzato € _____</p> <p>- Presente Atto € <u>427.000,00</u></p> <p>- Residuo € _____</p> <p>Scostamento Budget NO SI</p> <p>Funzionario addetto al controllo di Budget</p> <p>_____</p>
<p>Esercizio <u>2022</u> Conto <u>503020101</u></p> <p>Centro di Costo <u>1UOC0800</u></p> <p>Sottoconto _____</p> <p>Budget:</p> <p>- Assegnato € _____</p> <p>- Utilizzato € _____</p> <p>- Presente Atto € <u>427.000,00</u></p> <p>- Residuo € _____</p> <p>Scostamento Budget NO SI</p> <p>Funzionario addetto al controllo di Budget</p> <p>_____</p>	<p>Esercizio <u>2023</u> Conto <u>503020101</u></p> <p>Centro di Costo <u>1UOC0800</u></p> <p>Sottoconto _____</p> <p>Budget:</p> <p>- Assegnato € _____</p> <p>- Utilizzato € _____</p> <p>- Presente Atto € <u>106.750,00</u></p> <p>- Residuo € _____</p> <p>Scostamento Budget NO SI</p> <p>Funzionario addetto al controllo di Budget</p> <p>_____</p>

## Il Dirigente della U.O.S.D. I.C.T.

- VISTO** il Decreto Legislativo 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il Decreto Legislativo 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** La deliberazione n.184/CS del 26/03/2019 “Attivazione delle Unità operative centrali e degli Uffici amministrativi di cui all'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 88/DG del 29 gennaio 2019, di parziale modifica della deliberazione n. 582/DG del 27 giugno 2018, e approvato con DCA n. U00117 del 18/03/2019” con cui è stata attivata l’unità operativa centrale UOSD I.C.T. come prevista dall’Atto Aziendale;
- VISTA** la nota protocollo n. 40638 del 05/12/2019 è stata affidata la Responsabilità della U.O.S.D. I.C.T. (Information and Communication Technology), ex “U.O.S.D. Sviluppo e Gestione, Incremento delle tecnologie Informatiche”, all’Ing. Francesco Saverio Emmanuele Profiti;
- 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”;
- VISTO** il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50”;
- VISTO** in particolare l’art.55 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che definisce il Sistema Dinamico di Acquisizione (SDAPA) e ne regola la disciplina;
- VISTA** La documentazione amministrativa e tecnica di gara per l’avvio della procedura SDAPA come predisposta da Consip ed integrata dalla AO San Giovanni-Addolorata con le specifiche esigenze definite nel Capitolato Tecnico (con allegati) e Lettera d’invito con allegato il Capitolato d’Oneri che, allegati al presente atto ne fanno parte integrante e sostanziale;
- VISTO** l’articolo I della legge 27 dicembre 2006, n.296, che , al comma 449, prevede che per gli acquisti di importo superiore alla soglia comunitaria “[...] *Gli enti del Servizio sanitario nazionale sono in ogni caso tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni-quadro stipulate da Consip S.p.A.*” e , al comma 450, prevede che “*Fermi restano agli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all’articolo I del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure*”;
- VISTO** l’art 15, c. 13, lett. D), del D.L. del 6 luglio 2012, n.95 convertito nella legge del 7 agosto 2012, n. 135, il quale prevede che <<[...] *gli enti del servizio sanitario nazionale. Ovvero, per essi, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, utilizzano, per l’acquisto di beni e*

*servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro relativi alle categorie merceologiche presenti nella piattaforma CONSIP, gli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione dalla stessa CONSIP, ovvero, se disponibili, dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296>>;*

**VISTA** la legge di stabilità 2019 (legge del 30 dicembre 2018, n. 145) che, con riferimento agli acquisti di beni e servizi, innalza a 5.000,00 euro la soglia dell'obbligo al ricorso al Mercato Elettronico o alle piattaforme elettroniche (Art. 1, comma 130; All'articolo 1, comma 450\*, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le parole <<1.000 euro>> ovunque ricorrono, sono sostituite dalle seguenti: <<5.000 euro>>);

**VISTA** la nota prot. n. 907 del 09/01/2020 inviata tramite PEC, con la quale è stata richiesta alla Direzione Regionale Centrale Acquisti l'integrazione della pianificazione biennale 2019-2020 degli acquisti in materia sanitaria di cui al DCA n. U00255 del 04/07/2019 per procedura in oggetto;

**RICHIAMATA** la delibera n. 747/CS del 31/07/2019, recante ad oggetto *"Costituzione Gruppo Lavoro, art. 4 - Regolamento per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. - approvato con deliberazione n. 689/DG del 17/08/2017, per la definizione del Piano dei fabbisogni relativo ai Servizi di Manutenzione e assistenza delle postazioni di lavoro (GPD L)";*

**PREMESSO** che sulla base del fabbisogno elaborato, sono stati predisposti gli atti che costituiscono la documentazione di gara e che allegati al presente provvedimento ne formano parte integrate e sostanziale;

**CONSIDERATO** che in attuazione dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. di prevedere la costituzione del "fondo di incentivazione per le funzioni tecniche e l'innovazione", costituito ai sensi dell'art. 2 comma 5 lettera b) del "Regolamento per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii." di cui alla delibera n. 689 del 17/08/2017 in misura pari all'1,8% dell'importo del provvedimento al netto dell'IVA pari ad € 1.050.000,00 e corrispondente a € 18.900,00 comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale;

**RITENUTO** di poter aggiudicare la gara in base a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, nei termini di seguito dettagliati:

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	30
Punteggio totale	100

che pertanto sono stati predisposti gli atti che costituiscono la documentazione di gara che allegati al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale:

1. Lettera d'invito;
2. Capitolato d'onori, con relativi allegati di seguito riportati:

- Allegato n. 1: Capitolato Tecnico generato da Sistema;
- Allegato n. 1\_bis: Specifiche tecniche integrative al Capitolato Tecnico;
- Allegato n. 2: Schema Atto di Nomina per Responsabile Esterno al Trattamento dei dati;
- Allegato n. 3: DUVRI recante l'indicazione degli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso, per l'eliminazione dei rischi interferenziali;
- Allegato n. 4: Patto di integrità;
- Allegato n. 5: Schema di contratto.

**CONSIDERATO** che la presente procedura sarà identificata all'ANAC come previsto dalla normativa vigente;

**ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

**ATTESTATO** altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso 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;

#### **PROPONE**

Per i motivi in narrativa esposti che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- Di indire una procedura di gara a lotto unico infrazionabile, ai sensi dell'art. 55 del d.lgs 50/2016 nell'ambito dello SDAPA ICT, per la durata di 36 mesi e importo complessivo da porre a base d'asta € 1.050.000,00 IVA esclusa, pari a € 1.281.000,00 IVA inclusa;
- Di aggiudicare la gara in base a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, nei termini di seguito dettagliati:

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	30
Punteggio totale	100

- Di approvare tutti gli atti di gara predisposti per l'avvio della procedura consistenti la documentazione amministrativa e tecnica di gara per l'avvio della procedura SDAPA come predisposta da CONSIP e integrata dall'AO San Giovanni-Addolorata con le specifiche esigenze, che allegati al presente atto ne fanno parte integrante e sostanziale, come di seguito riportati:
  1. Lettera d'invito;
  2. Capitolato d'onori, con relativi allegati di seguito riportati;
  3. Allegato n. 1: Capitolato Tecnico generato da Sistema;
  4. Allegato n. 1\_bis: Specifiche tecniche integrative al Capitolato Tecnico;

5. Allegato n. 2: Schema Atto di Nomina per Responsabile Esterno al Trattamento dei dati;
  6. Allegato n. 3: DUVRI recante l'indicazione degli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso, per l'eliminazione dei rischi interferenziali;
  7. Allegato n. 4: Patto di integrità;
  8. Allegato n. 5: Schema di contratto
- Di invitare a presentare offerta a tutti gli operatori economici che hanno conseguito l'ammissione allo SDAPA per la categoria "Servizi di assistenza tecnica e manutenzione" del bando ICT ;
  - Di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento l'Ing. Francesco Saverio Emmanuele Profiti, Dirigente della UOSD ICT;
  - Di individuare quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto il Sig. Giancarlo Carbone (Collaboratore Tecnico Professionale Esperto – UOSD ICT);
  - Di rettificare parzialmente il gruppo di lavoro di cui alla delibera n. 747/CS del 31/07/2019 come segue:
    - o Responsabile del Procedimento: Ing. Francesco Saverio Emmanuele Profiti, Responsabile della UOSD ICT (non destinatario di fondi incentivanti in quanto Dirigente), confermando i restanti componenti e le relative funzioni;

- L'onere complessivo derivante dal presente provvedimento, relativo all'importo triennale posto a base di gara quantificato in € 1.050.000,00 IVA esclusa, pari a € 1.281.000,00 IVA inclusa, trova riferimento sul conto n. 503020101 (Manutenzione e riparazione agli impianti e macchinari), così ripartito:

- anno 2020 – Macro 1, sub 22 (data presunta attivazione dei servizi 01/04/2020)  
Conto n. 503020101 € 262.500,00 + IVA 22% per complessivi € 320.250,00 IVA inclusa;
- anno 2021  
Conto n. 503020101 € 350.000,00 + IVA 22% per complessivi € 427.000,00 IVA inclusa;
- anno 2022  
Conto n. 503020101 € 350.000,00 + IVA 22% per complessivi € 427.000,00 IVA inclusa;
- anno 2023 (data presunta termine contratto 31/03/2023)  
Conto n. 503020101 € 87.500,00 + IVA 22% per complessivi € 106.750,00 IVA inclusa;

L'importo del fondo valorizzato in € 18.900,00, di cui € 15.120,00 da destinare al personale relativo al gruppo di lavoro costituito con deliberazione n. 747/CS del 31/07/2019 ed € 3.780,00 da destinare all'acquisto di attrezzature, verrà inputato in bilancio con successivo provvedimento di autorizzazione alla liquidazione secondo le spettanze previste nel "Regolamento per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii." di cui alla delibera n. 689 del 17/08/2017;

L'onere di € 600,00 da sostenere da parte dell'Azienda Ospedaliera per la contribuzione all'ANAC sul sottoconto 509010101 (imposte e tasse) del bilancio economico 2020;

Il presente provvedimento verrà notificato alla U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale per gli adempimenti di competenza, nonché al RUP ed al DEC.

Il Dirigente della UOSD I.C.T.  
Ing. Francesco Saverio Emmanuele Profiti F.to

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il D.L.vo 30.12.1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;

**IN VIRTU'** dei poteri conferiti con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00206 del 2 agosto 2019;

**PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della Legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

**PRESO ATTO** altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso 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;

**VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

ritenuto di dover procedere

## **DELIBERA**

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposto.

La U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

**Il Direttore Generale**  
**Massimo Annicchiarico** F.to

Subautorizzazione				Data ass.	Importo subAut.	Descrizione
Uff. Autor.	Anno	Numero	Sub.			
UA1	2020	1	22	30/01/2020	320 250,00	Indizione nell ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione di un Appalto Specifico in unico lotto volto all'affidamento di servizi di Desktop Outsourcing per la durata di 36 mesi. Importo presuntivo a base d asta 1.281.000,00 IVA inclusa. Indizione ed approvazione degli atti di gara



**AZIENDA OSPEDALIERA S. GIOVANNI ADDOLORATA ROMA**

**Appalto Specifico "Appalto specifico indetto da AO San Giovanni Addolorata per l'affidamento di servizi di desktop outsourcing n. 2476522" nell'ambito**

**del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione**

**ICT - SDAPA**

**LETTERA DI INVITO**

Nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione **ICT - SDAPA**, l'amministrazione AZIENDA OSPEDALIERA S. GIOVANNI ADDOLORATA ROMA

**INVITA**

con la presente tutti gli operatori economici ammessi alle categorie merceologiche oggetto dell'Appalto Specifico "**Appalto specifico indetto da AO San Giovanni Addolorata per l'affidamento di servizi di desktop outsourcing n. 2476522**" e in possesso, in forma singola o raggruppata, dei requisiti indicati nella documentazione di gara, a presentare un'offerta avente ad oggetto quanto descritto nella documentazione. Si ribadisce che potranno partecipare al confronto competitivo esclusivamente gli operatori economici in possesso dei requisiti eventualmente prescritti nella documentazione dell'Appalto Specifico, reperibile presso [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nell'apposita sezione riservata agli invitati.

I chiarimenti dovranno essere inviati entro il:

L'offerta dovrà essere presentata inderogabilmente attraverso il Sistema di e-Procurement entro e non oltre il termine del \_\_\_\_\_ a pena di inammissibilità, secondo le modalità indicate nella documentazione dell'Appalto Specifico.

Si precisa che il criterio di aggiudicazione dell'appalto specifico è: Offerta economicamente più vantaggiosa.

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE.**



**CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI**

**CIG:**


**INDICE**

<b>1. INFORMAZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1.1 Premessa .....	4
1.2 Documentazione di gara e reperimento della stessa .....	4
1.3 Responsabile del procedimento .....	5
1.4 Il Sistema .....	5
1.5 Chiarimenti relativi all'Appalto Specifico .....	6
<b>2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO e SUDDIVISIONE IN LOTTI .....</b>	<b>6</b>
2.1 Oggetto .....	6
2.2 Durata del contratto .....	7
2.3 Opzioni e rinnovi .....	7
<b>3. INVITO .....</b>	<b>8</b>
<b>4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>5. CLASSE DI AMMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO .....</b>	<b>10</b>
5.1 Classi di ammissione .....	10
5.2 Avvalimento .....	11
<b>6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....</b>	<b>12</b>
<b>7. CONTENUTO DELL'OFFERTA .....</b>	<b>13</b>
7.1 Documentazione amministrativa .....	13
7.2 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione .....	14
7.3 Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore .....	16
7.4 Pagamento del contributo all'ANAC .....	19
7.5 Documentazione relativa all'avvalimento .....	20
7.6 Subappalto .....	20
7.7 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni .....	20
7.8 Soccorso Istruttorio .....	21
<b>8 Offerta tecnica .....</b>	<b>22</b>
<b>9 Offerta economica .....</b>	<b>23</b>
<b>10. Sottoscrizione dell'offerta: tecnica ed economica .....</b>	<b>24</b>
<b>11. REDAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA IN MODALITÀ MASSIVA .....</b>	<b>24</b>
<b>13 AGGIUDICAZIONE .....</b>	<b>25</b>
13.1 Criterio di aggiudicazione .....	25
13.2 Ulteriori regole e vincoli .....	33
13.3 Fase di aggiudicazione .....	34
13.4 Commissione giudicatrice .....	34
13.5 Apertura offerte tecniche .....	35
13.6 Apertura offerte economiche .....	35
13.7 Anomalia .....	36



<b>14. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto .....</b>	<b>37</b>
<b>15. AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE.....</b>	<b>39</b>
<b>16. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO .....</b>	<b>39</b>
<b>17. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA .....</b>	<b>40</b>
17.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto .....	40
17.2 Polizza assicurativa .....	40
<b>18. ACCESSO .....</b>	<b>40</b>
<b>19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....</b>	<b>41</b>
<b>20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>41</b>
<b>21. GESTORE DEL SISTEMA .....</b>	<b>41</b>
<b>22 Allegati .....</b>	<b>41</b>

## 1. INFORMAZIONI GENERALI

### 1.1 Premessa

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento dell'Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS), ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 50/2016, indetto da Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata (di seguito, per brevità, anche stazione appaltante) per l'affidamento di SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING, in un unico lotto come da **Delibera DG n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**, nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni (ID 2018), pubblicato sulla GUUE n. S 91 del 15 maggio 2018 e sulla GURI n. 57 del 18 maggio 2018 e pubblicato sul sito [www.consip.it](http://www.consip.it), [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it).

Il luogo di svolgimento del servizio è c/o Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata, Via dell'Amba Aradam n. 9, Roma [codice NUTS ITI43].

CIG \_\_\_\_\_

### 1.2 Documentazione di gara e reperimento della stessa

La documentazione dell'AS comprende:

- Lettera di invito generata dal Sistema;
- Il presente Capitolato d'Oneri, ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti allegati:
  - **Allegato n. 1:** Capitolato Tecnico generato da Sistema;
  - **Allegato n. 1\_bis:** Specifiche tecniche integrative al Capitolato Tecnico;
  - **Allegato n. 2:** Schema Atto di Nomina per Responsabile Esterno al Trattamento dei dati;
  - **Allegato n. 3:** DUVRI recante l'indicazione degli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso, per l'eliminazione dei rischi interferenziali.
  - **Allegato n. 4:** Patto di integrità;
  - **Allegato n. 5:** Schema di contratto.

La documentazione tecnica è stata redatta tenendo conto di quanto previsto al paragrafo 2.3 del Capitolato Tecnico relativo al Bando Istitutivo, per quanto applicabile.

La documentazione ufficiale della presente procedura è in formato elettronico, firmato digitalmente e scaricabile dal sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nell'area riservata ai soli operatori economici invitati.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'articolo 29 del D. Lgs. n. 82/2005, disponibile sul sito [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it). Nell'area riservata agli invitati presente sul sito Internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) è disponibile anche la versione elettronica della documentazione non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico prevale la versione firmata digitalmente.

Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sul surrichiamato sito.

### 1.3 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 è l'Ing. Francesco Saverio Emmanuele Profiti (Dirigente UOSD I.C.T – A.O. San Giovanni Addolorata).

### 1.4 Il Sistema

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzo di un sistema telematico (di seguito, per brevità, anche "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui all'art. 40 del D. Lgs. n. 50/2016, e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005. Mediante il Sistema verranno gestite le seguenti fasi:

- a) l'invio della lettera d'invito,
- b) la presentazione delle offerte e l'analisi e valutazione delle stesse;
- c) le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Anche ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico ammesso al Sistema Dinamico di acquisizione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni con la presentazione della "Domanda di ammissione" ha eletto domicilio nell'apposita area "comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente ogni AS di cui allo SDAPA, nonché presso l'indirizzo di posta elettronica certificata ivi indicata. Pertanto, nel caso di indisponibilità del Sistema, la stazione appaltante invierà le comunicazioni inerenti l'AS a mezzo pec.

L'"Offerta" deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

\*\*\*

Il Sistema utilizzato da Consip S.p.A. garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dei documenti prodotti dall'operatore economico nonché la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dei documenti medesimi, conformemente alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e al D. Lgs. n. 82/2005.

La presentazione da parte del concorrente di tutta la documentazione necessaria ai fini della partecipazione ed in particolare dei documenti che compongono l'"Offerta" è a totale ed esclusivo rischio del concorrente stesso, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della surrichiamata documentazione, 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 della Consip S.p.A. e/o della stazione appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'Offerta non pervenga entro i termini perentori previsti.

L'ora e la data esatta di ricezione dell'"Offerta" sono stabilite in base al tempo del Sistema, come previsto dal paragrafo 7.1 e seguenti del Capitolato d'onori del Bando Istitutivo.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera Consip S.p.A. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti, mancati funzionamenti o interruzioni di funzionamento del Sistema di qualsiasi natura essi siano. Consip S.p.A. o la stazione appaltante, per quanto attiene la partecipazione all'Appalto Specifico, si riservano, comunque, di adottare i provvedimenti che riterranno necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative

presenti sul Sistema, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

Ai fini della presentazione dell'“Offerta” è indispensabile per gli operatori economici:

- essere stati previamente ammessi dalla Consip S.p.A., prima dell'invio della lettera di invito, al Sistema dinamico della PA per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni ed invitati dalla stazione appaltante a presentare offerta alla presente iniziativa, sulla base delle regole di seguito stabilite;
- il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), del D. Lgs. n. 82/2005, in corso di validità, nonché di una casella di posta elettronica certificata;
- la seguente dotazione tecnica minima: i) un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 7.0 o superiore, oppure Mozilla Firefox 3+ o superiore; Safari 3.1+ o superiore, Opera 10+ o superiore, Google Chrome 2+ o superiore; ii) un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante dovrà contattare la Consip affinché siano adottati i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. E' consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. Resta salvo quanto previsto nelle Regole del Sistema di E-procurement (anche definite “Regole”).

### **1.5 Chiarimenti relativi all'Appalto Specifico**

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto Specifico riservata alle richieste di chiarimenti. Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec [ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it](mailto:ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it) e indirizzate all'attenzione del Responsabile del Procedimento.

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 in formato elettronico, firmato digitalmente almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima, in formato elettronico, firmato digitalmente, nell'area riservata agli invitati del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## **2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

### **2.1 Oggetto**

La presente procedura riguarda l'affidamento di un appalto avente ad oggetto la categoria merceologica

indicata nel Capitolato Tecnico generato dal sistema alle condizioni tutte espressamente stabilite nella documentazione tecnica relativa allo stesso Appalto Specifico.

L'importo a base d'asta è indicato nella tabella seguente al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Categoria merceologica	CPV
Servizi di Assistenza Tecnica e manutenzione	72110000-9
Servizi di Assistenza Tecnica e manutenzione	50300000-8
Servizi di Assistenza Tecnica e manutenzione	72611000-6
Servizi di Assistenza Tecnica e manutenzione	48000000-8
<b>Importo totale a base d'asta</b>	<b>€ 1.050.000,00 IVA ESCLUSA</b>

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a Euro 1.200,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

Non è prevista la suddivisione in Lotti funzionali, in quanto ai sensi dell'art. 51 del Codice, il servizio oggetto del presente appalto non risulta suscettibile di suddivisione in lotti funzionali, poiché esso identifica un sistema unico ed inscindibile, ed è pertanto connotato da necessaria unitarietà, anche organizzativa.

## 2.2 Durata del contratto

La durata del Contratto (escluse le eventuali opzioni), che verrà stipulato all'esito della presente procedura, è di 36 mesi decorrenti dalla data di verifica funzionale favorevole.

## 2.3 Opzioni e rinnovi

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 mesi, per un importo di Euro 350.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, in caso di documentato aumento delle postazioni di lavoro, notebook, stampanti personali b/n, numero di utenti destinatari del servizio di Help Desk.

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

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda

necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

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 massimo 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 Euro 2.310.000 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, derivante dai seguenti items: Base d'asta, Rinnovo 1 anno (eventuale), Art. 106, comma 12 (20% eventuale), Art. 106, comma 1 (50% eventuale), Art. 106, comma 11 (6 mesi eventuale).

### 3. INVITO

La stazione appaltante ha inviato, tramite l'area "Messaggi personali", una comunicazione di invito a presentare offerta a tutti gli operatori economici che hanno conseguito l'ammissione allo SDAPA per la/e categoria/e merceologica/e oggetto dell'AS, a prescindere dalla classe di ammissione di appartenenza, al momento dell'invio della lettera di invito.

Resta fermo che coloro che appartengono a una classe di ammissione inferiore a quella richiesta dovranno, a pena di esclusione, partecipare al confronto competitivo tramite forme associate (RTI, consorzi ordinari, Aggregazioni) o facendo ricorso all'avvalimento, come descritto nei paragrafi successivi.

Sul Sistema gli operatori invitati possono visionare, nell'area loro riservata, la lettera di invito e l'ulteriore documentazione della procedura.

La lettera di invito specifica il termine (data ed ora) entro il quale l'offerta deve essere presentata.

Rimane inteso che possono presentare offerta unicamente gli operatori economici invitati (in qualsiasi forma intendano partecipare) le cui dichiarazioni, rese in fase di ammissione allo SDAPA, siano ancora valide ovvero siano state oggetto di rinnovo dati. Tale regola trova applicazione in caso di RTI e Consorzi ordinari, rispetto a tutte le Imprese che ne fanno parte; in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 rispetto al Consorzio e alle consorziate esecutrici; in caso di avvalimento, rispetto all'Impresa ausiliaria.

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

Al presente Appalto Specifico è ammessa la partecipazione oltre che delle imprese singole, degli operatori di cui all'art. 45 co. 2 lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e delle Aggregazioni tra imprese aderenti al Contratto di rete (d'ora in poi solo Aggregazioni) con soggettività giuridica, già ammessi allo SDAPA al momento dell'invito, anche delle imprese raggruppate / consorziate o raggruppande / consorziande, nonché delle Aggregazioni prive di soggettività giuridica, ma dotate di organo comune con potere di

rappresentanza/dotate di organo comune prive di potere di rappresentanza o sprovviste di organo comune (d'ora in poi, solo "Aggregazioni senza soggettività giuridica").

Tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, o quali consorziate esecutrici di un Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., devono, a pena di esclusione, essere state singolarmente ammesse, secondo le modalità previste nel Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, allo SDAPA per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni al momento dell'invio dell'invito del presente AS, alla luce di quanto previsto al paragrafo 5.1.2 dello stesso Capitolato d'onere del Bando istitutivo, e pertanto invitate. Resta fermo quanto previsto al successivo paragrafo 5.

Saranno, inoltre, esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Fermo restando quanto precede vale quanto segue.

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 alla presente procedura 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 alla presente procedura in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

**È vietato** al concorrente che partecipa alla presente procedura 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, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

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.

Ai consorzi ordinari 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'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

## 5. CLASSE DI AMMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO

### 5.1 Classi di ammissione

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti dichiarati in fase di ammissione allo SDA. 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 degli articoli 81, commi 1 e 2, nonché 216, comma 13 del Codice, le stazioni appaltanti e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVCPass istituita presso ANAC per la comprova dei requisiti.

**A)** In caso di partecipazione in forma singola, l'Operatore economico dovrà, a pena di esclusione, rientrare nella "Classe di ammissione" indicata nella tabella che segue o in una Classe di ammissione ad essa superiore, ed essere in possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale di cui al punto III.1.1) del Bando istitutivo, di capacità economico-finanziaria di cui al punto III.1.2) del Bando Istitutivo, e di capacità tecnica e professionale di cui al punto III.1.3) del Bando Istitutivo, come indicati nel Capitolato d'Oneri del Bando istitutivo: Categoria merceologica "Servizi di Assistenza Tecnica e manutenzione", classe di ammissione C, Valore sulla base del quale è stata individuata la classe di ammissione, calcolato con le modalità indicate al paragrafo 6.2 del Capitolato d'Oneri relativo al Bando Istitutivo € 1.050.000,00 IVA esclusa.

**B)** In caso di partecipazione in forma aggregata, l'Operatore economico dovrà, a pena di esclusione, possedere i requisiti secondo le modalità di seguito riportate.

Tutte le imprese (facenti parte di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e le Consorziatè indicate come esecutrici, devono essere in possesso dei requisiti di cui al punto III.1.1 lett. a) e b) del bando istitutivo.

In caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, le imprese facenti parte del RTI/Consorzio Ordinario/Aggregazione dovranno rientrare nel loro complesso nella "Classe di Ammissione" richiesta.

**Con riguardo ai requisiti di capacità economico-finanziaria di cui al punto III.1.2 del Bando Istitutivo e di cui al paragrafo 2.2 del Capitolato d'oneri istitutivo:**

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica il possesso del valore di fatturato richiesto sarà determinato sulla base della somma dei fatturati specifici dichiarati, in fase di ammissione e/o modifica dati, come riscontrati da Consip, dalle singole imprese e facenti parte del RTI/Consorzio/Aggregazione;
- nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., essi dovranno possedere il valore di fatturato richiesto in sede di Appalto Specifico, o quello ad esso superiore, sulla base del fatturato riscontrato da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati;
- nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che siano stati ammessi anche e/o solo sulla base del fatturato delle proprie consorziate esecutrici, il valore del fatturato che il consorzio potrà far valere in AS, ai sensi dell'art. 47, comma 2-bis del Codice, sarà quello delle proprie consorziate, anche se non dichiarate esecutrici in fase di ammissione e



quindi non abilitate. Si veda il successivo paragrafo 7.2;

- inoltre, in caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

\*\*\*

Rimane inteso che, quelli sopra richiamati sono requisiti minimi. L'operatore economico in possesso di requisiti superiori potrà partecipare alla presente procedura.

Come previsto nel Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo, ai fini della partecipazione all'AS, la classe di ammissione dell'operatore economico è quella individuata, a seguito di ammissione o modifica dati, al momento dell'invio della lettera di invito.

Resta inteso altresì che, a pena di esclusione:

- ai sensi dell'art. 83, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), **la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti di carattere economico e finanziario in misura maggioritaria rispetto alle mandanti/consorziate/retiste;**
- ai sensi dell'art. 83, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), **la mandataria in ogni caso deve eseguire prestazioni in misura maggioritaria rispetto alle mandanti;**
- **la mandataria e/o le mandanti e/o le Consorziate e/o le imprese retiste nel caso di Aggregazioni prive di soggettività giuridica potranno eseguire solo le prestazioni relative alla/e categoria/e oggetto di Appalto Specifico per le quali risultano ammesse>;**
- coloro che appartengono ad una classe di ammissione inferiore a quella richiesta potranno partecipare al confronto competitivo solo ed esclusivamente tramite forme associate (RTI, consorzi ordinari, Aggregazioni) o facendo ricorso all'avvalimento secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5.2.

## 5.2 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.

Tuttavia, a pena di esclusione dall'AS, come previsto al punto 5.1.2 del Capitolato d'oneri del bando istitutivo, l'avvalimento in fase di Appalto Specifico è consentito solo se l'ausiliaria ha conseguito l'ammissione allo SDAPA alle categorie merceologiche oggetto dell'Appalto Specifico prima dell'invio della lettera di invito ed è stata quindi invitata.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

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

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione

alle prestazioni oggetto del contratto.

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

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

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

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 stazione appaltante richiede per iscritto 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, 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.

In ogni caso l'ausiliaria subentrante deve già essere ammessa allo SDAPA al momento dell'invio della lettera di invito.

## 6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'OFFERTA dovrà essere fatta pervenire, entro il termine indicato nella lettera di Invito, pena l'**irricevibilità** dell'offerta e comunque la sua irregolarità.

L'OFFERTA si compone dei seguenti documenti:

1. *Documentazione amministrativa*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 7;
2. *Offerta tecnica* che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 8;
3. *Offerta economica*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 9.

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

La presentazione dell'offerta e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema, che si conclude attraverso la selezione dell'apposita funzione di "**Invio**" dell'offerta **medesima**.

La procedura di preparazione ed invio dell'offerta può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione dell'offerta indicato nell'Invito.

Si precisa inoltre che:

- l'OFFERTA pervenuta entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'OFFERTA, chi ha inviato un'OFFERTA potrà ritirarla (un'OFFERTA ritirata equivarrà ad un'OFFERTA non presentata);
- il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria.

Si raccomanda di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, **pena l'esclusione dalla procedura.**

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet e nei documenti di supporto relativi alla presente procedura.

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

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

\*\*\*

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

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

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

## **7. CONTENUTO DELL'OFFERTA**

### **7.1 Documentazione amministrativa**

Il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema la seguente *Documentazione amministrativa*:

1. Dichiarazione sostitutiva di partecipazione (di cui al successivo paragrafo 7.2 );
2. Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore (di cui al successivo paragrafo 7.3);
3. Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC (di cui al successivo paragrafo 7.4);
4. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;

13 di 41



5. Patto di integrità (allegato n. 4), firmato dall'operatore economico concorrente ad accettazione integrale delle disposizioni ivi previste. In ipotesi di partecipazione plurisoggettiva, dovrà essere prodotta una copia del Patto di integrità da parte di ciascun soggetto facente parte del raggruppamento/consorzio/rete di impresa.

Il concorrente dovrà altresì presentare la documentazione di seguito indicata, qualora sussistano i presupposti che rendono obbligatoria tale ulteriore produzione di documenti:

6. eventuale documentazione relativa all'avvalimento (di cui al successivo paragrafo 7.5);
7. eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica (di cui al successivo paragrafo 7.6);
8. una dichiarazione che attesti espressamente di aver preso visione delle specifiche tecniche contenute nelle Specifiche tecniche integrative al Capitolato Tecnico e di accettarne incondizionatamente tutti i contenuti.

## **7.2 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione**

Il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione dalla procedura, la Dichiarazione sostitutiva di partecipazione generata automaticamente dal Sistema. Detta Dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contiene, tra le altre le seguenti informazioni:

- attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione nonché quelli afferenti al concorrente e alla forma di partecipazione;
- l'accettazione delle modalità della procedura;
- dichiarazione in ordine alla sussistenza o meno, rispetto ad un altro partecipante, di una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- dichiarazione in ordine all'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. lgs.n.165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- ricorso o meno al subappalto ed in caso positivo le prestazioni da subappaltare;
- l'informativa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

In ragione dell'entrata in vigore delle modifiche legislative intervenute al D. Lgs. n. 50/2016, gli offerenti (operatore singolo, ogni impresa membro di RTI o Consorzi ordinari, Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) e ogni Impresa consorziata indicata come esecutrice e se del caso ogni ausiliaria che non abbiano eseguito a Sistema il rinnovo dati e prima della presentazione dell'offerta dovranno produrre apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta con firma digitale da soggetto munito di idonei poteri nell'ambito della quale dovranno essere rese tra le altre le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, lett. b-bis), 2, 3, 5, lett. b), c-bis, c-ter, c-quater, f-bis e f-ter, l), del suddetto decreto.

**Con particolare riferimento alla lettera b) dell'articolo 80, comma 5 del Codice, l'operatore economico ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, dovrà:**

1. indicare, ad integrazione di quanto eventualmente dichiarato in fase di ammissione allo SDA, nell'ipotesi in cui sia stato ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:
  - a) gli estremi del provvedimento di ammissione rilasciato dal tribunale competente;
  - b) gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciato dal giudice delegato.
2. indicare, ad integrazione di quanto eventualmente dichiarato in fase di ammissione allo SDA, nell'ipotesi in cui, abbia presentato domanda di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale e non sia stato ancora emesso il decreto di ammissione al concordato stesso:
  - a) gli estremi del deposito della domanda di ammissione;
  - b) il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciato dal tribunale competente;
  - c) il soggetto di cui intende avvalersi ai sensi dell'articolo 110, comma 4, del Codice.

Inoltre, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi ordinari costituendi o Aggregazioni senza personalità giuridica, il concorrente deve, nella suddetta dichiarazione:

- (solo per i R.T.I.) indicare l'impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;
- in caso di partecipazione in forma associata, i riferimenti degli altri operatori associati le prestazioni che ciascuna eseguirà e la misura percentuale delle stesse;
- assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato speciale alla mandataria e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs. 50/2016.
- In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, il consorzio deve attestare, se e per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla presente iniziativa in qualsiasi altra forma (individuale o associata), pena l'esclusione dalla procedura stessa sia del Consorzio che dei consorziati e l'applicazione dell'art. 353 del codice penale.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica ogni componente del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione deve produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione. In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica sia il Consorzio/Aggregazione che le singole imprese consorziate esecutrici/imprese retiste esecutrici devono produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione.

La Dichiarazione sostitutiva verrà generata dal Sistema in formato .pdf e dovrà essere, a pena di esclusione, fatta pervenire alla stazione appaltante attraverso il Sistema dopo averla scaricata e salvata sul proprio pc.

La Dichiarazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale:

- in caso di impresa singola, dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di



comprovati poteri di firma del Consorzio/Organo comune e delle consorziate esecutrici e delle imprese aggregate, con cui il Consorzio/Aggregazione partecipa;

- in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari di concorrenti sia costituiti che costituendi o di Aggregazioni senza soggettività giuridica, dal/i legale/i rappresentante/i o da persona/e munita/e di comprovati poteri di firma di ogni singola impresa raggruppata/raggruppanda o consorziata/consorzianda o delle singole imprese retiste designate esecutrici.

La Dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere prodotta con assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo. Il bollo è dovuto da:

- gli operatori singoli;
- in caso di RTI/Consorzi ordinari costituiti o costituendi e Aggregazioni di rete, dalla mandataria/capogruppo/organo comune;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 dal Consorzio.

I Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera c) che intendano fare ricorso ai requisiti economico finanziari di proprie consorziate diverse da quelle ammesse quali esecutrici, dovranno produrre apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e sottoscritta con firma digitale da soggetto munito di idonei poteri, ivi indicando le Consorziate (Ragione Sociale e P.IVA) e la quota di requisito apportato da ciascuna di esse.

### 7.3 Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, l'offerta deve essere corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a **rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria, nonché la dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora il concorrente risultasse aggiudicatario, dovranno essere prodotte attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata *"Cauzione provvisoria e documenti a corredo"*.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali, la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria. La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:



- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso Unicredit Banca – L.go Magna Grecia, 16/A, 00183 Roma - IBAN IT81W0200805160000400007365;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui al Decreto 19 gennaio 2018 n. 31 del Ministero dello Sviluppo Economico.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

1. contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
2. essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
3. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
4. avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
5. prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
6. contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
7. riportare l'autentica della sottoscrizione;



8. essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante, essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per un ulteriore periodo da comunicare a cura della Stazione Appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

\*\*\*

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

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005);
- duplicato informatico di documento informatico ai sensi dell'art. 23 bis del d.lgs. 82/2005 se prodotta in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del medesimo decreto.

In caso di bonifico dovrà essere presentata a Sistema una copia in formato elettronico del versamento con indicazione del codice IBAN del soggetto che ha operato il versamento stesso. Resta inteso che il concorrente dovrà comunque produrre a pena di esclusione l'impegno al rilascio della garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, ove il concorrente risultasse aggiudicatario.

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

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

Il concorrente dovrà produrre i documenti e le dichiarazioni attestanti il possesso da parte del concorrente dei requisiti di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per la riduzione della garanzia nella sezione "Cauzione provvisoria ed eventuale documentazione a corredo".

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

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

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

consorzio e/o delle consorziate.

La riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella prevista per la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, trova applicazione 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.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

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

#### 7.4 Pagamento del contributo all'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a Euro 140,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19 dicembre 2018 e s.m.i., pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara".

A riprova dell'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC, il partecipante deve inviare e fare pervenire attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo ANAC*":

- in caso di versamento **on line** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, copia della ricevuta, trasmessa dal "sistema di riscossione", del versamento del contributo;
- in caso di versamento **in contanti** – mediante il modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione e attraverso i punti vendita della rete dei tabaccai abilitati -, copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente;
- in caso di versamento attraverso **bonifico bancario** internazionale da parte di operatore economico straniero copia della ricevuta del bonifico bancario corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente.

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.

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

### 7.5 Documentazione relativa all'avvalimento

In caso avvalimento, in conformità all'articolo 89, del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inviare e fare pervenire alla stazione appaltante, attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuale documentazione relativa all'avvalimento*", le seguenti dichiarazioni:

- a) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare il concorrente attestante il ricorso all'avvalimento e l'identità dell'ausiliaria;
- b) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa ausiliaria attestante
  - l'obbligo incondizionato e irrevocabile, verso il concorrente e verso la stazione appaltante verso la Committente, di messa a disposizione per tutta la durata del Contratto di appalto delle risorse necessarie e dei mezzi di cui è carente il concorrente;
  - la non partecipazione alla procedura in proprio o associata o consorziata;
- c) **Originale** (firmato digitalmente dal concorrente e dall'ausiliaria) o copia autentica notarile 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 e/o i mezzi prestati necessari per tutta la durata del contratto. Il predetto contratto dovrà essere determinato nell'oggetto, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento. La stazione appaltante eseguirà in corso d'esecuzione del contratto di appalto le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria e l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto ed in particolare che le prestazioni oggetto di appalto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, pena la risoluzione del contratto di appalto.

### 7.6 Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

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

### 7.7 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio ordinario, già costituiti al momento della presentazione dell'offerta, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inviare e far pervenire alla stazione appaltante attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuali atti relativi a R.T.I., Consorzi e altre forme aggregate*", copia dell'atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo o dell'atto costitutivo del Consorzio. Il mandato collettivo speciale del RTI e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., anche

nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011). Ove mancante, lo stesso dovrà necessariamente essere prodotto, in caso di aggiudicazione, al momento della presentazione dei documenti per la stipula del Contratto.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

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

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 (nella dichiarazione sostitutiva di partecipazione ogni aderente al contratto di rete dovrà comportarsi come una mandante/mandataria e chiarire a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo, e dichiarare l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei e le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete devono essere inserite nella dichiarazione sostitutiva di partecipazione).

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

## 7.8 Soccorso Istruttorio

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 di cui alla "dichiarazione sostitutiva di partecipazione", 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.

## 8 OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire, entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione appaltante una Offerta Tecnica costituita :

- a) da una Dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf denominata "Offerta Tecnica" con indicazione delle caratteristiche tecniche offerte previste dal Capitolato Tecnico; tale dichiarazione dovrà essere, a pena di esclusione: *i)* scaricata e salvata sul proprio pc; *ii)* sottoscritta digitalmente; *iii)* immessa nuovamente a sistema;



- b) da una Relazione tecnica;
- c) da una dichiarazione anche essa sottoscritta digitalmente contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. Il concorrente potrà inviare tale dichiarazione attraverso il suo inserimento nell'apposito spazio del Sistema denominato "Eventuale documentazione coperta da riservatezza".

Si precisa che il Capitolato tecnico presente a Sistema e la dichiarazione "Offerta Tecnica" generata dal Sistema contengono solo alcuni dei Sub-Criteri di valutazione, riportati al successivo paragrafo 13.1 all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica". I restanti sub-criteri di cui alla suddetta tabella dovranno essere dettagliati nella Relazione Tecnica da parte dell'operatore economico.

I sub-criteri riportati al successivo paragrafo 13.1 all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica" dovranno essere dettagliati nella Relazione Tecnica dell'operatore economico.

In caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) ed e), l'attribuzione del punteggio avverrà solo nel caso in cui tutte le imprese del Raggruppamento o del Consorzio ordinario siano in possesso delle Certificazioni; in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) ed c), l'attribuzione del punteggio avverrà solo nel caso in cui il Consorzio sia in possesso delle Certificazioni oppure tutte le consorziate esecutrici siano in possesso delle certificazioni.

La presenza nella documentazione che compone l'"Offerta Tecnica" di indicazioni di carattere economico relative all'offerta che consentano di ricostruire la complessiva offerta economica costituisce causa di esclusione dalla gara.

## 9 OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire, a pena di esclusione, attraverso il Sistema alla stazione appaltante una Offerta Economica costituita da una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Offerta economica", che il concorrente dovrà, a pena di esclusione: i) scaricare e salvare sul proprio PC; ii) sottoscrivere digitalmente; iii) immettere a sistema e quindi fare pervenire alla stazione appaltante.

Tale dichiarazione deve contenere, tra le altre le seguenti informazioni:

- a) **i valori economici richiesti** (da intendersi al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze). Tali valori dovranno essere espressi con modalità solo in cifre e con 2 decimali dopo la virgola. Qualora il concorrente inserisca valori con un numero maggiore di decimali, tali valori saranno arrotondati dal Sistema al secondo decimale. Ad esempio (in caso di arrotondamento al secondo decimale): 21,214 viene arrotondato a 21,21; 21,216 viene arrotondato a 21,22;
- b) **la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi** di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto;



- c) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;
- d) la manifestazione di impegno a mantenere ferma l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione della medesima;
- e) le ulteriori dichiarazioni ivi previste ;

Si richiede, inoltre, l'indicazione in dettaglio dei singoli valori economici relativi ai servizi/prodotti oggetti del presente appalto, da allegare nell'apposito spazio denominato "Dettaglio offerta economica".

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

\*\*\*

#### 10. Sottoscrizione dell'offerta: tecnica ed economica

L'Offerta tecnica e l'offerta Economica, sempre a pena di esclusione dalla gara, deve/devono essere sottoscritta/e con firma digitale:

- dal legale rappresentante/procuratore del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa/Consorzio nella presente procedura, in caso di impresa singola o dei Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

#### 11. REDAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA IN MODALITÀ MASSIVA

L'operatore economico dovrà: *i)* scaricare e salvare sul proprio pc il foglio di calcolo generato dal Sistema (modello di offerta), contenente i campi da compilare per i lotti selezionati; *ii)* inserire i dati richiesti; *iii)*



allegare a Sistema il documento medesimo così come compilato.

Il Sistema, per tale modalità di inserimento, prevede la validazione dei dati presenti nel modello di offerta immesso a Sistema con scadenza temporale predefinita ovvero almeno ogni tre ore nell'arco delle 24 ore. Si fa, altresì, presente che per tale modalità di compilazione dell'offerta l'immissione a Sistema di un nuovo modello di offerta comporta la sostituzione definitiva del modello allegato in precedenza e dei relativi dati. Inoltre, **si precisa che tale modalità di presentazione dell'offerta può essere utilizzata fino a 24 ore prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta medesima indicato nell'invito.**

**I dati immessi a Sistema in modalità massiva potranno essere modificati accedendo per singolo Lotto alle apposite sezioni del Sistema.**

Tale modalità è descritta più dettagliatamente nel materiale di supporto pubblicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### 13 AGGIUDICAZIONE

#### 13.1 Criterio di aggiudicazione

L'Appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata nel Capitolato tecnico.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

La ripartizione dei punteggi, come verrà di seguito riportata, è dettata dal fatto che, pur avendo l'obiettivo di garantire un risparmio economico, si ritiene di preservare, in applicazione all'art. 95, comma 10 bis del D. Lgs. 50/2016, la qualità tecnica dei prodotti e servizi offerti, stante, in particolar modo, la peculiarità e l'impatto di tale servizio sull'utenza finale.

#### Punteggio tecnico

Il "Punteggio Tecnico" (PT) è attribuito sulla base della valutazione degli "Ambiti di Valutazione" indicati nelle sottostanti "Tabelle di Valutazione dell'Offerta Tecnica", definiti all'interno dell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri del bando istitutivo:

La valutazione sarà effettuata sulla base dei "Criteri" e "Sub-Criteri di Valutazione" elencati nelle sottostanti "Tabelle di Valutazione dell'Offerta Tecnica".



Con riguardo ai punteggi indicati nelle tabelle sottostanti si precisa che nella colonna “Modalità di valutazione”:

- con la lettera “**Q**” vengono indicati i “*Sub-Criteri Quantitativi*”;
- con la lettera “**T**” vengono indicati i “*Sub-Criteri Tabellari*”;
- con la lettera “**D**” vengono indicati i “*Sub-Criteri Discrezionali*”, i cui punteggi saranno attribuiti in ragione dell’esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice sugli elementi forniti all’interno della relazione tecnica di cui al par. 8.

### Tabella di Valutazione dell’Offerta Tecnica

#### Attribuzione da Commissione

Categoria Merciologica “Servizi di Assistenza tecnica e manutenzione” - Servizio - CPV 50300000-8 - Manutenzione e assistenza sistemi						
n°	Criteri di Valutazione	Max Punti	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Max Punti	Modalità di Valutazione
A1	Modello Organizzativo	14	1	Caratteristiche del modello organizzativo del Gruppo di Lavoro deputato all’esecuzione del servizio di assistenza e manutenzione , in termini di articolazione interna, distribuzione di ruoli e responsabilità, di procedure di coordinamento e controllo delle strutture/figure coinvolte, nonché di flessibilità necessaria per la gestione di picchi di attività	7	D
			2	Caratteristiche professionali dei componenti del Gruppo di Lavoro deputato all’esecuzione del servizio di assistenza e manutenzione, in termini di esperienza nell’assistenza e manutenzione del servizio richiesto	7	D
D3	Qualità del piano di lavoro	7	1	Caratteristiche del piano di lavoro del servizio richiesto, con particolare riferimento agli strumenti e alle metodologie proposte per la presa in carico del servizio del servizio di assistenza e manutenzione	7	D
<b>Totale ambito di valutazione</b>					<b>21</b>	

Categoria Mercologica "Servizi di Assistenza tecnica e manutenzione" - Servizio - CPV 72110000-9 Assessment						
n°	Criteri di Valutazione	Max Punti	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Max Punti	Modalità di Valutazione
A1	Modello Organizzativo	8	1	Caratteristiche del modello organizzativo del Gruppo di Lavoro deputato all'esecuzione del servizio di assessment, in termini di articolazione interna, distribuzione di ruoli e responsabilità, di procedure di coordinamento e controllo delle strutture/figure coinvolte	4	D
			2	Caratteristiche professionali dei componenti del Gruppo di Lavoro deputato all'esecuzione del servizio di assessment, in termini di esperienza nell'ambito del servizio richiesto	4	D
C1	Tecnologie utilizzate	4	1	Caratteristiche tecniche della soluzione proposta per l'automazione del processo di assessment, in termini di completezza ed efficacia rispetto ai requisiti richiesti per il servizio di assessment	4	D
<b>Totale ambito di valutazione</b>					<b>12</b>	

Categoria Mercologica "Servizi di Assistenza tecnica e manutenzione" - Servizio - CPV 72611000-6 – IMAC						
n°	Criteri di Valutazione	Max Punti	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Max Punti	Modalità di Valutazione
A1	Modello Organizzativo	15	1	Caratteristiche del modello organizzativo del Gruppo di Lavoro deputato all'esecuzione del servizio di assistenza e manutenzione, in termini di articolazione interna, distribuzione di ruoli e responsabilità, di procedure di coordinamento e controllo delle strutture/figure coinvolte, nonché di	7	D

				flessibilità necessaria per la gestione di picchi di attività		
			2	Caratteristiche professionali dei componenti del Gruppo di Lavoro deputato all'esecuzione del servizio di assistenza e manutenzione, in termini di esperienza nell'assistenza e manutenzione del servizio richiesto	8	D
<b>Totale ambito di valutazione</b>					<b>15</b>	

**Attribuzione automatica****Lotto 1 - Servizi di Help Desk**

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI Modalità di valutazione Q
<b>TEMPO MASSIMO ALLA RISPOSTA TELEFONICA (in secondi)</b>	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=30	Lineare spezzata sulla media (interdipendente) (1)	Punteggio = 2 base = 30 dinamica = ribasso parametro K = 0,9
<b>Presenza in carico della segnalazione (minuti)</b>	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=60	Lineare spezzata sulla media (interdipendente) (2)	Punteggio = 4 base = 60 dinamica = ribasso parametro K = 0,9
<b>Risoluzione/Chiusura per i servizi oggetto del presente appalto (minuti)</b>	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=480	Lineare spezzata sulla media (interdipendente) (3)	Punteggio = 5 base = 480 dinamica = ribasso parametro K = 0,9
<b>Imac (ore)</b>	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=24	Lineare spezzata sulla media (interdipendente) (4)	Punteggio = 5 base = 24 dinamica = ribasso parametro K = 0,9
<b>Configurazione e distribuzione smartphone (ore)</b>	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=24	Lineare spezzata sulla media (interdipendente) (5)	Punteggio = 3 base = 24 dinamica = ribasso parametro K = 0,9



<b>Presidio on-site (n. unità di personale)</b>	Tecnico	Si	Valore minimo ammesso	>=4	Lineare spezzata sulla media (interdipendente) (6)	Punteggio = 3 base = 0 dinamica = rialzo parametro K = 0,9
<b>Totale ambito di valutazione</b>						<b>22</b>

(1) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **TEMPO MASSIMO ALLA RISPOSTA TELEFONICA (in secondi)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **2**

Base: **30**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(2) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Preso in carico della segnalazione (minuti)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **4**Base: **60**Parametro K: **0,9**Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**Offmin: **valore minimo offerto in gara**Offmedio: **valore medio offerto in gara**(3) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Risoluzione/Chiusura per i servizi oggetto del presente appalto (minuti)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **5**Base: **480**Parametro K: **0,9**Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**Offmin: **valore minimo offerto in gara**Offmedio: **valore medio offerto in gara**(4) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Imac (ore)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **5**



Base: **24**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(5) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Configurazione e distribuzione smartphone (ore)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **3**

Base: **24**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(6) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Presidio on-site (n. unità di personale)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{S}{S_{medio}} & S \leq S_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{S - S_{medio}}{S_{max} - S_{medio}} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **rialzo**

S: sconto offerto dal concorrente

Pmax: **3**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Smax: **sconto massimo offerto in gara**

Smedio: **sconto medio offerto in gara**

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 42 punti sui 70 complessivi. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

A ciascuno dei *Sub-Criteri di Valutazione* di natura Discrezionale (modalità di valutazione D) verrà attribuito un coefficiente sulla base del **metodo dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero (0) ad uno (1) da parte di ciascun commissario** [v. Linee guida ANAC n. 2/2016, par. V], sulla base dei seguenti valori:

Giudizio	Valore del coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,85
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
insufficiente	0,50
scarso	0,25
non valutabile/non conforme	0,00

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale, è attribuito un coefficiente variabile da zero (0) ad uno (1) da parte di ciascun commissario.

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione ad ogni elemento qualitativo, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo. Tale media sarà moltiplicata per il valore di punteggio massimo disponibile per ogni criterio di valutazione. Si considereranno due cifre decimali con arrotondamento, in eccesso o in difetto, al valore più prossimo.

#### **Punteggio economico**

Il fornitore dovrà indicare a Sistema il valore espresso in euro, in modalità solo in cifre con 2 cifre decimali. Il punteggio sarà assegnato sulla base delle modalità indicate nel Capitolato Tecnico, mediante la formula "lineare spezzata sulla media (interdipendente)":



$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: Ribasso

BA: 1050000

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: punteggio economico massimo pari a 30

Parametro K: 0,9

Poff: punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto

Offmin: valore minimo offerto in gara

Offmedio: valore medio offerto in gara

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (**Ptotale**) più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Tecnico**" (PT) ed il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Economico**" (PE): **Ptotale = PT + PE**.

### 13.2 Ulteriori regole e vincoli

I soggetti invitati potranno formulare la propria offerta secondo le regole stabilite nel presente Capitolato d'Oneri e specificatamente dettagliate, per gli aspetti meramente tecnici relativi all'utilizzo della piattaforma tecnologica del Sistema, nel materiale informativo di supporto presente sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

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:

- 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 prive della qualificazione necessaria o 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.



### 13.3 Fase di aggiudicazione

Allo scadere del termine di presentazione delle offerte le stesse sono acquisite definitivamente nel Sistema e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal Sistema medesimo.

La data e l'ora in cui si terrà la prima seduta pubblica in modalità telematica sono comunicate nella lettera di invito.

Durante la prima seduta aperta al pubblico il RUP procederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate attraverso il Sistema. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse offerte siano composte di Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza a Sistema delle offerte medesime in quanto, come meglio precedentemente stabilito, le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema medesimo e dunque nessuna offerta è presente a Sistema;
- b) all'apertura delle offerte presentate e, quindi, all'accesso all'area contenente la Documentazione amministrativa di ciascuna singola offerta presentata, mentre le *Offerte tecniche* e le *Offerte economiche* resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile, né alla Stazione appaltante né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Sistema consentirà l'accesso alla *Documentazione amministrativa* e RUP la Stazione appaltante procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti.

Si evidenzia che a tale seduta, nonché alla/e successiva/e seduta/e pubblica/che, il concorrente potrà assistere collegandosi al Sistema **a distanza attraverso la propria postazione come più dettagliatamente descritto nel materiale di supporto pubblicato su sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)**.

Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Capitolato d'oneri;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art.76, comma 2-bis, del Codice.>

Della data e ora delle sedute pubbliche diverse dalla prima verrà data preventiva comunicazione ai concorrenti ammessi, sempre mediante Sistema.

### 13.4 Commissione giudicatrice

In ragione del D.L. 32/2019 così come convertito dalla legge 55/2019, 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 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 (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

In conformità all'art. 77, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 può essere utilizzata, nella presente procedura, ove necessario, un'applicazione che consente ai singoli membri di Commissione di lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "società trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

### 13.5 Apertura offerte tecniche

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

Nella seduta pubblica di apertura delle offerte tecniche, che verrà comunicata agli offerenti tempestivamente, la Commissione renderà visibile per ciascun concorrente, la presenza a Sistema della documentazione tecnica di cui le offerte si compongono.

\*\*\*

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 i sub criteri e le modalità sopra indicati.

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.

### 13.6 Apertura offerte economiche

In seguito all'assegnazione del punteggio tecnico, nella seduta pubblica di apertura delle offerte economiche, che verrà comunicata agli offerenti tempestivamente, la Commissione renderà visibile per ciascun concorrente:

- i) il punteggio tecnico complessivo già riparametrato, attribuito alle singole offerte tecniche;
- ii) le eventuali esclusioni;
- iii) la presenza a Sistema della documentazione relativa all'offerta economica;
- iv) il valore complessivo offerto e gli eventuali singoli valori economici offerti.

\*\*\*

La stazione appaltante procederà, in più sedute riservate all'esame e verifica, delle *offerte economiche* presentate a Sistema.

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.

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, dopo aver chiuso la seduta pubblica, dà comunicazione delle offerte anomale al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 13.7.

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 relativi alla documentazione amministrativa o all'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.

### **13.7 Anomalia**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e ove il numero di offerte ammesse sia pari o superiore a tre, nonché in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

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 e tramite Sistema, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

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

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

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 15, del Codice, la stazione appaltante esclude, ai

sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del successivo paragrafo 14.

#### **14. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

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

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

La 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 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

#### **Comprova**

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

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati al momento dell'invio della lettera di invito;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA presentati al momento dell'invio della lettera di invito;

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è 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.

Il concorrente sarà tenuto a comprovare il valore minimo di fatturato della Classe di ammissione richiesta per la partecipazione all'Appalto Specifico, con riferimento ad ogni categoria merceologica.

\*\*\*

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 dell'AS è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 34-bis, comma 7, 88, comma 4-bis, 89 e 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.

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.

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

La stazione appaltante effettuerà la comunicazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 76, comma 5 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. Trova applicazione quanto previsto dall'art. 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Nei casi di cui all'art. 103, comma 11 del Codice, la stazione appaltante modifica la clausola sopra indicata prevedendo l'esonero della garanzia, sulla base di adeguata motivazione e miglioramento del prezzo di aggiudicazione, secondo le modalità di cui al predetto articolo>.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica.

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

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione 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. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

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

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

#### **15. AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 19 delle Regole e del paragrafo 5.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, in caso di ammissione allo SDAPA, le dichiarazioni rilasciate, unitamente ai dati identificativi dell'operatore economico, del legale rappresentante nonché di tutti gli altri eventuali soggetti registrati e abilitati al Sistema dovranno essere mantenute costantemente aggiornate, complete, veritiere e corrette e, in ogni caso, rinnovate ogni 12 mesi dal rilascio, pena la sospensione o la revoca dell'Ammissione allo SDAPA.

Pertanto, nel caso di modifica di qualsiasi informazione contenuta nella "Domanda di ammissione" ovvero nelle dichiarazioni successivamente rilasciate dall'operatore economico ai fini dell'ammissione allo SDAPA o del mantenimento dell'ammissione medesima, l'operatore economico è tenuto, con le modalità di cui al paragrafo 5.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e utilizzando l'apposita procedura prevista nel Sistema, ad aggiornare le dichiarazioni e tutte le informazioni presenti sullo SDAPA.

Ogni modifica dati sarà efficace solo in seguito alla sua approvazione da parte di Consip.

La modifica dati relativa al requisito economico per produrre effetti rispetto all'AS deve essere approvata da Consip prima dell'invio della lettera di invito.

Indipendentemente dall'adozione di un provvedimento di revoca o sospensione dall'Ammissione allo SDAPA nei casi soprarichiamati, si ribadisce che nel caso di scadenza delle dichiarazioni, l'operatore economico non potrà presentare offerta per il presente Appalto Specifico qualora non abbia eseguito la procedura disponibile a sistema per il rinnovo delle autocertificazioni.

#### **16. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO**

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 15 giorni la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art.3 comma 7 della Legge n.136/2010;
- b) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel successivo paragrafo 17 del presente Capitolato d'Oneri;



- c) idonea copertura assicurativa nel rispetto di quanto stabilito al successivo paragrafo 17.2 del presente Capitolato d'Oneri.

In caso di R.T.I. Consorzi ordinari e Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno altresì essere prodotti:

- in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascuna impresa svolgerà;
- in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

In caso di mancata produzione di quanto richiesto, la Stazione Appaltante non procederà alla stipula del contratto con l'Affidatario e, di conseguenza, disporrà lo scorrimento della graduatoria, affidando il servizio al soggetto secondo graduato.

## **17. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA**

### **17.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto**

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia per la sottoscrizione del contratto.

La garanzia definitiva dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché gli schemi di contratti tipo di garanzia fideiussoria di cui agli allegati al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018, n. 31.

### **17.2 Polizza assicurativa**

L'aggiudicatario dovrà produrre copia della polizza responsabilità civile (R.C. Terzi, R.C. Dipendenti, R.C. Contrattuale) di importo non inferiore ad € 1.500.000,00, volta a coprire i danni, materiali, corporali e di natura patrimoniale, che l'Appaltatore stesso, o i soggetti comunque incaricati dal medesimo, possano arrecare a cose o persone inerenti alla Stazione Appaltante o a soggetti terzi nel corso o in occasione della somministrazione delle prestazioni di cui al presente Appalto.

## **18. ACCESSO**

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della l. n. 241/1990.



## 19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento 679/2016 e in materia di privacy, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.

## 21. GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante è Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata, la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto attiene la disciplina delle responsabilità, le regole tecniche di utilizzo, di mancato utilizzo o di mancato funzionamento del Sistema si rinvia a quanto previsto al paragrafo 10 e seguenti del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo.

## 22 ALLEGATI

**Allegato n. 1:** Capitolato Tecnico generato da Sistema;

**Allegato n. 1\_bis:** Specifiche tecniche integrative al Capitolato Tecnico;

**Allegato n. 2:** Schema Atto di Nomina per Responsabile Esterno al Trattamento dei dati;

**Allegato n. 3:** DUVRI recante l'indicazione degli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso, per l'eliminazione dei rischi interferenziali.

**Allegato n. 4:** Patto di integrità;

**Allegato n. 5:** Schema di contratto.

**Appalto specifico "Appalto specifico indetto da AO San Giovanni Addolorata per l'affidamento di servizi di desktop outsourcing"**

ID Negoziazione: **2476522**

Codice univoco IPA: UFG3BS

INFORMAZIONI GENERALI	
<b>Criterio di aggiudicazione</b>	Offerta economicamente più vantaggiosa
<b>Presentazione delle offerte al netto di IVA</b>	Si
<b>Ordinamento delle offerte</b>	Al ribasso
<b>Unità di misura delle offerte</b>	Valuta euro
<b>Valore Appalto specifico</b>	1050000,00
<b>Durata del contratto (n° mesi)</b>	36
<b>Cifre decimali punteggio</b>	2
<b>Cifre decimali offerta economica</b>	2
<b>Soglia di rilevanza comunitaria</b>	Sopra soglia
<b>Numero Lotti</b>	1

**DETTAGLIO LOTTI**

N° LOTTO	DENOMINAZIONE	CIG	TOTALE BASE D'ASTA/VALORE PRESUNTO
1	Lotto 1	Non previsto	1.050.000,00

**LOTTO 1 - DATI DI LOTTO**

<b>N° Lotto</b>	1
<b>Denominazione</b>	Lotto 1
<b>CIG</b>	Non previsto
<b>Categoria/e di ammissione</b>	Servizi di Assistenza Tecnica e Manutenzione
<b>N° articoli</b>	4
<b>Totale base d'asta</b>	1.050.000,00
<b>Punteggio tecnico massimo</b>	70,00
<b>Punteggio tecnico massimo Commissione</b>	48,00
<b>Punteggio economico massimo</b>	30,00
<b>Formula di calcolo del punteggio economico</b>	Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(7)

(7) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per il calcolo del punteggio economico:

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left( \frac{base - Off}{base} \right)}{\left( \frac{base - Off_{medio}}{base} \right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left( \frac{base - Off}{base} \right) - \left( \frac{base - Off_{medio}}{base} \right)}{\left( \frac{base - Off_{min}}{base} \right) - \left( \frac{base - Off_{medio}}{base} \right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **Ribasso**

BA: **1050000**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: punteggio economico massimo pari a **30**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

**Lotto 1 - Servizi IMAC**

Quantità: **1**

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	IMAC		
Tipologia sistemi	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	GPDL		
Unità di misura	Tecnico	Si	Lista di scelte	Servizio		

## Lotto 1 - Servizi di Help Desk

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizio di Help Desk		
Tipologia sistemi	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	GPDL		
Help Desk - Punti di accesso	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	UNICO NUMERO TELEFONICO E INDIRIZZO EMAIL PER APERTURA CHIAMATA		
Help Desk Copertura giorni intervento	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	VEDASI CAPITOLATO TECNICO		
Help Desk Copertura orario intervento	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	VEDASI CAPITOLATO TECNICO		
Unità di misura	Tecnico	Si	Lista di scelte	Servizio		
Note del Fornitore	Tecnico	Si	Nessuna regola			
TEMPO MASSIMO ALLA RISPOSTA TELEFONICA (in secondi)	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=30	Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(1)	Punteggio = 2 base = 30 dinamica = ribasso parametroK = 0,9
Presenza in carico della segnalazione (minuti)	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=60	Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(2)	Punteggio = 4 base = 60 dinamica = ribasso parametroK = 0,9
Risoluzione/Chiusura per i servizi oggetto del presente appalto (minuti)	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=480	Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(3)	Punteggio = 5 base = 480 dinamica = ribasso parametroK = 0,9
Imac (ore)	Tecnico	Si	Valore massimo	<=24		Punteggio = 5

			ammesso		Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(4)	base = 24 dinamica = ribasso parametroK = 0,9
<b>Configurazione e distribuzione smartphone (ore)</b>	Tecnico	Si	Valore massimo ammesso	<=24	Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(5)	Punteggio = 3 base = 24 dinamica = ribasso parametroK = 0,9
<b>Presidio on-site (n. unità di personale)</b>	Tecnico	Si	Valore minimo ammesso	>=4	Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(6)	Punteggio = 3 base = 0 dinamica = rialzo parametroK = 0,9

(1) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **TEMPO MASSIMO ALLA RISPOSTA TELEFONICA (in secondi)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **2**

Base: **30**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(2) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Presenza in carico della segnalazione (minuti)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **4**

Base: **60**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(3) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Risoluzione/Chiusura per i servizi oggetto del presente appalto (minuti)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **5**

Base: **480**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(4) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Imac (ore)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **5**

Base: **24**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(5) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Configurazione e distribuzione smartphone (ore)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **ribasso**

Off: valore offerto dal concorrente

Pmax: **3**

Base: **24**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Offmin: **valore minimo offerto in gara**

Offmedio: **valore medio offerto in gara**

(6) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per l'attributo **Presidio on-site (n. unitàdi personale)**

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{S}{S_{medio}} & S \leq S_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{S - S_{medio}}{S_{max} - S_{medio}} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **rialzo**

S: sconto offerto dal concorrente

Pmax: **3**

Parametro K: **0,9**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Smax: **sconto massimo offerto in gara**

Smedio: **sconto medio offerto in gara**

### Lotto 1 - Servizi di manutenzione e assistenza

Quantità: **1**

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizio di manutenzione e assistenza		
Tipologia sistemi	Tecnico	Si	Lista di scelte	GPDL		

<b>Unità di misura</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	Servizio		

**Lotto 1 - Servizi di Assessment**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
<b>Nome del servizio</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizio di Assessment		
<b>Tipologia di dispositivi</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	GPDL		
<b>Unità di misura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizio		



**APPALTO SPECIFICO  
“DESKTOP OUTSOURCING PER L’AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO  
SAN GIOVANNI ADDOLORATA”**

**Specifiche tecniche integrative al Capitolato Tecnico**



## **INDICE**

### **1. PREMESSA**

- 1.1 IL CONTESTO TECNOLOGICO
- 1.2 CONFIGURAZIONE DELLA RETE GEOGRAFICA
- 1.3 TIPOLOGIA E CLASSI DI UTENZA
- 1.4 OBIETTIVI GENERALI

### **2. Elenco Prodotti e Servizi "Base"**

- 2.1 Servizio - CPV 72110000-9 - **Assessment**
- 2.2 Servizio - CPV 50300000-8 - **Manutenzione e assistenza sistemi**
- 2.3 Servizio - CPV 72611000-6 - **Help Desk**
- 2.4 Servizio - CPV 72611000-6 - **IMAC**

### **3. Livelli di Servizio richiesti**

### **4. Elenco Prodotti e Servizi "Opzionali"**

- 4.1 Servizio CPV48000000-8 - **Licenze e Soluzioni software**

### **5. Fatturazione**

### **6. Penali**



## 1. PREMESSA

### 1.1 IL CONTESTO TECNOLOGICO

Nell'Azienda Ospedaliera sono presenti, alla data di indizione della gara, circa 1.500 (millecinquecento) Postazioni di Lavoro. Tutti i dipendenti aziendali sono provvisti di password di accesso al dominio di rete secondo una profilatura centralizzata basata su Microsoft Active Directory 2008 r2 e Folder Redirection, al fine di consentire a tutti gli utenti di spostarsi su qualunque postazione di lavoro accedendo al proprio desktop ed alla propria cartella di lavoro.

Per Postazione di Lavoro (di seguito anche abbrev. Pdl) si intende l'insieme delle apparecchiature costituenti la postazione di lavoro informatizzata di un utente, in termini di PC, Monitor, tastiera e mouse.

Le Pdl sono così suddivise, in funzione del grado di obsolescenza:

- n. 600 (seicento) circa, con grado di obsolescenza maggiore o uguale a 5 (cinque) anni;
- n. 900 (novecento) circa, con grado di obsolescenza minore o uguale a 3 (tre) anni.

Le Pdl sono dotate dei seguenti Sistemi Operativi:

- Microsoft Windows 10, per il 61,20% del totale delle Pdl;
- Microsoft Windows 8.1, per lo 0,14% del totale delle Pdl;
- Microsoft Windows 7, per il 38,40% del totale delle Pdl;
- Microsoft Windows XP, per lo 0,25 % del totale delle Pdl;
- Microsoft Windows Server 2003 R2 Standard Edition, per lo 0,01 % del totale delle Pdl.

Gli applicativi aziendali fruiti mediante le Pdl sono, alla data di indizione della gara, circa 40 (quaranta), suddivisi tra applicativi di area amministrativa e applicativi di area sanitaria.

Sono inoltre presenti nell'Azienda Ospedaliera, alla data di indizione della gara, le seguenti ulteriori apparecchiature:

- n. 100 (cento) circa notebook;
- n. 800 (ottocento) circa stampanti personali b/n;
- n. 200 (duecento) circa dispositivi Smartphone.

### 1.2 CONFIGURAZIONE DELLA RETE GEOGRAFICA

L'architettura Aziendale consta di una serie di edifici adiacenti collegati tramite fibra ottica in un'unica LAN, cui tutte le postazioni di lavoro sono collegate.

L'intero campus Aziendale è coperto, inoltre, da una rete wi-fi che consente a tutti i dispositivi presenti in Azienda di poter essere utilizzati in tale modalità.

### 1.3 TIPOLOGIA E CLASSI DI UTENZA

La tipologia delle utenze sono divise in due macro aree: sanitaria e amministrativa. Le utenze sanitarie, a loro volta, in profilo Medico, Infermieristico e Professioni Sanitarie, mentre non esistono differenziazioni per le utenze amministrative. La Posta elettronica, il portale e l'accesso ad Internet sono utilizzate da tutte le tipologie di utenza. Gli altri applicativi sono utilizzati in base al profilo e alle esigenze operative dell'utenza.

**1.4 OBIETTIVI GENERALI**

Con la presente procedure di gara, l'Azienda Ospedaliera intende approvvigionare una serie di servizi per la gestione, l'assistenza tecnica, la manutenzione e l'ottimizzazione delle proprie Pdl, nonché di ulteriori apparecchiature HW.

Più specificatamente:

- Servizio di gestione dell'inventario;
- Servizio di gestione delle n. 1.500 (millecinquecento) Pdl, notebook e stampanti, con presidio on-site;
- Servizio di assistenza tecnica e manutenzione hardware delle n. 1.500 (millecinquecento) Pdl;
- Servizio di assistenza tecnica e manutenzione hardware delle seguenti ulteriori apparecchiature HW:
  - n. 100 (cento) notebook;
  - n. 800 (ottocento) stampanti personali b/n;
- Servizio di aggiornamento progressivo del sistema operativo delle Pdl alla versione Windows 10 pro 64 e sostituzione degli attuali HDD con HDD di tipo SSD (non oggetto dell'appalto, ma già in possesso dell'Azienda Ospedaliera), secondo un piano concordato con la stazione appaltate;
- Servizio Help Desk di I e II livello, organizzato in modalità SPOC (Punto Unico di Contatto);
- Servizio di configurazione e distribuzione di n. 200 (duecento) circa dispositivi Smartphone forniti dall'Azienda;
- Fornitura e aggiornamento Antivirus per le n. 1.500 Pdl.

**2. Elenco Prodotti e Servizi "Base"**

Rif.	CATEGORIA MERCEOLOGICA	CODICE CPV	PRODOTTO/SERVIZIO "BASE"
11	Servizi di assistenza tecnica e manutenzione	72110000-9	Assessment
		50300000-8	Manutenzione e assistenza sistemi
		72611000-6	Help Desk
		72611000-6	IMAC

**2.1 Servizio - CPV 72110000-9 - Assessment**

Il servizio di gestione dell'inventario delle apparecchiature ha l'obiettivo di rendere disponibile e mantenere aggiornata, durante tutta la durata della fornitura, una base informativa completa e dettagliata del parco macchine in servizio presso l'Amministrazione e gestite dal Fornitore. Tali informazioni dovranno essere resi consultabili anche dall'Amministrazione e dovranno indirizzare sia gli aspetti logistici e amministrativi che quelli di configurazione hardware e software.



Il Fornitore dovrà effettuare preliminarmente un censimento di tutte le risorse presenti nelle sedi dell'Amministrazione, riconducibili alle Pdl da gestire. Il censimento potrà partire anche da registrazioni già presenti presso l'Azienda Ospedaliera, attraverso un'attività a carico del Fornitore stesso di normalizzazione e completamento dei dati che verranno forniti dalla stazione appaltante.

Il censimento potrà anche essere effettuato attraverso modalità automatizzate per la rilevazione dei componenti hw e sw, da riscontrare poi on-site in funzione della completezza dello strumento di discovery utilizzato e/o delle risultanze emerse.

Il censimento dovrà essere completato al massimo entro 60 gg. lavorativi dalla data di stipula del contratto.

I risultati del censimento dovranno essere consegnati secondo un formato concordato con la stazione appaltante.

Ogni apparecchiatura informatica, se richiesto dall'Amministrazione, dovrà essere etichettata a cura del Fornitore durante la fase di censimento, utilizzando una targhetta non asportabile e leggibile mediante appositi lettori portatili di bar-code.

L'etichetta a barre dovrà almeno riportare il numero di inventario, il produttore, il numero di serie attribuito dal produttore.

## 2.2 Servizio - CPV 50300000-8- **Manutenzione e assistenza sistemi**

### 2.2.1 Volumi di servizio e utenze

Si precisa che il numero di utenti complessivi destinatari del servizio è di circa 2.400 (duemilaquattrocento), che utilizzano le apparecchiature HW descritte al paragrafo 1.1

### 2.2.2 Servizio di gestione Pdl, notebook e stampanti, con presidio on-site

Il Servizio di gestione prevede lo svolgimento di tutte quelle operazioni finalizzate alla risoluzione dei problemi tecnici delle apparecchiature costituenti la Pdl, dei notebook e delle stampanti attraverso intervento tecnico in locale operato dal presidio on-site, laddove non sia stato possibile intervenire da remoto.

Il Servizio di gestione dovrà essere erogato per:

- n. 1.500 (millecinquecento) Pdl,
- n. 100 (cento) notebook,
- n. 800 (ottocento) stampanti personali b/n,

come meglio descritte al paragrafo 1.1.

Nell'ambito dei servizi di gestione, assistenza tecnica e manutenzione, il Fornitore dovrà fornire un servizio di Software Distribution e Assistenza Remota finalizzato all'aggiornamento dei sistemi operativi dei client e alla gestione delle attività inerenti i servizi in parola. Si chiede, inoltre, che il sistema di Software Distribution e Assistenza Remota venga messo a disposizione anche del personale tecnico dell'ICT aziendale.

### 2.2.3 Servizio di assistenza tecnica e manutenzione hardware delle Pdl, notebook e stampanti

Il servizio di manutenzione, da svolgersi tramite personale qualificato, avrà lo scopo di garantire il corretto funzionamento di tutto quanto costituente la Pdl, i notebook, le stampanti e, nel caso di guasti o malfunzionamento, di ripristinare le apparecchiature in condizioni di efficienza.



Durante l'intero periodo contrattuale il Fornitore dovrà pertanto assicurare, a propria cura e spese, la riparazione delle apparecchiature mal funzionanti e l'eventuale sostituzione dei componenti danneggiati, nonché il ripristino della funzionalità dei software come originariamente installati.

L'eventuale sostituzione di parti di ricambio e/o di dispositivi accessori, deve essere effettuata con parti/dispositivi/prodotti originali o, se non disponibili, comunque compatibili. Nel caso di impossibilità a reperire le parti di ricambio sul Mercato (parti non più in produzione od in commercio), al fine di permettere all'Amministrazione stessa di acquistare/reperire nuove apparecchiature sostitutive, il Fornitore dovrà fornire a sue spese una apparecchiatura equivalente, in grado di funzionare nel contesto applicativo specifico, per un periodo massimo di 45 giorni solari (muletto).

Nel caso di malfunzionamenti causati dall'uso di componenti incompatibili con i sistemi in uso, il Fornitore sarà tenuto, a propria cura e spese, alla sostituzione ed al ritiro delle componenti difettose.

Si precisa che per le stampanti non è prevista la fornitura dei consumabili (drum, toner).

Si richiede al Fornitore in ragione del presente appalto, inoltre, un servizio di aggiornamento progressivo del sistema operativo delle Pdl alla versione Windows 10 pro 64 e sostituzione degli attuali HDD con HDD di tipo SSD (non oggetto dell'appalto, ma già in possesso dell'Azienda Ospedaliera), secondo un piano concordato con la stazione appaltate in sede di esecuzione.

#### 2.2.4 Servizio di configurazione e distribuzione dispositivi Smartphone forniti dall'Azienda

Si richiede al Fornitore in ragione del presente appalto, un servizio di configurazione e distribuzione dispositivi di n. 200 circa Smartphone forniti dall'Azienda.

Si precisa che le attività di configurazione avverranno secondo modalità definite dalla Stazione Appaltante e concordate con il Fornitore in sede di esecuzione.

Le richieste di configurazione e distribuzione verranno veicolate tramite il presidio on-site dal referente aziendale.

#### 2.3 Servizio - CPV 72611000-6 Help Desk

##### 2.3.1 Volumi di servizio e utenze

Si precisa che il numero di utenti complessivi destinatari del servizio è di circa 2.400 (duemilaquattrocento).

##### 2.3.2 Servizio di Help Desk - SPOC

Per servizio di Help Desk si intende un "Single point of Contact" (SPOC), che si fa carico di recepire le necessità degli utenti, pianificare le attività, gestire l'intervento ed emettere la reportistica.

Il servizio di Help Desk è organizzato in due livelli. Il I Livello si fa carico della gestione di tutte le chiamate in arrivo dagli utenti, inerenti:

- le procedure applicative,
- la rete dati,
- la fonia,
- software di base/hardware,

in uso presso l'Azienda.

Gestisce l'intervento di apertura e chiusura del ticket, con l' emissione della relativa reportistica.

Le richieste di intervento vengono smistate, qualora non risolvibili dal I livello, a:

- i referenti tecnici indicati dall'Azienda in sede di esecuzione per le procedure applicative, la rete dati, la fonia;
- al personale del presidio on-site se relativi ai servizi di cui al presente appalto.

Il II° livello per i servizi di cui al presente appalto è costituito dal personale del presidio on-site e deve essere composto complessivamente da almeno quattro unità di personale, che prende in carico e gestisce le chiamate aperte in precedenza dal I Livello, fino alla risoluzione delle stesse.

Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione e degli utenti, quale unico punto di contatto per il servizio di Help Desk, un numero telefonico unico e un indirizzo e-mail per l'apertura delle chiamate. A tal proposito, nell'ambito del servizio di Help Desk, il Fornitore deve adottare le misure previste dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di privacy, con particolare riferimento all'ubicazione in Italia del call center di Help Desk e utilizzo di un CTI per il rilascio dell'informativa relativa al servizio per conto del Titolare.

Il servizio di Help Desk deve, inoltre, basarsi su un sistema di Trouble Ticketing (TT), da fornire a cura del Fornitore, per la registrazione delle segnalazioni di malfunzionamento, che dovrà essere in grado di tracciare almeno le seguenti informazioni minime: numero di identificazione del ticket, data ed orario di apertura, utente che ha richiesto l'intervento, tipologia della richiesta (informativa, malfunzionamento, IMAC altro), descrizione del problema, livello di severità del problema, diagnosi del problema, descrizione della soluzione, data ed orario di chiusura.

Nella rendicontazione delle attività di ogni singolo servizio richiesto, devono essere presenti almeno i seguenti elementi, riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di richieste di assistenza ricevute nel periodo di riferimento, tempi di risposta dell'operatore, percentuale di chiamate perdute, SLA contrattuale, SLA erogato, distribuzione dei problemi per tipologia, severità, priorità di intervento. I report di rendicontazione dovranno essere forniti con cadenza mensile o su specifica richiesta dell'Azienda.

#### 2.4 Servizio - CPV 72611000-6 - IMAC

Il servizio IMAC (Installation, Move, Add e Change) comprende tutte le attività inerenti l'installazione, la movimentazione, il cambiamento (sostituzione o rimozione) degli apparati facenti parte dell'infrastruttura informatica. Normalmente il servizio viene erogato a seguito di richieste singole dell'utente (richiesta a Help Desk) o del Responsabile Aziendale del Cliente, anche sulla base di un piano da concordare preventivamente. Le attività vengono eseguite nel rispetto delle condizioni di generale garanzia di sicurezza e riservatezza, con particolare attenzione alla pianificazione dell'intervento, la riconfigurazione delle PdL/Periferiche, la migrazione di dati e programmi di uso locale dell'utente, la cancellazione dei dati presenti sulle memorie di massa, l'aggiornamento nel data base delle configurazioni di sistema.

**3. Livelli di Servizio richiesti**

Si richiede l'avvio dei servizi:

Rif.	CATEGORIA MERCEOLOGICA	CODICE CPV	PRODOTTO/SERVIZIO "BASE"
11	Servizi di assistenza tecnica e manutenzione	50300000-8	Manutenzione e assistenza sistemi
		72611000-6	Help Desk
		72611000-6	IMAC

entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto.

Si richiede la conclusione del censimento di cui al servizio:

Rif.	CATEGORIA MERCEOLOGICA	CODICE CPV	PRODOTTO/SERVIZIO "BASE"
11	Servizi di assistenza tecnica e manutenzione	72110000-9	Assessment

entro 60 gg. lavorativi dalla data di stipula del contratto.

Altri livelli di servizio:

Servizio	Giorni	Orario
SPOC - Help Desk di I livello	Lun-Sab (esclusi festivi)	7:30-19:30
Presidio on-site - Help Desk II livello e IMAC	Lun-Sab (esclusi festivi)	7:30-19:30

Help desk di I e II livello, IMAC, configurazione e distribuzione dispositivi Smartphone:

Presa in carico delle chiamate:

$$Pc = (Tctel + Tctic) / Tc \geq 0,9500 \text{ per trimestre}$$

dove

*Tctel* = Totale delle chiamate di assistenza mediante numero telefonico

*Tctic* = Totale delle chiamate di assistenza mediante indirizzo e-mail

*Tc* = Totale delle chiamate di assistenza

Per il calcolo delle penali sulla Presa in carico delle chiamate è definito, inoltre, l'indicatore:

$$Isc = (1 - Pc) - \text{Indice di scostamento per trimestre}$$



## Tempistiche:

CHIAMATA:	HH/MM/SS (ore lavorative)
Risposta telefonica	Entro 00/00/30
Presenza in carico telefonica	Entro 01/00/00
Risoluzione/Chiusura per i servizi oggetto del presente appalto(*)	Entro 08/00/00
IMAC	Entro 24/00/00
Configurazione e distribuzione Smartphone	Entro 24/00/00

(\*) Si precisa che, per le chiamate smistate ai referenti tecnici indicati dall'Azienda in sede di esecuzione per le procedure applicative, la rete dati, la fonia, la Risoluzione/Chiusura dei ticket verrà gestita dall'Azienda coerentemente con i livelli di servizio previsti negli specifici contratti.

**4. Elenco Prodotti e Servizi "Opzionali"**

Rif.	CATEGORIA MERCEOLOGICA	CODICE CPV	PRODOTTO/SERVIZIO "OPZIONALE"
11	Servizi di Assistenza Tecnica e Manutenzione	48000000-8	Licenze e Soluzioni Software

**4.1 Servizio CPV48000000-8- Licenze e Soluzioni software****4.1.1 Fornitura in licenza d'uso di SW Antivirus**

L'Azienda richiede il servizio di antivirus per le Pdl di cui al paragrafo 1.1, ed in particolare il rinnovo e aggiornamento delle 1.500 Licenze del Software Antivirus Trend Micro attualmente installato sulle PDL Aziendali.

## 5. Fatturazione

Per ogni anno, fino al termine dell'appalto, rate trimestrali posticipate dalla data di verifica di avvio del servizio certificata dal DEC.



## 6. Penali

Trovano applicazioni le seguenti Penali rispetto a quanto riportato al paragrafo 3. Livelli di Servizio richiesti:

- Per ogni giorno lavorativo rispetto a quanto richiesto per l'avvio dei servizi Manutenzione e assistenza sistemi, Help Desk e IMAC, una penale fino all'5 per mille (cinque per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- Per ogni giorno lavorativo rispetto a quanto richiesto per la conclusione del censimento di cui al servizio Assessment, una penale fino all'4 per mille (quattro per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- Per  $P_c < 0,09500$  su base trimestrale una penale fino all'5 per mille (cinque per mille) dell'ammontare netto del contratto, da calcolare con formula Penale = Ammontare netto del contratto \* 5 per mille \* Isc (indice di scostamento), così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- Per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per presa in carico telefonica, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- Per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per la risoluzione/chiusura interventi, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- Per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per interventi IMAC, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- Per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per interventi configurazione e distribuzione Smartphone, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016.

## Azienda Ospedaliera “Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata”

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 – **SOGGETTO** quale Responsabile Esterno dei trattamenti dei dati personali, effettuati tramite il Progetto/delibera avente ad oggetto **OGGETTO**

L'Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata", con sede legale in Roma alla via dell'Amba Aradam,9, C.A.P. 00184 Codice Fiscale e Partita Iva n. 04735061006, rappresentata legalmente dal Direttore Generale *pro tempore* Massimo Annicchiarico in ragione della sua carica e, agli effetti del presente atto, elettivamente domiciliato ove sopra (di seguito "Azienda"),

#### **Premesso che**

- L'Azienda tratta i dati personali in conformità alle disposizioni del Regolamento (UE) 679/2016;
- L'Azienda intende designare il **SOGGETTO** quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" in ragione delle attività svolte nell'ambito dell'esecuzione del Progetto/delibera avente ad oggetto **OGGETTO**
- il **SOGGETTO** in persona del legale rappresentante pro tempore **TIZIO** ha manifestato, giusto anche quanto formulato nel citato contratto, la propria disponibilità ad assolvere l'incarico ai sensi degli artt. 4 comma 8 e 28 del Regolamento (UE) 679/2016;
- eventuali altre premesse
- La sottoscrizione del presente atto da parte del **SOGGETTO** nella persona di cui sopra, comporterà l'integrale accettazione del contenuto dello stesso e delle clausole, nonché delle dichiarazioni ivi contenute, da parte della medesima Fondazione.

#### **Tutto ciò premesso e considerato**

che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto,

**L'Azienda in persona come sopra, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati ex art. 4 comma 7 del Regolamento (UE) 679/2016,**

#### **designa e nomina**

il **SOGGETTO**, con sede legale in xx CAP xxx Via xxxx (di seguito denominata anche "xxx") quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali - d'ora in avanti Responsabile - in ragione dell'attività svolta quale strutturata nel contratto di che trattasi.

#### **Articolo 1**

##### **Responsabile del Trattamento**

L'Azienda, ai sensi dell'art. 28 comma 1 del Regolamento (UE) 679/2016, riconosce nello specifico, che il **SOGGETTO** in termini di risorse, è stata ritenuta dotata di 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 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, così come previsto dall'Articolo 28, comma 1 del Regolamento (UE) 679/2016, è tale da consentire la designazione e nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati appresso indicati.

il **SOGGETTO**, in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del progetto sopra specificato, si impegna, preventivamente, a segnalare al Titolare qualsiasi mutamento sostanziale dei suddetti requisiti, che in qualche modo possa 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 relativo Titolare del trattamento e più precisamente:

– quando la Fondazione 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, pertanto, a richiedere l'autorizzazione scritta al Titolare del trattamento con congruo preavviso a mezzo PEC almeno 30 giorni prima;

Nel caso in cui il Responsabile esterno del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad ulteriore 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 una convenzione 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'Azienda, 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 Regolamento (UE) 679/2016.

E' 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 Regolamento (UE) 679/2016.

## **Articolo 3** **Durata del Trattamento**

La presente designazione ha efficacia dal giorno della data di sottoscrizione del presente atto e sino al termine del contratto. Ciò ad eccezione del caso di anticipata revoca della designazione medesima da parte del Titolare, il quale, in persona come sopra, dichiara di riservarsi espressamente tale facoltà.

L'Azienda, in persona come sopra, dichiara di riservarsi, ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera h del Regolamento (UE) 679/2016, la facoltà di vigilare sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, nonché delle istruzioni previste dal presente atto.

## **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:

**natura del trattamento dei dati:** (barrare quella di interesse)

automatizzata

€ non automatizzata

€ entrambe

**finalità del trattamento:** (barrare quella di interesse)

€ 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;

€ altra finalità (indicare)

nello specifico:

**X** specificare

### **Articolo 5**

#### **Tipologia dei dati trattati – Categorie dei soggetti interessati**

In questi ambiti vengono trattati dati della seguente fattispecie: (barrare quella di interesse)

€ Personali

€ Particolari

€ Genetici

€ Biometrici

€ Dati relativi alla salute

€ Giudiziari

Per le seguenti categorie di interessati: (barrare quella di interesse)

Pazienti (donne, soggetti vulnerabili)

Minori

Dipendenti

Altra categoria

### **Articolo 6**

#### **Istruzioni**

il **SOGGETTO**, 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, e di seguito riportate, che si impegna per sé o suoi aventi causa, a rispettare 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, nelle norme di legge vigenti e nei 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, attenendosi alle prescrizioni di legge e alle previsioni del Progetto medesimo, non effettuare di propria iniziativa alcuna operazione di trattamento diversa da quelle indicate e non diffondere o comunicare, in alcun caso, i dati in questione a soggetti estranei all'esecuzione del trattamento.

La Fondazione 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.

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 – Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata: (indicare i riferimenti)

1. DPO per i profili di protezione dei dati;
2. Il Responsabile ad interim U.O.S.D. I.C.T. per i profili informatici;
3. Il Responsabile U.O.S.D. Ingegneria Clinica e HTA per profili
4. XXX

Per il Responsabile – **SOGGETTO**

Eventuale DPO o responsabile privacy per i profili di protezione dei dati;

1. Responsabile informatico e/o amministratore di sistema per i profili informatici;
2. X
3. X
4. x

## **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 ed il relativo patto di riservatezza da far sottoscrivere ai soggetti autorizzati.

Tali designazioni ed il suddetto patto di riservatezza dovranno essere tempestivamente comunicate a mezzo PEC all'Azienda all'indirizzo [ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it](mailto:ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it)

Parimenti con le medesime modalità di comunicazione dovrà essere tempestivamente trasmessa, all'Azienda stessa, ogni variazione nella designazione delle persone autorizzate.

La mancata comunicazione iniziale ed il successivo aggiornamento è considerata grave inadempimento e costituisce condizione di clausola risolutiva espressa art. 12 del presente atto. ex art. 1456 c.c.

## **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 (individuate ai sensi dell'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 sopramenzionato Contratto;

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 in relazione alle informazioni acquisite in relazione alle attività svolte per l’Azienda.

Il Responsabile esterno del trattamento è obbligato a far sottoscrivere alle persone da lui autorizzate ed agli Amministratori di sistema designati un patto di riservatezza del seguente tenore:

*“Io sottoscritto .... Dipendente del Responsabile esterno del trattamento in relazione al trattamento dei dati effettuato dal Responsabile esterno del trattamento si impegna a mantenere riservata ed a non comunicare a terzi o diffondere le notizie, informazioni e dati appresi in conseguenza o anche solo in*

*occasione dell'esecuzione del contratto di lavoro intercorrente con il Responsabile esterno del trattamento, ad eccezione dei casi in cui la legge prevede obbligo di rivelare o di riferire alle pubbliche autorità.*

*Sono informato ed acconsento alla trasmissione di copia della presente dichiarazione al Titolare del trattamento.*

*Data e firma”*

## **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 del Garante e nei successivi documenti interpretativi e/o integrativi.

Il Responsabile esterno del trattamento si impegna, con riferimento ai propri dipendenti, a dare attuazione a quanto previsto nel 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 e 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 patto di riservatezza di cui al punto 8 del presente accordo dovranno essere tempestivamente comunicate a mezzo PEC all'Azienda [ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it](mailto:ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it)

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 è considerata grave inadempimento e costituisce condizione di clausola risolutiva espressa art. 12 del presente atto. ex art. 1456 c.c.

### **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 immutabili 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 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 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 si impegna a informare il titolare senza ingiustificato ritardo e non al più tardi di 12 ore dal momento in cui ha conoscenza della violazione a mezzo PEC al seguente indirizzo: ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it, con l'indicazione del R.U.P. e del D.E.C., meglio specificati nella deliberazione citata n.732/CS del 31.07.2019.

E' 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 (in tal caso va specificato)

Data e ora in cui si è avuta 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 tempestivamente e non oltre 24 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.**

Inoltre, impregiudicato quanto stabilito negli atti di gara centralizzata regionale, l’Azienda dichiara di riservarsi, in caso di inosservanza da parte della società delle disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali ed in via esemplificativa, ma non esaustiva:

- del divieto di comunicazione e di diffusione dei dati personali, nonché dell’obbligo di non trattare i dati oggetto del servizio per finalità diverse da quelle previste dal servizio medesimo;
- delle sopra riportate istruzioni;
- di perdita, da parte della società quale Responsabile del trattamento, dei requisiti di cui all’art. 28 del Regolamento 679/2016 la facoltà di risolvere il rapporto di servizio, con revoca immediata della nomina in oggetto.

### **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 e 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.

Per l'Azienda Ospedaliera Complesso  
Ospedaliero San Giovanni Addolorata  
Il Direttore Generale  
Massimo Annicchiarico

Per **SOGGETTO**

## Allegato1

### Data Breach

#### Modello

#### Scheda evento

<b>Data evento (anche presunta)</b> <b>Indicando la data, anche presunta, della violazione e del momento in cui se ne è avuta conoscenza</b>	
<b>Data e ora in cui si è avuta conoscenza della violazione</b>	
<b>Fonte segnalazione</b>	
<b>Tipologia violazione e di informazioni coinvolte</b>	
<b>Descrizione evento anomalo</b>	
<b>Numero interessati coinvolti</b>	
<b>Numerosità di dati personali di cui si presume una violazione</b>	
<b>Indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati, specificando altresì se essa sia avvenuta a seguito di</b>	

<b>smarrimento di dispositivi o di supporti portatili</b>	
<b>Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione</b>	

*UOSD Sicurezza e Salute ambienti di lavoro (RSPP e Medicina del lavoro)*

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI**

(art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/2009)

**“Affidamento di servizi di desktop outsourcing nell’ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l’informativa e le telecomunicazioni” – Help Desk**

**DUVRI STATICO**

Azienda o Ente Committente: Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero S.Giovanni Addolorata

Redattore del DUVRI: Fabrizio Longhi

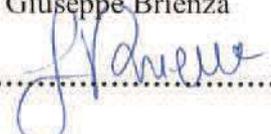
Azienda sede dei lavori, forniture o servizi del DUVRI: Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero S.Giovanni Addolorata e Britannico”

Datore di lavoro: Massimo Annicchiarico

R.U.P. : Francesco Saverio Emmanuele Profiti 

Progressivo DUVRI n° 86

Responsabile UOSD S.S.A.L.  
Giuseppe Brienza

  
.....

Il Direttore Generale  
Massimo Annicchiarico

  
.....

I^ Approvazione il .....

Prot: ..... 

<b>INTRODUZIONE</b>	3
CONDIZIONI PRELIMINARI PER LE DITTE ESTERNE	4
DISPOSIZIONI GENERALI PER LA SICUREZZA DELL'APPALTO	4
ANAGRAFICA COMMITTENTE	5
ADDETTI ANTINCENDIO	7
ANAGRAFICA ESECUTORI, PRESTATORI, FORNITORI E OGGETTI DEI CONTRATTI	8
RISCHI INTERFERENTI DEI LUOGHI E MISURE (INTERNI)	9
ATTIVITA' DEL COMMITTENTE: RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DELL'AZIENDA	12
VALUTAZIONE dei RISCHI INTERFERENZIALI	17
<b>RISCHIO BIOLOGICO</b>	21
<b>RISCHIO ELETTROCUZIONE</b>	23
STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA	25
SISTEMA DI VERIFICA	26
INFORMAZIONI UTILI	27
GESTIONE DELLE EMERGENZE	28
<b>Antincendio Piano Di Emergenza Ed Evacuazione</b>	28
<b>Incendio</b>	28
<b>Fughe di Gas</b>	29
<b>Terremoto</b>	29
<b>Allagamenti</b>	30
<b>Primo Soccorso</b>	31
<b>Infortunio/ malore</b>	31
CONCLUSIONI	33



## INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce assolvimento all'obbligo disposto dall'articolo 26, comma 3 del DLgs. 81/2009, come modificato ed integrato dal DLgs. 106/2009.

L'obiettivo primario che si prefigge è quello di eliminare o, ove ciò non sia stato possibile, di ridurre al minimo, in relazione all'evoluzione tecnologica, i cosiddetti rischi interferenti, cioè i rischi dovuti alla presenza simultanea nei luoghi di lavoro di questa Azienda, in cui si ha la disponibilità giuridica, di più operatori economici che svolgono lavori o forniture o servizi per nostro conto, in aggiunta alle attività normalmente espletate da questa azienda.

Il documento, per la complessità e la varietà di tutti i servizi presenti in Azienda, è attualmente un allegato DUVRI che concorre insieme ad altri allegati DUVRI alla realizzazione di un Documento Unico, il DUVRI dell'Azienda, che contempla contemporaneamente, per luoghi di lavoro autonomi sotto il profilo prevenzionale, tutte le attività affidate a terzi. Proprio per raggiungere tale documento finale, valutata la complessità e la variabilità delle lavorazioni affidate a terzi, che possono svolgersi all'interno dell'Azienda S.Giovanni-Addolorata, si procede in prima istanza con l'elaborazione di diversi allegati, aggiornati per ciascuna attività appaltata, che analizzano i rischi in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Il documento individua tutti i rischi interferenti, le relative misure di prevenzione e protezione e i soggetti obbligati ad attuarle. Dispone, inoltre, un sistema di controllo dell'attuazione delle suddette misure, sia da parte dell'azienda esecutrice/fornitrice/prestatrice che da parte di questa azienda committente, per rendere quanto più possibile efficace in termini prevenzionistici.

Il presente documento è redatto come DUVRI PRELIMINARE, considera pertanto in fase preventiva rischi interferenti potenzialmente presenti, dovrà essere oggetto di aggiornamenti a seguito della individuazione della ditta appaltatrice. Dopo l'espletamento della gara, il RUP incaricato di sovrintendere a tutte le lavorazioni oggetto di gara curerà tutti gli adempimenti di legge, avvalendosi anche del SPP per la redazione del duvri Dinamico. I protocolli d'intervento del personale della ditta aggiudicataria riceveranno tutte le informazioni e saranno oggetto di tutte le integrazioni eventualmente necessarie per ridurre i rischi da interferenza.

A tal fine sono stati trasmessi e condivisi i seguenti documenti pubblicati nell'intranet Aziendale (*informazioni utili >UOSD Sicurezza e Salute ambienti di lavoro*)

- *Informazioni Dettagliate*
- *Piano di Emergenza ed evacuazione*
- *Linee guida TBC,*
- *DVR Rischio Biologico e protocolli post esposizione*
- *PEIMAF*

## CONDIZIONI PRELIMINARI PER LE DITTE ESTERNE

Si ricorda che tutte le imprese esterne hanno l'obbligo di provvedere al rispetto di tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.

Tutto il personale dell'impresa aggiudicatrice che presterà servizio all'interno dell'Azienda dovrà:

- essere munito di tesserini di identificazione in ottemperanza ed in conformità con l'articolo 18 lettera u del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Tutto il personale dell'appaltatore deve esporre per tutto il tempo di permanenza nella sede del committente la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro;
- essere regolarmente assunto ed in regola con i premi assicurativi INAIL;
- ricevere adeguata e completa informazione, formazione ed addestramento sui rischi specifici relativi alle loro mansioni ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008, nonché sui contenuti e le procedure contenute nel *DUVRI* e nel *Documento Informazioni Dettagliate*;
- essere in possesso del giudizio di idoneità alla mansione specifica, sottoponendosi ai protocolli di sorveglianza sanitaria previsti dal Medico Competente dell'impresa appaltatrice;
- indossare ove previsti, i Dispositivi di Protezione Individuale così come evidenziato dalla valutazione dei rischi stilata ai sensi dell'art. 18 lettera d) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- attenersi scrupolosamente alle procedure e disposizioni dell'Azienda.

## DISPOSIZIONI GENERALI PER LA SICUREZZA DELL'APPALTO

Di seguito vengono elencate le disposizioni generali cui dovranno attenersi le imprese appaltatrici:

- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, occorre concordare con il RUP (o Direttore esecuzione del contratto o altro referente delegato dal committente) le tempistiche e le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare attraverso il verbale di riunione le misure di prevenzione e protezione concordate (DUVRI DINAMICO del presente DUVRI);
- E' fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche presenti (divieti, pericoli, dispositivi emergenza, ecc.), e al rispetto del senso di marcia delle vie di circolazione interne;
- Non si devono ingombrare le vie di fuga con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite di emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale;
- Non si devono lasciare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza;
- Non si devono spostare, occultare o togliere i presidi e la segnaletica di sicurezza, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo avere sentito il RSPP della sede oggetto dello svolgimento delle attività contrattuali;
- E' severamente vietato fumare in tutti i locali dell'Azienda;
- L'impresa dovrà utilizzare, per l'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, esclusivamente macchine o attrezzature o sostanze conformi alle vigenti Norme di Legge e norme di buona tecnica;
- In caso di sostituzione di lavoratori nel corso della durata contrattuale, deve essere preventivamente comunicato, al committente per il tramite del RUP, il nominativo del nuovo lavoratore.



# ANAGRAFICA COMMITTENTE

## COMMITTENTE

### AZIENDA O ENTE COMMITTENTE

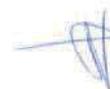
<b>Denominazione</b>	Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero S.Giovanni Addolorata
<b>Indirizzo</b>	Via dell'Amba Aradam, 9
<b>CAP, Città e Provincia</b>	00184 ROMA RM
<b>Nazione</b>	ITALIA
<b>Telefono e Fax</b>	0677051 0677053253

### SOGGETTO COMMITTENTE

<b>Nominativo</b>	Massimo Annicchiarico
<b>Qualifica</b>	Direttore Generale
<b>Indirizzo</b>	Via dell'Amba Aradam, 9
<b>CAP, Città e Provincia</b>	00184 ROMA
<b>Nazione</b>	ITALIA
<b>Telefono e Fax</b>	0677051 0677053340

### REDATTORE DEL DUVRI

<b>Nominativo</b>	Fabrizio Longhi
<b>Qualifica</b>	TdP
<b>Indirizzo</b>	Via dell'Amba Aradam, 9
<b>CAP, Città e Provincia</b>	00184 ROMA
<b>Nazione</b>	ITALIA
<b>Telefono e Fax</b>	0677053458 0677053463
<b>E-Mail</b>	flonghi@hsangiiovanni.roma.it



**AZIENDA SEDE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E OGGETTO DEL DUVRI**

<b>Denominazione</b>	Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero S.Giovanni Addolorata
<b>Indirizzo</b>	Via dell'Amba Aradam, 9
<b>CAP, Città e Provincia</b>	00184 ROMA RM
<b>Nazione</b>	ITALIA
<b>Telefono e Fax</b>	0677051 0677053253

**DATORE DI LAVORO**

<b>Nominativo</b>	Massimo Annicchiario
<b>Indirizzo</b>	Via dell'Amba Aradam, 9
<b>CAP, Città e Provincia</b>	00184 ROMA
<b>Nazione</b>	ITALIA
<b>Telefono e Fax</b>	0677051 0677053340
<b>Medici competenti</b>	Tomei Francesco, Teodorico Casale, Roberto Giubilati, Benedetta Pimpinella, Anastasia Suppi, Grazia Gianmichele

**RESPONSABILE UOSD SICUREZZA E SALUTE AMBIENTI DI LAVORO**

**spp@hsangiovanni.roma.it**

<b>Nominativo</b>	Giuseppe Brienza
<b>Indirizzo</b>	Via dell'Amba Aradam, 9
<b>CAP, Città e Provincia</b>	00184 ROMA
<b>Nazione</b>	ITALIA
<b>Telefono</b>	0677053455
<b>E-Mail</b>	gbrienza@hsangiovanni.roma.it

## ADDETTI UOSD SICUREZZA E SALUTE AMBIENTI DI LAVORO

<b>Francesco Arcaro</b>	Tel. 3457	farcaro@hsangiovanni.roma.it
<b>Fabrizio Longhi</b>	Tel. 3458	flonghi@hsangiovanni.roma.it
<b>Guido Agli</b>	Tel. 3460	gagli@hsangiovanni.roma.it
<b>Marco Ambrosetti</b>	Tel. 3037	mambrosetti@hsangiovanni.roma.it

## ADDETTI ANTINCENDIO

<b>SQUADRA ADDETTI ANTINCENDIO (PRESIDI OSPEDALIERI)</b>	Sono presenti n° 229 addetti – elenco allegato al PEE
<b>SQUADRA ADDETTI ANTINCENDIO (PALAZZINA SEDE LEGALE)</b>	Sono presenti n° 12 addetti – elenco allegato al PEIVAC
<b>SQUADRA ADDETTI PRIMO SOCCORSO</b>	Sono presenti n° 476 addetti – elenco allegato al PEE



# ANAGRAFICA ESECUTORI, PRESTATORI, FORNITORI E OGGETTI DEI CONTRATTI

## ESTREMI CONTRATTUALI

Contratto di	Gestione, assistenza tecnica, manutenzione e ottimizzazione delle proprie Pdl, nonché di ulteriori apparecchiature HW ed Help Desk.
Del	2019
Durata	anni 2

**R.U.P.**

Per conto Committente	R.U.P.: Francesco Saverio Emmanuele Profiti – U.O.S.D. ICT
-----------------------	--

**AFFIDATARIO**

Tipologia	
-----------	--

**ORGANIGRAMMA SICUREZZA**

**DATORE DI LAVORO**

Nominativo	
------------	--

**RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Nominativo	
------------	--

**ADDETTI SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**VERIFICA IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE**

Certificato C.C.I.A.A. di	
---------------------------	--

Numero	
--------	--

**PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Tecnico specializzato	
-----------------------	--

<sup>1</sup> L'affidatario sarà tenuto a garantire una propria organizzazione interna della prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro nel rispetto del D.Lgs 81/08 e dovrà prima dell'avvio del servizio comunicare al RUP i nominativi e relativi recapiti telefonici dei soggetti che ricoprono incarichi relativi alla sicurezza dei lavoratori. Ove il RUP di gara si farà carico di trasferire tutta la documentazione inerente il DUVRI e la sicurezza al responsabile del esecuzione del contratto ove non coincidente.

# RISCHI INTERFERENTI DEI LUOGHI E MISURE (INTERNI)

## LUOGO DI LAVORO

<b>Luogo</b>	Tutti i luoghi dell'Azienda Ospedaliera, Complesso Ospedaliero S.Giovanni Addolorata – Via Dell'Amba Aradam, 9 – 00184 – Roma
<b>Descrizione</b>	La mappa dei luoghi è consultabile sul portale aziendale all'indirizzo <a href="http://www.hsangiovanni.roma.it">www.hsangiovanni.roma.it</a>

## ATTIVITA'

<b>[+] Contratto</b>	L'Azienda Ospedaliera intende approvvigionare una serie di servizi per la gestione, l'assistenza tecnica, la manutenzione e l'ottimizzazione delle proprie Pdl, nonché di ulteriori apparecchiature HW.
<b>Attività</b>	Contratto misto per la fornitura di beni e servizi
<b>Descrizione</b>	L'oggetto dell'acquisizione consiste in linea di massima in un servizio di manutenzione delle postazioni di lavoro, installazione di software aziendali sulle stesse ed installazione di nuove postazioni di lavoro.
<b>Procedure</b>	<p>Sono previsti interventi in loco per l'installazione e la riparazione delle postazioni di lavoro (quindi presso tutti i vari utenti dell'Azienda Ospedaliera, nella sede amministrativa e presso i Presidi Ospedalieri).</p> <p>E' prevista la presenza di un presidio fisso al piano – 1 della Sede Amministrativa in via Amba Aradam 9, deputato all'installazione delle postazioni di lavoro ed ai suddetti interventi manutentivi. Il personale addetto alla manutenzione dei desktop sarà composto da quattro tecnici che gestiranno anche l'help desk nei presidi ospedalieri in turni dal Lun-Sab 07,30-19,30.</p> <p>Non sono presenti lavori e la merce (PdL) verrà consegnata presso il suddetto locale sito al piano -1 della sede amministrativa.</p>



## FASI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione dei rischi coordinata tra Committente ed Appaltatore, con particolare riferimento ai rischi di interferenza, stabilisce le misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie per il controllo dei rischi stessi.

Tra le misure di prevenzione e riduzione dei rischi connessi alle interferenze evidenziate di massima importanza sono quelle di informazione e formazione reciproca. In ogni caso la Ditta aggiudicataria, già tenuta alla formazione del personale del servizio in gara per tutti gli aspetti inerenti il corretto utilizzo, dovrà **curare la formazione sui rischi specifici del proprio personale operante nell'Azienda Sanitaria sulla base di un piano di formazione specifico**, da produrre in sede di gara, il cui contenuto terrà conto delle informazioni inerenti i rischi aziendali presenti nella documentazione trasmessa e nel presente DUVRI (allegati, procedura e DVR TBC, procedura infortunio a rischio biologico e protocollo post esposizione, piano di emergenza, documento informazioni dettagliate). Esso dovrà essere valutato ed approvato dall'Azienda Ospedaliera in sede di riunione di cooperazione e coordinamento, sentito il parere dell'RSPP. Il RSPP Aziendale resta a disposizione per ogni eventuale delucidazione o informazione inerenti i rischi aziendali

Alla definizione di dette misure si perviene attraverso un processo di valutazione che si svolge secondo le seguenti fasi:

### **FASE 1. Comunicazione di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.**

In fase di richiesta di lavori o servizi, l'Azienda fornisce all'appaltatore un documento, denominato DUVRI STATICO in cui sono riportati:

- *le informazioni generali e specifiche sui rischi per i luoghi di lavoro del committente (cfr anche documento "informazioni dettagliate);*
- *le misure di prevenzione adottate;*
- *le misure stabilite per la gestione delle emergenze;*
- *le procedure ed i regolamenti di sicurezza per gli appaltatori.*

### **FASE 2. Verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori loro affidati.**

La verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e subappaltatrici, che il committente è obbligato ad effettuare, si effettua con la richiesta e il controllo sugli appaltatori e subappaltatori del possesso di requisiti quali l'iscrizione alla Camera di commercio, la certificazione sulla regolarità contributiva, la dichiarazione (punto 13) relativa agli adempimenti del D.Lgs.81/2008 s.m.i., documentazione relativa agli obblighi dal D. Lgs. 163/06 s.m.i., ecc. Tale verifica è effettuata in sede di gara. La verifica del mantenimento nel tempo di tali requisiti è a carico del Responsabile dell'esecuzione del contratto.

**FASE 3. Cooperazione con gli appaltatori per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinamento degli interventi attraverso lo scambio di informazioni reciproche.**

Al fine di consentire la corretta gestione della procedura di coordinamento e cooperazione, l'appaltatore fornisce, oltre alle informazioni di cui sopra, copia del documento della sicurezza per l'esecuzione delle lavorazioni presso il sito del committente ((leggasi PSC e relativi POS, ove previsto) specifico per l'oggetto dell'appalto. Prima della stipula del contratto di appalto, il committente, per il tramite del RUP che gestirà l'appalto, e l'appaltatore effettuano sopralluoghi e riunioni specifiche, coinvolgendo i rispettivi RSPP e i servizi del committente interessati nella gestione e buon funzionamento dell'appalto, allo scopo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, preoccupandosi di attuare un'opera di informazione reciproca anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva. L'esito di tale incontro/i è riportato nel verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento, all'interno del quale è tra l'altro riportato il nominativo del responsabile dei lavori nominato dall'impresa appaltatrice e sono indicate le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali da adottare anche al fine di evitare le interferenze ove non già descritte nel presente DUVRI. Al fine di non compromettere la validità delle misure di prevenzione e protezione adottate, la Società Appaltatrice non potrà subappaltare i lavori senza preventiva comunicazione ed approvazione del committente, salvo quanto regolamentato dal Capitolato Tecnico.

**FASE 4. Integrazione del documento unico di valutazione dei rischi d' interferenze preliminare e sottoscrizione del DUVRI.**

Terminata la fase preliminare di ricognizione dei pericoli, l'Azienda sanitaria integra il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza preliminare e redige il DUVRI dinamico, in cui sono descritti, per quanto di rilievo ai fini della prevenzione nella gestione dell'appalto:

- luoghi ed attività svolte dal committente
- attività svolte dall'appaltatore
- rischi derivanti dalle interferenze tra le attività
- misure di prevenzione e protezione stabilite di comune accordo per l'eliminazione dei rischi da interferenza per l'oggetto dell'appalto, ivi incluse quelle necessarie per la presenza di ulteriori appaltatori. Il documento viene sottoposto alla firma congiunta con l'Appaltatore. Atteso il carattere "dinamico" il DUVRI viene revisionato al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.



**ATTIVITA' DEL COMMITTENTE: RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO  
DELL'AZIENDA**

<p><b>AGENTI CHIMICI e CANCEROGENI</b></p> 	<p>Uso di reagenti di laboratorio, disinfettanti, decontaminanti, gas anestetici e medicinali antiblastici. I reparti dove sono presenti queste sostanze sono prevalentemente i Laboratori, le Sale Operatorie e Day Surgery, l'Anatomia Patologica, i Reparti e Day Hospital di Oncoematologia ( UOC Ematologia, Oncologia), endoscopie, Malattie dell'apparato respiratorio e DH,, i locali tecnologici, officine, la Centrale di Sterilizzazione e gli ambienti dove si eseguono le disinfezioni degli strumenti. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<p><b>AGENTI BIOLOGICI</b></p> 	<p>E' un rischio ubiquitario, per una trattazione completa si rinvia al DVR TBC specifico; gli ambienti a rischio maggiore sono i reparti delle degenze e dei Day Hospital, il reparto Malattie Apparato Respiratorio ( MAR), i reparti Afferenti al Dipartimento di Emergenza e Accettazione (DEA) e tutti i reparti di intensiva, le chirurgie, la ginecologia e il blocco parto le Sale Operatorie, l'Anatomia Patologica e la Sala Autoptica, i Laboratori, il Centro trasfusionale, la Dialisi. Le aree sono ad accesso controllato e limitato secondo le indicazioni della Direzione Medica di presidio ospedaliero. I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, sono collocati nei reparti, e stoccati provvisoriamente in locali dedicati in attesa dello smaltimento. E' presente una procedura Aziendale per lo smaltimento dei rifiuti Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<p><b>RADIAZIONI IONIZZANTI</b></p> 	<p>Le sorgenti di radiazioni ionizzanti possono essere differenti, in particolare si può essere in presenza di rischio da irradiazione (apparecchi RX e sorgenti sigillate), oppure in presenza di rischio anche (o solo) da contaminazione (sorgenti non sigillate). L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero (macchine RX, avviene nelle aree radiologiche tradizionali (radiodiagnostica e TAC e Radioterapia con l'acceleratore lineare), o puo avvenire a letto del paziente ( portatili radiologici) e nel blocco operatorio ( interventi in scopia e interventistica radiologica, interventistica cardiologica, posizionamento di pace maker). L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica.</p>
<p><b>RADIAZIONI NON IONIZZANTI</b></p> 	<p>Uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). Esposizione a radiazioni elettromagnetiche della stessa natura della luce o delle onde radio, dovute all'uso di sistemi ed apparecchiature che comportano campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici con frequenze alte. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<p><b>CAMPI MAGNETICI</b></p> 	<p>Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica Nucleare le radiazioni sono dovute a presenza del campo magnetico statico; si impone la massima attenzione poiché esso è SEMPRE ATTIVO: non possono essere introdotti elementi metallici nelle stanze in cui è presente il magnete, in quanto possono verificarsi seri danni alle apparecchiature di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente od il personale. Negli ambienti della radiologia del San Giovanni e dell'Addolorata sono presenti tomografi a RMN Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<p><b>RADIAZIONI LASER</b></p> 	<p>Impiego di apparecchi laser, pericolosi particolarmente per l'occhio: emettono un particolare tipo di luce, in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso. Apparecchiature utilizzate in sale operatorie e ambulatori (oculistica, CO Otorinolaringoiatria) e per usi fisioterapici. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>




<b>ENERGIA ELETTRICA</b> 	<p>In ogni ambiente sanitario esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti dagli uffici Tecnici.</p> <p>Ogni intervento o utilizzo di energia deve essere effettuato con precisa autorizzazione e accordi con il Responsabile della suddette strutture.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<b>MOVIMENTAZIONI CARICHI</b> 	<p>Movimento delle merci all'interno della Struttura sanitaria. Le movimentazioni possono avvenire sia manualmente che con mezzi meccanici. Operazioni di movimentazione interessano anche altri servizi appaltati ( es distribuzione biancheria, trasporto apparecchiature elettromedicali gestione manutenzioni, trasporto materiali per interventi manutenzione gestione multi servizio, servizio distribuzione gas medicali etc), i reparti sono dotati di carrelli. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi L'utilizzo di queste attrezzature di proprietà della committenza è precluso alla ditta appaltatrice, salvo autorizzazioni specifiche.</p>
<b>CADUTE</b> 	<p>Possono essere presenti negli ambienti di lavoro e nei percorsi zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi</p>
<b>RISCHIO DI INCENDIO EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<p>I luoghi di lavoro sono dotati di idonei mezzi e sistemi per la prevenzione e protezione incendi. Sono presenti vie ed uscite di emergenza, luoghi filtro e punti di raccolta, idonei a garantire l'esodo ordinato e sicuro delle persone presenti.</p> <p>Le uscite di emergenza e i percorsi di fuga sono opportunamente individuati da segnaletica conforme ed illuminate in condizioni ordinarie e di emergenza.</p> <p>Nell'attività è presente la squadra per la gestione delle emergenze, formata ed addestrata secondo le disposizioni vigenti.</p>
<b>STRUTTURE E FABBRICATI</b>	<p>Gli ambienti di lavoro sono di norma idonei per altezza, superficie e cubatura al tipo di lavoro svolto ed al numero di lavoratori presenti.</p> <p>Sono presenti all'interno delle strutture locali igienico-assistenziali idonei e riforniti di sufficienti mezzi ordinari per l'igiene della persona.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<b>LUOGHI DI LAVORO</b>	<p>L'organizzazione dei locali di lavoro è realizzata in modo da rispondere ai requisiti di sicurezza generale degli ambienti di lavoro.</p> <p>I luoghi di lavoro sono illuminati naturalmente e/o artificialmente, con luminosità sufficiente in relazione alle attività da svolgere.</p> <p>Le condizioni microclimatiche sono adeguate alla tipologia di lavoro svolto</p>
<b>IMPIANTI TECNOLOGICI E DI SERVIZIO</b>	<p>Gli impianti sono realizzati e sottoposti a manutenzione e verifica periodica secondo le disposizioni tecniche e normative vigenti.</p> <p>L'accesso ai locali tecnici a rischio specifico è riservato alle sole persone autorizzate ed ove necessario, sono stabilite le procedure specifiche.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi</p>
<b>LOCALI A RISCHIO SPECIFICO (DEPOSITI DI MATERIALI, DEPOSITI BOMBOLE, ARCHIVI, ECC.)</b>	<p>Sono in uso attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa. L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi</p>

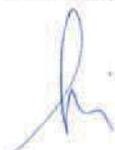



## TABELLA GENERALE RISCHI STANDARD INTERFERENZE

Interferenza	cause/effetti	Misure di prevenzione e protezione adottate	Fattore di rischio (PxD)	Misure di prevenzione e protezione da adottare
Rischio elettrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso improprio impianti elettrici, sovraccarichi e di corto circuiti</li> <li>• Elettrocuzioni</li> <li>Incendio</li> <li>• Black out</li> </ul>	Gli impianti dell'A.O. sono realizzati e mantenuti in conformità alle norme CEI e alla D.M. 37/08 s.m.i.	medio	<p>Si dispone l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici dell'A.O.</p> <p>Il personale Sic verifica sempre la situazione degli impianti con la UOC Manutenzioni</p>
Rischio meccanico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uso di macchine con relative parti in movimento inadeguate</li> <li>• blocco di ascensori e montacarichi</li> </ul>	<p>Macchine rispondenti alle norme di sicurezza, marcatura CE.</p> <p>Costante manutenzione periodica e formazione degli operatori all'utilizzo.</p> <p>Procedura di emergenza per sblocco ascensore</p>	basso	<p>Si dispone: l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica nel rispetto dei manuali d'uso e manutenzione che dovrà sempre essere disponibile nelle immediate vicinanze per la sua tassativa consultazione;</p> <p>il corretto uso degli impianti elevatori dell'A.O. Ancorare o immobilizzare i carrelli durante l'uso di montacarichi</p>
Incidenti e/o investimenti di persone e mezzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo dei mezzi di trasporto (Automezzi, carrelli, transpallets)</li> </ul>	<p>Utilizzo di idonei mezzi rispondenti alle vigenti normative, sottoposti a regolare manutenzione come previsto dal costruttore nel manuale d'uso e manutenzione, utilizzato da personale adeguatamente istruito e formato.</p> <p>Delimitazione delle aree di carico e scarico.</p>	basso	<p>Si dispone il rispetto di bassissima velocità di movimento, attivazione di segnalazione sonora e luminosa di presenza e transito.</p> <p>Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e di carico/scarico.</p> <p>Divieto di manovrare contemporaneamente ad altri automezzi nelle aree di carico e scarico</p>
Caduta di oggetti dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Errato posizionamento di confezioni da scaffali, contenitori trasportati su carrelli, ecc.)</li> <li>• Infortuni</li> </ul>	Utilizzo di idonee Attrezzature ancorate a punti fissi.	basso	<p>Si dispone il corretto posizionamento dei contenitori, l'utilizzo idonei bidoni e carrelli per il trasporto. Per alcuni elettromedicali ancorati al soffitto andrà circoscritta l'area di intervento con allontanamento del personale non addetto</p> <p>Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e movimentazione.</p>




Caduta per ostacoli e/o pavimenti resi scivolosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sversamento accidentale di liquidi</li> <li>• Abbandonare ostacoli sui percorsi</li> </ul>	Pavimenti antiscivolo	basso	Si dispone l'eliminazione degli ostacoli; uso di idonei DPI (calzature antiscivolo); apporre segnaletica mobile per pavimenti bagnati o per limitare l'accesso temporaneo. Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito.
Caduta di persone dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo di scale inadeguate o mezzi impropri</li> <li>• Concomitanza di personale ditta e personale A.O. e/o personale altre ditte</li> </ul>	Utilizzo di idonee scale marcate CE che consentano all'operatore di accedere ai ripiani degli scaffali.	basso	Evitare lavorazioni che espongono l'operatore al rischio di caduta dall'alto (H < 2 metri). Utilizzo di scale a norma da parte dell'aggiudicatario. Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale A.O. Utili
Rischio biologico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contatto con materiale potenzialmente infetto</li> <li>• accesso ad aree a rischio di contaminazione con pazienti infetti (es. TBC)</li> <li>• da punture con aghi e taglienti infetti</li> </ul>	Sono applicate in azienda le procedure di prevenzione previste dalle raccomandazioni universali, precauzioni standard per l'igiene respiratoria e di isolamento. Disponibilità per utilizzo di idonei DPI. Uso di appositi contenitori per rifiuti.	medio	Prima di ogni intervento richiedere la formale autorizzazione al responsabile di Reparto /Servizio che darà informazione su rischi aggiuntivi e istruzioni per interventi; permesso di lavoro. <b>Consigliata la vaccinazione Antiepatite B</b> , oltre alle vaccinazioni obbligatorie. In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, <b>applicare la procedura di follow-up post esposizione</b> sotto la sorveglianza del proprio Medico competente. Utilizzo di DPI e formazione del personale.
Rischio chimico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in caso di sversamenti spandimenti accidentali</li> </ul>	Per le attività in appalto, non sono previste sostanze chimiche pericolose	Irrelevante /Non irrilevante solo per alcuni ambienti (cfr anche documento informazioni dettagliate)	Qualora si rendesse necessario impiegare sostanze chimiche pericolose l'impiego dovrà essere preventivamente autorizzato dal referente dell'appalto dall'A.O. Le sostanze impiegate dovranno essere corredate dalle schede di sicurezza e ogni prodotto utilizzato. Attuare le procedure d'emergenza.
Rischio incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esodo forzato</li> <li>• Inalazione gas tossici</li> <li>• Ustioni</li> </ul>	Presenza di mezzi di estinzione di primo intervento (estintori, manichette, coperte antifiamma). Addestramento antincendio ed alle Procedure di Emergenza.	basso	Si dispone il divieto di fumo e utilizzo fiamme libere. Ad operazioni ultimate, deve essere lasciata la zona interessata sgombra e libera da materiali di risulta combustibili. In caso di emergenza attuare le procedure di emergenza previste dal Piano Emergenza Evacuazione aziendale.
Impiego di sostanze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in caso di sversamenti / spandimenti</li> </ul>	Per le attività in appalto, non sono previste sostanze infiammabili.	trascurabile	Si dispone l'attuazione delle procedure previste in caso d'emergenza




infiammabili	accidentali			
Rischio di radiazioni ionizzanti e non ionizzanti	• Accesso accidentale ad aree a rischio di radiazioni	Il rischio radiazioni ionizzanti è presente solo ad apparecchiature attive in locali adeguatamente segnalati. Presenza di segnaletica di Sicurezza. Per le attività in appalto, non è previsto l'accesso ad aree con rischio da radiazioni.	basso	segnaletica e divieto di accesso a zone con luce accesa indicante il funzionamento; prima di ogni intervento richiedere formale autorizzazione al responsabile di Reparto/Servizio che darà istruzioni per interventi in assenza rischio: permesso di lavoro.
Rischi strutturali/ Luoghi di Lavoro	• altezze, numero di porte e uscite di emergenza, luci di emergenza inadeguate.	Le strutture dell'A.O. sono realizzate e mantenute in conformità alle specifiche norme di riferimento.	basso	Ad operazioni ultimate, deve essere lasciata la zona interessata sgombra e libera da materiali di risulta (smaltiti a carico dell'appaltatore secondo la normativa di legge).
Rischi trasversali / organizzativi	• Sovrapposizione delle attività appaltatore con il committente o altri appaltatori	Esecuzione attività potenzialmente interferenti con sfasamento temporale dalle attività della committenza	medio	Si dispone l'attuazione di procedure specifiche per il coordinamento rischi atte a evitare i rischi connessi alle attività interferenti, data la complessità delle attività in essere presso l'A.O., le attività manutentive non devono essere eseguite in contemporanea con altre attività nello stesso ambiente, locale o area.
Presenza concomitante di persone estranee alla lavorazione	• pazienti, visitatori, personale ditta, personale di altre ditte e personale A.O.	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale.	medio	Si dispone di attuare procedure specifiche di coordinamento rischi per evitare i rischi interferenti (informazione reciproca e costante sulle attività concomitanti/interferenti e sui rischi, riunioni di coordinamento rischi, verifiche congiunte sulla base del presente Duvri). Impiegare personale idoneamente informato ed istruito, vigilando sul rispetto delle procedure concordate. Non interferire con la normale attività sanitaria, ambulatoriale, diagnostica e di degenza svolta nei locali dell'A.O. secondo quanto proposto nella presentazione dell'offerta alla voce documentazione tecnica.

## VALUTAZIONE dei RISCHI INTERFERENZIALI

Premesso che il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e smi esclude la valutazione dei rischi d'interferenza nei luoghi sottratti alla disponibilità giuridica del Committente, si rappresenta che:

- le attività oggetto dell'appalto dovranno essere effettuate secondo il progetto del servizio.
- i rischi espressi nella tabella rischi interferenza rappresentano una ricognizione dei rischi relativi alla tipologia della prestazione nell'ambito degli ambienti ove verrà erogato il servizio.

L'identificazione delle fonti di rischio da interferenze è stata guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dati desunti dalle esperienze ed il contributo dato dai soggetti che a vario titolo hanno partecipato alla valutazione stessa. Tutte le attività finalizzate alla valutazione dei rischi ed sono state svolte secondo criteri predefiniti derivati dalle "LINEE GUIDA per la valutazione ed il controllo dei rischi, pubblicate dall'ISPESL e definite ed approvate nel 1996 dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e dagli Istituti centrali". La valutazione preliminare ha riguardato sostanzialmente tutti i rischi di interferenza cui potenzialmente sono esposti i lavoratori del Committente e dell'Appaltatore, tuttavia, i sistemi di valutazione e quantificazione impiegati nella valutazione, sono stati diversi, in funzione del fatto che le azioni preventive e protettive fossero o no stabilite a priori. Si è provveduto alla quantificazione del rischio in termini analitici attraverso una stima dell'entità delle esposizioni. La stima del rischio è stata effettuata valutando due parametri fondamentali:

- **gravità** del danno che potrebbe derivare a una o più persone;
- **probabilità** che il danno si manifesti.

La probabilità, quando possibile, è stata valutata tenendo conto di tre fattori tutti direttamente legati ad aspetti che contribuiscono a causare una situazione potenzialmente pericolosa:

- probabilità che si manifesti l'evento pericoloso;
- probabilità che vi siano persone esposte all'evento pericoloso;
- probabilità che le persone esposte riescano a sfuggire i potenziali danni derivanti dall'evento pericoloso.

Nelle successive tabelle 1 e 2 sono descritte le scale della Probabilità **P** e del Danno **D** ed i criteri per l'attribuzione dei valori.



Tabella 1 - Scala delle Probabilità "P"

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	ALTAMENTE PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.</li> <li>➤ Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevati nella stessa Agenzia o in Aziende simili o situazioni operative simili (consultare le banche dati delle fonti di danno, infortuni e malattie professionali dell'Agenzia, dell'ISPESL, etc.).</li> <li>➤ Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Agenzia.</li> </ul>
3	PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mancanza rilevata può provocare un danno ,anche se non in modo automatico o diretto.</li> <li>➤ E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.</li> <li>➤ Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in Agenzia.</li> </ul>
2	POCO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mancanza rilevata può provocare un danno solo su concatenazioni sfortunate di eventi.</li> <li>➤ Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.</li> <li>➤ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.</li> </ul>
1	IMPROBABIL E	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mancanza rilevata può provocare un danno per concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti.</li> <li>➤ Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.</li> </ul>

Tabella 2 - Scala dell'entità del Danno "D"

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	GRAVISSIMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale.</li> <li>➤ Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.</li> </ul>
3	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale.</li> <li>➤ Esposizione cronica con effetti irreversibili parzialmente invalidanti.</li> </ul>
2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile.</li> <li>➤ Esposizione con effetti reversibili.</li> </ul>
1	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile.</li> <li>➤ Esposizione con effetti rapidamente reversibili.</li> </ul>

Definiti il danno e la probabilità, il rischio viene automaticamente graduato mediante la formula:

$$P \text{ (PROBABILITÀ)} \times D \text{ (DANNO O MAGNITUDO)} = R \text{ (RISCHIO)}$$

ed è raffigurabile in un'opportuna rappresentazione grafico-matriciale del tipo indicato nell'esempio sotto riportato, avente in ascisse la gravità del danno atteso ed in ordinate la probabilità del suo verificarsi.

*Esempio di Matrice di Valutazione del Rischio "R"*

<b>PROBABILITÀ</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>DANNO</b>			

I rischi maggiori occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (danno letale, probabilità elevata), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. La valutazione numerica e cromatica indica l'indice di rischio "IR" definibile per la fonte di rischio individuata.

*Tabella 3 - Scala dell'entità dell'Indice di Rischio "IR"*

<b>VALORE</b>	<b>DEFINIZIONE RISCHIO</b>
<b>IR &gt; 8</b>	ALTO - Il rischio è alto e richiede un monitoraggio continuo ed un elevato livello di attenzione
<b>4 [ IR ] 8</b>	MEDIO - Il rischio è sotto controllo ma richiede attenzione per contenerne e/o ridurne l'entità
<b>2 [ IR ] 3</b>	BASSO - Il rischio è sotto controllo ad un livello accettabile, conformemente alle norme di riferimento
<b>IR = 1</b>	TRASCURABILE - Il rischio è insignificante ora e non è ragionevolmente prevedibile che aumenti in futuro

Di seguito vengono analizzati con maggior dettaglio, per la rilevanza rivestita, i seguenti rischi da interferenza:

Rischio Biologico  
Rischio elettrocuzione

Da ciò emergono i seguenti rischi da interferenza:

- a. flusso veicolare durante il trasporto all'interno della viabilità aziendale
- b. flusso di pazienti deambulanti, in barella e carrozzina
- c. lavorazioni effettuate da personale aziendale in contemporanea con il personale della ditta appaltatrice
- d. flusso di utenti e di pazienti deambulanti, in barella e carrozzina
- e. personale sanitario (Medici, infermieri, tecnici, ausiliari etc)
- f. flusso personale per i numerosi servizi di supporto, anche ditte in out-sourcing: ristorazione vitto pazienti (collocato sul corpo E) pulizie, biancheria, gestore multiservizio manutenzione, gestore multiservizio elettromedicali, servizio OTA, servizio navetta, servizio ARES 118, automezzi militari elio, servizio vigilanza, servizio gas medicali

Si descrivono in dettaglio alcuni rischi e procedure per le quali potrebbe sussistere un rischio da interferenza.



## RISCHIO BIOLOGICO

	<b>Descrizione</b>	<p>Rischio connesso alla presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di attività cliniche ed al possibile contatto dei lavoratori con agenti biologici, inteso come qualsiasi microrganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano, che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni e al contatto con ambienti.</li> <li>• contatto con materiale potenzialmente infetto accesso ad aree a rischio di contaminazione e con pazienti infetti (es. TBC) da punture con aghi e taglienti infetti.</li> <li>• di polveri che possono costituire il carrier di microrganismi, che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni.</li> <li>• Di aghi e taglienti</li> </ul>
	<b>Valutazione (PxG)</b>	6 (Probabilità=2, Gravità=3) Rischio medio

## MISURA

[+++]	<b>Luogo</b>	<b>Tutti i locali dell'Azienda Ospedaliera debbono essere considerati a rischio biologico.</b>
	<b>Descrizione</b>	<p>Coordinamento da parte del RUP o del DEC con il CPSE o suo delegato, per i le consegne o le verifiche da effettuare relativamente al servizio offerto, preavvertita la Direzione Medica PO. I lavori possono aver luogo solo se il CPSE, o suo delegato permette e sovrintende all'accesso nelle aree di lavoro singolarmente individuate con le indicazioni specifiche al fine di garantire il rispetto delle misure di sicurezza.</p> <p>Adottare metodi di lavoro appropriati per ridurre al minimo il rischio di esposizione.</p> <p>Adottare misure igieniche adeguate (pulizia programmata dei luoghi, informazione e formazione del personale, ecc.). Utilizzo misure di prevenzione universali (standards). Rispetto delle "linee guida aziendali per la prevenzione del rischio biologico" scaricabili dall'intranet aziendale-informazioni utili-SPP- Rischio biologico.</p> <p>Utilizzo di DPI appropriati ove prescritto per accesso ad aree a rischio di contaminazione con pazienti infetti (es la mascherina FFP2 dovrà essere disponibile ed indossata ove prescritto dal CPSE se presenti pazienti con patologie e rischio infettivo a trasmissione aerea)</p> <p>La mascherina FFP3 dovrà essere indossata per interventi in locali preparazione Farmaci Antiblastici (se fasi di preparazione in atto e intervento necessario), o nelle stanze di confinamento/isolamento con pazienti con patologia a trasmissione orale.</p> <p>Prima di ogni intervento: sottoporre al personale della ditta manutentrice le attrezzature avendo effettuato la pulizia ordinaria nel rispetto di quanto previsto nei libretti di manutenzione e d'uso ( art 71 D.lgs 81/08); Il personale della ditta manutentrice dovrà richiedere la formale</p>




	<p>autorizzazione al responsabile di Reparto/Servizio che darà informazione su rischi aggiuntivi e istruzioni per interventi: permesso di lavoro. Ogni intervento sulle attrezzature dovrà essere effettuato nel pieno rispetto di quanto previsto nel libretto di manutenzione e d'uso che dovrà sempre essere presente nelle immediate vicinanze dell'attrezzatura ed essere consultato prima di ogni intervento, ed il personale della ditta manuttrice dovrà essere dotato di propri specifici DPI.</p> <p>Raccomandata la vaccinazione antiapatite B, oltre alle vaccinazioni obbligatorie a tutto il personale delle ditte di manutenzione.</p> <p>In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, recarsi in Pronto soccorso per il le prime cure e successivamente applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico Competente.</p> <p>Utilizzo di DPI propri dell'attività e formazione del personale. I DPI per i rischi interferenti saranno forniti dalla ditta aggiudicataria.</p> <p>Predisporre modalità e mezzi appropriati per la raccolta, trasporto e smaltimenti di rifiuti contenenti agenti biologici.</p> <p>Effettuare la valutazione del rischio biologico tenendo conto in particolare della classificazione degli agenti biologici pericolosi secondo l'allegato XLVI del DLgs. 81/2008 e s. m. e i.</p>
<b>Prima dell'inizio della prestaz/fornitura</b>	Prima di accedere all'area e durante

### La Valutazione conclusiva del rischio delle UU.OO in ordine di livelli di rischio

Di seguito si riporta la valutazione conclusiva delle aree tenuto conto dei diversi livelli di classificazione emersi in applicazione delle diverse metodologie con la relativa classificazione delle aree per livelli di rischio, con obbligo di osservare le misure di prevenzione standard. Ove le metodologie indicavano livelli di rischio diversi si è assegnato il livello di rischio più alto in adozione di un criterio di massima tutela e cautela Per la valutazione conclusiva si è tenuto conto:

- dei criteri di valutazione espressi;
- dei risultati emersi in applicazione alla metodologia "Bioritmo" elaborato dall'Inail del 2010;
- dei risultati del monitoraggio infortuni a rischio biologico IRB;
- delle denunce obbligatorie di malattie infettive con particolare riguardo agli agenti di classe 3,;
- della valutazione del rischio a TBC

La valutazione del rischio indica per il personale della UOC Cardiologia d'urgenza un livello di rischio Alto, anche in considerazione delle modalità di lavoro ( interventi effettuati in condizioni di emergenza/urgenza, meno frequentemente in elezione, invasività delle manovre, attività su arterie).

Per il rischio specifico sulla TBC la struttura Ospedaliera è classificata sulla base delle linee guida Ministeriali del 7.2.13 come struttura di classe E per il presidio San Giovanni.

Si ritiene opportuno, sulla base della valutazione del rischio biologico legato sia allo storico di precedenti casi che alle manovre effettuate su possibili pazienti potenzialmente infetti indicare i reparti a maggior rischio per le decisioni del medico Competente della ditta aggiudicataria:

Pronto Soccorso e Breve Osservazione.  
Medicina in Urgenza e Terapia Subintensiva  
Anestesia e Rianimazione



### RISCHIO ELETTROCUZIONE

<b>[++]</b>	<b>Rischio</b>	Elettrocuzione
	<b>Descrizione</b>	<p>Il rischio si manifesta quando vengono eseguiti lavori in ambienti di lavoro in cui sono presenti impianti elettrici in tensione. In particolare, durante il lavaggio tramite sostanze liquide pavimenti e di superfici di apparecchiature elettromedicali.</p> <p>L'uso improprio di impianti elettrici, sovraccarichi, cortocircuiti; elettrocuzione incendio; black-out</p>
	<b>Valutazione (PxG)</b>	6 (Probabilità=2, Gravità=3) rischio Medio

### MISURA

<b>[+++]</b>	<b>Luogo</b>	Tutti
	<b>Descrizione</b>	<p>Prima dell'inizio di attività verificare e identificare, il collegamento delle attrezzature. Il DEC e di volta in volta il CPSE preavverte il responsabile delle manutenzioni per quanto attiene le prese elettriche che debbono essere preventivamente individuate. Il CPSE sovrintende e si assicura che prima di ogni inserimento che il punto presa sia visibilmente integro e che non vi sia rischio di contatti diretti.</p> <p>Nelle attività di manutenzione usare utensili elettrici conformi marchiati CE.</p> <p>Il soggetto che effettua la manutenzione dovrà evitare la formazione di cariche elettrostatiche.</p> <p>Nelle attività manutentive è vietato usare fiamme libere, effettuare lavori a caldo o fumare.</p> <p>È vietato utilizzare utensili elettrici danneggiati o con cavi e/o spine di alimentazione deteriorate. Gli utensili devono essere collegati solo a prese a spina protette da interruttore differenziale. Le spine degli utensili elettrici possono essere di tipo domestico solo per lavori di breve durata in ambienti</p>




		<p>interni.</p> <p>Nel caso sia necessario utilizzare prolunghe collegate a prese industriali eseguire prima il collegamento tra la propria attrezzatura e la prolunga e per ultimo quello con la presa industriale</p> <p>Utilizzare i cavi elettrici per la lunghezza necessaria alla lavorazione onde evitare intralci</p> <p>Prima dell'inizio dei lavori nelle aree destinate alle lavorazioni il preposto incaricato deve eseguire una verifica degli ambienti con un referente della committenza al fine di evidenziare qualsiasi situazione e/o elemento di pericolo in esso presente, al termine del sopralluogo deve essere realizzato un rapporto di lavoro contenente le disposizioni tecniche ed organizzative in merito necessarie.</p>
--	--	---



## STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Premesso che l'art. 2087 del Codice Civile obbliga il Datore di Lavoro ad: "adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro",

L'Appaltatore è pertanto obbligato a farsi carico di tutti i costi derivanti dall'applicazione della legislazione e delle norme tecniche vigenti al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori. Per questo principio, ad esempio, le spese da sostenere per dotare i lavoratori dei dispositivi di protezione individuale non rientrano nei costi della sicurezza, a meno che tali dispositivi si rendono necessari per la presenza di interferenze tra lavorazioni di due soggetti imprenditoriali diversi. In base a quanto indicato nella Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008, dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, la stima dei costi della sicurezza deve essere eseguita secondo le disposizioni di cui al DPR 222/2003. Gli oneri della sicurezza determinati devono essere compresi nell'importo totale dei lavori (cioè devono essere inclusi nel computo di progetto) ed individuano la parte del costo dell'opera o del servizio da non assoggettare a ribasso d'offerta. L'Appaltatore deve invece indicare obbligatoriamente nell'offerta i costi della sicurezza specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla propria impresa; la Stazione Appaltante dovrà valutare, anche in quei casi in cui non si procede alla verifica delle offerte anomale, la congruità dei costi indicati rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio. In situazioni particolari od ove ritenuto opportuno, comunque definibili in sede di Riunione di Cooperazione e Coordinamento, l'Azienda Ospedaliera potrà farsi carico della misura di sicurezza aggiuntiva senza farla gravare in alcun modo sull'appaltatore. Sulla base dei rischi interferenti analizzati, qualora le interferenze sono eliminabili con procedure tecnico organizzative o con oneri a carico della stazione Appaltante e fatta eccezione per le misure preventive e protettive di carattere comportamentale/prescrittivo che non generano costi, sono stati individuati i costi (non soggetti a ribasso) in fase preliminare che riguardano le misure preventive e protettive necessarie all'eliminazione o la riduzione di tali rischi interferenti.

Alla luce di quanto analizzato si espongono di seguito le voci richiamate nelle misure di sicurezza per i rischi interferenti emersi.

Le voci di prezzo relativamente al servizio sono i seguenti:

	Misure di sicurezza previste	Quant/ ore	Prezzo	Totale €
1	Incontri di informazione specifica sul coordinamento rischi, riunioni di coordinamento, comunicazioni, segnalazioni ed elaborazione procedure	6	100 €	600 €
2	Formazione del personale presente nelle sedi aziendali con corso sulle procedure di emergenza ed evacuazione e rischi specifici Azienda S.Giovanni-Addolorata	6	100 €	600 €
<b>Totale costi della sicurezza da non sottoporre a ribasso d'asta</b>				<b>1.200,00 €</b>

*N.B. il costo orario dei corsi di formazione per il personale sopra riportato è onnicomprensivo della fornitura del materiale didattico, del costo dei docenti, dell'uso della sala ed attrezzature commesse che l'Azienda aggiudicataria dovrà effettuare.*

## SISTEMA DI VERIFICA

Il presente documento, sarà condiviso in sede di riunione congiunta con il RUP o suo delegato da parte del committente e con i responsabili degli appaltatori/prestatori e degli eventuali subappaltatori coinvolti.

A seguito dell'assegnazione del servizio, dovrà essere effettuata una riunione con le figure interessate per elaborare il verbale di riunione di coordinamento, in cui saranno riportate e discusse le eventuali modifiche ed integrazioni al presente documento. La riunione sarà convocata e coordinata dal RUP che si avvarrà, ove ritenuto necessario, della consulenza del SPP per eventuali integrazioni in merito alle misure di prevenzione e sicurezza. Sulla base di tutte le informazioni emerse con le relative integrazioni e modifiche al presente documento verrà elaborato, sotto la responsabilità del RUP o del Dirigente titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto descritto, il DUVRI dinamico.

Durante la riunione congiunta:

1. sarà nominato il referente per l'esecuzione del contratto, se diverso dal RUP, che dovrà verificare l'applicazione delle disposizioni contenute nel documento, e in caso di inosservanze da parte della ditta è tenuto a comunicarle al suo Direttore di U.O.C..
2. sarà nominato il referente dell'impresa appaltatrice, il quale avrà il compito di far applicare le disposizioni del DUVRI, di comunicare le eventuali modifiche da apportare al documento, al referente per l'esecuzione del contratto a seguito di mutate esigenze di carattere tecnico, logistico, e organizzativo incidenti sulle modalità realizzative, e di trasmettere ai lavoratori dell'impresa gli eventuali cambiamenti in merito;
3. saranno stabiliti i criteri di aggiornamento del documento e la tempistica delle eventuali successive riunioni di coordinamento.
4. Saranno stabilite le procedure operative che il RUP vorrà individuare.
5. Saranno stabilite modalità e periodicità di eventuali verifiche.



## INFORMAZIONI UTILI

### Call Center Impianti Tecnologici

Nel mese di giugno 2009 è stato attivato il Call Center degli impianti tecnologici.

Il Call Center, attivo H24, consente di monitorare e classificare le tipologie degli interventi ed indirizzare le segnalazioni al giusto operatore.

Ogni richiesta di intervento di manutenzione per guasti e/o malfunzionamenti dei seguenti impianti:

- elettrico
- riscaldamento/climatizzazione
- antincendio
- idrico
- chiamata infermiere

**deve essere quindi necessariamente inoltrata telefonicamente al numero 5312 comunicando:**

- Nome del richiedente
- Descrizione della richiesta di intervento
- CDC e luogo dell'intervento

Le richieste trasmesse difformemente a quanto sopra, non potendo essere registrate, rimarranno inevase.

**CHIAMATA POSTO DI POLIZIA PRESSO IL PRONTOSOCORSO 5285 ( attivo dalle 08.00-20.00) o tramite 5293**



## GESTIONE DELLE EMERGENZE

Le vie di fuga e le uscite di emergenza sono adeguatamente segnalate per mezzo di apposita cartellonistica ed illuminazione di emergenza e/o sicurezza. In caso di emergenza si rimanda alle procedure illustrate sinteticamente qui di seguito. Il personale dell'Impresa Appaltatrice dovrà seguire un comportamento che non ostacoli le norme generali in essere all'interno degli spazi del Committente per la prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, compreso il pronto soccorso. Per questo motivo si riportano sinteticamente le procedure di gestione dell'antincendio, dell'evacuazione e del pronto soccorso attualmente vigenti.

### Antincendio Piano Di Emergenza Ed Evacuazione

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione vigente è riportato sinteticamente in forma grafica su dei quadri, esposti presso le diverse unità operative dell'Azienda, all'interno di ciascun presidio e contenenti la planimetria dell'edificio, i percorsi d'esodo, l'ubicazione dei sistemi antincendio, i numeri di telefono e una sintesi della gestione delle emergenze

**L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata per la tipologia delle attività è da considerarsi con rischio incendio elevato.**

**In caso di emergenze/ segnalazioni relative all'antincendio il numero da chiamare è il 5555.**

In ogni caso i numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

112 { VIGILI DEL FUOCO  
EMERGENZA SANITARIA  
CARABINIERI – pronto intervento  
POLIZIA DI STATO (numero interno posto di polizia 06-7705-5285)

**E' fatto obbligo di rispettare tutte le procedure dell'Azienda Ospedaliera.**

Il lavoratori individuati dalla ditta appaltatrice andranno informati e formati sul piano di evacuazione Aziendale e sui comportamenti da tenere

Se alcuni lavoratori esterni sono stati designati quali addetti alla gestione delle emergenze in aiuto alle squadre interne presenti nell'unità produttiva essi, dopo aver interrotto il loro lavoro, devono raggiungere immediatamente il luogo di ritrovo designato e mettersi a disposizione del Coordinatore delle Emergenze per tutti i possibili ed eventuali supporti.

Si riportano sinteticamente le principali indicazioni contenute nel Piano di emergenza che il personale della ditta dovrà seguire:

### Incendio

Al segnale di allarme il personale esterno deve:

- interrompere il lavoro;
- Attivare tramite il 5555 la squadra di emergenza specificando l'ubicazione dell'incendio per tutti i presidi e il 3312 per la sede legale;
- Mantenere la calma;
- Se si conoscono le modalità d'uso dei mezzi d'estinzione portatili, agire tempestivamente. E' fatto divieto a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica di tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli addetti,

segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.

- Allontanare eventuali persone presenti nel luogo pericoloso, disinserire elettricamente le varie macchine ed attrezzature normalmente utilizzate, chiudere le condutture di adduzione di gas metano o liquidi infiammabili, allontanare il materiale infiammabile;
- Attenersi scrupolosamente a quanto intimato dall'Addetto all'Antincendio.
- allontanarsi dai locali seguendo le indicazioni delle squadre di emergenza, portarsi all'ingresso in attesa dei soccorsi; accompagnare i soccorritori sul luogo dell'incendio.
- Se richiesto dal coordinatore delle emergenze, occuparsi di eventuali portatori di handicap, o persone agitate, facendo in modo che raggiungano il luogo sicuro, occupandosi di loro fino all'arrivo dei soccorsi.
- In caso di allarme, uscire dallo stabile e dirigersi verso i punti di raccolta stando presso di essi in attesa dell'arrivo dell'addetto antincendio;
- Rimanere a disposizione per collaborare all'eventuale allontanamento di mezzi, macchine e prodotti;
- Non utilizzare percorsi diversi da quelli identificabili sulle planimetrie esposte e dai cartelli presenti negli ambienti; in caso d'incendio è proibito categoricamente utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione.
- Al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.
- Tenere sempre a mente i numeri 5555 (numero emergenza interno) e "112" (Vigili del Fuoco, Polizia, Emergenza Sanitaria). 5285 (Posto di polizia interno)..

### Fughe di Gas

- Chi per primo rileva la presenza di fughe di gas avvisa l'Addetto Antincendio presente dell'emergenza in corso;
- Arieggiare tutto il locale aprendo porte e finestre;
- In caso di allarme, uscire dallo stabile e dirigersi verso i punti di raccolta stando presso di essi in attesa dell'arrivo dell'Addetto Antincendio;
- Se richiesto dall'Addetto Antincendio, rimanere a disposizione per collaborare all'eventuale chiusura delle condotte gas e alla disattivazione dell'impianto elettrico;
- Se richiesto dall'Addetto Antincendio, occuparsi di eventuali portatori di handicap, o persone agitate, facendo in modo che raggiungano il luogo sicuro, occupandosi di loro fino all'arrivo dei soccorsi;
- Non intervenire direttamente se non espressamente richiesto dal Responsabile dell'Antincendio;
- Non utilizzare:
  - torce elettriche
  - fiammiferi
  - accendini
- Non fumare e, comunque, spegnere immediatamente la sigaretta;
- Non azionare nessun interruttore elettrico o di accensione di macchine e/o attrezzature

### Terremoto

- Restare calmi;
- Prepararsi a fronteggiare ulteriori scosse di terremoto;
- Cercare di addossarsi alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti;
- Allontanarsi da:
  - muri non portanti,
  - finestre,

- specchi,
- vetrine,
- lampadari,
- scaffali,
- strumenti e apparati elettrici
- Aprire le porte con cautela e attenzione,
- Prima di transitare, saggiare la tenuta di
  - scale
  - pavimenti
  - pianerottoli
- Spostarsi lungo i muri maestri;
- Discendere le scale mantenendo il peso all'indietro, per evitare di caricare troppo il gradino;
- Verificare la presenza di crepe orizzontali sulla muratura: sono indice di sollecitazioni abnormi verso l'esterno;
- Terminare le scosse, uscire dallo stabile e dirigersi verso i punti di raccolta stando presso di essi, in attesa dell'arrivo dell'Addetto Antincendio / Evacuazione;
- Se richiesto dall'Addetto Antincendio/Evacuazione, occuparsi di eventuali portatori di handicap, o persone agitate, facendo in modo che raggiungano il luogo sicuro, occupandosi di loro fino all'arrivo dei soccorsi;
- Non usare accendini e/o fiammiferi, le scosse potrebbero aver lesionato le tubazioni gas;
- Non usare i telefoni dell'azienda se non in caso di estrema urgenza;
- Non usare ascensori o montacarichi.

### Allagamenti

- Mantenere la calma;
- Avvertire ed informare immediatamente l'Addetto Antincendio, specificando l'ubicazione della perdita o della zona allagata;
- Rimanere a disposizione per collaborare all'eventuale allontanamento di persone, mezzi, macchine e prodotti;
- In caso di allarme, uscire dallo stabile e dirigersi verso i punti di raccolta stando presso di essi in attesa dell'arrivo dell'Addetto Antincendio;
- Se richiesto dall'Addetto Antincendio, occuparsi di eventuali portatori di handicap, o persone agitate, facendo in modo che raggiungano il luogo sicuro, occupandosi di loro fino all'arrivo dei soccorsi;
- Non usare i telefoni dell'azienda se non in caso di estrema urgenza

**Minaccia armata e presenza folle** (non prevede evacuazione): Chiamare Il Posto Di Polizia 5285 o chiamando il 5293 collegato tramite Teledrin Dedicato

Mantenere la calma;

- Non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno;
- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- Non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);

- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

## Primo Soccorso

Al segnale di allarme il personale esterno deve attenersi alle disposizioni che verranno impartite dal Coordinatore delle Emergenze.

**In caso di emergenze/ segnalazioni relative al primo soccorso:**

- cercare l'aiuto del primo sanitario disponibile
- recarsi presso il pronto soccorso aziendale ove l'infortunato sia in grado di spostarsi
- chiamare il 5293 per attivare l'emergenza sanitaria sul posto richiedendo l'arrivo del "Rianimatore DEA" di turno, ove il soggetto affetto da malore non sia spostabile al pronto soccorso e richieda invece assistenza sul posto. Specificare chiaramente l'ubicazione dell'infortunato

In ogni caso i numeri di telefono per attivare l'ente esterno dell'emergenza sanitaria è il 112

Nel caso che l'incidente sia avvenuto nel suo luogo di lavoro, dopo aver richiesto i soccorsi, deve interrompere il suo lavoro attendendo l'arrivo dei soccorsi esterni e/o interni e prestare, se competente ed in possesso di idoneo addestramento e formazione, tutta l'assistenza necessaria.

## Infortunio/ malore

- Mantenere la calma;
- Recarsi immediatamente presso il Pronto Soccorso dell'Azienda, in caso di impossibilità a muoversi **chiamare il 5293** per attivare i soccorsi sul posto, specificando:
  - **il luogo dove si è verificato l'evento**
  - **un numero telefonico interno, se possibile,**per facilitare le comunicazioni e l'arrivo dell'anestesista rianimatore in guardia al DEA nel presidio San Giovanni.
- Rimanere a disposizione per fornire qualsiasi informazione necessaria all'identificazione dell'accaduto;
- Rimanere a disposizione per collaborare all'eventuale intervento del sanitario;
- In caso di richiesta e se il danno non è tale da richiedere l'intervento dell'autoambulanza, rimanere a disposizione per l'accompagnamento dell'infortunato presso il presidio ospedaliero;
- Non intervenire direttamente sull'infortunato, ma avvisare immediatamente un medico;
- Attenersi scrupolosamente a quanto richiesto dal sanitario;
- Applicare le presenti istruzioni anche nel caso di infortunio di gravità apparentemente trascurabile.



## **NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELLE DITTE ESTERNE**

Udita la comunicazione di evacuazione, il personale di tutte le ditte esterne operante nell'A.O. deve:

1. Sospendere immediatamente ogni attività;
2. Mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco di propria competenza;
3. Unirsi al personale Aziendale e attenersi alle loro istruzioni, in quanto essi hanno già ricevuto una specifica informazione, hanno la conoscenza dei luoghi aziendale e sanno come comportarsi; ove possibile dare supporto al personale Aziendale nel direzionare l'utenza verso le vie di esodo
4. Seguire i percorsi di fuga segnalati, in modo ordinato e con calma, senza correre e senza creare allarmismi e confusione;
5. Dirigersi verso le uscite di emergenza segnalate;
6. In presenza di fumo o fiamme è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi e camminare mantenendo una posizione abbassata per respirare aria più pulita;
7. Non tornare indietro per nessun motivo;
8. Non percorrere le vie di esodo contrariamente al flusso
9. Non ostruire gli accessi dello stabile con automezzi o permanendo in prossimità di essi dopo l'uscita;
10. Dirigersi verso i punti di raccolta segnalati e rimanere negli stessi comunicando l'avvenuta evacuazione in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.
12. Qualora vi fosse impedimento assoluto ad uscire dai luoghi coinvolti perché tutte le vie di uscita fossero impraticabili, entrare in una stanza, chiudere bene la porta e renderla il più possibile stagna infilando stoffa od altro nelle fessure, segnalare la propria posizione per telefono al 06-7705-5555 o al coordinatore dell'emergenza ed attendere con calma l'arrivo dei soccorritori.



## CONCLUSIONI

Dallo studio sui rischi interferenti effettuato sulla quantità e sulla modalità della gara per **“Affidamento di servizi di desktop outsourcing nell’ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l’informativa e le telecomunicazioni – Help Desk”** per l’Azienda Ospedaliera S.Giovanni Addolorata, si fa presente che esistono rischi da lavorazioni interferenti.

Entro 30 giorni dall’aggiudicazione dell’appalto, l’appaltatore, presa visione del presente DUVRI, ha la facoltà di presentare proposte integrative (come previsto dall’art. 131 Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 163/2006), relative a diverse misure organizzative o comportamentali, che saranno oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante. Tali integrazioni, in nessun caso, genereranno una rideterminazione dei costi.





**ALLEGATO n. 4 AL CAPITOLATO D'ONERI**

**PATTO DI INTEGRITÀ'**

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI  
ADDOLORATA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING  
NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER  
L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI. CIG: **

## PATTO DI INTEGRITA'

stipulato ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012  
e del vigente Piano Nazionale Anticorruzione

tra l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata e

---

---

---

*(indicare il soggetto che partecipa alla gara, corredato da ragione sociale)*

in relazione alla gara d'appalto avente ad oggetto:

**L'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATIVA E LE TELECOMUNICAZIONI. CIG: \_\_\_\_\_**

- 1) Tra le misure adottabili per la prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni, il Patto di integrità costituisce un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici.

Tale documento viene sottoposto dalla stazione appaltante ai soggetti partecipanti alle procedure di gara, ai fini della sottoscrizione per accettazione; esso consente di condurre un controllo reciproco tra le parti, prevedendo sanzioni per il caso in cui uno dei concorrenti cerchi di eluderlo.

Trattasi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione di fenomeni di stampo corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i partecipanti, per contrastare l'azione di eventuali infiltrazioni criminali negli appalti pubblici e in generale negli affidamenti.

Il presente patto, deve essere firmato per accettazione dal Legale Rappresentante dei soggetti che partecipano a gare o a procedure di affidamento e deve essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione e/o all'offerta.

In tal modo, il soggetto partecipante accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti configurabili come già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, e che prevedono, in caso di violazione, sanzioni di carattere patrimoniale (quale l'incameramento/escussione della cauzione), oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, dell'estromissione dalla gara medesima (cfr. P.N.A. 2013/2016 approvato con delibera n. 72/2013 dall'ex Civit-A.n.ac.; Determinazione n. 4/2012 dell'ex A.V.C.P.; Cons. St., sez. VI°, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

- 2) Il presente patto obbliga il personale dell'Azienda Ospedaliera ed i soggetti partecipanti alla gara ad osservare reciprocamente i principi di lealtà, di trasparenza, di correttezza e di buona fede

contrattuale, nonché ad astenersi da qualsivoglia atto illecito preordinato al condizionamento del procedimento di che trattasi. Inoltre la stazione appaltante si impegna a pubblicizzare i dati di maggior rilievo inerenti alla gara stessa, in ottemperanza alla normativa sulla trasparenza e alla disciplina dettata dal Codice dei Contratti Pubblici.

### 3) Il soggetto partecipante alla gara si impegna:

- a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, e, comunque, a non porre in essere alcun tipo di turbativa ai fini dell'affidamento del lavoro e dell'esecuzione dello stesso;
- a segnalare all'Azienda medesima qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione (indebite richieste o pressioni, ecc.), che dovesse essere perpetrato nelle fasi della procedura di affidamento nonché durante l'esecuzione del contratto, ove stipulato, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa avere influenza circa le determinazioni da assumere per l'intera durata dell'appalto di cui trattasi, e a fornire elementi oggettivi a supporto della propria segnalazione;
- a segnalare, in particolare, entro il termine di presentazione dell'offerta:
  - i possibili conflitti di interesse, allo stesso/a noti, relativamente ai funzionari dell'Azienda coinvolti nel procedimento di gara, inteso nel suo complesso;
  - ogni elemento idoneo a limitare una perfetta, leale e trasparente concorrenza;
  - qualsiasi illecita richiesta o pretesa, da parte dei dipendenti dell'Azienda o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto.

### 4) Il soggetto partecipante alla gara dichiara, ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.:

- di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012<sup>2</sup> in tema di Patti di Integrità o Protocolli di Legalità, per la regolamentazione dei comportamenti degli operatori economici e dei Dipendenti dell'Azienda Ospedaliera nelle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 c.c., né di collegamento con altro soggetto partecipante al presente procedimento, e di aver formulato la propria offerta in forma del tutto autonoma;
- di non detenere rapporti di parentela o di affinità con Dirigenti o dipendenti aventi posizioni di responsabilità all'interno dell'Azienda;
- di non aver stipulato, con altri soggetti concorrenti, alcun accordo diretto ad alterare o a limitare la concorrenza ovvero a determinare, di fatto, l'insorgenza di un unico centro decisionale ai fini della formulazione delle offerte, e di impegnarsi nel prosieguo all'astensione da una simile condotta;
- di non trovarsi nella situazione espressamente vietata dall'art. art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n.165/2001 (comma introdotto per effetto della Legge 6 novembre 2012, n. 190), che testualmente recita: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni*

<sup>1</sup> Per la convalida della presente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, occorre allegare copia di un documento di riconoscimento del Legale Rappresentante del soggetto che partecipa alla gara.

<sup>2</sup> L'Art.1, comma 17, della L. n. 190/12 stabilisce che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara". Si richiamano altresì le direttive contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione e relativi allegati.

*successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i 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 obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*  
**(c.d. Divieto di Pantouflage o Revolving doors);**

- di non aver attribuito alcun incarico ad ex dipendenti di questa Azienda Ospedaliera (con profilo di dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali o responsabili del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., e che abbiano già esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di essa) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, onde evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse al relativo impiego.
- 5) Lo schema del patto di integrità è reperibile nel sito web aziendale - sezione Amministrazione Trasparente; esso dovrà essere sottoscritto e inserito dalle strutture competenti negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per gli affidamenti.

Infine il presente patto, sottoscritto dalle parti contraenti, costituirà parte integrante del contratto; a tal fine, esso dovrà essere recepito e richiamato dal contratto medesimo, formandone parte integrante ovvero documento allegato.

**Il soggetto partecipante alla gara dichiara di conoscere e di accettare:**

- l'espressa clausola secondo cui, in caso di inosservanza di una delle statuizioni contenute nel presente patto e in caso di non veridicità della dichiarazione resa, previo accertamento da parte dell'Amministrazione, allo stesso potranno essere applicate le sanzioni di seguito elencate, e che dette sanzioni resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito della gara in oggetto:
    - a) Esclusione dalla gara in corso;
    - b) Escussione della cauzione provvisoria;
    - c) Escussione della cauzione definitiva;
    - d) Risoluzione del contratto;
    - e) Segnalazione del fatto alle Autorità competenti;
  - che, in particolare, la mancata consegna all'Amministrazione di questo Patto, debitamente sottoscritto dal titolare o Rappresentante Legale del soggetto concorrente, potrà comportare l'esclusione del soggetto partecipante dalla presente procedura di gara.
- 6) Ogni eventuale controversia insorgente sull'interpretazione e sull'esecuzione del presente patto verrà regolata in base a quanto statuito nel contratto di appalto o nel capitolato speciale ad esso allegato, e infine potrà essere devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Roma, \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante  
della Ditta o Società partecipante alla gara

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

**Allegato 5 al Capitolato d'Oneri**

**SCHEMA DI CONTRATTO**

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI  
ADDOLORATA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING  
NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER  
L'INFORMATIVA E LE TELECOMUNICAZIONI.**

**CIG:** \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**TRA**

**L'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata** (Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_ e/o partita IVA n. \_\_\_\_\_), con sede legale in Via dell'Amba Aradam n. 9 (di seguito denominata AO San Giovanni Addolorata) nella persona del Legale Rappresentante Dott. \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ autorizzato alla stipula del presente contratto in virtù dei poteri conferitigli con \_\_\_\_\_ (a seguire, anche l'«Azienda» o la «Stazione Appaltante»)

**E**

**L'impresa** \_\_\_\_\_ (Codice Fiscale n. [...], partita IVA n. [...]) con sede in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ C.C.I.A.A. \_\_\_\_\_, Registro Imprese \_\_\_\_\_, nella persona di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

autorizzato alla stipula del presente contratto in virtù dei poteri conferitigli da \_\_\_\_\_ (a seguire, anche l'«Appaltatore» o l'«Operatore» o «Fornitore»)

### **Premesso**

- che l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata ha indetto una procedura, mediante sistema SDAPA, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs n. 50/2016, per l'affidamento triennale (36 mesi), in un unico lotto, di servizi di desktop outsourcing nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni.

- che il criterio di aggiudicazione stabilito dalla legge di gara è stato quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016;

- che, a seguito dell'esperimento della pubblica gara, con Atto del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del Lotto n. \_\_\_\_\_ dell'appalto in parola all'operatore economico \_\_\_\_\_, per un corrispettivo pari ad € \_\_\_\_\_, oltre IVA nella misura di legge;

- che, l'operatore economico aggiudicatario, ai fini della stipula del presente contratto, ha provveduto a trasmettere, come da richieste della stazione appaltante:

- la garanzia fideiussoria definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016;
- polizza responsabilità civile (R.C. Terzi, R.C. Dipendenti, R.C. Contrattuale) di importo non inferiore ad € 1.500.000,00 (un milione cinquecentomila euro), volta a coprire i danni, materiali, corporali e di natura patrimoniale, che l'Appaltatore stesso, o i soggetti comunque incaricati dal medesimo, possano arrecare a cose o persone inerenti alla Stazione Appaltante o a soggetti terzi nel corso o in occasione della somministrazione delle prestazioni di cui al presente contratto;
- copia del bonifico bancario pari ad € \_\_\_\_\_ emesso in favore dell'AO San Giovanni per il rimborso delle spese di pubblicazioni obbligatorie sulla G.U.R.I. e sui quotidiani, così come previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e dagli art. 2, 3 e 4 del

D.M. Infrastrutture e trasporti del 2 dicembre 2016.

- l'indicazione - ai sensi della Legge n. 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari - del conto corrente dedicato anche in via non esclusiva al presente appalto;
- l'indicazione del nominativo e della qualifica del legale rappresentante abilitato a sottoscrivere il contratto in nome e per conto dell'operatore economico aggiudicatario.

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra individuate, convengono e stipulano quanto segue

### **Art. 1. Premesse**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

### **Art. 2. Norme regolatrici**

L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo:

- dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione;
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
- dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- dalle disposizioni di cui alla legge di gara che, ancorché non allegata, sono da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- dall'offerta tecnica ed economica presentate in gara dall'operatore aggiudicatario \_\_\_\_\_, da intendersi anch'esse quali parti integranti e sostanziali del presente contratto.

### **Art. 3. Oggetto del contratto**

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento triennale (36 mesi), in un unico lotto, di servizi di desktop outsourcing nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni, per le esigenze del Complesso Ospedaliero Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata, secondo le specifiche dettagliate all'interno dell'offerta tecnica

ed economica presentate in gara.

L'appalto viene concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile delle norme, obblighi, oneri e modalità risultanti, dal presente contratto, da tutti i documenti che costituiscono la *lex specialis* di gara, dalla normativa vigente e dell'offerta presentata dall'aggiudicatario.

#### **Art. 4. Importo del contratto**

L'importo del presente contratto ammonta ad € \_\_\_\_\_ oltre IVA nella misura di legge (22%), in ragione dell'offerta presentata dall'operatore aggiudicatario.

I corrispettivi contrattuali dovuti all'Esecutore per l'affidamento del servizio oggetto del presente Contratto sono determinati sulla base dell'importo complessivo riportato nell'offerta economica.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono a servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e gli stessi sono dovuti unicamente all'Esecutore e, pertanto, qualsiasi terzo non potrà vantare alcun diritto nei confronti del Committente.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'Esecutore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Esecutore di ogni relativo rischio e/o alea.

L'Esecutore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

#### **Art. 5. Condizioni e modalità di erogazione del servizio**

Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate negli atti di gara.

In ogni caso, l'Esecutore si obbliga ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni in vigore.

### **Art. 6. Durata ed efficacia del contratto**

Il presente contratto avrà una durata di 36 mesi decorrenti dalla data di verifica funzionale favorevole. La durata del contratto potrà essere prorogata 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, e in ogni caso, per un periodo massimo 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.

### **Art. 7. Fatturazione e pagamenti**

Il Committente si impegna al pagamento dei corrispettivi contrattuali in favore dell'Esecutore, sulle base dei prezzi indicati nell'offerta economica presentata.

L'appaltatore potrà emettere la propria fattura nei modi e con i termini indicati nel Specifiche integrative al Capitolo Tecnico.

Il Committente si impegna al pagamento dei corrispettivi entro i termini di legge.

L'importo della fattura è corrisposto dopo l'avvenuto riscontro della regolarità della stessa, sul conto corrente dedicato ed intestato all'Esecutore.

Resta inteso che il Committente, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità della Società in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

L'Esecutore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, la Società non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Le fatture devono essere indirizzate al committente e inviate tramite il sistema SDI

alla Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata, usando il codice univoco: UFG3BS.

Fatturazione, modalità e termini di pagamento sono disciplinati dal regolamento di "Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti della Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere, dei Policlinici Universitari Pubblici, degli IRCCS Pubblici e dell'Azienda ARES 118", approvato con DCA n. U00308 del 3 luglio 2015 e del DCA n. U00006 del 2 gennaio 2018, che si intendono integralmente recepiti pur se non materialmente allegati al presente Contratto.

I pagamenti sono fissati secondo le disposizioni del sopra richiamato regolamento; i termini previsti dallo stesso saranno applicati soltanto nel caso in cui tutte le condizioni della Fornitura siano state rispettate.

Sulla fattura dovrà essere tassativamente indicato il riferimento al CIG della gara e alla tipologia di attività erogata.

Nel caso in cui l'Esecutore invii detta fattura ad un indirizzo diverso da quello riportato, i termini di pagamento decorreranno dalla data di ricezione della fattura nel luogo di consegna indicato dal Committente.

Resta tuttavia espressamente inteso che per nessun motivo, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Esecutore può recedere dal presente contratto o sospendere l'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto.

#### **Art. 8. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Esecutore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il presente contratto sarà risolto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della legge n. 136/2010 e s.m.i.

Qualora le transazioni relative al Contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena

tracciabilità, il presente Contratto è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L.136/2010 e s.m.i.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

### **Art. 9. Cessione del credito**

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dall'Esecutore nei confronti del Committente a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per il Committente di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili all'Esecutore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Esecutore stesso. Le cessioni dei crediti devono essere stipulati mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Committente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991.

Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (oggi, ANAC) n. 10 del 22 dicembre 2010, l'Esecutore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati.

Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto corrente dedicato, nonché ad anticipare i pagamenti all'Esecutore mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato dell'Esecutore medesimo, riportando il CIG dallo stesso comunicato.

### **Art. 10. Trasparenza**

L'esecutore espressamente ed irrevocabilmente:

- dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
- dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o

controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;

- si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e a rendere meno onerosa l'esecuzione e la gestione del presente servizio rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

L'esecutore dichiara altresì che nella fattispecie non ricorre alcuna delle condizioni di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'Esecutore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del rapporto contrattuale, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 cod. civ., per fatto e colpa dell'Esecutore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

### **Art. 11. Penali**

Qualora durante lo svolgimento della prestazione o anteriormente allo svolgimento della stessa si verificassero inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali o rilievi per negligenza nell'espletamento del servizio, il Committente, previa contestazione a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo pec, potrà diffidare l'Esecutore all'esatta esecuzione del servizio.

L'Impresa esecutrice dovrà produrre, entro e non oltre 5 giorni lavorativi, successivi alla suddetta contestazione le proprie giustificazioni scritte.

Ove le suddette giustificazioni non pervengano ovvero il Committente non le ritenga condivisibili si potrà procedere ad applicare le penali come di seguito riportato.

Nel caso di inosservanze delle norme contrattuali e per ciascuna carenza rilevata, il Committente si riserva l'insindacabilità di applicare le penali, oltre a quanto previsto in merito a rischi, responsabilità e risarcimento per eventuali danni.

Trova applicazione quanto disposto nelle Specifiche integrative al Capitolato Tecnico.

- inoltre, per ogni non conformità rispetto alle modalità di esecuzione del servizio per come previsti nella legge di gara e nell'offerta, verrà applicata:

- per ogni giorno lavorativo rispetto a quanto richiesto per l'avvio dei servizi Manutenzione e assistenza sistemi, Help Desk e IMAC, una penale fino all'5 per mille (cinque per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- per ogni giorno lavorativo rispetto a quanto richiesto per la conclusione del censimento di cui al servizio Assessment, una penale fino all'4 per mille (quattro per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- Per  $Pc < 0,09500$  su base trimestrale una penale fino all'5 per mille (cinque per mille) dell'ammontare netto del contratto, da calcolare con formula Penale = Ammontare netto del contratto \* 5 per mille \* Isc (indice di scostamento), così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per la presa in carico telefonica, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per la risoluzione/chiusura interventi, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per interventi IMAC, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016;
- per ogni ora lavorativa rispetto a quanto richiesto per interventi configurazione e distribuzione Smartphone, una penale fino all'1 per mille (uno per mille) dell'ammontare netto del contratto, così come previsto dall'art. 113-bis del D.

Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante decurerà l'importo delle penali comminate dall'importo da corrispondere all'appaltatore.

L'amministrazione committente potrà applicare le penali nella misura massima del 10% del valore del contratto. Superata tale soglia si procederà alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Trovano altresì applicazione in relazione alla fase esecutiva del contratto, le disposizioni di cui agli artt. 107, 108 e 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'applicazione delle penali non esclude peraltro qualsiasi altra azione legale che il Committente intenda eventualmente intraprendere fino ad arrivare alla risoluzione del contratto per gravissime inadempienze o irregolarità.

#### **Art.12. Cauzione definitiva**

L'appaltatore, in data \_\_\_\_\_ ha provveduto a stipulare la cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, sottoscritta per la corretta esecuzione del contratto, rilasciata da \_\_\_\_\_ con numero \_\_\_\_\_ e di importo corrispondente al \_\_\_\_\_ dell'ammontare netto dell'offerta formulata.

#### **Art. 13. Riservatezza e privacy**

L'Esecutore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Esecutore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Esecutore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza e quanto previsto dal regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679.

#### **Art. 14. Clausola risolutiva espressa**

Il presente contratto viene stipulato in regime ordinario / \_\_\_\_\_ (oppure) via d'urgenza, ai sensi dell'art. 92, comma 3 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016.

Lo stesso, pertanto, si intende risolto di diritto qualora dagli accertamenti di legge dovesse emergere l'inidoneità dell'affidatario all'esecuzione dell'appalto.

A prescindere dalle cause di risoluzione innanzi indicate, il Committente potrà risolvere il Contratto in tutti i casi previsti dagli artt. 1453 e seguenti del Cod. Civ., e nelle ipotesi contemplate dal D. Lgs. n. 50/2016, previa dichiarazione da comunicarsi all'Esecutore con raccomandata A/R oppure a mezzo pec.

#### **Art. 15. Norme anticorruzione**

La Società esecutrice si impegna a rispettare pienamente la normativa in materia di anticorruzione (L. n. 190 del 06/11/2012 e s.m.i.).

#### **Art. 16. Responsabile dell'Esecuzione**

Con la stipula del presente contratto il Committente, indica quale DEC \_\_\_\_\_, attribuendo allo stesso tutte le funzioni previste dal presente contratto e dalle disposizioni di legge.

#### **Art. 17. Clausole di rimando**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento alle clausole della Lettera di Invito, Bando, del Capitolato d'Oneri, del Capitolato Tecnico e dei relativi allegati, al Codice Civile, al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e ad ogni altra normativa vigente, in materia contrattuale per la Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 18. Foro competente**

Le eventuali controversie contrattuali che non possano essere composte in via bonaria saranno demandate al Giudice competente, secondo la normativa vigente in materia, salvo i casi in cui la legge prevede la composizione della controversia in via arbitrale.

Il Foro competente è esclusivamente quello di Roma (RM).

Letto approvato e sottoscritto, Li \_\_\_\_\_

Il Fornitore

AO San Giovanni Addolorata

DELIBERAZIONE N. 102/DG DEL 11 FEB. 2020

Si attesta che la deliberazione: è stata  
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data

11 FEB. 2020

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

11 FEB. 2020

- data di esecutività:

11 FEB. 2020

Deliberazione originale  
Composta di n.132 fogli  
Esecutiva il, 11 FEB. 2020  
Il Direttore della U.O.C. Affari Generali e  
Gestione Amministrativa ALPI  
(Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio)

F.to