

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1090 DEL 27/06/2023

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f. dott.ssa ELISABETTA ZAMBONIN

DIRETTORE SANITARIO dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA, RISERVATA A COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B, AI SENSI DELL'ART. 112 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ARCHIVI AZIENDALI. GARA N. 2023-089-BAS

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
Anno Proposta: 2023 Numero Proposta: 1093/23

Il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Elisabetta Zambonin

Il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica relaziona quanto segue.

Premesso che risulta in scadenza in data 30.09.2023 il contratto per il Servizio di presidio e gestione degli archivi aziendali dell'U.L.SS. n. 7 aggiudicato con deliberazione n. 1365 del 16/08/2021 all'Operatore Economico Verlatà Lavoro Società Coop.Soc. a r.l. di Villaverla (VI) per un importo biennale complessivo di € 199.799,96=+IVA;

Dato atto che:

- con nota prot. 19339 del 03.03.2023 e successiva nota prot 22314 del 14.03.2023 l'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica ha chiesto all'UOC Affari Generali la definizione degli elementi essenziali per l'attivazione di una nuova gara, nel caso vi fosse la volontà di dare continuità al servizio;
- con nota e-mail del 05.05.2023 il Direttore dei Servizi Socio Sanitari ha evidenziato che, in ragione della positiva valutazione dei progetti di inserimento lavorativo elaborati dall'attuale gestore del servizio, per il proseguimento del servizio di archivi è auspicabile dare continuità alla previsione della riserva di partecipazione alla gara a Cooperative di tipo B;
- con e-mail del 06.06.2023 l'UOC Affari Generali, al fine di condividere i contenuti del capitolato, ha convocato in data 09.06.2023 il Gruppo di Lavoro Archivi costituito con nota prot. 42986 del 11.05.2023 con l'obiettivo di razionalizzazione degli spazi e delle modalità di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e sanitaria;
- con nota prot. 51987 del 16.06.2023 l'UOC Affari Generali ha trasmesso bozza di capitolato rivista secondo le indicazioni ricevute dal Gruppo di lavoro, come da verbale agli atti;

Rilevato che

- il servizio comprende tutte quelle attività ordinarie per la salvaguardia/conservazione dell'esistente archivio, l'organizzazione e razionalizzazione dei locali destinati ad archivio, la gestione della nuova documentazione destinata all'archivio e la progettazione, aggiornamento e gestione generale del servizio, incluse la gestione informatizzata, la ricezione della documentazione, la gestione delle richieste di consultazione della documentazione ovvero ricerca, lo scarto periodico della documentazione in scadenza, la sostituzione e manutenzione segnaletica, faldoni, scatole e ogni altro materiale contenente gli archivi (non gli arredi e locali), la pulizia ordinaria degli arredi, faldoni, scatole, e dei locali/stanze delle sedi di archivio di Schio e Montebelluna Precalcino, il supporto nell'organizzazione e razionalizzazione dei locali destinati ad archivio, la predisposizione della documentazione da inviare presso le sedi di deposito esternalizzate;
- rispetto al contratto in atto, la nuova gara, nell'ottica di razionalizzazione degli spazi destinati ad archivio aziendale, prevede che la gestione venga estesa ad ulteriori sedi aziendali;
- l'elenco completo delle sedi/strutture interessate al servizio in diverso modo e a diverso titolo è il seguente:
 - Presidio Ospedaliero di Bassano del Grappa (VI), via dei Lotti 40
 - Distretto di Bassano del Grappa (VI), Via Cereria 14/b
 - Centro Socio Sanitario "Mons. Negrin", Via Cereria 14/b
 - P.O. di Asiago (VI) - Via Martiri di Granezza, 42,
 - Distretto di Asiago (VI) - via Monte Sisemol 2
 - Distretto di Eneo (VI) - via Cappellari 59
 - Centro Socio Sanitario Prospero Alpino di Marostica (VI) – via Panica 17
 - Distretto di Marostica (VI)- via Panica 17

- Distretto di Romano d'Ezzelino (VI)- via Gen. Giardino 2
- Presidio Ospedale di Santorso (VI), Via Garziere;
- Centro Polifunzionale di Thiene (VI), Via Boldrini 1;
- Casa della Salute di Schio (VI), Via San Camillo De Lellis 1;
- Distretto di Arsiero (VI), Via Cartari 1;
- Distretto di Breganze (VI), Via Pieve;
- Distretto di Malo (VI), Via Raffaello;
- Distretto di Piovene (VI), Piazzale della Vittoria 11;
- Distretto di Zugliano (VI), Via Fermi 19;
- Centro Servizi di Montebelluna (VI), Viale Europa Unita;
- Strutture varie dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto;

Dato atto che la documentazione trattata è di tipo amministrativo (pratiche amministrative di diverso genere ad esempio: fatture, dichiarazioni fiscali, mandati di pagamento, documentazione del servizio personale, gare, contratti, ordini, altra documentazione amministrativa, ecc.) e sanitario (verbali di pronto soccorso, impegnative, matrici, documentazione veterinaria, altra documentazione sanitaria, lastre radiografiche, Cartelle Cliniche);

Riferito che:

- il Gruppo di Lavoro sta inoltre approfondendo un progetto di riorganizzazione/razionalizzazione di tutti gli archivi aziendali di media lunga-durata e che la gara in oggetto rappresenta una prima fase di tale progetto;
- in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione è stata valutata ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. n. 81/2008 la sussistenza di rischi interferenziali ed è stato redatto specifico Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) stimati in € 1.970,00 IVA esclusa;
- sulla base di quanto sopra, l'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica ha provveduto a completare la documentazione di gara definendo i contenuti del capitolato speciale e relativi allegati;
- l'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica ha provveduto a pubblicare sul sito aziendale, MIT e Sintel specifico avviso di manifestazione di interesse e che alla presente procedura saranno invitate tutte le cooperative di tipo B che risponderanno a tale avviso;

Precisato che:

- ai sensi dell'art. 51, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'appalto non è suddivisibile in lotti in quanto trattasi di attività che richiede una gestione unitaria tra le varie sedi aziendali;
- è stata data attuazione a quanto previsto dall'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016 inserendo specifica clausola sociale volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato negli appalti in essere;
- il capitolato speciale prevede l'applicazione del Patto di integrità nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e si prevede l'invio del Bando di gara alla Prefettura di Vicenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 95 del D.lgs. n.159 del 6.9.2011 (codice antimafia);

Evidenziato che

- per l'ammissione alla gara, oltre ai requisiti soggettivi generali previsti dall'art. 80 del Codice, viene richiesta l'iscrizione nell'apposita sezione riservata alle Cooperative di tipo B) dell'Albo Regionale di cui all'art. 9, comma 1, della L. 381/1991; rispetto delle norme di cui agli artt. 2, 3, 4, 5 e 6 della L. n. 142/2001 relative al rispetto dei diritti individuali e collettivi del socio lavoratore, al trattamento economico, all'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale ed

assicurativa e ad altre norme applicabili al socio lavoratore, nonché all'esistenza ed al rispetto del regolamento interno alla cooperativa sociale, nonché la realizzazione di un servizio analogo per un fatturato di € 99.000,00= nell'ultimo triennio;

- la procedura sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del codice riservando 70 punti alla qualità dell'offerta tecnica e 30 al prezzo;
- l'appalto prevede una durata di 12 mesi, nonché l'opzione di rinnovo di 12 mesi;

Dato atto che l'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica ha provveduto a pubblicare sul sito aziendale, MIT e Sintel specifico avviso di manifestazione di interesse e che alla presente procedura saranno invitate tutte le cooperative di tipo B che risponderanno a tale avviso;

Rilevato che:

- il quadro economico complessivo è il seguente:

Descrizione		Importi IVA esclusa
A	Importo a base d'asta per 12 mesi € 99.000 oltre a € 1.970,00.= per DUVRI	€ 100.970,00
B	Fondo incentivi per funzioni tecniche calcolato sulla base d'asta per 12 mesi (art. 113 del d.Lgs. n. 50/2016) – quota massima	€ 2.019,40
C	Rinnovo 12 mesi (previa adozione di specifico provvedimento)	€ 99.000,00
D	Somme in amministrazione (IVA 22%)	€ 49.993,40
Totale A+B+C+D		€ 247.962,80

- il costo del lavoro è stato stimato in € 70.300,00 per 12 mesi calcolato in applicazione dell'art. 23 comma 16 del Codice;
- per la determinazione della base d'asta è stato considerato il prezzo del costo del lavoro nonché il costo storico del servizio;

Constatato che la gara risulta prevista dalla programmazione aziendale approvata con deliberazione n. 253 del 10.02.2023 relativa al "Programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2023/2024" al numero 219;

Preso atto che la procedura sarà espletata mediante la piattaforma telematica Sintel di ARIA SPA, Centrale Acquisti della Regione Lombardia, messa a disposizione dalla Regione del Veneto;

Dato atto che viene individuato quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, il Direttore dell'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, dott.ssa Elisabetta Zambonin;

Constatato che in attuazione dell'obbligo previsto dall'art. 1, comma 449 della L. 27.12.2006, n. 296, si è provveduto a verificare l'assenza di Convenzioni attive stipulate da Consip Spa e l'insussistenza di prezzi di riferimento dell'Osservatorio Regionale;

Visto il D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il Direttore propone, pertanto, di:

- procedere all'indizione della procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali per il periodo di 12 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 mesi, secondo il quadro economico riportato in premessa;
- approvare la documentazione di gara allegata al presente provvedimento;
- individuare quale Responsabile Unico del Procedimento la dott.ssa Elisabetta Zambonin, Direttore dell'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di procedere, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, all'indizione della procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali per il periodo di 12 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 mesi, per l'importo di € 100.970,00 IVA esclusa di cui € 1.970,00 IVA esclusa per oneri per rischi interferenziali (DUVRI);
2. di approvare il quadro economico dell'appalto, che risulta essere il seguente:

Descrizione		Importi IVA esclusa
A	Importo a base d'asta per 12 mesi € 99.000 oltre a € 1.970,00.= per DUVRI	€ 100.970,00
B	Fondo incentivi per funzioni tecniche calcolato sulla base d'asta per 12 mesi (art. 113 del d.Lgs. n. 50/2016) – quota massima	€ 2.019,40
C	Rinnovo 12 mesi (previa adozione di specifico provvedimento)	€ 99.000,00
D	Somme in amministrazione (IVA 22%)	€ 49.993,40
Totale A+B+C+D		€ 247.962,80

3. di approvare la seguente documentazione di gara allegata al presente provvedimento:
 - lettera invito/capitolato speciale e relativi allegati (Allegato 1);
4. di dare atto che alla presente procedura saranno invitate tutte le cooperative di tipo B che risponderanno allo specifico avviso di manifestazione di interesse pubblicato dall'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica sul sito aziendale, MIT e Sintel;
5. di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, il Direttore dell'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, dott.ssa Elisabetta Zambonin, quale Responsabile Unico del Procedimento;
6. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale, e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22.07.2022.

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
Titolo VIII.1

Spett.le ditta

Oggetto: **Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss 7.**

Gara n. 2023-089-BAS

CIG: _____

Quest'Azienda ha necessità di esperire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (di seguito Codice), per il servizio precisato in oggetto che s'intende disciplinato dalle norme contenute nella presente lettera invito-capitolato.

La presente procedura viene attivata in forma telematica; non risultano presenti, alla data di attivazione della presente gara, convenzioni da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. L'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "**Sintel**", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.ariaspa.it, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento Allegato 5) "*Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel*", ove sono descritte le indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno di Sintel www.sintel.regione.lombardia.it ed è pubblicata sul sito aziendale www.aulss7.veneto.it

Il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno ----- ore 10:00.

La base d'asta è fissata in € 100.970,00=+ IVA, di cui oneri DUVRI (costi della sicurezza derivanti da interferenze) non soggetti a ribasso € 1.970,00 =+IVA e costi stimati per la manodopera € 70.300,00=.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è la Dott.ssa Elisabetta Zambonin
– Direttore U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

Sommario

Art. 1) Oggetto, caratteristiche della fornitura e importi a base d'asta	3
1.1 Descrizione del Servizio	4
1.2 Servizio Opzionale: Predisposizione a bocca d'archivio della documentazione a fine contratto. ...	8
Art. 2) Importo.....	9
Art. 3) Durata.....	9
Art. 4) Requisiti di capacità tecnica e capacità economica e finanziaria richiesti per la partecipazione....	9
Art. 5) Modalità di partecipazione.....	10
STEP 1 – Busta 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”.....	12
STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”.....	15
STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”.....	15
STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI	16
STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA	17
Art. 6) Pagamento del contributo a favore dell’ANAC	18
Art. 7) Garanzia fideiussoria provvisoria.....	18
Art. 8) Modalità di aggiudicazione della gara	20
Art. 9) Procedura di gara.....	22
Art. 10) Sopralluogo	23
Art. 11) Sito internet e comunicazione con le ditte	23
Art. 12) Verifiche sul possesso dei requisiti Avcpass.....	24
Art. 13) Adempimenti preliminari, stipula del contratto	24
Art. 14) Garanzia definitiva	24
Art. 15) Subappalto e cessione del contratto	24
Art. 16) Contestazioni, controversie e penalità.....	25
Art. 17) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari.....	25
Art. 18) Sicurezza sul lavoro	26
Art. 19) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità	26
Art. 20) Direzione dell’esecuzione del contratto	27
Art. 21) Riserve	27
Art. 22) Risoluzione e recesso	27
Art. 23) Patto di integrità	27
Art. 24) Trattamento dei dati personali.....	27
Art. 25) Foro competente.....	27
Art. 26) Norme di rinvio	27

La gara è soggetta alle seguenti norme:

PARTE PRIMA **SPECIFICHE TECNICHE DELL'APPALTO**

Art. 1) Oggetto, caratteristiche della fornitura e importi a base d'asta

L'appalto ha per oggetto il servizio di presidio e gestione degli archivi aziendali dell'U.L.SS. n. 7".

Le sedi/strutture interessate al servizio in diverso modo e a diverso titolo sono:

- Presidio Ospedaliero di Bassano del Grappa (VI), via dei Lotti 40
- Distretto di Bassano del Grappa (VI), Via Cereria 14/b
- Centro Socio Sanitario "Mons. Negrin", Via Cereria 14/b
- P.O. di Asiago (VI) - Via Martiri di Granezza, 42,
- Distretto di Asiago (VI) - via Monte Sisemol 2
- Distretto di Enego (VI) - via Cappellari 59
- Centro Socio Sanitario Prospero Alpino di Marostica (VI) – via Panica 17
- Distretto di Marostica (VI)- via Panica 17
- Distretto di Romano d'Ezzelino (VI)- via Gen. Giardino 2
- Presidio Ospedale di Santorso (VI), Via Garziere;
- Centro Polifunzionale di Thiene (VI), Via Boldrini 1;
- Casa della Salute di Schio (VI), Via San Camillo De Lellis 1;
- Distretto di Arsiero (VI), Via Cartari 1;
- Distretto di Breganze (VI), Via Pieve;
- Distretto di Malo (VI), Via Raffaello;
- Distretto di Piovene (VI), Piazzale della Vittoria 11;
- Distretto di Zugliano (VI), Via Fermi 19;
- Centro Servizi di Montebelluna (VI), Viale Europa Unità;
- Strutture varie dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto.

La documentazione trattata è della seguente tipologia:

- Documentazione Amministrativa: pratiche amministrative di diverso genere ad esempio: fatture, dichiarazioni fiscali, mandati di pagamento, documentazione del servizio personale, gare, contratti, ordini, altra documentazione amministrativa, ecc.;
- Documentazione Sanitario-Amministrativa: verbali di pronto soccorso, impegnative, matrici, documentazione veterinaria, altra documentazione sanitaria, lastre radiografiche, ecc.
- Cartelle Cliniche
- Salvo diversa precisazione nel prosieguo della presente, quando si parla di documentazione si deve intendere di tipo sia amministrativo sia sanitario-amministrativa che cartelle cliniche.

Tutta la documentazione trattata è e rimane di proprietà dell'ULSS 7 Pedemontana. e, nell'espletamento del servizio, dovrà essere maneggiata uniformandosi alle prescrizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali alle norme del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii). La documentazione viene catalogata da ogni singola UOR interna all'Azienda ULSS 7 che la produce. Generalmente viene conservata o in faldoni o in scatole in cartone, sul dorso/latodei quali è già applicata un'etichetta riportante il periodo di riferimento e il contenuto degli stessi.

Per quanto riguarda il laboratorio Analisi: attualmente, nel Distretto 2 vengono prodotti mediamente 4/5 (quattro/cinque) scatoloni al mese di impegnative, archiviate per periodo; pertanto 3 (tre) volte l'anno è necessario provvedere al trasporto di tali scatoloni dalle tre sedi (Santorso, Thiene, Schio) e da tutte quelle distrettuali del territorio all'Archivio di Montebelluna Precalcino.

Si prevede che i quantitativi di documentazione analogica siano destinati a diminuire significativamente anche oltre il 20% (ventipercento) per effetto della dematerializzazione pianificata, sia per quanto riguarda la documentazione sanitaria (avvento del nuovo SIO e cartelle cliniche native digitale e dematerializzazione delle ricette rosse/impegnative), sia per quella amministrativa (a seguito delle politiche applicate in azienda per la graduale eliminazione della carta).

Tutte le operazioni/attività del servizio di gestione archivio aziendale dovranno essere svolte coordinandosi con il personale dipendente dell'Azienda ULSS 7 a ciò dedicato, collaborando con esso e coadiuvandolo proattivamente nelle varie attività lavorative di massima sotto descritte e comunque a tutte quelle che si rendessero necessarie al fine di un corretto e proficuo svolgimento del servizio.

In particolare si dovranno organizzare, coordinare e programmare le diverse richieste di prelievo e di consultazione della documentazione da parte delle varie sedi dell'Azienda ULSS 7 in modo tale che ne risulti un servizio efficiente ed efficace in termini organizzativi, economici e temporali sia per l'Azienda ULSS 7 sia per la ditta aggiudicataria.

1.1 Descrizione del Servizio

Il Servizio dovrà essere reso per un monte ore settimanali di 74 (settantaquattro).

Esso comprende tutte quelle attività ordinarie per la salvaguardia/conservazione dell'esistente, l'organizzazione e razionalizzazione dei locali destinati ad archivio, la gestione della nuova documentazione destinata all'archivio e la progettazione, aggiornamento e gestione generale del servizio, incluse le seguenti mansioni:

- a) **Gestione informatizzata**, da effettuarsi regolarmente, sul catalogo informatico con verifiche e aggiornamenti costanti su software dedicato per tutta la documentazione ritirata dalle UOR a partire dalla data di avvio del Servizio. La catalogazione della documentazione dovrà basarsi sul censimento preventivo fatto dalle stesse UOR che inviano la documentazione all'archivio. Qualora lo ritenesse opportuno o più funzionale il concorrente potrà proporre la fornitura di un adeguato Software di gestione in alternativa a quello già in essere di proprietà di ULSS 7. IN questo caso oltre al Software il concorrente dovrà impegnarsi a garantire anche la necessaria formazione per i dipendenti dell'Azienda ULSS 7 nell'uso dello stesso e la continuità con il software di gestione già in essere in Azienda (compreso il mantenimento delle etichette sui faldoni e sulle scaffalature e delle allocazioni esistenti). Si ricorda in ogni caso che tutti i dati gestiti dagli applicativi oggetto del servizio sono di esclusiva proprietà dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana e, pertanto, dovranno essere sempre a sua disposizione. Si precisa che, per tutta la durata del contratto, i suddetti dati dovranno essere forniti senza alcun onere aggiuntivo, in formato strutturato e definito dall'Azienda ULSS 7 Pedemontana, entro 30 giorni lavorativi dalla formulazione di una loro eventuale richiesta.
- b) Le seguenti attività da effettuarsi sistematicamente per quanto riguarda le sedi di: Presidio Ospedale di Santorso (VI), Centro Polifunzionale di Thiene (VI), Casa della Salute di Schio (VI), Distretto di Arsiero (VI), Distretto di Breganze (VI), Distretto di Malo (VI), Distretto di Piovene (VI), Distretto di Zugliano (VI), Centro Servizi di Montebelluna (VI), Centro Socio Sanitario Mons. Negrin, Distretto di Bassano del Grappa (VI), Centro Socio Sanitario Prospero Alpino di Marostica (VI), Distretto di Romano d'Ezzelino (VI), Distretto di Marostica (VI), e su richiesta, in affiancamento/supporto del personale dell'azienda ULSS 7 nelle sedi di: Presidio Ospedaliero di Bassano del Grappa (VI), P.O. di Asiago (VI), Distretto di Asiago (VI), Distretto di Eneide (VI), Presidio Ospedale di Santorso (VI):
 - b.1) **ricezione della documentazione**, in precedenza catalogata in modalità informatica su gestionale delle UU.OO. produttrici della stessa, verifica della correttezza e completezza dei faldoni/fascicoli/scatoloni ricevuti e della descrizione inserita a gestionale stampa e apposizione delle etichette (barcode) sui fascicoli/faldoni/scatole e successivo trasporto e allocazione degli stessi nelle sedi di archivio aziendali e mappatura su software gestionale dedicato.
 - b.2) **gestione delle richieste di consultazione** della documentazione ovvero ricerca, predisposizione e successiva riallocazione della documentazione giacente in archivio da consegnare alle varie sedi dell'Azienda ULSS 7 che ne facciano richiesta, registrazione puntuale delle richieste su gestionale con indicazione del richiedente, la data e l'ora della consegna, la documentazione consegnata. Raccolta della firma, al momento della consegna della documentazione, per accettazione e presa di responsabilità del Responsabile richiedente.
 - b.3) **scarto periodico** della documentazione in scadenza con predisposizione delle liste di

scarto per l'autorizzazione alla Soprintendenza dei Beni Archivistici e predisposizione fisica allo scarto della documentazione (il relativo trasporto e smaltimento/macero saranno a cura e con costi a carico della scrivente Stazione Appaltante); da effettuare una volta l'anno indicativamente entro il mese di gennaio per la predisposizione della proposta di scarto;

- b.4) **sostituzione e manutenzione segnaletica**, faldoni, scatole e ogni altro materiale contenente gli archivi (non gli arredi e locali), da effettuarsi al bisogno previa richiesta al magazzino economale e oneri a carico dell'U.L.SS.;
- b.5) Per le sedi di Montecchio Pr.no e Schio: **pulizia** ordinaria degli arredi, faldoni, scatole, e dei locali/stanze destinati all'archivio con esclusione di servizi igienici e uffici. Servizio da effettuarsi al bisogno.
- b.6) su richiesta e in accordo con l'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e l'UOC Affari Generali, per quanto di rispettiva competenza, fornire **supporto nell'organizzazione e razionalizzazione dei locali** destinati ad archivio, e la progettazione, aggiornamento e gestione generale del servizio
- b.7) **Predisposizione della documentazione da inviare presso le sedi di deposito esternalizzate**. L'Azienda ULSS 7 si riserva la facoltà di richiedere detto servizio con un preavviso di 30 giorni.

Tale attività prevede:

1. il posizionamento di faldoni e scatole su pallet (che dovranno essere forniti dalla ditta incaricata del prelievo), adeguatamente imballati in maniera da evitare qualsiasi perdita di materiale documentale;
 2. la predisposizione della documentazione informatica contenente la lista di consistenza di quanto presente in archivio con l'aggiornamento storico dei movimenti e degli eventi intervenuti per ciascun documento, nonché un registro di quanto distrutto nel periodo di vigenza contrattuale. La distinta di consegna in formato digitale, sarà oggetto di verifica in contraddittorio con l'Azienda Sanitaria e la ditta incaricata del prelievo e dovrà contenere: identificativo univoco del contenitore, servizio/reparto di pertinenza, oggetto, anno/anni, durata di conservazione.
- c) Servizio di trasferimento documentazione:** comprende tutte quelle attività (previa la messa a disposizione e utilizzo di adeguati mezzi di trasporto e attrezzatura per carico/scarico, imballaggio, ecc. da utilizzare per tutte le attività descritte che lo richiedono, a cura e con costi a carico della ditta aggiudicataria) necessarie alla movimentazione per la consultazione della documentazione giacente negli archivi dell'Azienda ULSS 7 e a quelle attività atte allo spostamento, per la successiva collocazione/gestione nelle nuove sedi stabilite. Tutta la documentazione dovrà essere preventivamente censita dalle UOR che operano il conferimento.
- Preparazione e consegna al servizio di posta interna aziendale della documentazione sanitaria/cartelle cliniche giacente nei due archivi di Schio e Montecchio Precalcino alle varie sedi dell'Azienda ULSS 7. che ne facciano richiesta, previa autorizzazione da parte della Direzione Medica P.O. Santorso, e successivo ritiro a fine consultazione (con supporto/evidenza informatico): n. 3100 richieste annuali, da evadere entro 1 (uno) giorno lavorativo per le richieste urgenti, entro 3 (tre) giorni lavorativi per le altre richieste. Supporto nella consegna della documentazione sanitarie e delle cartelle cliniche, qualora sia richiesto dalla Direzione Medica P.O. Bassano del Grappa. Debbono inoltre essere soddisfatte le richieste straordinarie di ricerche massive di documentazione in consultazione, solitamente documentazione sanitaria, da parte dell'ULSS. o anche da altri Enti (Regione, NAC, Autorità Giudiziaria, ecc.), previa autorizzazione dell'ULSS. Tale servizio comprende le seguenti attività di minima: ricerca, predisposizione, consegna, ritiro e successiva ricollocazione della documentazione. Mediamente vengono richieste:

1. per il NAC: n. 400 cartelle cliniche a trimestre;

2. per il Controllo Qualità: n. 600 cartelle cliniche a semestre;
3. per altri servizi dell'U.L.SS.: mediamente n. 100 (cento) cartelle cliniche 2/3 volte all'anno.

Il servizio dovrà essere effettuato:

- entro n. 5 giorni lavorativi dalla richiesta per ricerche massive sino a n. 150 cartelle cliniche;
- entro n. 10 giorni lavorativi dalla richiesta per ricerche massive oltre n. 150 cartelle cliniche.

- c.1) Preparazione e consegna al servizio di posta interna aziendale della documentazione amministrativa giacente principalmente presso l'archivio di Montecchio Precalcino il Centro Socio Sanitario "Mons. Negrin", Distretto di Bassano del Grappa (VI), Centro Socio Sanitario Prospero Alpino di Marostica (VI), Distretto di Marostica (VI) Distretto di Asiago (VI) alle varie sedi dell'U.L.SS. che ne facciano richiesta e successivo ritiro a fine consultazione (con supporto/evidenza informatico): mediamente n. 150 richieste annuali, da evadere entro 1 (uno) giorno lavorativo per le richieste urgenti, entro 5 (cinque) giorni lavorativi per le altre richieste;
- c.2) Ritiro e trasporto, archiviazione informatica e fisica con verifica analitica della documentazione (soprattutto documentazione sanitaria/cartelle cliniche) proveniente dal presidio ospedaliero Santorso destinata principalmente all'archivio di Schio: mediamente richiesti n. 2 (due) prelievi mensili per indicativamente n. 547 metri lineari annui, da effettuare entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta;
- c.3) Ritiro e trasporto, archiviazione informatica e fisica con verifica analitica della documentazione (soprattutto documentazione amministrativa) proveniente dalle varie sedi dell'U.L.SS. destinata principalmente all'archivio di Montecchio Precalcino: mediamente richiesti n. 1 (un) prelievo mensile per indicativamente n. 356 metri lineari annui, da effettuare entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta;
- c.4) Ritiro e trasporto, archiviazione informatica e fisica con verifica analitica della documentazione proveniente dal presidio ospedaliero Santorso destinata all'archivio di Montecchio Precalcino, con relativo trasporto e scarico: mediamente richiesti n. 2 (due) prelievi mensili per indicativamente n. 227,5 metri lineari annui, da effettuare entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta;
- c.5) Ritiro e trasporto, archiviazione informatica e fisica con verifica analitica della documentazione proveniente dalla sede territoriale di Thiene (ex Boldrini), dal Centro Socio Sanitario "Mons. Negrin", dal Distretto di Bassano del Grappa (VI), dal Centro Socio Sanitario Prospero Alpino di Marostica (VI), dal Distretto di Romano d'Ezzelino (VI), dal Distretto di Marostica (VI) dal Distretto di Asiago alle sedi di archivio individuate, con relativo trasporto e scarico: mediamente richiesti n. 1 (un) prelievo mensile per indicativamente n. 500 metri lineari all'anno, da effettuare entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta;
- c.6) Ritiro e trasporto, archiviazione informatica e fisica con verifica analitica della documentazione proveniente dall'archivio di Schio destinata all'archivio di Montecchio Precalcino: mediamente una volta l'anno per indicativamente n. 230 metri lineari, da effettuarsi al bisogno;
- c.7) Prelievo informatico e fisico e inserimento dati informatico con verifica analitica della documentazione amministrativa proveniente dalle strutture regionali dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto destinata all'archivio di Montecchio Precalcino, con relativo trasporto e scarico: prelievi periodici su richiesta per indicativamente n. 1200 metri lineari annui, da effettuare entro 20 (venti) giorni lavorativi dalla richiesta. Messa a disposizione e utilizzo di adeguati mezzi di trasporto e attrezzatura per carico/scarico, movimentazione, imballaggio, ecc. da utilizzare per tutte le attività, descritte nel presente punto C) "Oggetto, caratteristiche del servizio e importo a base d'asta", che lo richiedono a cura e con costi a carico della ditta aggiudicataria.

Per le sedi citate di seguito vedasi **planimetrie Allegato n. 4**

d) Servizio di presidio e mantenimento dell'archivio presso struttura "Centro Servizi" a Montecchio Precalcino.

In tale archivio è conservata tutta la documentazione (sanitaria ed amministrativa) proveniente:

- dalle sedi/strutture dell'ULSS e dall'archivio di Schio;
- dall'Agenzia Regionale Socio Sanitaria del Veneto (ARSS), in gestione liquidatoria per effetto delle Leggi Regionali nn. 43 e 26 del 2012 e dalle strutture dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto in base alla Convenzione stipulata tra l'ULSS e la Regione Veneto, ad oggi in scadenza il 31.12.2023.

Di seguito un riepilogo della documentazione archiviata:

- documentazione amministrativa/sanitaria pari a ml. 5881 cartelle cliniche pari a ml 4369.

Il presidio dell'archivio dovrà essere organizzato in funzione dei compiti da svolgere e sempre in stretto coordinamento con il personale dipendente dell'U.L.SS. dedicato.

e) Servizio di presidio e mantenimento dell'archivio presso struttura "Casa della Salute" a Schio.

In tale archivio è conservata principalmente la documentazione sanitaria proveniente dall'ospedale di Santorso, saltuariamente funge da archivio di transito/supporto della documentazione, soprattutto quella amministrativa, destinata all'archivio di Montecchio Precalcino.

Attualmente l'archivio è così composto:

- documentazione sanitaria pari a ml. 1600; cartelle cliniche pari a ml 1903; vetrini e campioni biotipici ml 616; Documentazione sanitaria e amministrativa del Distretto 1 ancora su bancale: 3190 m.l.

Il presidio dell'archivio dovrà essere organizzato in funzione dei compiti da svolgere e sempre in stretto coordinamento con il personale dipendente dell'U.L.SS. dedicato.

f) Servizio di gestione degli archivi, dislocati su più sedi all'interno dell'area C.S.S. Mons. Negrin di Bassano del Grappa.

Il servizio comprende tutte quelle attività necessarie alla gestione ordinaria, e ad offrire supporto in caso di situazioni di emergenza.

Attualmente l'archivio è così composto:

- documentazione sanitario/amministrativa pari a m.l. 190,00;
- cartelle cliniche pari a m.l. 502,00;
- documentazione amministrativa pari a m.l. 593;

Il presidio dell'archivio dovrà essere organizzato in funzione dei compiti da svolgere e sempre in stretto coordinamento con il personale dipendente dell'U.L.SS. dedicato.

g) Servizio gestione degli archivi presso C.S.S. Prospero Alpino di Marostica.

Il servizio comprende tutte quelle attività necessarie alla gestione ordinaria, e offrire supporto in caso di situazioni di emergenza.

Attualmente l'archivio è così composto:

- cartelle cliniche pari a m.l. 449,00,

- documentazione sanitario/amministrativa pari a m.l. 1000,00

Il presidio dell'archivio dovrà essere organizzato in funzione dei compiti da svolgere e sempre in stretto coordinamento con il personale dipendente dell'U.L.SS. dedicato.

h) Servizio di gestione della documentazione presso il Distretto di Asiago.

Il servizio comprende tutte quelle attività necessarie alla gestione ordinaria, e offrire supporto in caso di situazioni di emergenza.

Attualmente l'archivio è così composto:

- documentazione sanitario/amministrativa pari a m.l. 1000,00

Il presidio dell'archivio dovrà essere organizzato in funzione dei compiti da svolgere e sempre in stretto coordinamento con il personale dipendente dell'U.L.SS. dedicato.

i) Servizio ausilio nella gestione di situazioni a carattere eccezionale riguardante il presidio degli archivi presso P.O. di Bassano del Grappa.

Il servizio comprende tutte quelle attività necessarie a coadiuvare, in caso di eventi a carattere eccezionale, il personale aziendale addetto nella gestione ordinaria. L'Azienda ULSS 7 si riserva la facoltà di richiedere detto servizio con un preavviso di 30 giorni per un massimo di 4 giornate.

Attualmente l'archivio è così composto:

- della documentazione amministrativa pari a m.l. 6700,24,
- della documentazione sanitario-amministrativa pari a m.l. 687,68,
- delle cartelle cliniche pari a m.l. 1804,6

j) Servizio ausilio nella gestione di situazioni a carattere eccezionale riguardante il presidio degli archivi presso P.O. di Asiago.

Il servizio comprende tutte quelle attività necessarie a coadiuvare, in caso di eventi a carattere eccezionale, il personale aziendale addetto nella gestione ordinaria. L'Azienda ULSS 7 si riserva la facoltà di richiedere detto servizio con un preavviso di 30 giorni per un massimo di 3 giornate.

Attualmente l'archivio è così composto:

- cartelle cliniche pari a m.l. 120,
- documentazione sanitario/amministrativa pari a m.l. 500

Si precisa che i metri lineari riportati nelle varie sedi sono soggetti a variazioni non prevedibili anticipatamente.

1.2 Servizio Opzionale: Predisposizione a bocca d'archivio della documentazione a fine contratto.

L'Azienda ULSS 7 si riserva la facoltà di richiedere detto servizio al termine del contratto. Si precisa che tale costo opzionale non sarà oggetto di valutazione dell'offerta e non rientra nel calcolo della base d'asta. Tale attività prevede:

- il posizionamento di faldoni e scatole su pallet (che dovranno essere forniti dalla ditta incaricata del prelievo), adeguatamente imballati in maniera da evitare qualsiasi perdita di materiale documentale;
- la predisposizione della documentazione informatica contenente la lista di consistenza di quantopresente in archivio con l'aggiornamento storico dei movimenti e degli eventi intervenuti per ciascun documento, nonché un registro di quanto distrutto nel periodo di vigenza contrattuale. La distinta di consegna in formato digitale, sarà oggetto di verifica in contraddittorio con l'Azienda Sanitaria e la ditta

incaricata del prelievo e dovrà contenere: identificativo univoco del contenitore, servizio/reparto di pertinenza, oggetto, anno/anni, durata di conservazione.

Art. 2) Importo

Importo annuale a base d'asta è pari a € 100.970,00=+ IVA, di cui oneri DUVRI (costi della sicurezza derivanti da interferenze) non soggetti a ribasso € 1.970,00 =+IVA e costi stimati per la manodopera € 70.300,00=.

n	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss n. 7: sedi di Schio, Montecchio Precalcino, P.O. Bassano, Mons. Negrin Bassano, Marostica, Asiago	92512000-3 Servizi di Archivi	P	€ 99.000,00=
Importo totale ribassabile				€ 99.000,00=
Oneri DUVRI non ribassabili				€ 1.970,00=
BASE d'ASTA				€ 100.970,00=

Saranno escluse dalla gara le ditte la cui offerta, sia superiore all'importo complessivo a base d'asta indicato nell'Allegato 3 – *Modello Dettaglio Offerta economica*.

Ai fini del calcolo dell'importo del **CIG -----**, il valore contrattuale è pari a € 199.970,00 per il servizio per un periodo di 12 mesi, a cui si aggiungono € 1.970,00,00 di oneri DUVRI e l'opzione di rinnovo di 12 mesi.

Art. 3) Durata

Il contratto avrà una durata di 12 mesi, con possibilità di rinnovo per altri 12 mesi, indicativamente dal 01.10.2023 o dalla data che sarà indicata nel provvedimento di aggiudicazione.

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o in caso di riorganizzazione del servizio a livello aziendale.

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

Art. 4) Requisiti di capacità tecnica e capacità economica e finanziaria richiesti per la partecipazione

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione nell'apposita sezione riservata alle Cooperative di tipo B) dell'Albo Regionale di cui all'art. 9, comma 1, della L. 381/1991;rispetto delle norme di cui agli artt. 2, 3, 4, 5 e 6 della L. n. 142/2001 relative al rispetto dei diritti individuali e collettivi del socio lavoratore, al trattamento economico, all'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale ed assicurativa e ad altre norme applicabili al socio lavoratore, nonché all'esistenza ed al rispetto del regolamento interno alla cooperativa sociale;
- rispetto nei confronti del lavoratore delle normative vigenti in materia assicurativa, previdenziale, retributiva e di prestazione di lavoro;
- possesso dei requisiti di ordine generale – insussistenza cause di esclusione, divieti o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- requisiti di idoneità professionale a norma dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., comprovati



dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. nell'ambito di idonea categoria merceologica per attività attinenti l'oggetto del servizio di cui al presente Avviso;

- requisiti di capacità tecnica professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. comprovata da una dichiarazione attestante di aver svolto nel triennio precedente alla pubblicazione dell'Avviso, il **prot. n. ----- 2023** relativo alla presente procedura, almeno un servizio analogo per un fatturato di € 99.000,00=.

In caso di partecipazione in RTI o Consorzio, il requisito di capacità tecnico-organizzativa:

- i) dovrà essere posseduto dal RTI o dal Consorzio ordinario nel suo complesso; resta inteso che ciascuna impresa componente il RTI o il Consorzio ordinario dovrà rendere, comunque, la dichiarazione relativamente al proprio fatturato;
- ii) dovrà essere posseduto dal Consorzio nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del Codice;
- iii) nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice:
 - dovrà/dovranno essere posseduti dal Consorzio oppure dalle consorziate esecutrici, ove costituiti da meno di cinque anni rispetto al termine di presentazione dell'offerta;
 - dovrà/dovranno essere posseduti dal Consorzio, ove costituiti da più di cinque anni rispetto al termine di presentazione dell'offerta.

In caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il Consorzio e le Consorziate esecutrici dovranno rendere, comunque, la dichiarazione relativa al proprio fatturato.

Il concorrente dovrà autocertificare il possesso del requisito relativo alla capacità tecnica e professionale di cui al presente articolo compilando la Parte IV Sezione C del DGUE.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione, come previsto dall'art. 9 della Deliberazione ANAC n. 157 del 17.2.2016, in via transitoria nelle more dell'attivazione della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

PARTE SECONDA

DISCIPLINA DI GARA E CRITERI DI AFFIDAMENTO

Art. 5) Modalità di partecipazione

Per partecipare alla procedura la ditta dovrà presentare, **entro le ore 10:00 del giorno**, la propria offerta collegandosi al sito internet www.ariaspa.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.ariaspa.it).

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

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

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

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

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

concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**;
- b) la **Documentazione tecnica**;
- c) l'**Offerta economica**.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf. In particolare, con riferimento alla documentazione tecnica di cui al precedente punto b), la stessa dovrà essere in formato PDF searchable (ricercabile).

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

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

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica, infatti, che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al 5° e ultimo step "Riepilogo e invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza l'invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma.

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

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

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

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta all'Azienda Ulss 7 Pedemontana.

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

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si

assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana. Ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, ci si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

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

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

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

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell'Allegato 5) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel*.

STEP 1 – Busta 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati in formato PDF e firmati digitalmente dal Rappresentante Legale, da allegare a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione amministrativa”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati.

- a) **Istanza di ammissione alla gara** firmata digitalmente (utilizzare il fac-simile, **Allegato 1**), predisposto dalla Stazione appaltante).

Il documento contiene attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione, i dati del concorrente e la forma di partecipazione, nonché le ulteriori dichiarazioni:

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice;
- di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente gara d'appalto a mezzo PEC o a mezzo fax all'indirizzo o al numero indicato che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;
- di aver preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore e di ritenere i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta presentata;
- di accettare il Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture allegato alla presente lettera invito-capitolato (Allegato 6);
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda Ulss n. 7 per le finalità di cui all'Art. 22) della presente lettera invito-capitolato;
- di osservare, all'interno della propria azienda, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni

retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento;

- di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito-capitolato di gara ed eventuali chiarimenti;
- di autorizzare l'Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della Legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 184/2006, a consentirgli per tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, ovvero di non autorizzare l'accesso per quelle parti relative all'offerta tecnica e/o economica per le informazioni fornite a giustificazione delle offerte presentate che saranno espressamente indicate, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, per i motivi contenuti nella dichiarazione allegata alla documentazione tecnica (N.B.: tale dichiarazione dovrà essere predisposta dalla Ditta e acclusa alla documentazione tecnica contenuta nella Busta 2).

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., già costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dall'impresa mandataria.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non ancora costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

- b) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente, attestante l'insussistenza delle cause d'esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 redatta utilizzando il **documento di gara unico europeo - DGUE (Allegato 2)** di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5.1.2016, con il quale il concorrente attesta di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), commi 2, 4, 5, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) e comma 12 del codice. Nella parte IV dovrà essere compilata solo la sezione α ; non vanno compilate le altre sezioni;
- c) **Attestazione dell'avvenuto pagamento della contribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione** dovuta ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005, nei termini di cui all'Art. 5) della presente lettera invito-capitolato;
- d) **Garanzia Provvisoria** costituita nei termini e con le modalità di cui all'Art. 6) della presente lettera invito-capitolato; in caso di riduzione dovrà essere presentato il certificato di qualità in formato elettronico, sottoscritto digitalmente o scansione dell'originale cartaceo del documento in questione, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore;
- e) **Impegno di un fideiussore** a rilasciare la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., qualora risultasse aggiudicatario, **a pena di esclusione**, nei termini e con le modalità di cui all'Art. 6) della presente lettera invito-capitolato. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Vanno inoltre inseriti sempre nella **"BUSTA 1"** i seguenti documenti (in originale in formato elettronico, sottoscritti digitalmente o scansione degli originali cartacei dei documenti in questione, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore):

c1. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito:

- il Mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla capogruppo dalle altre imprese riunite,

risultante da scrittura privata autenticata o atto pubblico, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al raggruppamento e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole ditte;

- la procura relativa conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa Capogruppo.

c2. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito:

specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono riunirsi, attestante:

- a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;
- l'impegno della Capogruppo in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa alla costituenda associazione e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

c3. In caso di consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 già costituiti:

- atto costitutivo del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- delibera dell'organo statutariamente competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni di referente del consorzio, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al consorzio;
- le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

c4. In caso di Consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 non costituiti:

specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono consorziarsi, attestante:

- a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di referente del consorzio;
- l'impegno della referente del consorzio, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al costituendo consorzio e le parti di servizio che verranno eseguite dalle singole Ditte.

Per quanto non espressamente richiamato nelle sopraelencate specifiche del punto g) si applica la disciplina di cui all'art. 48, D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di **avvalimento** devono essere presentati i documenti previsti dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

In tal caso, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire nell'ambito della Busta 1 - Documentazione amministrativa i seguenti documenti sottoscritti digitalmente:

- Dichiarazione sottoscritta 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, di messa a disposizione per tutta la durata del contratto delle risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - la non partecipazione alla gara in proprio o associata o consorziata;
- Documento di gara Unico Europeo;
- Originale (firmato dal concorrente e dall'ausiliaria in formato elettronico) o scansione dell'originale cartaceo, firmata digitalmente, 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 (In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore). Il predetto contratto dovrà essere determinato nell'oggetto, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento. Pertanto il contratto di avvalimento dovrà riportare, in modo compiuto, specifico, esplicito ed esauriente la durata del contratto, l'oggetto dell'avvalimento, il tutto con dettagliata indicazione delle risorse e/o dei mezzi prestati in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento.

Nell'ambito del c.d. "soccorso istruttorio", si applicherà il comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Allegato 4) Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel della presente lettera invito-capitolato.

Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel,

essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'Allegato 4) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel* della presente lettera invito-capitolato.

STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, in una cartella compressa non firmata digitalmente (non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti firmati digitalmente di seguito elencati, con riferimento alle caratteristiche tecniche del servizio descritte dall'Art. 3):

Progetto di gestione del servizio: relazione dettagliata sulle modalità di gestione delle attività richieste dall'Art. 3) con riferimento alle tempistiche, alle modalità di ritiro, ecc.;

Programma sociale di cui all'art. 1 della Legge 381/1991 contenente una dettagliata indicazione del personale impiegato e della percentuale di personale svantaggiato (minimo 30% ex art. 4 comma 2, L. 381/1991), nonché l'indicazione delle attività che saranno poste in essere per raggiungere gli obiettivi prefissati;

Descrizione delle risorse umane con curricula di tutte le figure professionali richieste;

Qualsiasi altra documentazione che la ditta ritenga importante ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta;

Eventuale indicazione motivata di quali parti dell'offerta tecnica sono coperte da segreto tecnico/commerciale, per le quali è precluso l'accesso, ai sensi dell'art. 53 c. 5 lett. a) del Codice.

Tutta la documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana ad eccezione della letteratura scientifica e delle certificazioni CE/ISO.

STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà operare a Sistema formulando e presentando un'Offerta economica.

Il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Economica”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti **firmati digitalmente** di seguito indicati.

Il concorrente dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo il **Modello di Offerta economica - Allegato 4)** alla presente lettera invito-capitolato (da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf), firmata digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

Al fine di poter formulare un giudizio sui prezzi di aggiudicazione, l'offerta economica dovrà essere corredata dalla scheda di **congruità dei prezzi** (foglio 2 - **Allegato 4)**, indicante i prezzi praticati per gli stessi prodotti offerti presso altre Aziende Ulss, con particolare riferimento alle Aziende della Regione Veneto, la data di aggiudicazione, di proroga/rinnovo dei contratti. Inoltre è opportuno che l'offerta sia corredata dalle giustificazioni relative alle voci di prezzo come riportato nel Modello offerta economica **Allegato 3)**.

Il concorrente dovrà:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo “Offerta economica”, il prezzo complessivo offerto per l'intera fornitura – espresso in Euro, IVA esclusa, con cinque cifre decimali e con modalità solo in cifre, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

- b. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. n. 50/2016;
- c. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi per personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016, qualora prevista dalla Stazione Appaltante.
- d. indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, "Offerta economica complessiva" è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "Offerta economica" e il valore inserito nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" (quest'ultimo non modificabile). La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo "Offerta economica".

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del presente servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5.3.2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano, allo stato attuale, pari a zero. Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza.

Pertanto anche ai fini dell'utilizzo della piattaforma da parte dell'operatore economico, dovrà essere indicato a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", un valore pari a zero per gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui all'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008.

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dalla presente lettera invito-capitolato e dagli atti di gara allo stesso allegati nonché di tutti gli aggiuntivi richiesti che costituiscono parte integrante della composizione del servizio.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio il documento "Offerta economica" generato da Sintel e il Modello di offerta economica (**Allegato 3**), dovranno essere sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità di cui alle **Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel - Allegato 4**) (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le seguenti modalità:

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio già costituito, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI

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

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

3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

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

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente, secondo le modalità di cui all'**Allegato 4) Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**:

- 1) nel caso di Impresa singola (art. 45, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016), Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, o Operatore economico stabilito in altro Stato membro (art. 45, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016), dal titolare legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'Impresa singola / Consorzio / Operatore economico;
- 2) nel caso dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) del D.Lgs. n. 50/2016:
 - a) in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti o G.E.I.E. **già costituiti**, dal solo legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa capogruppo del RTI o referente del Consorzio ordinario / GEIE,
 - b) in caso di R.T.I. / Consorzio Ordinario / GEIE **non costituiti**, dai legali rappresentanti (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna Ditta partecipante in forma associata;
- 3) nel caso di aggregazioni d'impresе aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lettera f):
 - a) se la rete è dotata di un **organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa che riveste le funzioni 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, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'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**:
 - dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, **in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento già costituito** ovvero
 - dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara, **in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi**.

STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL'OFFERTA

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

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta.

La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

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

Art. 6) Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 18,00.= secondo le modalità stabilite dalle "istruzioni operative" in vigore, pubblicate sul sito dell'Autorità (delibera ANAC n. 621 del 20.12.2022).

Per eseguire il versamento del contributo è necessario:

- a. registrarsi come utente dei servizi dell'Autorità secondo le modalità descritte nella sezione [Registrazione e Profilazione Utenti](#);
- b. richiedere il profilo di "contribuente" associato al soggetto rappresentato "operatore economico" dalla [pagina di creazione profili](#);
- c. accedere al servizio [Gestione Contributi Gara](#) (GCG);
- d. generare l'avviso di pagamento pagoPA tramite il servizio GCG relativo al CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare;
- e. pagare l'avviso mediante una delle seguenti modalità disponibili sul nuovo [Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C.](#):
 - "Pagamento on line", scegliendo uno dei canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA;
 - "Pagamento mediante avviso" utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.);
- f. utilizzare la "ricevuta pagamento" per la presentazione dell'offerta.

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato attraverso l'inserimento all'interno della BUSTA 1) "Documentazione Amministrativa" della "ricevuta pagamento" rilasciata.

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.

Art. 7) Garanzia fideiussoria provvisoria

Nella BUSTA 1) "Documentazione Amministrativa" dovrà essere inserita:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo a base d'asta di importo pari ad € **2.019,40=**, 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.

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, la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

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 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento tramite bonifico bancario intestato a "Servizio Tesoreria dell'AZIENDA SANITARIA ULSS 7 PEDEMONTANA" –

UNICREDIT BANCA S.p.A., versato sul conto corrente IBAN: IT44J0200860165000040458253 specificando nella causale di versamento l'oggetto della procedura di gara;

- 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 all'art. 103, comma 9 del Codice.

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.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 di polizza di cui all'"Allegato A – Schemi Tipo" del Decreto del Ministero dello Sviluppo economico 19 gennaio 2018, n. 31 recante "Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli articoli 103, comma 9 e 104, comma 9, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50", assistita, in quanto parte integrante della stessa, della relativa scheda tecnica di cui all'"Allegato B – Schede tecniche" del citato Decreto ministeriale;
- 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.

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

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- 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).

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.

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.

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.

Art. 8) Modalità di aggiudicazione della gara

L'aggiudicazione avverrà, in base a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, nei termini di qualità e di prezzo di seguito dettagliati:

A) QUALITA' OFFERTA TECNICA	max punti 70
B) OFFERTA ECONOMICA	max punti 30

Il Punteggio Totale (PTOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a PT + PE:

Dove:

PT = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica

PE = punteggio attribuito all'offerta economica

7.1) Modalità di attribuzione punteggio tecnico (PT)

L'attribuzione dei 70 punti qualità previsti saranno assegnati da apposita Commissione Giudicatrice, all'uopo nominata, valutando le caratteristiche dell'offerta tecnica, delle ditte concorrenti sulla base dei seguenti criteri:

Criteri di valutazione		Punteggio max
1)	Modalità operative e tecnico-organizzative proposte per l'espletamento del servizio di gestione dell'archivio, anche con presa in carico della continuità del servizio in scadenza	35
2)	Programma sociale di cui all'art. 1 della Legge 381/1991	20
3)	Risorse umane con relative qualifiche e curriculum vitae del personale che si intende impiegare in commessa	10
4)	adattabilità del sistema informatico alla attuali procedure, anagrafiche e vocaboli aziendali nella gestione archivistica	5
Totale		70

Attribuzione dei punteggi

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

Livello definizione	Analisi	Coefficiente
----------------------------	----------------	---------------------

Ottimo	Proposta assolutamente completa, molto dettagliata, corretta e ricca di aspetti e soluzioni elaborate anche in maniera complessa, rispondente in maniera ottimale agli standard qualitativi e prestazionali richiesti.	1,00
Buono	Proposta ampia e corretta, abbastanza dettagliata, rispondente in maniera più che discreta agli standard qualitativi e prestazionali richiesti.	0,80
Discreto	Proposta adeguata e significativa, rispondente in maniera discreta agli standard qualitativi e prestazionali richiesti.	0,60
Sufficiente	Proposta essenziale, semplice, rispondente in maniera sufficiente agli standard qualitativi e prestazionali richiesti.	0,40
Scarso	Proposta limitata, poco dettagliata, molto semplice con pochi aspetti, rispondente in maniera scarsa agli standard qualitativi e prestazionali richiesti.	0,20
Non classificabile	Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti.	0,00

I punteggi verranno assegnati mediante attribuzione a ciascun elemento della qualità di un coefficiente compreso fra 0 e 1, corrispondente al giudizio espresso dalla Commissione alla soluzione proposta.

In caso di mancata unanimità di giudizio sarà verbalizzato il giudizio individuale attribuito dai singoli commissari e sarà effettuata la media dei coefficienti.

Tale coefficiente verrà moltiplicato per il punteggio previsto per ogni elemento valutato. Si procederà quindi alla sommatoria dei punteggi attribuiti.

Non verranno ammesse alla fase successiva di gara le offerte che non avranno raggiunto complessivamente il punteggio minimo di punti 42/70.

7.3) Modalità di attribuzione del punteggio economico

All'offerta economica che presenterà il prezzo più basso rispetto alla base d'asta sarà assegnato il punteggio massimo di punti 30 e alle altre offerte economiche punteggi inversamente proporzionali, secondo la seguente formula:

$$Pa = \frac{P_{max} \times P_{min}}{Po}$$

Dove si intende:

- Pa = Punteggio da assegnare all'offerta in considerazione
- Pmax = punteggio economico massimo assegnabile (30 punti)
- Pmin = prezzo più basso offerto in gara
- Po = prezzo offerto dal singolo concorrente

I punteggi verranno assegnati mediante attribuzione a ciascun elemento della qualità di un coefficiente compreso fra 0 e 1, corrispondente al giudizio espresso dalla Commissione alla soluzione proposta.

In caso di mancata unanimità di giudizio sarà verbalizzato il giudizio individuale attribuito dai singoli commissari e sarà effettuata la media dei coefficienti.

Tale coefficiente verrà moltiplicato per il punteggio previsto per ogni elemento valutato. Si procederà quindi alla sommatoria dei punteggi attribuiti.

Non verranno ammesse alla fase successiva di gara le offerte che non avranno raggiunto complessivamente il punteggio minimo di punti 42/70 prima della riparametrazione di cui al paragrafo successivo.

Qualora, inoltre, la migliore offerta non raggiunga il massimo punteggio qualità di 70 punti si procederà, per le offerte che avranno raggiunto il punteggio minimo sopra indicato, alla riparametrazione, assegnando 70 punti all'offerta con il punteggio assoluto più alto; agli altri concorrenti verranno assegnati punteggi direttamente proporzionali sulla base della seguente formula:

$$PQx = 70 \times \frac{PTx}{PTMAX}$$

Dove:

PQx = Punteggio qualità assegnato al concorrente

70 = costante (punteggio massimo previsto per la qualità dagli atti di gara)

PTx = Punteggio qualità attribuito dalla Commissione Giudicatrice all'offerta tecnica del concorrente

PTMax = Punteggio qualità attribuito dalla Commissione Giudicatrice all'offerta tecnica che ha ricevuto il miglior punteggio tra le offerte tecniche ammesse in gara.

Nell'attribuzione dei punteggi per la qualità, nonché nella "riparametrizzazione" del punteggio qualità, la Stazione Appaltante utilizzerà due cifre decimali dopo la virgola, arrotondando la seconda cifra decimale all'unità superiore se la terza è uguale o superiore a cinque.

Esempio:

1,234 = 1,23

1,235 = 1,24

1,236 = 1,24

Art. 9) Procedura di gara

Come già anticipato allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

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

In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Comunicazioni Procedura", il Seggio di Gara costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni, procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;
3. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dalla presente lettera invito-capitolato, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata alle ditte concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura".

Delle operazioni suddette il Seggio di gara redigerà apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Successivamente, solamente per le ditte ammesse, la Commissione Giudicatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà, in una o più sedute riservate, alle valutazioni delle offerte tecniche, redigendo i relativi verbali.

Successivamente in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" il RUP procederà:

- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA";
- all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo la previsione di cui all'**Art. 7.2)** della presente lettera invito-capitolato;
- a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di migliororia, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso le Ditte interessate verranno invitate a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Con riferimento all'esito delle predette operazioni, il Sistema consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.

Attraverso il Sistema inoltre è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Effettuata con esito positivo la verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i..

L'affidamento del servizio sarà disposto, con delibera del Direttore Generale, previa verifica della corrispondenza dell'offerta a quanto previsto dalla presente richiesta e della congruità dei prezzi.

La delibera di aggiudicazione, che sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.aulss7.veneto.it e sul MIT, verrà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Contestualmente saranno trasmessi nella medesima area, anche i verbali sopra citati delle sedute riservate della Commissione Giudicatrice relativi alle valutazioni tecniche e del Seggio di gara relativi alle offerte economiche.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 50/2016, tale provvedimento diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Qualora le verifiche circa il possesso dei requisiti di capacità generale e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara non confermino le dichiarazioni contenute nella dichiarazione sostitutiva, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione definitiva, qualora già effettuata, e alla segnalazione del fatto alla/e Autorità competente/i.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione del contratto è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara.

Art. 10) Sopralluogo

Ai fini della corretta e completa formulazione dell'offerta le Cooperative interessate a presentare offerta possono chiedere di prendere visione dei luoghi in cui devono svolgersi i servizi oggetto di gara.

La richiesta di sopralluogo, formulata secondo il Modello allegato 10, deve essere inoltrata tramite l'area comunicazione del sistema Sintel.

Le richieste dovranno pervenire entro **il ----- 2023**.

I sopralluoghi si svolgeranno nella **settimana dal ---- al----**. La data sarà comunicata con 2 giorni di anticipo.

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

Art. 11) Sito internet e comunicazione con le ditte

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli offerenti avverranno, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nei confronti del concorrente. Il concorrente potrà estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma Sintel.

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente lettera invito-capitolato e degli altri documenti di gara, il concorrente deve trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro le ore ----- del giorno ----- (non sono ammessi chiarimenti telefonici).

In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione a Sintel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: Richiesta chiarimenti.

Eventuali integrazioni/modifiche della documentazione di gara e risposte a richieste di chiarimenti, che faranno parte integrante della normativa contrattuale e di gara, pervenuti dai concorrenti, verranno pubblicate **entro il giorno -----** sulla piattaforma Sintel.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel “Comunicazioni della procedura”. In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l’Azienda Ulss n. 7 Pedemontana non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la PEC, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

Eventuali rettifiche alla lettera invito-capitolato di gara verranno pubblicate secondo le modalità di legge. È onere del concorrente visitare la piattaforma Sintel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

Art. 12) Verifiche sul possesso dei requisiti Avcpass

La stazione appaltante procederà alla suddetta verifica avvalendosi della piattaforma telematica Net4market-Csamed.

PARTE TERZA – **NORME APPLICABILI ALLA STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 13) Adempimenti preliminari, stipula del contratto

La ditta aggiudicataria dovrà far pervenire all’Azienda, **nel termine di 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione:**

- l’originale della garanzia definitiva a garanzia degli impegni contrattuali, ai sensi dell’art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo quanto previsto dall’**Art. 12)**;
- ogni altro documento che dovesse essere espressamente richiesto dall’Azienda.

La mancata costituzione della garanzia definitiva da parte della ditta aggiudicataria determina la **decadenza dall’aggiudicazione**.

L’Azienda Ulss procederà alla stipula del contratto, ai sensi e con le modalità previste dall’art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

L’Azienda Ulss comunicherà alla ditta aggiudicataria, prima dell’inizio del servizio, i propri referenti con i relativi compiti e responsabilità.

Art. 14) Garanzia definitiva

L’appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire, a favore dell’Azienda Ulss, entro 15 giorni dalla richiesta, ai sensi dell’art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia denominata “garanzia definitiva” a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all’art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si applicano le riduzioni previste dall’art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Si applica quanto previsto dall’art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 15) Subappalto e cessione del contratto

Qualora l’appaltatore intendesse procedere con il subappalto dovrà dichiarare in sede di offerta i servizi e le forniture o parti di esse che si intendono subappaltare.

Il subappalto del contratto è regolato da quanto previsto dall’art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

In caso di subappalto non autorizzato dall’Amministrazione, fermo restando il diritto per l’eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

Il contratto non può essere ceduto a terzi, neppure parzialmente, a pena nullità ai sensi del comma 1 dell’art. 105 del decreto citato.

In caso di ricorso al subappalto, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire nell’ambito

della Busta 1 - Documentazione amministrativa anche il Documento di gara Unico Europeo del subappaltatore.

Art. 16) Contestazioni, controversie e penali

INADEMPIENZA	Sanzione Minima	Sanzione Massima
Cattivo stato di conservazione della documentazione, per ogni contestazione	€ 100,00=	€ 500,00=
Mancato rispetto delle modalità di archiviazione della documentazione, per ogni contestazione	€ 100,00=	€ 300,00=
Mancato rispetto dei tempi di consegna e di ritiro della documentazione richiesta in consultazione, per ogni giorno di ritardo	€ 100,00=	€ 500,00=
Mancato rispetto delle tempistiche per la gestione dello scarto, per ogni giorno di ritardo	€ 100,00=	€ 500,00=
Ordine, pulizia, idoneità dei contenitori e dei mezzi per il trasferimento della documentazione, per ogni contestazione	€ 50,00=	€ 200,00=
Mancato aggiornamento del software, per ogni contestazione	€ 100,00=	€ 500,00=
Ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali non prevista nei sopraccitati punti, ma non così grave da comportare la risoluzione del contratto.	€ 100,00=	€ 500,00=

L'applicazione di suddette sanzioni non esonera la Ditta aggiudicataria dal porre rimedio alle mancanze/inosservanze contestate e dalla responsabilità per eventuali danni che derivassero per l'U.L.SS. o nei confronti di terzi.

L'Azienda Sanitaria farà pervenire per iscritto, tramite PEC, all'aggiudicatario le osservazioni e le contestazioni dell'eventuale infrazione; l'aggiudicatario entro 8 (otto) giorni solari dal ricevimento delle osservazioni e contestazioni farà pervenire all'Azienda Sanitaria le proprie giustificazioni. L'Azienda Sanitaria entro 5 (cinque) giorni solari deciderà in merito e risponderà se accoglie o meno le giustificazioni. Nel caso di assenza di giustificazioni o di non accoglimento delle stesse l'Ulss 7 applicherà le penali previste dal presente articolo con comunicazione scritta.

Il pagamento della penale non esonera l'aggiudicatario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Azienda Sanitaria o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Le penali saranno trattenute in occasione del primo pagamento utile e/o sulla cauzione. Le penali sono escluse dal campo di applicazione dell'IVA.

Art. 17) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria presenterà all'Azienda ULSS n. 7 le fatture mensili posticipate, relative al servizio svolto, per la liquidazione, che verrà effettuata sulla base delle condizioni economiche di cui all'offerta, previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni previste nella presente lettera invito-capitolato e nell'offerta tecnica.

Al fine di consentire la suddetta verifica di conformità della regolarità della prestazione, la ditta aggiudicataria prima dell'emissione della fattura elettronica, dovrà presentare una pre-fatturazione, entro 10 giorni dalla fine del mese interessato, accompagnata da rendiconto analitico delle prestazioni rese, che preveda l'elenco delle attività svolte per la gestione del servizio specificando le singole voci così come indicato nel Modello Dettaglio Offerta economica (allegato n. 3).

Tale pre-fattura e relativi allegati saranno inviata per mail al Direttore dell'Esecuzione del Contratto il quale dovrà darne riscontro sulla regolarità del servizio e sulla rispondenza rispetto ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite, riservandosi a tale scopo il termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della pre-fattura.

Solo dopo tale attestazione potrà essere emessa la fattura elettronica, con esplicito riferimento all'ordine emesso da parte dell'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, così come modificato dall'art. 25 del

Decreto Legge 66 del 24.4.2014 (convertito nella Legge n. 89 del 23.6.2014), secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it nonché al sito internet dell'Azienda ULSS.

L'Azienda ULSS n. 7 darà seguito al pagamento delle fatture ai sensi del d.lgs. 9.11.2012, n. 192 nel termine dei 60 (sessanta) giorni successivi al ricevimento delle singole fatture elettroniche, emesse come sopradescritto. Qualora non siano rispettate le condizioni sopra menzionate il termine s'intende sospeso sino al completo adempimento, salvo e riservato ogni altro provvedimento da parte dell'Azienda ULSS n. 7.

Nel caso d'invio d'incompleta o erronea documentazione da parte del fornitore, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completata e/o corretta.

Ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità di cui allo specifico articolo della presente lettera invito- capitolato, l'Azienda ULSS potrà provvedere al pagamento parziale nelle more della definizione di eventuali inadempienze contestate alla ditta aggiudicataria.

Si fa presente che è onere della ditta aggiudicataria contattare gli uffici competenti in caso di mancanza o incompleta conoscenza delle informazioni di cui sopra (in particolare, dovrà essere richiesta l'emissione dell'ordine qualora mancante).

L'Appaltatore, pena risoluzione del contratto, dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, L. 136/2010 e s.m.i..

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 18) Sicurezza sul lavoro

Nell'ambito della verifica della congruità dell'offerta e dei requisiti tecnico professionali di cui sopra l'Azienda Sanitaria come previsto dal D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e s.m.i., si riserva di procedere alla valutazione dei costi aziendali della sicurezza indicati in offerta propri "dell'operatore economico" e del costo della manodopera.

Al fine di assicurare la necessaria cooperazione e coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi con particolare riguardo anche all'eliminazione/riduzione dei rischi dovuti alle interferenze, di cui all'art. 26 comma 2 lettere a) e b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., l'Azienda Sanitaria ha elaborato un documento di valutazione dei rischi interferenziali, preliminare DUVRI Allegato n. 8) alla presente lettera invito-capitolato che dovrà essere aggiornato unitamente all'appaltatore e agli eventuali subappaltatori.

La valutazione dei rischi interferenti, le misure di prevenzione e protezione previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza pari a Euro 1.970,00=+IVA (non soggetti a ribasso d'asta), ed i nominativi dei referenti con compiti di controllo in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro dell'appalto specifico, sono riportati nell'allegato DUVRI.

Si ricorda che le attività di cooperazione e coordinamento di cui all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., sono in capo ai Datori di Lavoro committente e dell'appaltatore nonché alle figure delegate e individuate all'interno del DUVRI che dovranno assicurare anche l'aggiornamento, revisione continua del documento definitivo elaborato qualora intervengano modifiche alle attività e l'organizzazione necessaria a garantire il rispetto delle prescrizioni, divieti, obblighi e delle misure di prevenzione e protezione finalizzate alla gestione dei rischi interferenziali.

Per quanto riguarda gli adempimenti di cui all'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti dell'Azienda Sanitaria in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'appaltatore e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività sono riportate nell'Allegato n. 8 DUVRI preliminare.

Si ritiene che le informazioni riportate in questo documento e nel fascicolo informativo sui rischi presenti in Azienda, congiuntamente al sopralluogo qualora previsto o necessario delle aree interessate, siano sufficienti alle Ditte per predisporre un'offerta che tenga in considerazione gli aspetti della sicurezza del servizio richiesto. Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto, il personale della ditta appaltatrice dovrà aver ricevuto un'adeguata informazione, formazione e/o addestramento su tutti gli aspetti di sicurezza citati nel DUVRI.

Art. 19) Riscarcimento danni ed esonero di responsabilità

L'Azienda Ulss è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa o ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda Ulss che fin d'ora s'intende sollevata da ogni pretesa o molestia. Nel merito le parti danno atto che l'esecuzione del contratto s'intende subordinata all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

Art. 20) Direzione dell'esecuzione del contratto

L'Azienda Ulss 7 individuerà nell'atto di affidamento il Direttore dell'esecuzione del contratto il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico dell'esecuzione del contratto secondo quanto stabilito dagli artt. 101, c. 2 e ss. e 111, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 21) Riserve

Si precisa che l'Azienda Ulss 7 si riserva il diritto insindacabile di:

- non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016;
- sospendere e/o reindire la procedura per l'affidamento del servizio, con provvedimento motivato, senza che la ditta partecipante possa vantare diritti o pretese di sorta o incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte del concorrente e/o aggiudicatario potenziale nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 C.C.;
- risolvere anticipatamente il contratto, previa formale comunicazione con congruo preavviso, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 e/o si verificassero le condizioni per un diverso sistema di approvvigionamento del materiale oggetto della presente gara, o nel caso di modifiche derivanti da iniziative Aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

Art. 22) Risoluzione e recesso

Con riferimento alla risoluzione e recesso del contratto si rinvia agli artt. 108 e 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 23) Patto di integrità

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Patto di integrità allegato al presente capitolato speciale nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Art. 24) Trattamento dei dati personali

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti e che i dati dichiarati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per l'istruttoria della domanda presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

Art. 25) Foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

In ogni caso, nelle more dell'eventuale giudizio dell'Autorità Giudiziaria, la ditta fornitrice non potrà sospendere o interrompere il servizio pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia dello stesso e fatta salva la possibilità per l'Azienda Ulss di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Art. 26) Norme di rinvio

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nella presente lettera invito-capitolato, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di

obbligazioni e contratti.

IL DIRETTORE
U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO
E GESTIONE LOGISTICA

dott.ssa Elisabetta Zambonin

IL PRESENTE DOCUMENTO È FIRMATO DIGITALMENTE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE

La presente lettera invito-capitolato è comprensiva dei sotto indicati allegati:

- Allegato 1) Istanza di ammissione,
- Allegato 2) DGUE,
- Allegato 3) Modello Dettaglio Offerta economica,
- Allegato 4) Planimetrie locali di proprietà ove sono ubicati gli Archivi aziendali,
- Allegato 5) Modalità tecniche utilizzo piattaforma Sintel,
- Allegato 6) Patto integrità,
- Allegato 7) Accordo Privacy,
- Allegato 8) DUVRI preliminare,
- Allegato 9) Elenco personale impiegato,
- Allegato 10) Modello richiesta sopralluogo.

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Elisabetta Zambonin (Tel: 0424/885280 – e-mail: elisabetta.zambonin@aulss7.veneto.it)

Referente per l'oggetto: dott.ssa Alice Bussolaro - (Tel: 0424/885261 – e-mail: alice.bussolaro@aulss7.veneto.it)

Istanza di partecipazione

Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss 7.

Gara n. 2023-089-BAS

CIG: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

in qualità di _____

della Ditta _____

con sede legale in: via/piazza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel. n. _____ Fax n. _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

Iscrizione al Registro delle Imprese N. _____ di _____

Iscritta alla sede/i INPS (tutte le posizioni):

di _____ al n. di matr. _____

di _____ al n. di matr. _____

di _____ al n. di matr. _____

Iscritta alla sede/i INAIL (tutte le posizioni):

di _____ codice ditta _____

di _____ codice ditta _____

di _____ codice ditta _____

CCNL applicato: _____

Relative lavorazioni/attività _____

Dimensione aziendale (barrare il quadratino che interessa):

☐ da 1 a 5 ☐ da 6 a 15 ☐ da 16 a 50 ☐ da 51 a 100 ☐ oltre 100

Il/i cui ufficio/i dell'Agenzia delle Entrate competente/i ai fini delle verifiche di regolarità, di cui all'art. 80 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, è/sono il/i seguente/i:

con espresso riferimento alla ditta che rappresenta

FA ISTANZA

- di ammissione alla procedura in intestazione, indetta da codesta Amministrazione;

- come soggetto previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come consorzio previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016;
- come impresa per conto della quale il consorzio _____,
previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, ha dichiarato di concorrere;
oppure
- come consorzio previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016;
- come impresa per conto della quale il consorzio _____,
previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016, ha dichiarato di concorrere;
oppure
- come capogruppo/mandataria del RTI _____ già costituito,
previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come capogruppo/mandataria del RTI _____ da costituirsi,
ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016;
- come mandante del RTI _____ da costituirsi, previsto ai
sensi dell'art. 45 comma 2 lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come capogruppo/mandataria del consorzio _____ già costituito,
previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come capogruppo/mandataria del consorzio _____ da costituirsi
previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016;
- come consorziata/mandate del consorzio _____ da costituirsi previsto
ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come capogruppo/mandataria del GEIE _____ già costituito, previsto
ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera g) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come capogruppo/mandataria del GEIE _____ da costituirsi, previsto ai
sensi dell'art. 45 comma 2 lettera g) del D.Lgs. n. 50/2016;
- come mandante del GEIE _____ da costituirsi previsto ai sensi
dell'art. 45 comma 2 lettera g) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come operatore economico previsto ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.Lgs. 50/2016

NONCHÈ DICHIARA

*ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali
previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci*

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lettere c-bis), c-ter), c- quater), f-bis) e f-ter) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:
[.....]

In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? ☐ Sì ☐ No

In caso affermativo, indicare:

a) L'operatore economico:

- ha risarcito interamente il danno? ☐ Sì ☐ No

- si è impegnato formalmente a risarcire il danno? ☐ Sì ☐ No

b) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? ☐ Sì ☐ No

2. i seguenti dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Residenza	Codice Fiscale	Carica ricoperta

3. di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente gara d'appalto a mezzo PEC al seguente indirizzo _____ o a mezzo fax al seguente numero: _____ **che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;**
4. di aver preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e sulla esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore e di ritenere i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta presentata;
5. di accettare il Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.9.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture allegato alla presente lettera invito-capitolato (Allegato 7);
6. di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana ULSS n. 7 per le finalità descritte dall'articolo 31) della lettera invito-capitolato;
7. di aver preso visione dell'accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679 e di accettare, in caso di aggiudicazione, tale nomina sottoscrivendo lo specifico Accordo ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 allegato alla lettera invito-capitolato in sede di stipula del contratto (allegato 8);
8. di osservare tutti gli obblighi di sicurezza sul lavoro previsti dalla vigente normativa;
9. di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento;
10. di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
11. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera n. 2358 del 16.12.2022 reperibile al seguente link

<https://www.aulss7.veneto.it/lapisweb-gestione-atti/DL33/Allegati/7994.pdf> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

12. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito-capitolato di gara;
13. di autorizzare l'Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della Legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 184/2006, a consentirgli per tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, ovvero di non autorizzare l'accesso per quelle parti relative all'offerta tecnica e/o economica per le informazioni fornite a giustificazione delle offerte presentate che saranno espressamente indicate, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, per i motivi contenuti nella dichiarazione allegata alla documentazione tecnica (NB: tale dichiarazione dovrà essere predisposta dalla Ditta e acclusa alla documentazione tecnica contenuta nella Busta 2).

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e), ed g) dell'art. 45, comma 2, D.Lgs. 50/2016, **già costituiti**, l'istanza di ammissione dovrà essere presentata dall'impresa mandataria.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e), ed g) dell'art. 45, comma 2, D.Lgs. 50/2016, **non ancora costituiti**, l'istanza di ammissione dovrà essere presentata da tutte le imprese associate (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, D.Lgs. 50/2016, l'istanza di ammissione dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziatrici esecutrici dell'appalto.

In caso di avvalimento la presente dichiarazione dovrà essere presentata dai soggetti ausiliari.

NB: Il documento dovrà essere SOTTOSCRITTO, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA, CON FIRMA DIGITALE dal legale rappresentante del concorrente.

ALLEGATO 2 - DGUE

MODELLO DI FORMULARIO PERIL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][][]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome: Codice fiscale	AZIENDA ULSS N. 7 PEDEMONTANA – Via dei Lotti, 40 – 36061 Bassano del Grappa (VI) 00913430245
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss 7.
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	GARA 2023-089-BAS
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	CIG

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

(2) Per le amministrazioni aggiudicatrici: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli enti aggiudicatori: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

(3) Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

(4) Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

(5) Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	
Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]Sì []No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI**.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]Sì []No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2. Corruzione⁽¹³⁾
3. Frode⁽¹⁴⁾;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁹⁾ :	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]
b) dati identificativi delle persone condannate [];	b) [.....]
c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	☐ Sì ☐ No

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

In caso affermativo, indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? ☐ Sì ☐ No 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? ☐ Sì ☐ No 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? ☐ Sì ☐ No - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? ☐ Sì ☐ No 4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente ☐ e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata: [.....]	
--	--

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	☐ Sì ☐ No	
In caso negativo, indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato b) Di quale importo si tratta c) Come è stata stabilita tale inottemperanza: 1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa: - Tale decisione è definitiva e vincolante? - Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. - Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione: 2) In altro modo? Specificare: d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Sì ☐ No - ☐ Sì ☐ No - [.....] - [.....] c2) [.....] d) ☐ Sì ☐ No In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Sì ☐ No - ☐ Sì ☐ No - [.....] - [.....] c2) [.....] d) ☐ Sì ☐ No In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽²¹⁾ : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ? In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice: a) fallimento In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? b) liquidazione coatta c) concordato preventivo d) è ammesso a concordato con continuità aziendale In caso di risposta affermativa alla lettera d):	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

– è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? – la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	☐ Sì ☐ No [.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	☐ Sì ☐ No [.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	☐ Sì ☐ No [.....]
L'operatore economico può confermare di: a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) non avere occultato tali informazioni?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] (26)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f); 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g); 3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ? 4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i); 5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in 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 (articolo 80, comma 5, lettera m)?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	☐ Sì ☐ No

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	☐ Sì ☐ No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾ Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	☐ Sì ☐ No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] ☐ Sì ☐ No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente: e/o, 1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: e/o, 2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[.....]
4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]								
1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....] <table> <tr> <th>Descrizione</th><th>importi</th><th>date</th><th>destinatari</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....] [.....]								
3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:	[.....]								
4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]								
5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare: L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?	[] Sì [] No								
6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [] Si [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	☐ Sì ☐ No [.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	☐ Sì ☐ No [.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[] Si [] No ⁽³⁹⁾
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell’art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l’affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell’Azienda Ulss 7.
Gara n. 2023-089-BAS - CIG _____

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

OFFRE

	Descrizione servizio - unità di misura	quantità	Prezzo Unitario offerto - in cifre (IVA esclusa)	IMPORTO ANNUALE in cifre (IVA esclusa)	ALiquota IVA APPLICATA
	Servizio di gestione degli archivi aziendali per un monte ore complessivo di 74 h/settimanali comprensivo dei servizi descritti nell'art. 1.1. della Lettera invito/CSA	74	€		
				A) Subtotale offerto	di cui per oneri della sicurezza (art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
				€ 0,00	€
				B) Oneri DUVRI non ribassabili	di cui costi del personale (art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
				€ 1.970,00	€
Base d'asta non superabile			€ 100.970,00	(A+B) Totale complessivo OFFERTO	€

Inoltre OFFRE per il SERVIZIO OPZIONALE

	Descrizione servizio	unità di misura	Prezzo Unitario offerto (IVA esclusa)
	SERVIZIO OPZIONALE: predisposizione a bocca d'archivio della documentazione come descritto nell'art. 1.2. della Lettera invito/CSA - prezzo a metro lineare	ml	€ 0,00

DICHIARA inoltre

di mantenere valida e vincolata la propria offerta per un periodo di almeno 180 giorni dalla data di presentazione della medesima e di essere disponibile, su

Si dichiara altresì: (allegare quanto richiesto):		
1) Scomposizione dell'offerta economica secondo il modello sotto riportato:		
Voci di costo	Valore voce di costo	Incidenza percentuale sul prezzo offerto
Costi del personale***		
Costi interni per la sicurezza		
Costi carburante, materiale etc...		
Costi di gestione/spese generali		
Utile d'impresa		
ecc.		
Totale Prezzo offerto		100%
Si chiede di compilare la suddetta tabella, indicando il valore e l'incidenza percentuale delle seguenti voci di costo, compreso l'utile d'impresa, sul prezzo offerto: - costo materia prima; - costo del personale; - costo carburante; - spese generali; - altri costi (specificare):		
*** in apposito allegato A indicare il costo del lavoro per ciascuna figura professionale con dettaglio del CCNL applicato		

Data ____/____/____

Timbro e firma del Legale Rappresentante

indicare il costo del lavoro per ciascuna figura professionale con dettaglio del CCNL applicato

FIGURA PROFESSIONALE	CCNL APPLICATO	CATEGORIA CCNL	COSTO ORARIO TABELLA MINISTERIALE	COSTO ORARIO DITTA	COSTO ANNUALE	NOTE ESPLICATIVE SCOSTAMENTO RISPETTO A TABELLA MINISTERIALE
1)						
2)						
3)						



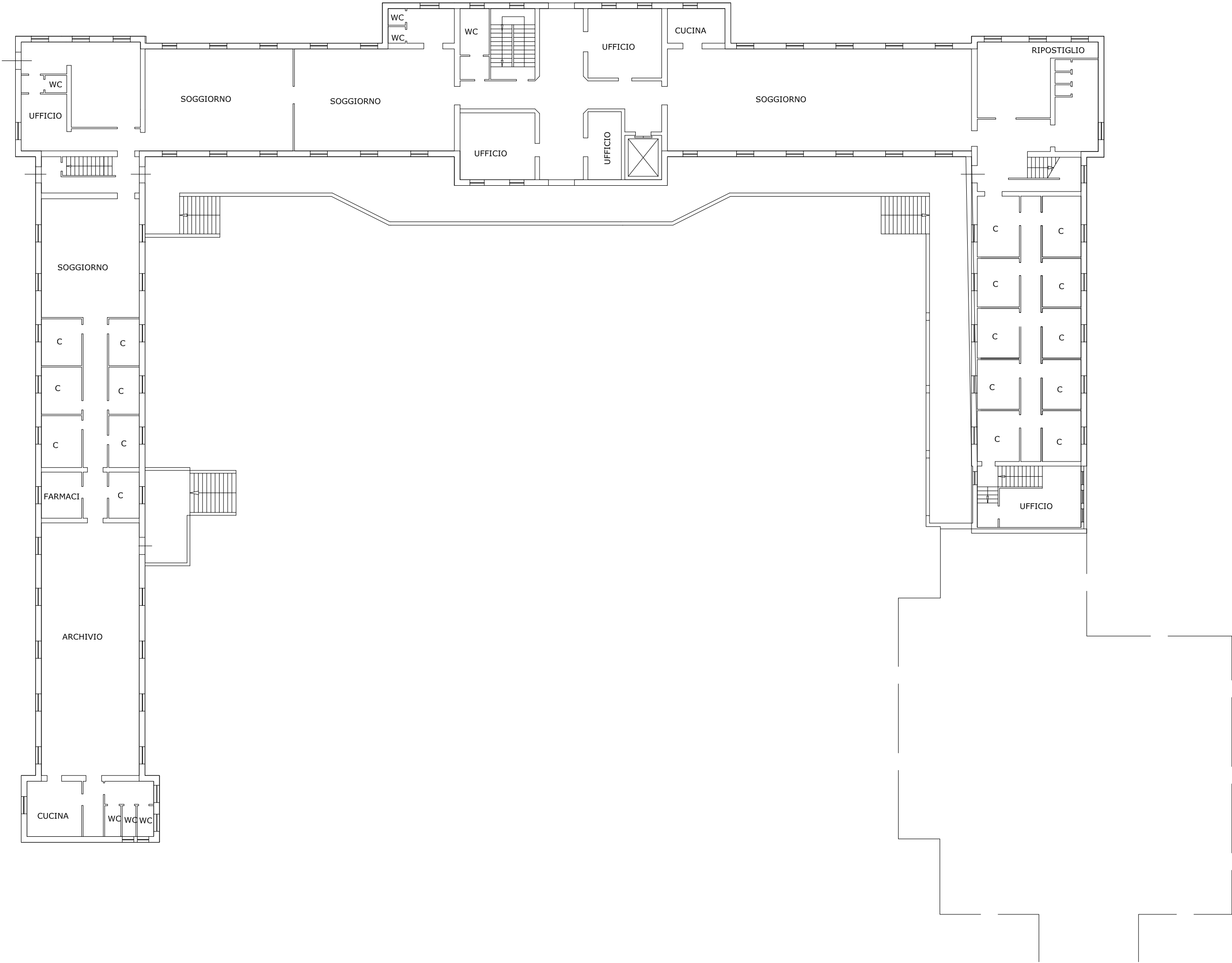
CENTRO SOCIO SANITARIO "PROSPERO ALPINO"

AZIENDA SANITARIA - U.L.S.S. n. 7 PEDEMONTANA

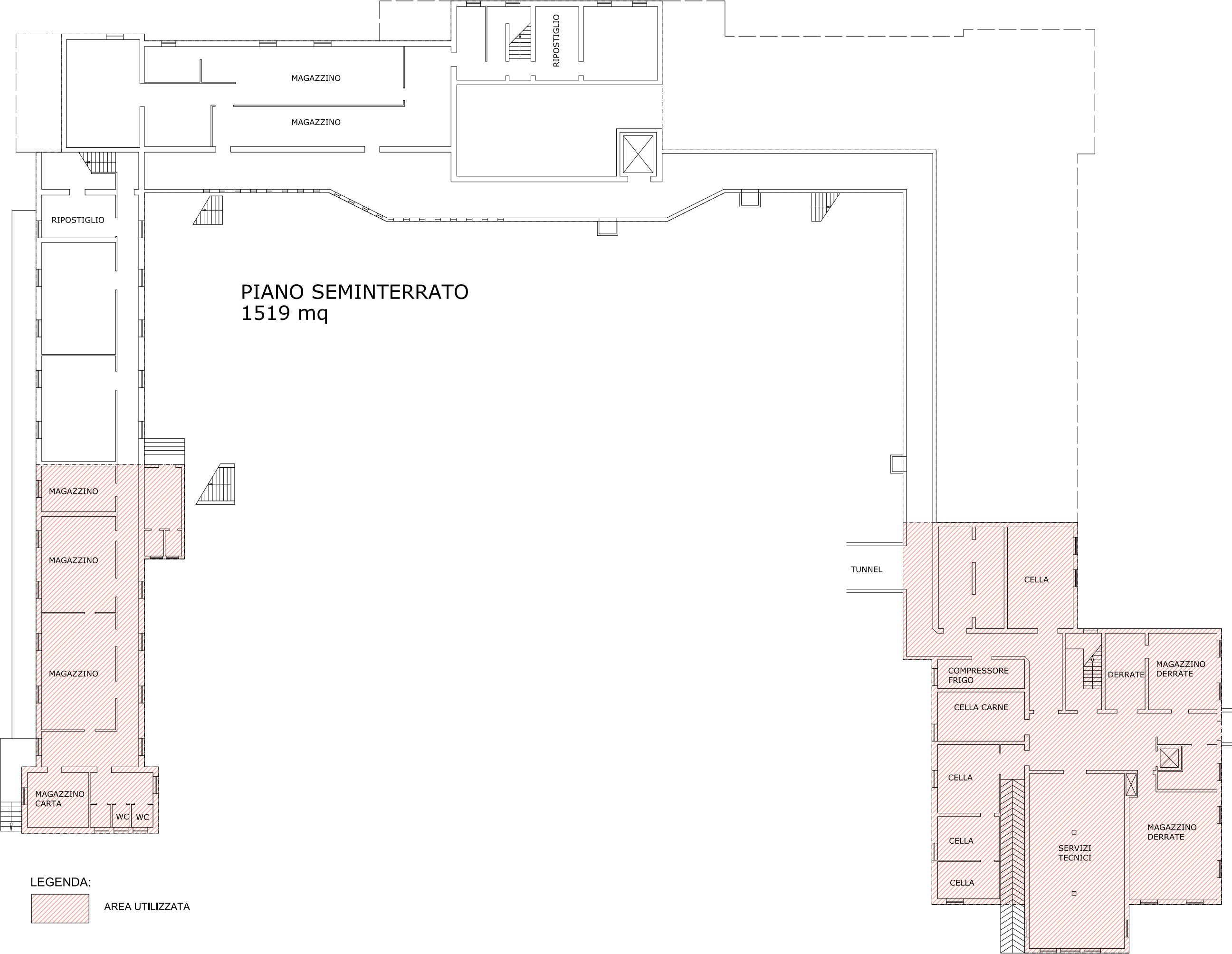


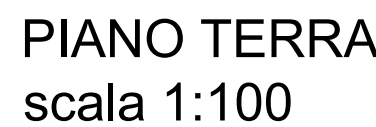
AZIENDA SANITARIA - U.L.S.S. n. 7 PEDEMONTANA

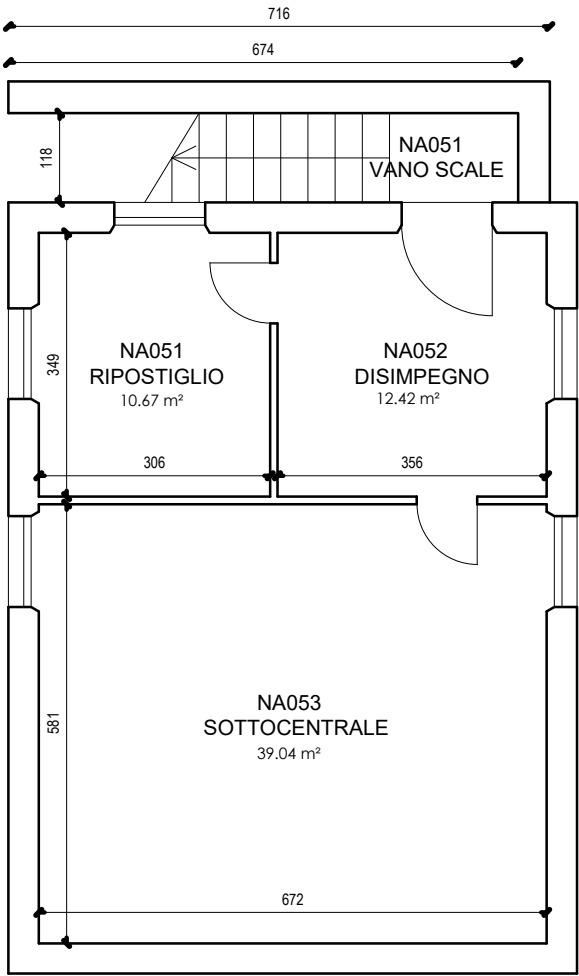
PIANO RIALZATO
1286 mq



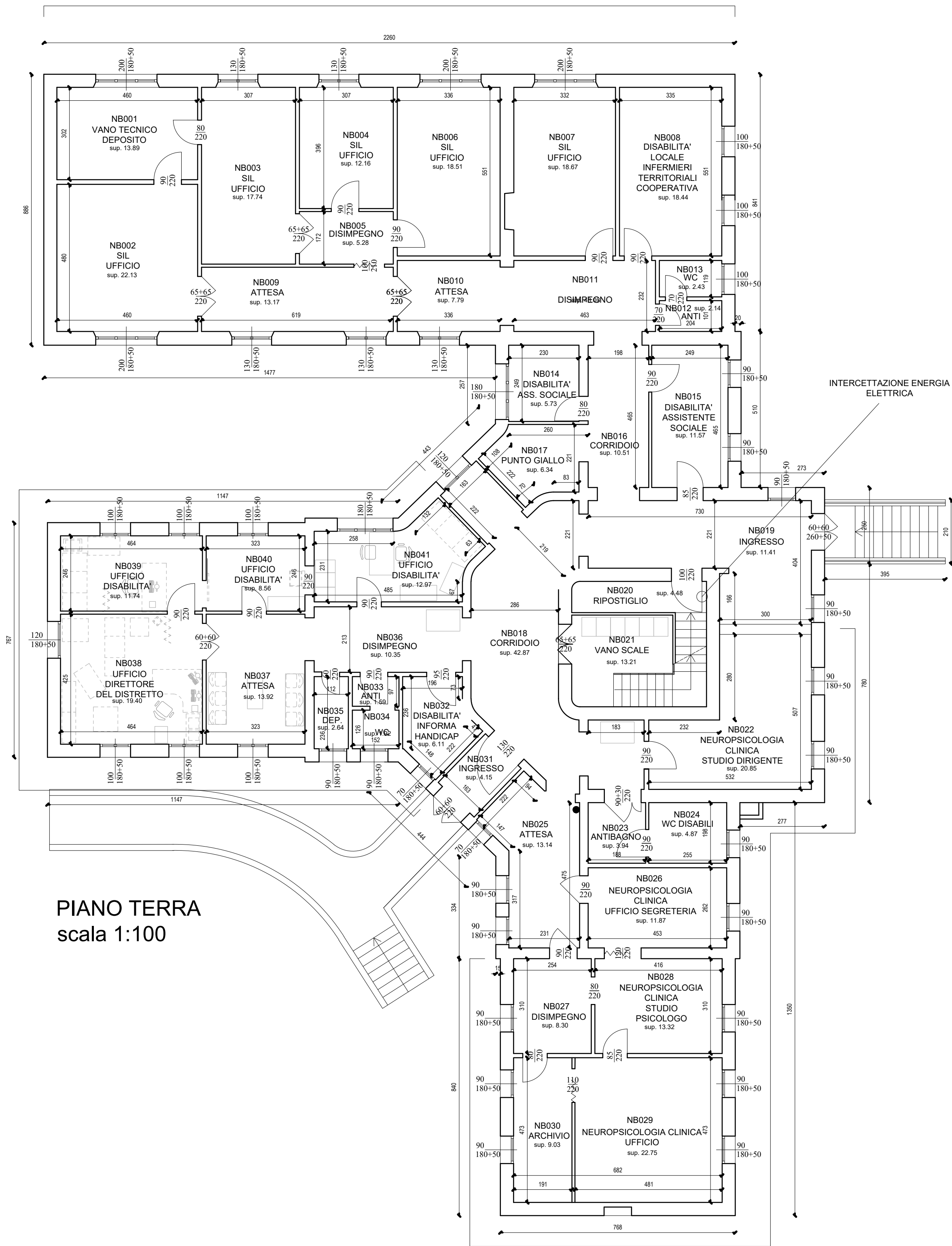
CENTRO SOCIO SANITARIO "PROSPERO ALPINO" DI MAROSTICA







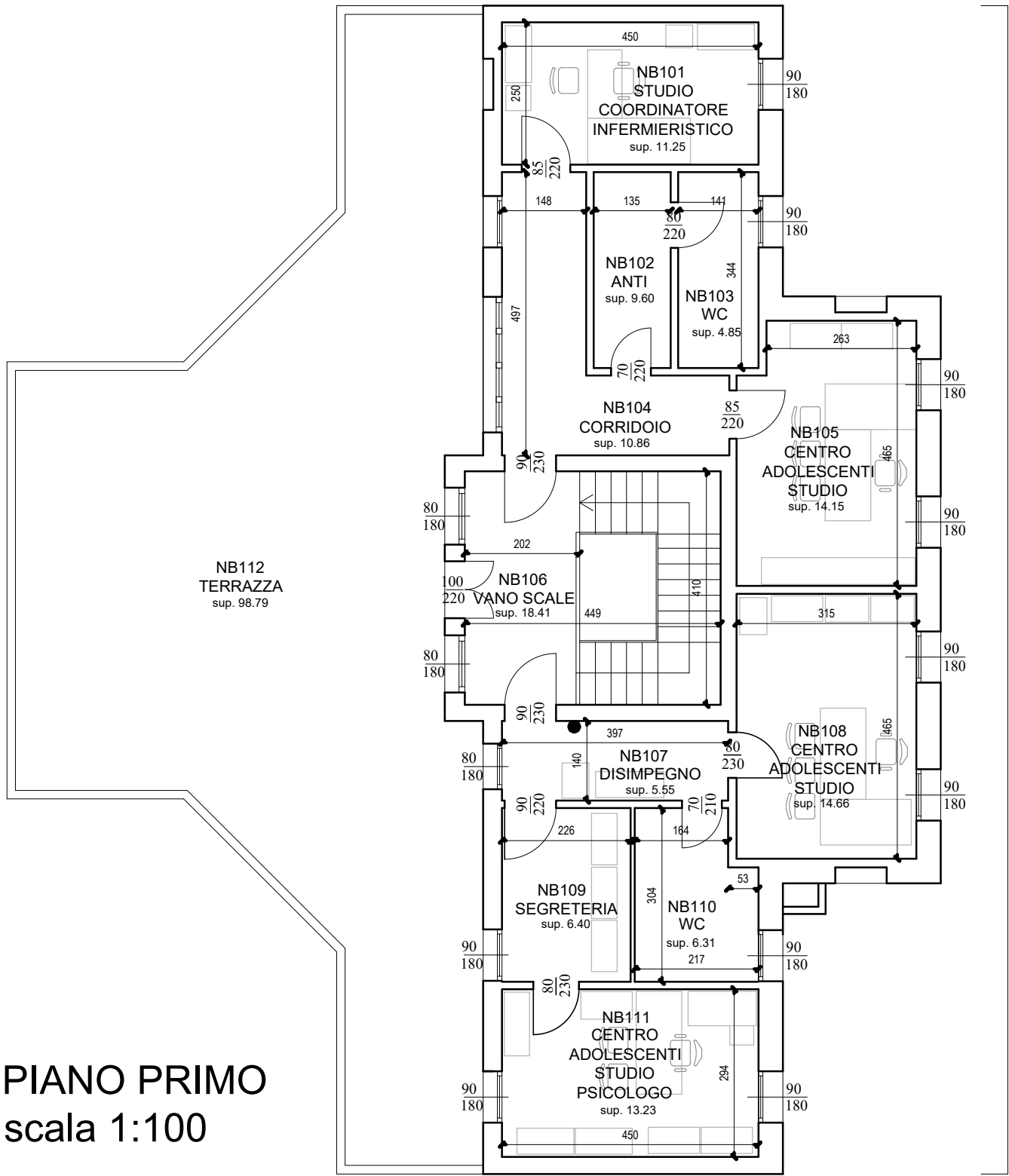
PIANO INTERRATO
scala 1:100



PIANO TERRA
scala 1:100



STRUTTURA: CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN		
TITOLO: STATO DI FATTO PAD. B		
OGGETTO: PIANTA PIANO TERRA		
ELABORATI: TAVOLE DI RILIEVO	CORPO / PADIGLIONE: B	
DATA PROGETTO: 27/01/2022	IL TECNICO:	
REVISIONE N. : IN DATA. : ----- ----- -----		
SCALA 1:100	Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	Tavola n° 3
Codice 1	Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	



PIANO PRIMO
scala 1:100

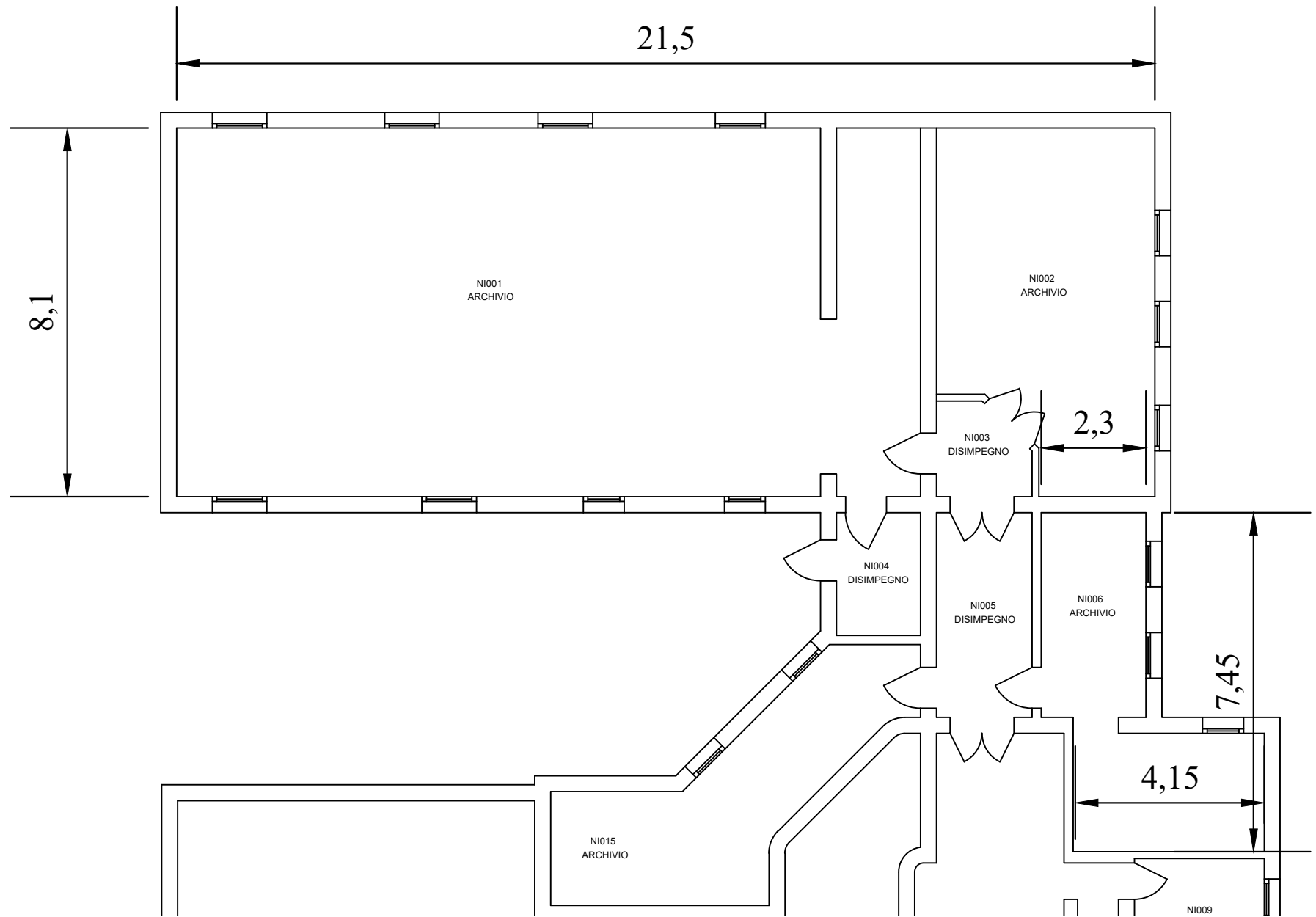


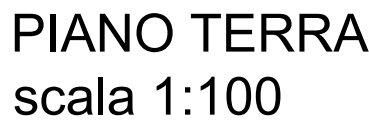
STRUTTURA:		
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN		
TITOLO:		
STATO DI FATTO PAD. B		
OGGETTO:		
PIANTA PIANO PRIMO		
ELABORATI:	CORPO / PADIGLIONE:	
TAVOLE DI RILIEVO	B	
DATA PROGETTO:	IL TECNICO:	
27/01/2022		
REVISIONE N. :	IN DATA. :	
----	----	
----	----	
----	----	
SCALA	Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	Tavola n°
1:100	Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	5
Codice		
1		

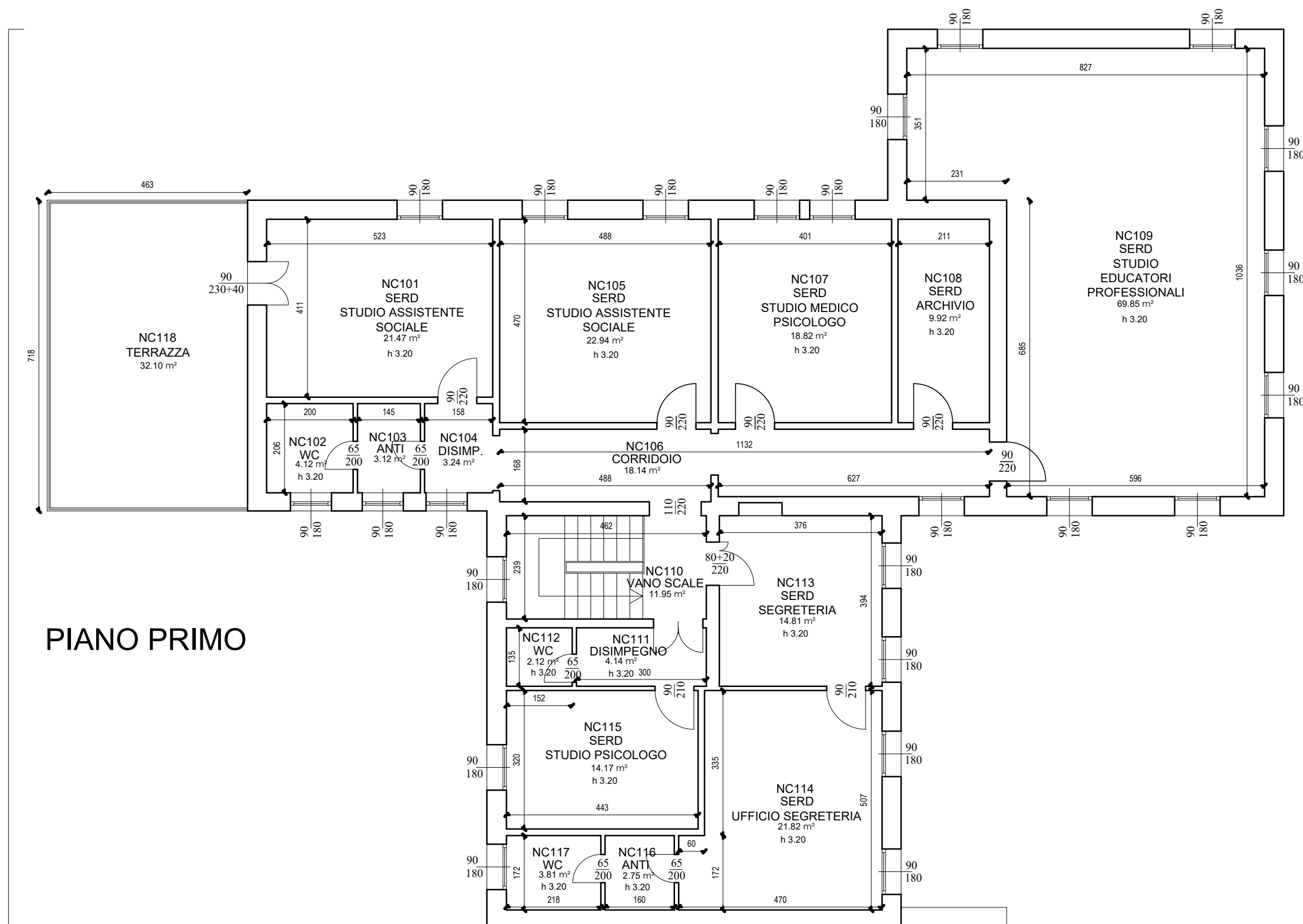


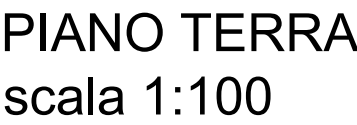
NEGRIN B

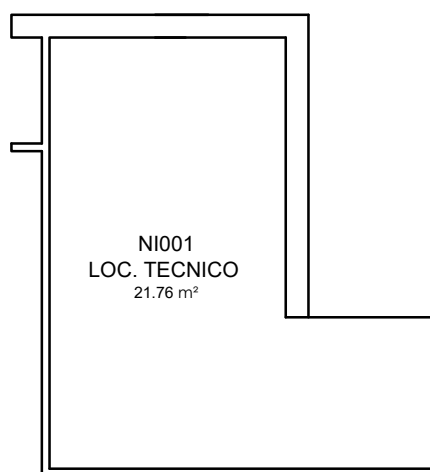
PIANO -1



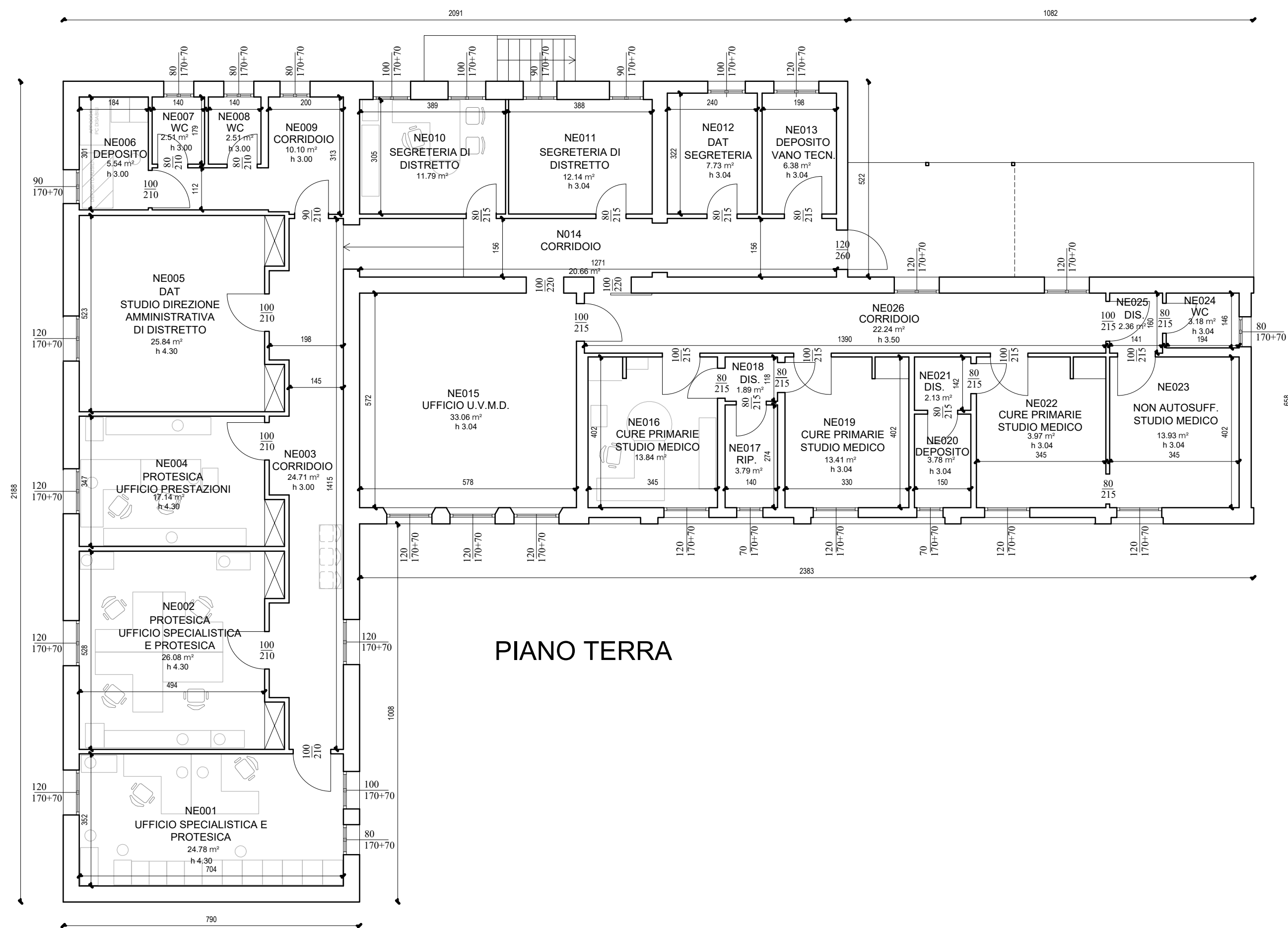








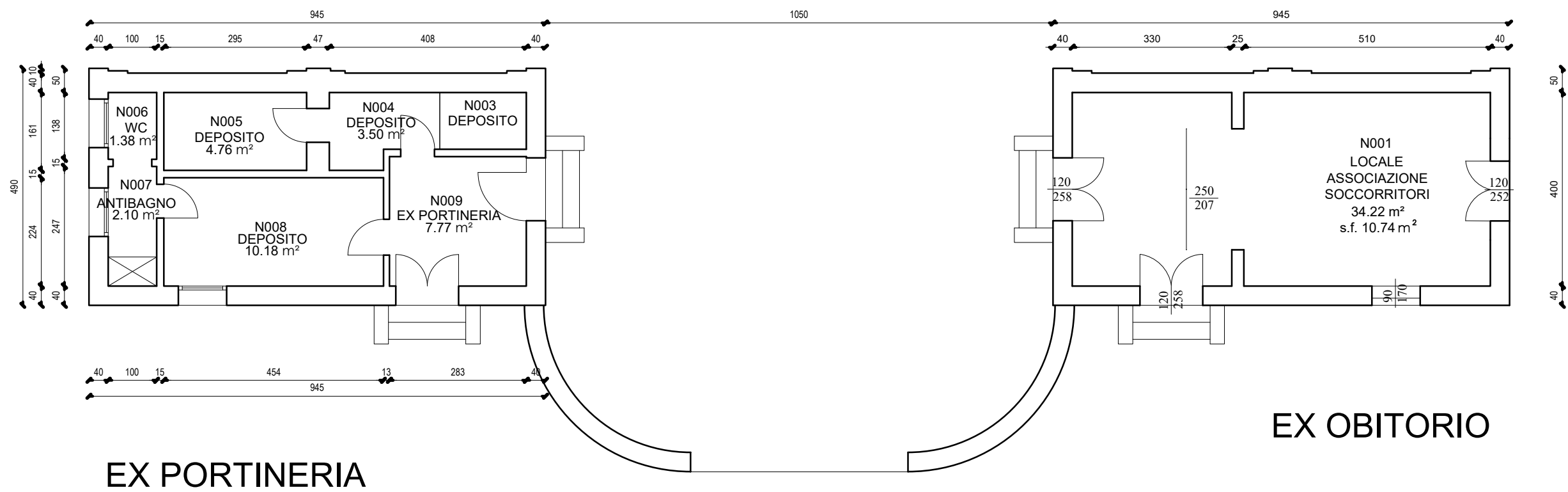
PIANO INTERRATO

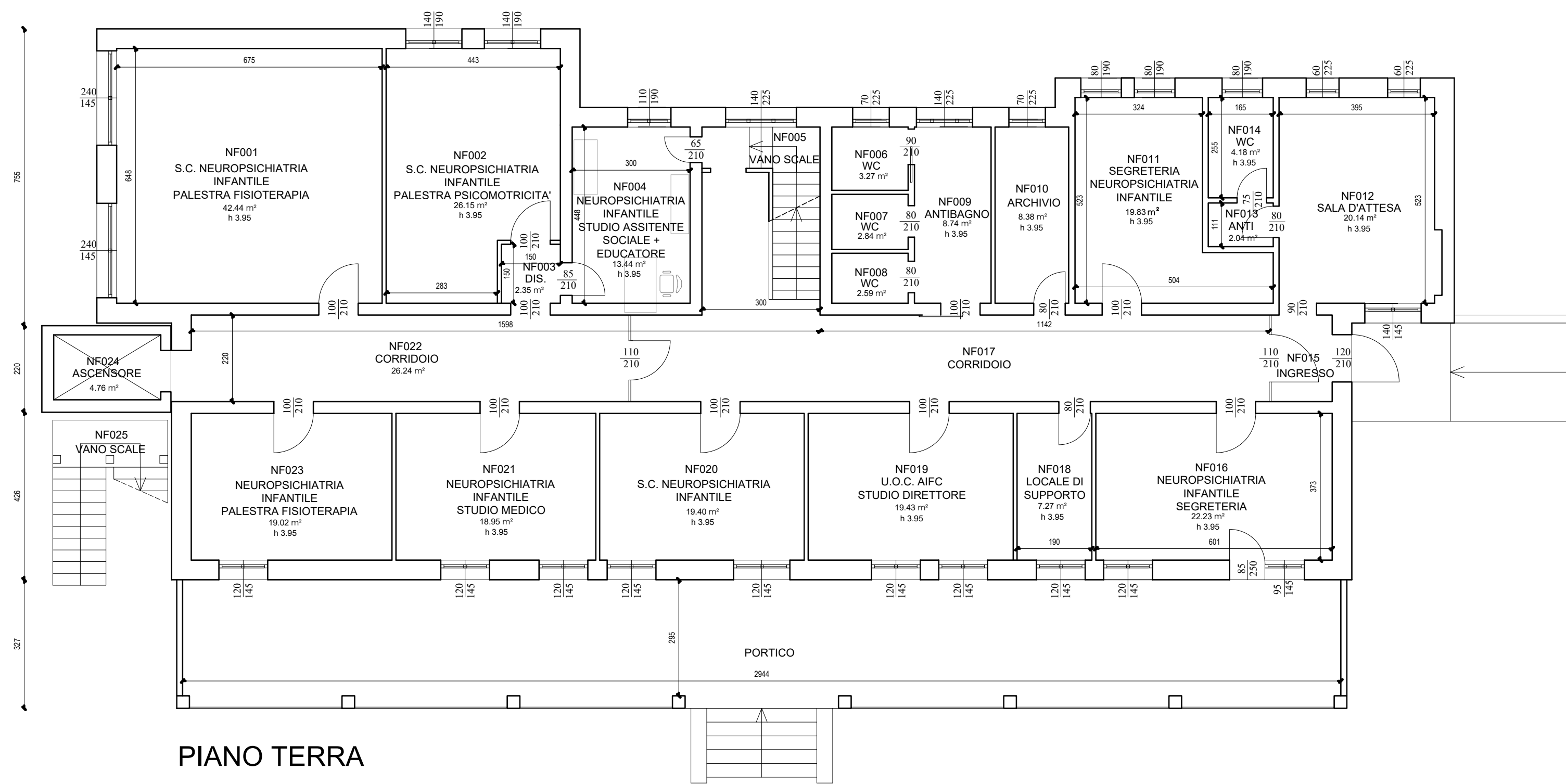


STRUTTURA:		
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN		
TITOLO:		
STATO DI FATTO PAD. E		
OGGETTO:		
PIANTA PIANO TERRA		
ELABORATI:	CORPO / PADIGLIONE:	
TAVOLE DI RILIEVO	E	
DATA PROGETTO:	IL TECNICO:	
27/01/2022		
REVISIONE N. :	IN DATA. :	
----	----	
----	----	
----	----	
SCALA	Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	Tavola n°
1:100	Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	10
Codice		
1		



PIANO INTERRATO





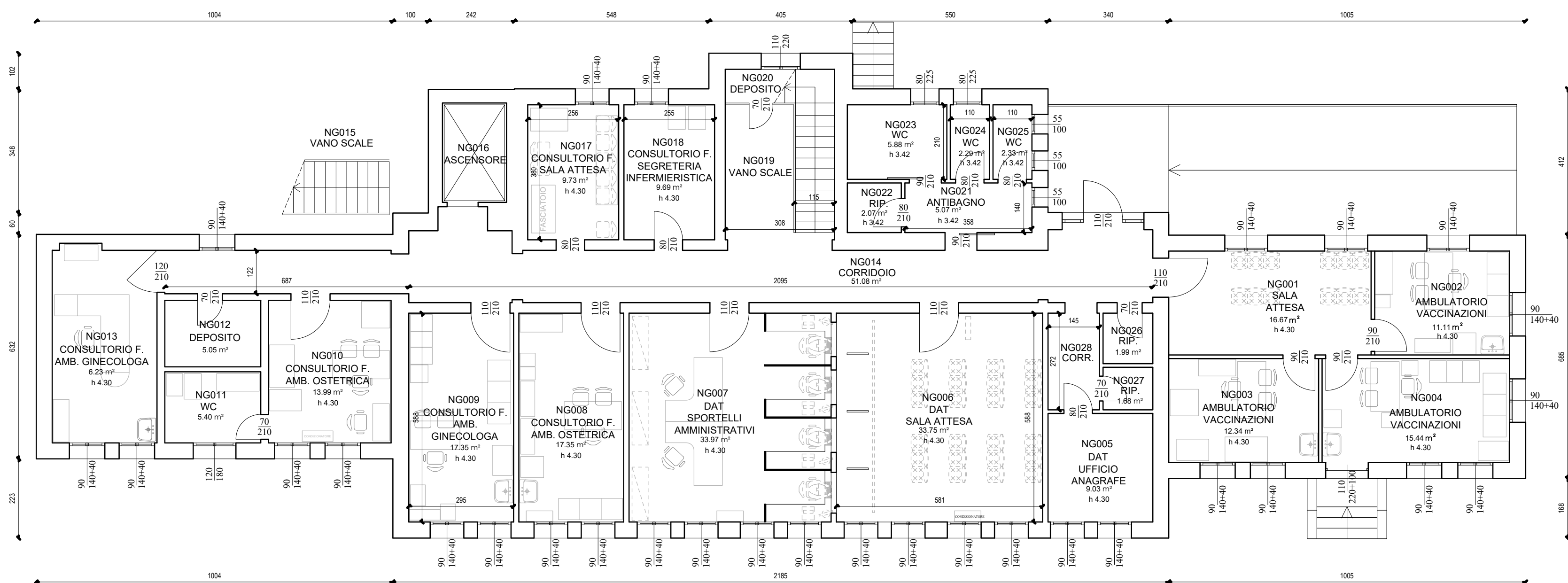
PIANO TERRA



STRUTTURA:		
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN		
TITOLO:		
STATO DI FATTO PAD. F		
OGGETTO:		
PIANTA PIANO TERRA		
ELABORATI:	CORPO / PADIGLIONE:	
TAVOLE DI RILIEVO	F	
DATA PROGETTO:	IL TECNICO:	
27/01/2022		
REVISIONE N. :	IN DATA. :	
----	----	
----	----	
----	----	
SCALA	Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	Tavola n°
1:100	Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	12
Codice		
1		





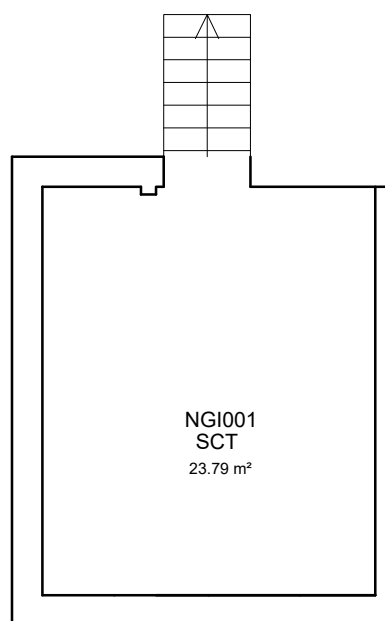


PIANO TERRA

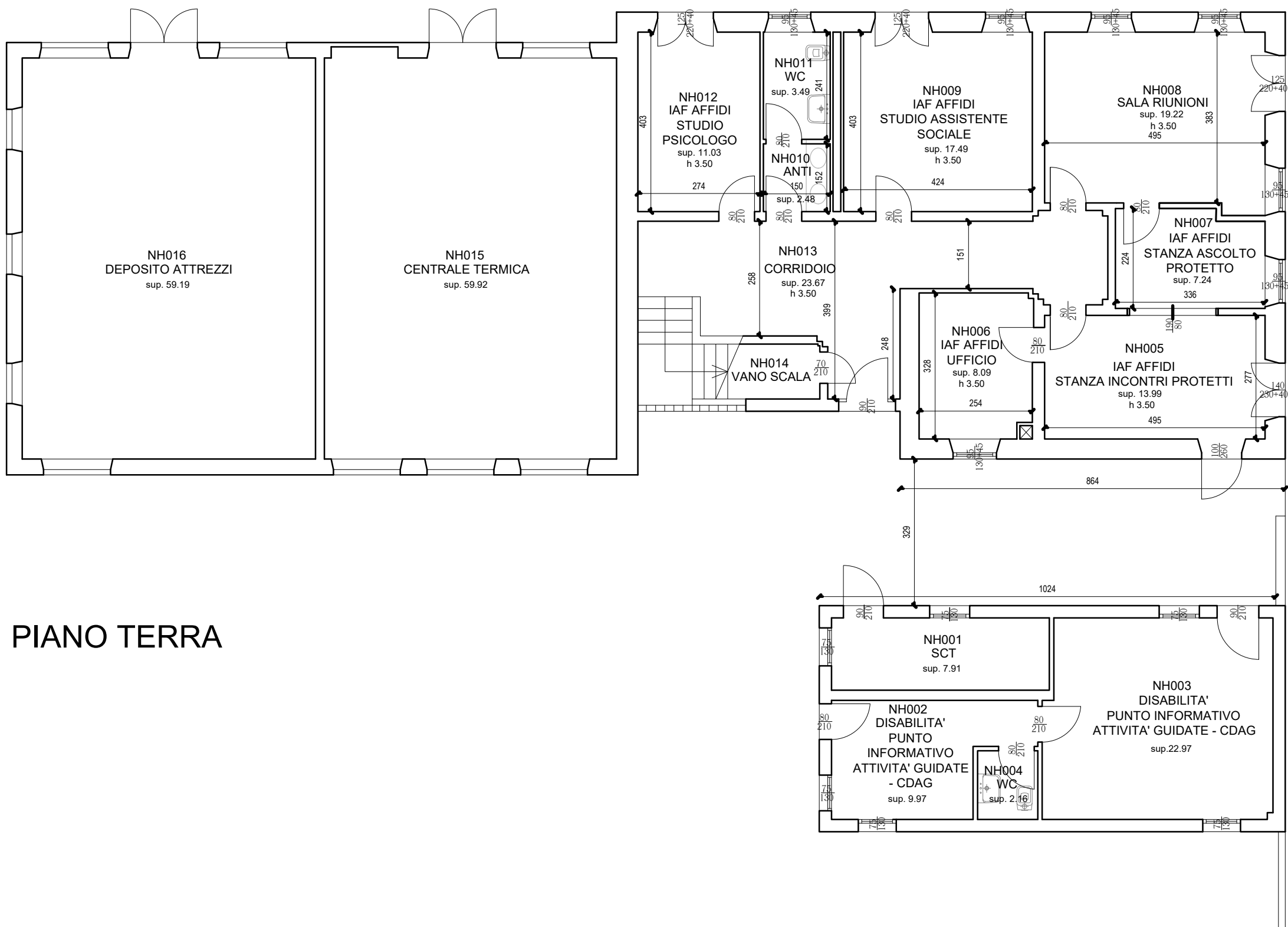


STRUTTURA:		
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN		
TITOLO:		
STATO DI FATTO PAD. G		
OGGETTO:		
PIANTA PIANO TERRA		
ELABORATI:	CORPO / PADIGLIONE:	
TAVOLE DI RILIEVO	G	
DATA PROGETTO:	IL TECNICO:	
27/01/2022		
REVISIONE N. :	IN DATA. :	
----	----	
----	----	
----	----	
SCALA	Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	Tavola n°
1:100	Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	15
Codice	1	





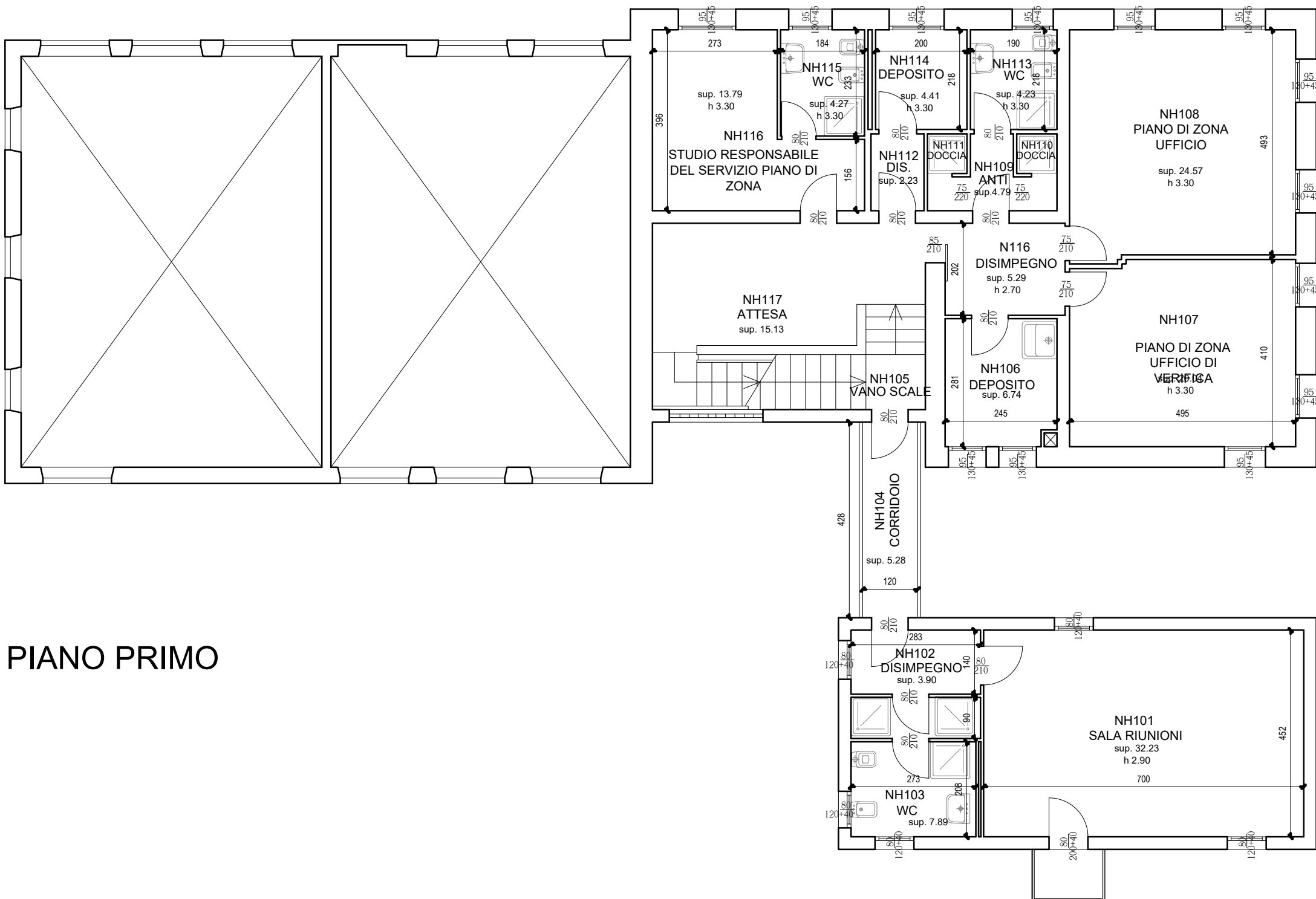
PIANO INTERRATO



PIANO TERRA



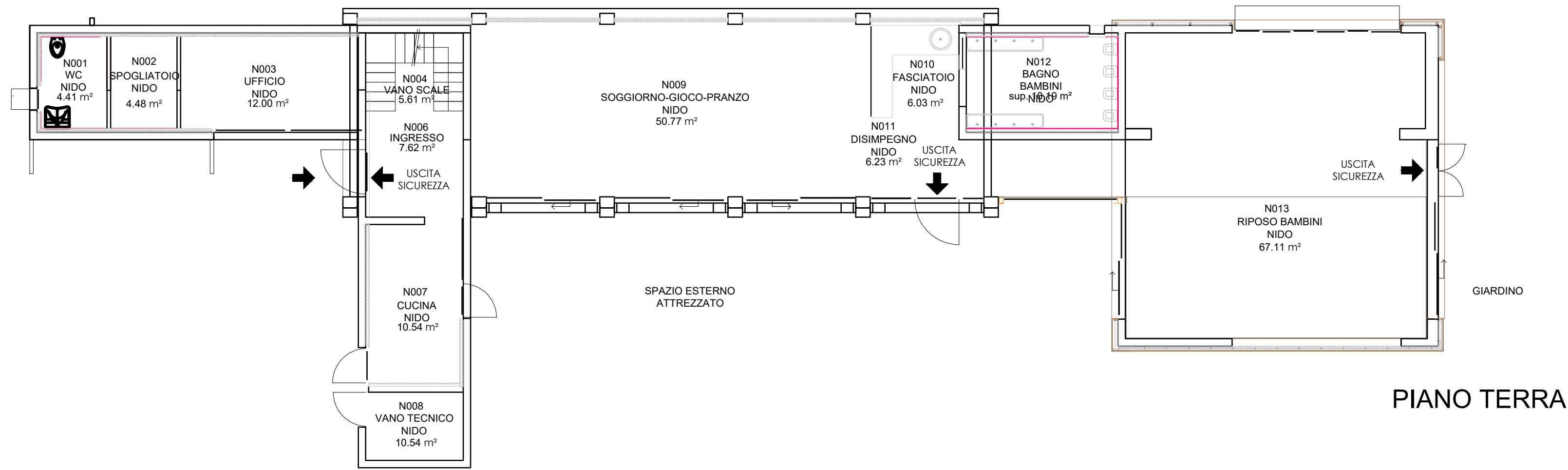
STRUTTURA:		
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN		
TITOLO:		
STATO DI FATTO PAD. H		
OGGETTO:		
PIANTA PIANO TERRA		
ELABORATI:	CORPO / PADIGLIONE:	
TAVOLE DI RILIEVO	H	
DATA PROGETTO:	IL TECNICO:	
27/01/2022		
REVISIONE N. :	IN DATA. :	
----	----	
----	----	
----	----	
SCALA	Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	Tavola n°
1:100	Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	18
Codice		
1		



PIANO PRIMO



STRUTTURA:		
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN		
TITOLO:		
STATO DI FATTO PAD. H		
OGGETTO:		
PIANTA PIANO PRIMO		
ELABORATI:	CORPO / PADIGLIONE:	
TAVOLE DI RILIEVO	H	
DATA PROGETTO:	IL TECNICO:	
27/01/2022		
REVISIONE N. :	IN DATA. :	
----	----	
----	----	
----	----	
SCALA	Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	Tavola n°
1:100	Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	19
Codice		
1		

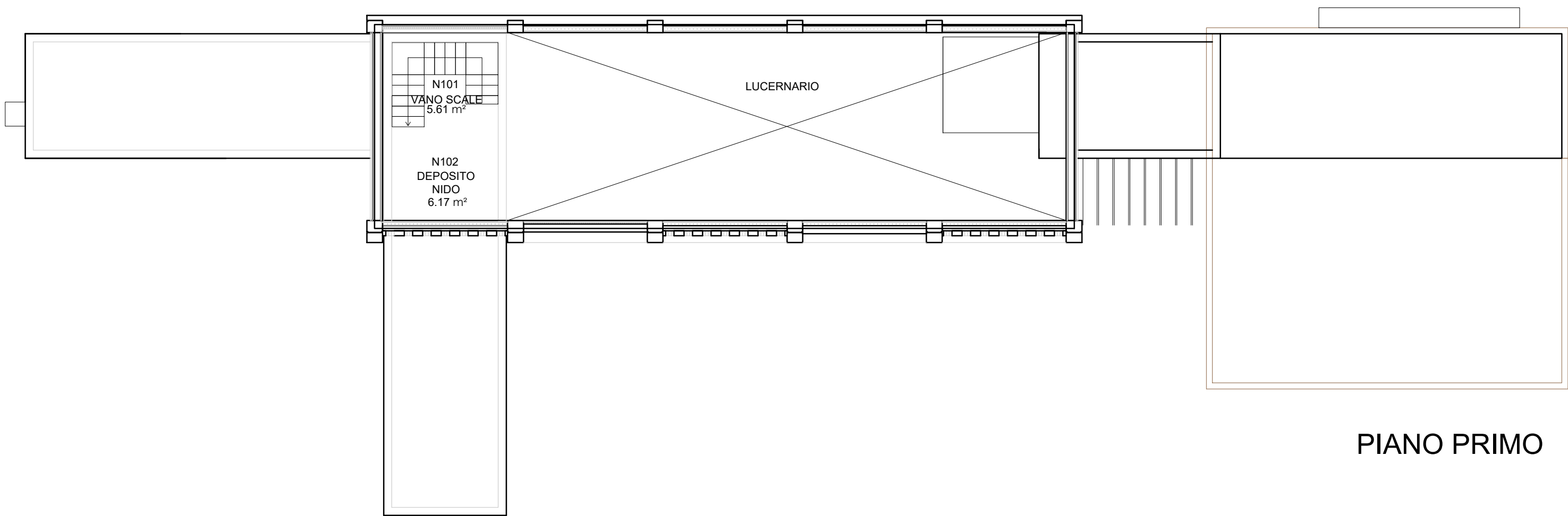


PIANO TERRA

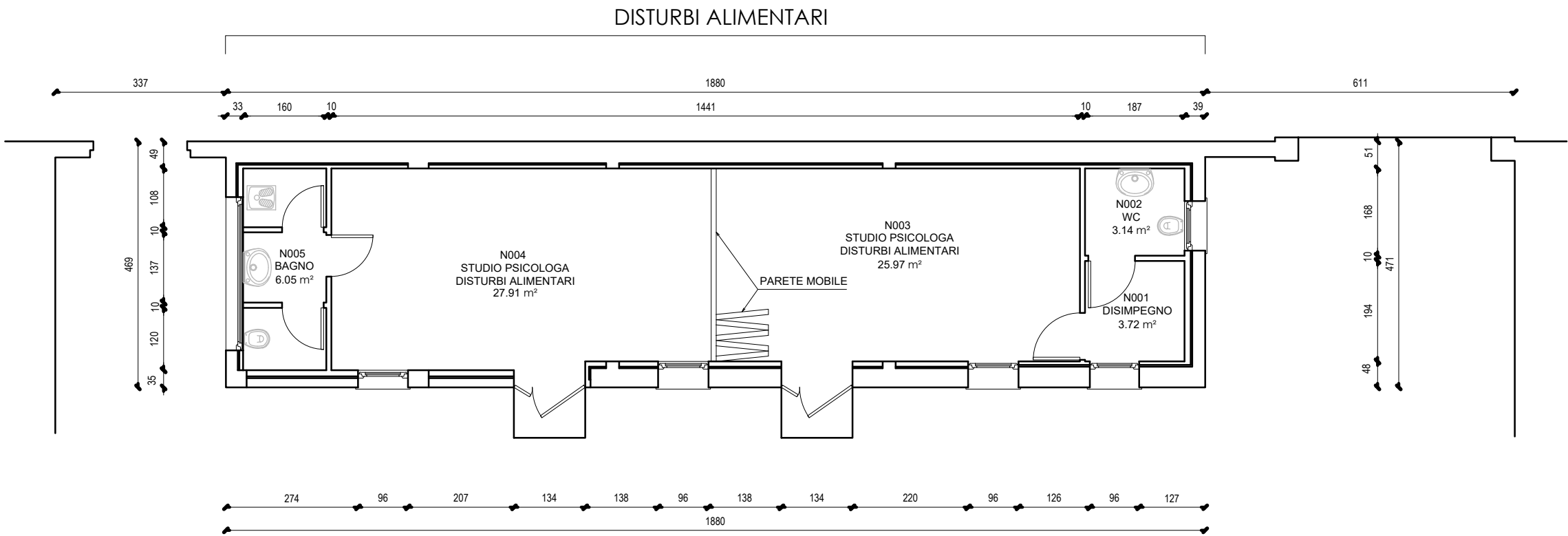


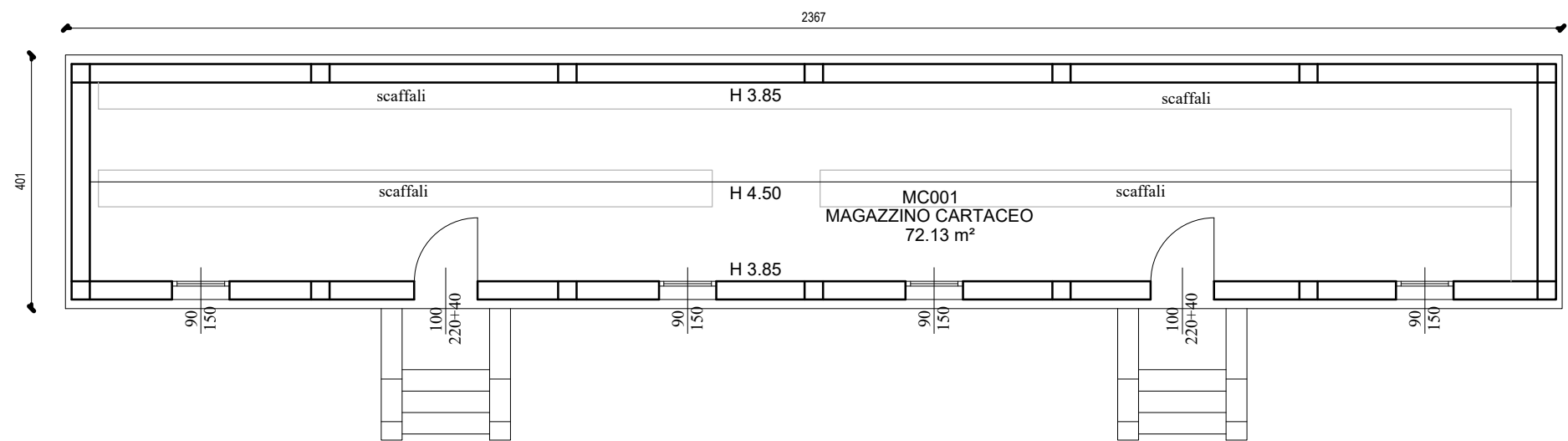
STRUTTURA:	
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN	
TITOLO:	
STATO DI FATTO PAD. I	
OGGETTO:	
PIANTA PIANO TERRA	
ELABORATI:	TAVOLE DI RILIEVO
CORPO / PADIGLIONE:	I
DATA PROGETTO:	27/01/2022
IL TECNICO:	
REVISIONE N. :	IN DATA. :
----	----
----	----
----	----
SCALA	1:100
Codice	1
Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	
Tavola n°	
20	

Tavola n° 20 - Centro Socio Sanitario Monsignor Egidio Negrin - U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali - 27/01/2022

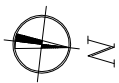


STRUTTURA:	
CENTRO SOCIO SANITARIO MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN	
TITOLO:	
STATO DI FATTO PAD. I	
OGGETTO:	
PIANTA PIANO PRIMO	
ELABORATI:	TAVOLE DI RILIEVO
CORPO / PADIGLIONE:	
I	
DATA PROGETTO:	27/01/2022
IL TECNICO:	
REVISIONE N. :	IN DATA. :
----	----
----	----
----	----
SCALA	1:100
Codice	1
Azienda ULSS n.7 Pedemontana U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - P.IVA 00913430245 Tel 0424-888921 - PEC: protocollo.ulss7@pecveneto.it	
Tavola n°	
21	

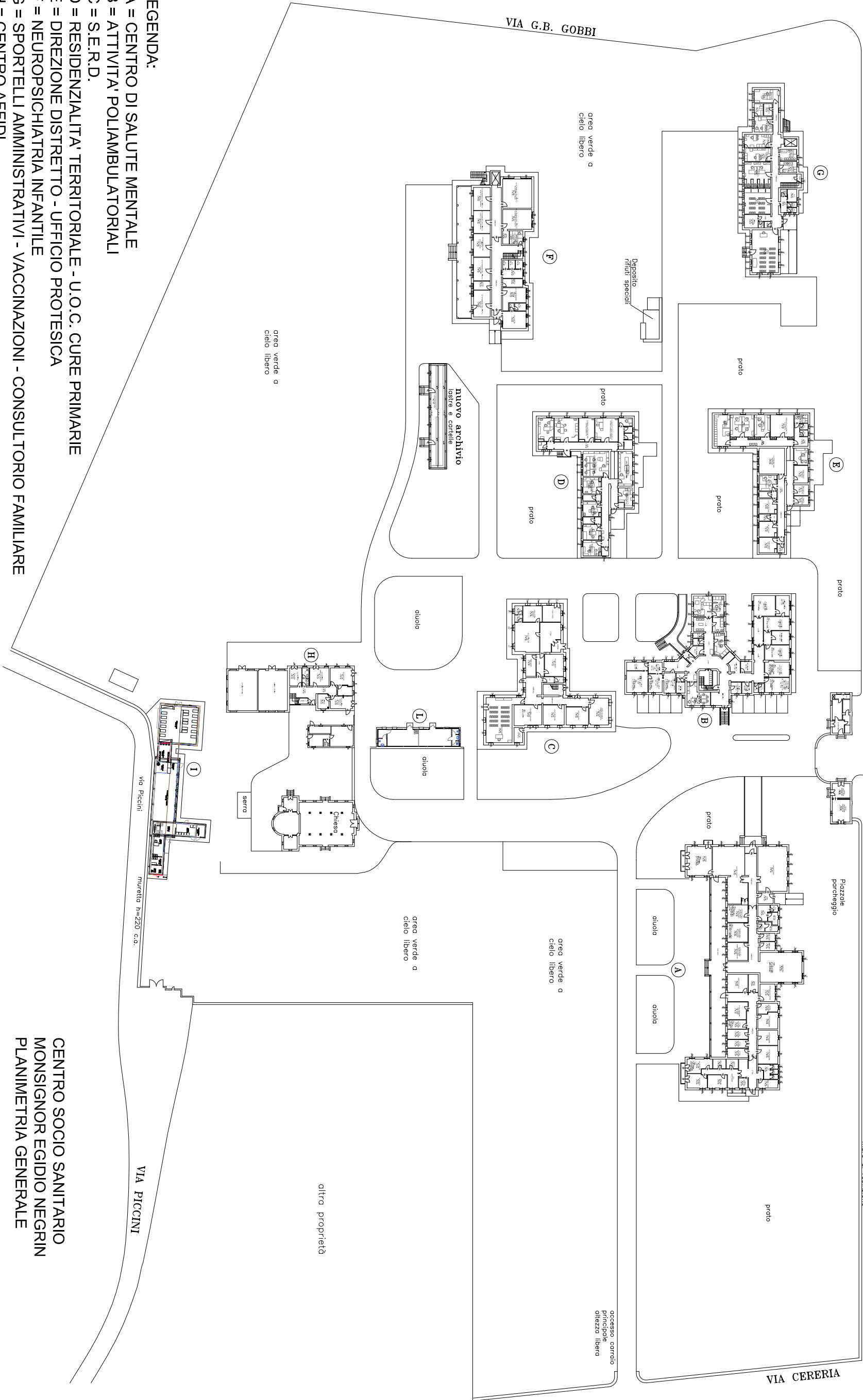




MAGAZZINO CARTACEO
EX SOLARIUM

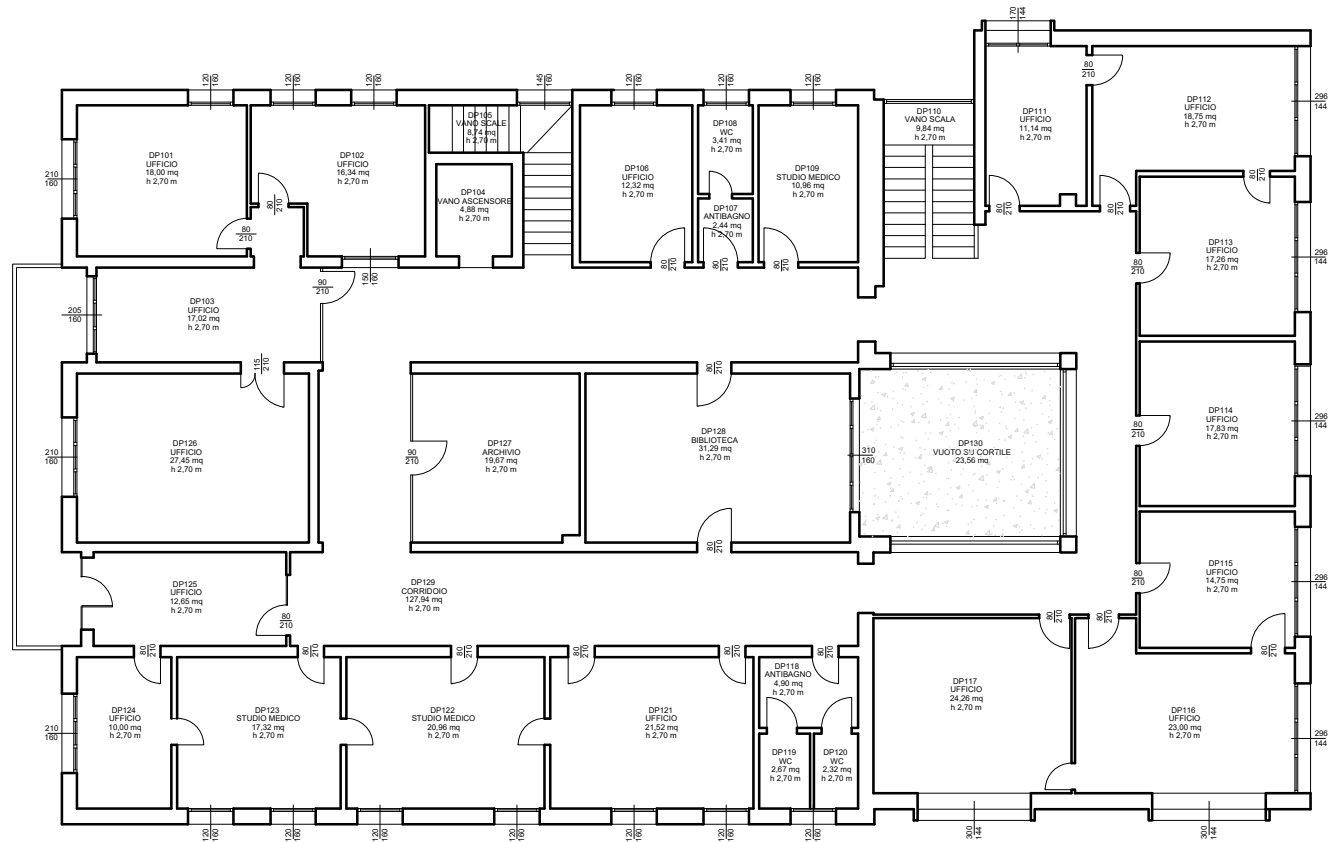


- LEGENDA:
- A = CENTRO DI SALUTE MENTALE
 - B = ATTIVITA' POLIAMBULATORIALI
 - C = S.E.R.D.
 - D = RESIDENZIALITA' TERRITORIALE - U.O.C. CURE PRIMARIE
 - E = DIREZIONE DISTRETTO - UFFICIO PROTESICA
 - F = NEUROPSICHIATRIA INFANTILE
 - G = SPORTELLI AMMINISTRATIVI - VACCINAZIONI - CONSULTORIO FAMILIARE
 - H = CENTRO AFFIDI
 - I = ASILO
 - L = DISTURBI ALIMENTARI



CENTRO SOCIO SANITARIO
MONSIGNOR EGIDIO NEGRIN
PLANIMETRIA GENERALE

SCALA 1:200



PIANO PRIMO

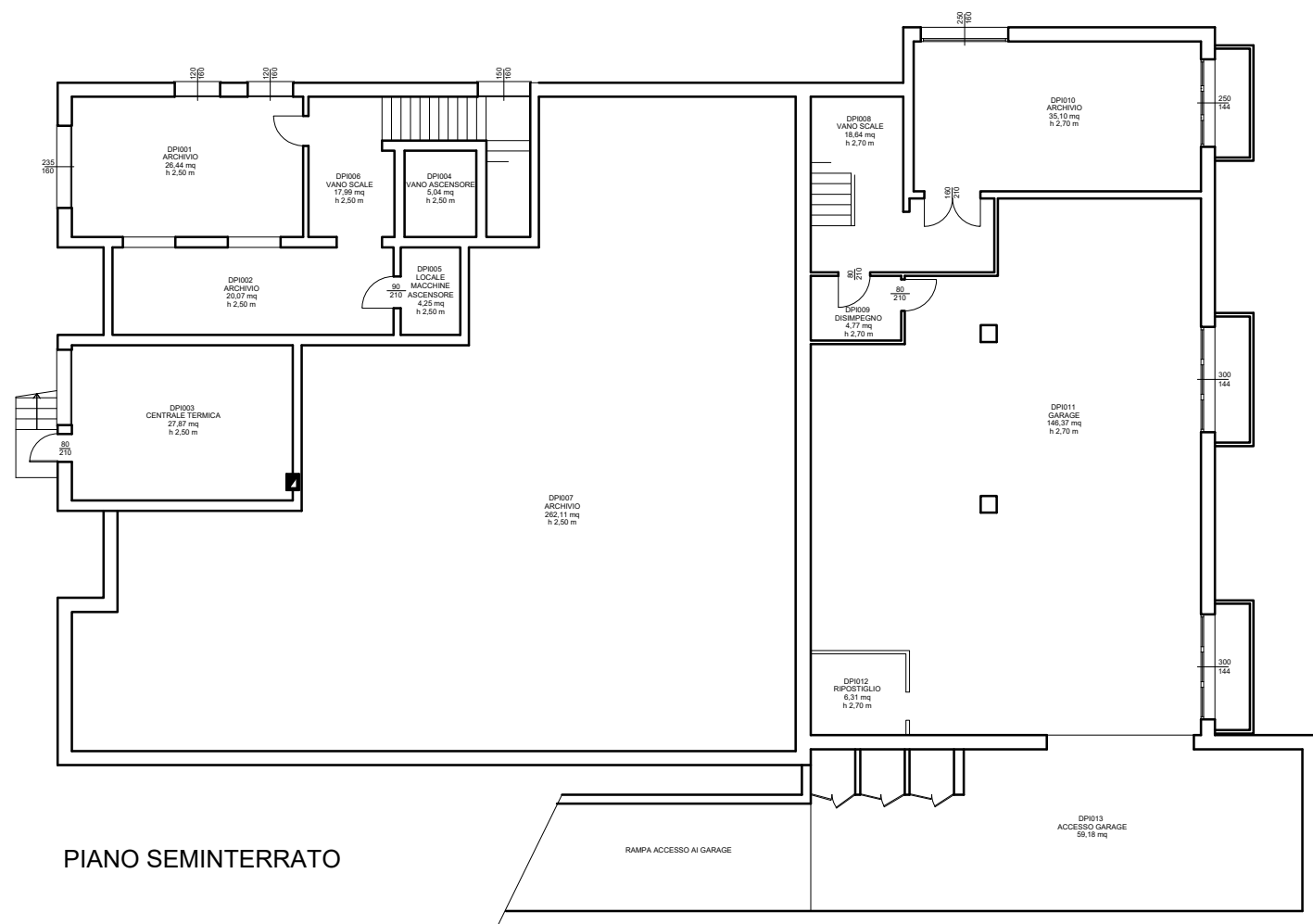
REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

STATO DI FATTO
PIANTA PIANO PRIMO
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
VIA CERERIA n. 15 - BASSANO DEL GRAPPA - VI
AZIENDA U.L.S.S. n. 7 - PEDEMONTANA

SCALA 1:200



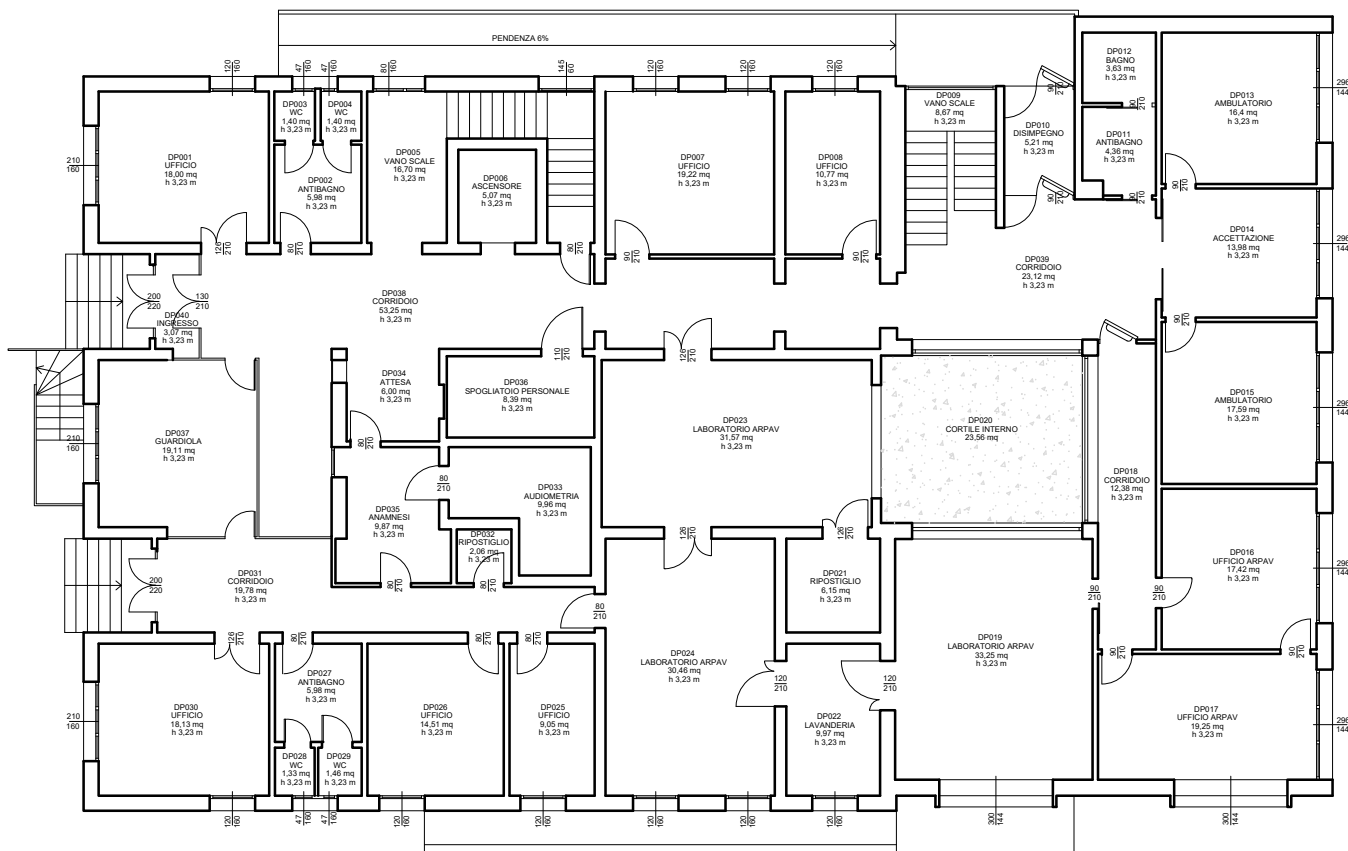
PIANO SEMINTERRATO

REGIONE DEL VENETO



STATO DI FATTO
PIANTA PIANO SEMINTERRATO
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
VIA CERERIA n. 15 - BASSANO DEL GRAPPA - VI
AZIENDA U.L.S.S. n. 7 - PEDEMONTANA

SCALA 1:200



PIANO TERRA

REGIONE DEL VENETO



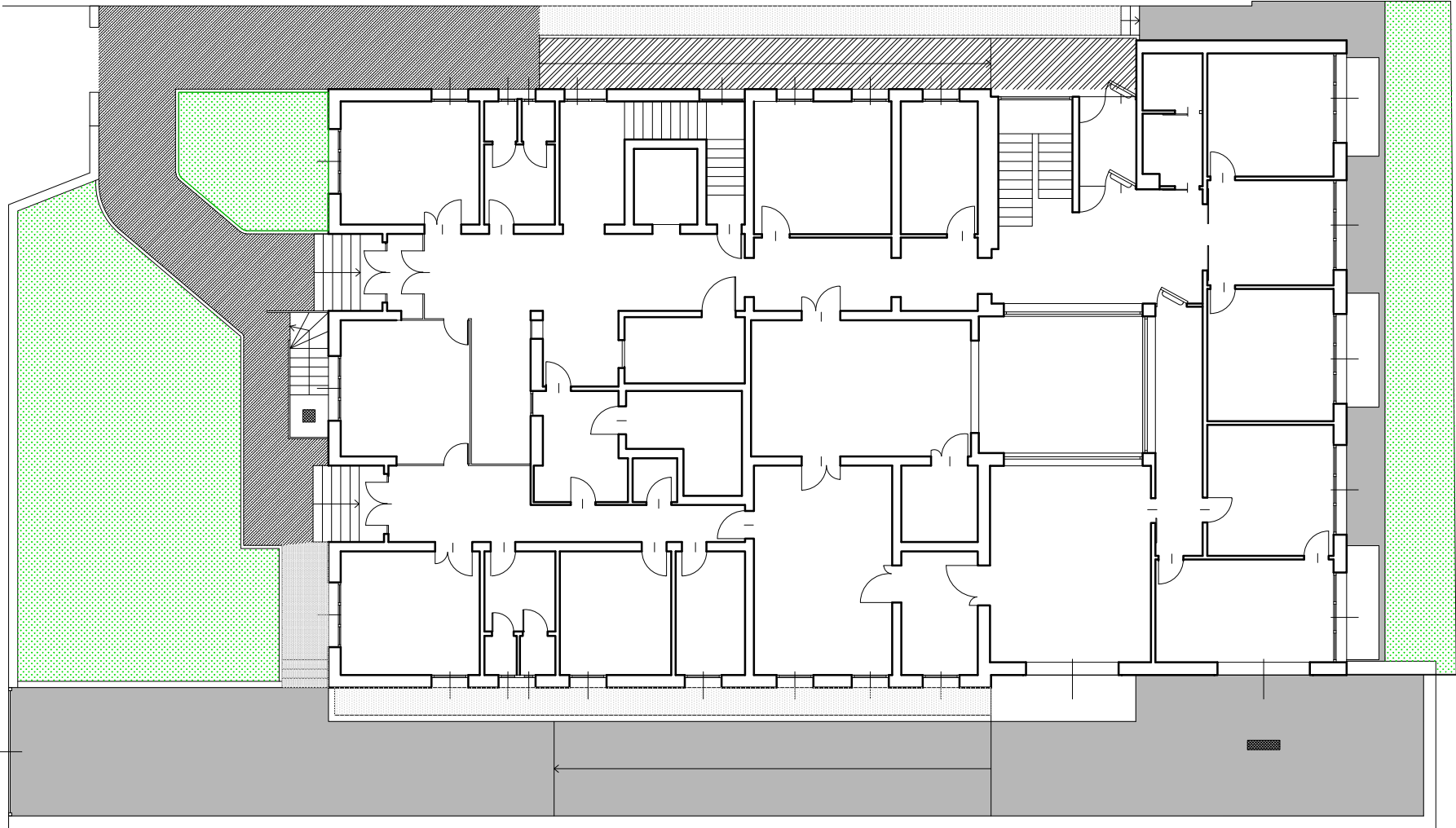
ULSS7
PEDEMONTANA

STATO DI FATTO
PIANTA PIANO TERRA
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
VIA CERERIA n. 15 - BASSANO DEL GRAPPA - VI
AZIENDA U.L.S.S. n. 7 - PEDEMONTANA

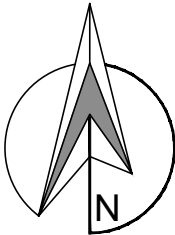
LEGENDA

- CLS
- GHIAIA
- GHIAINO LAVATO
- PIASTRELLATO
- PIETRA
- VERDE
- CADITOIA

SCALA 1:200



PLANIMETRIA PIANO TERRA

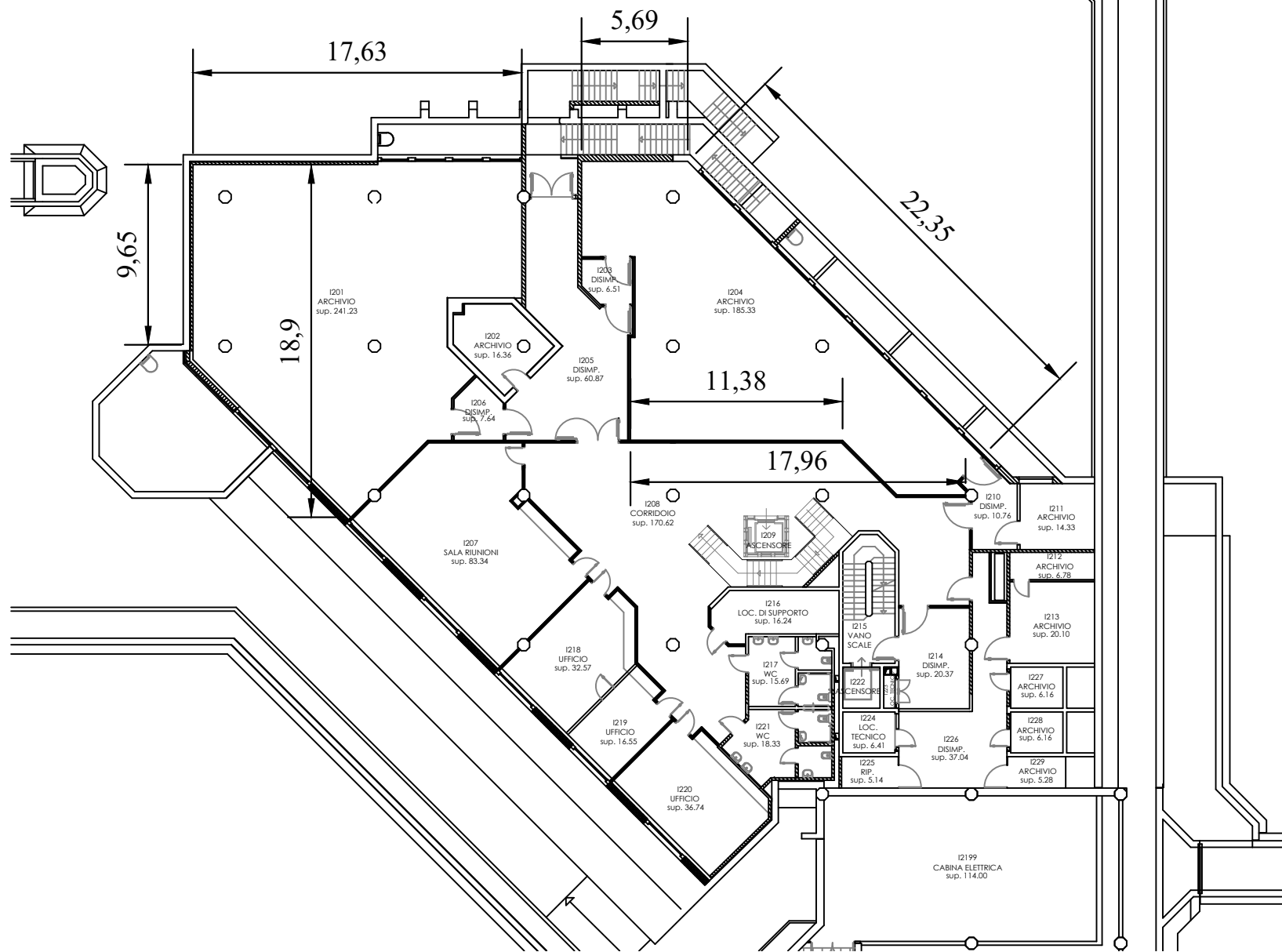


REGIONE DEL VENETO

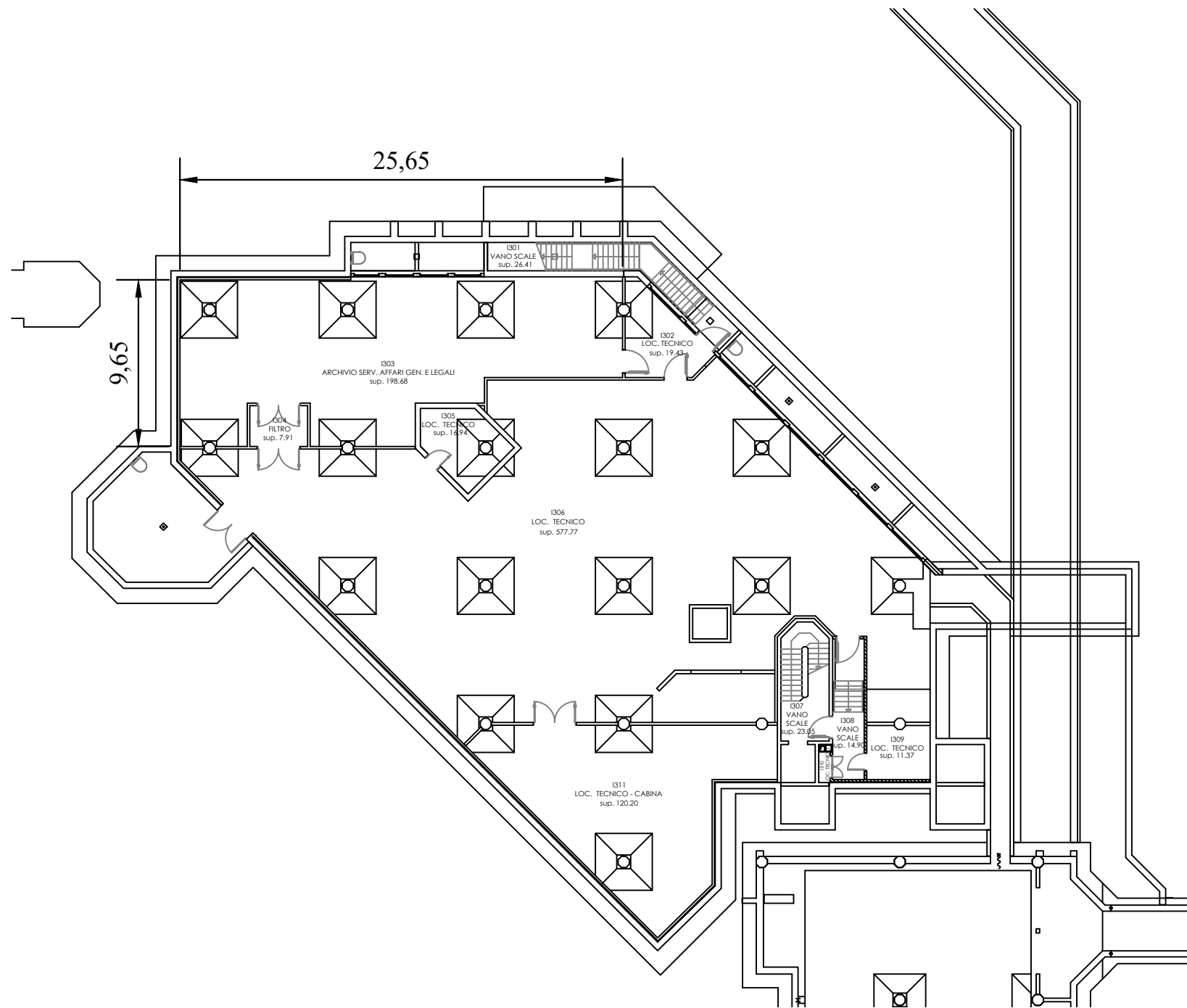


STATO DI FATTO
PLANIMETRIA AREE ESTERNE
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
VIA CERERIA n. 15 - BASSANO DEL GRAPPA - VI
AZIENDA U.L.S.S. n. 7 - PEDEMONTANA

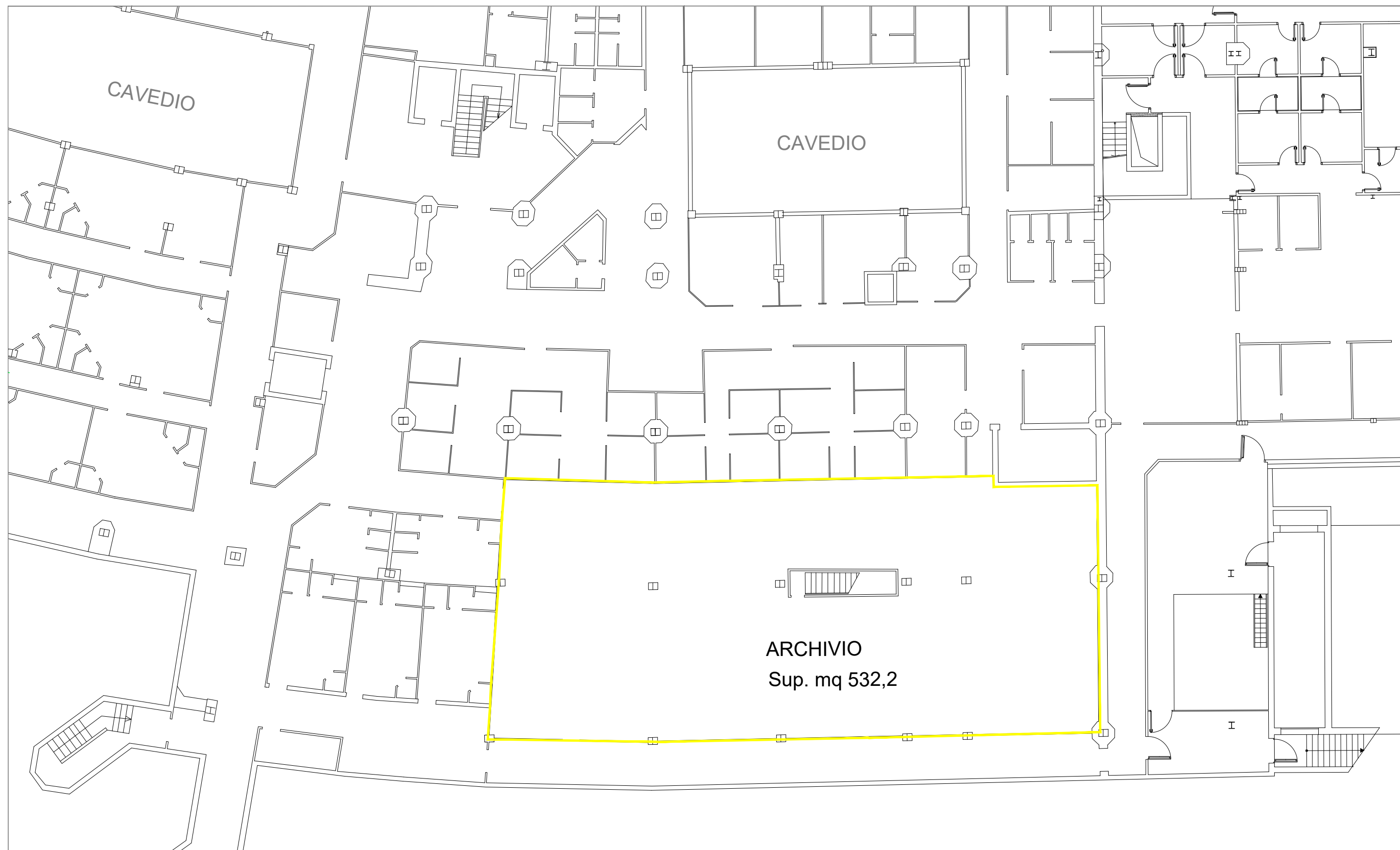
PIANO -2



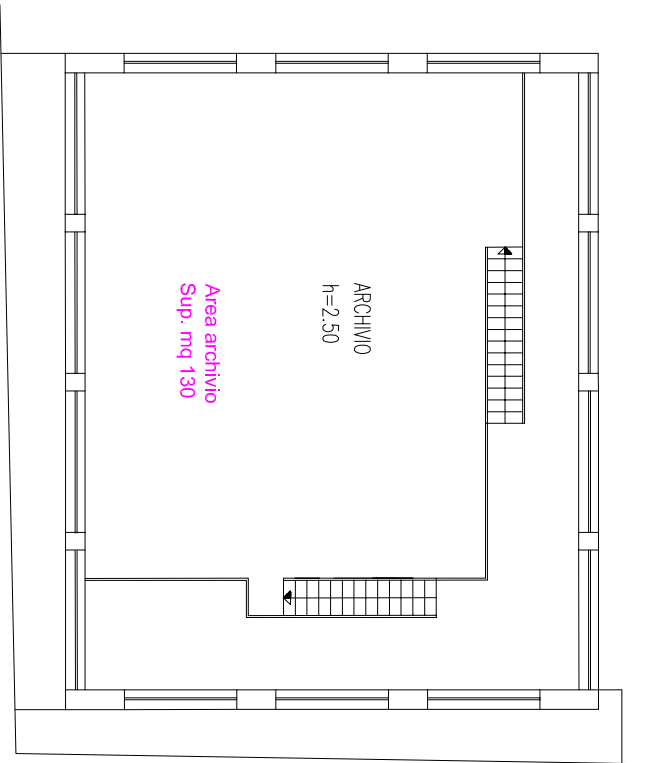
PIANO -3



CASA DELLA SALUTE DI SCHIO
ARCHIVIO
PIANTA PIANO -1
SCALA 1:200 formato A3

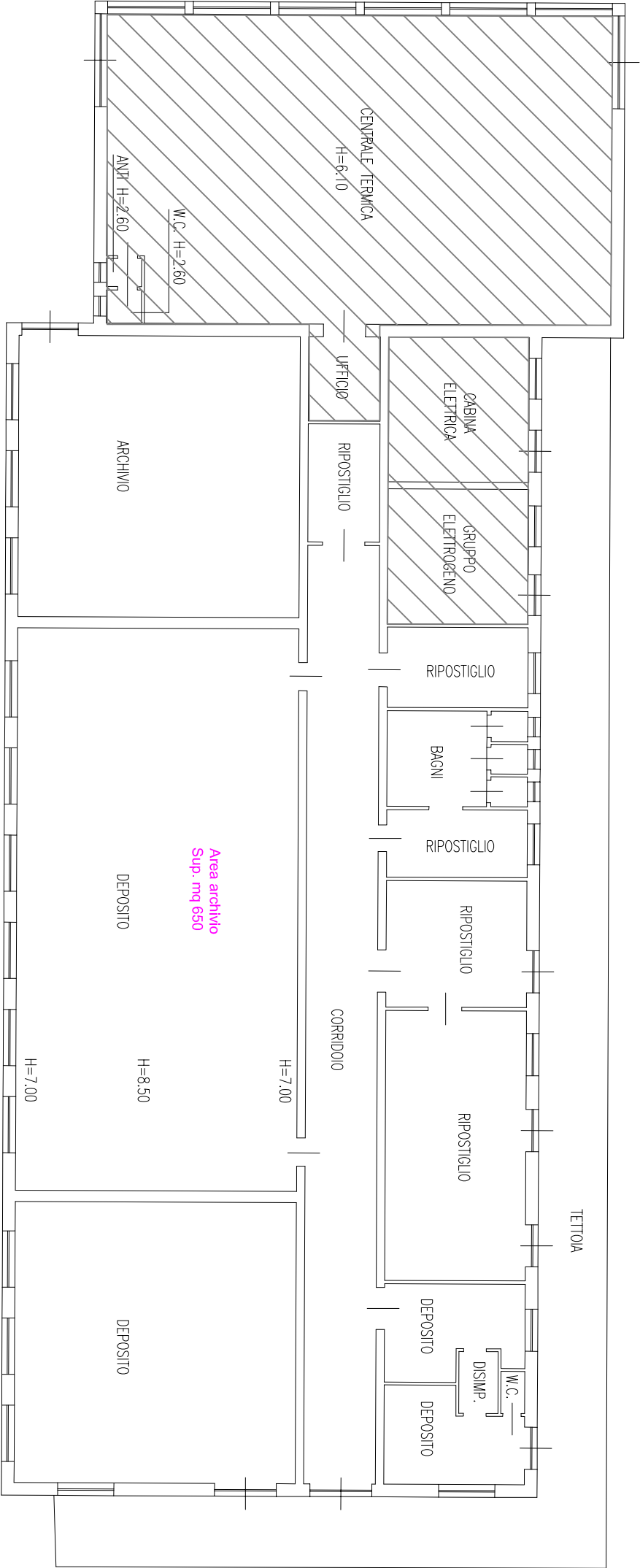


C.S. MONTECCHIO PNO.
VIALE EUROPA UNITA 22
PIANTA ARCHIVIO
SCALA 1:200



Piano primo H=2.50

C.S. MONTECCHIO PNO.
VIALE EUROPA UNITA 22
PIANTA DEPOSITO - ARCHIVIO
SCALA 1:200



Piano terra H=4.00



MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: 13 Febbraio 2023

INDICE

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

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

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

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

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

1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.53.5.3.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 18.0.00.

2. SINTEL

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

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

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

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

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

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

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Guide e manuali

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

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

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

4. Dotazione informatica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Posta elettronica certificata (PEC)

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

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

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

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

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

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

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

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

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

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

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

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

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

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

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

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

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

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

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

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

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

CIE (Carta d'Identità Elettronica)

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

La prima registrazione con CIE prevede i seguenti step:

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

6.1. Registrazione a SINTEL

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

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

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

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

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

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

6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

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

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

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

6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

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

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

6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

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

6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

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

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

7. Forma e sottoscrizione dei documenti

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

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

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

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

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

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

7.1. Firma digitale

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

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

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

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

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

7.2. Marcatura temporale

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

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

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

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

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

8. Comunicazioni della Procedura

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

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

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

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

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

9. Predisposizione ed invio dell'offerta

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Documento d'offerta

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

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

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

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

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

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (Upload)

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

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

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

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

9.3. Hash

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

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

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

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

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

10. Contatti

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

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

PATTO DI INTEGRITÀ

Art. 1

La Stazione Appaltante prevede negli atti di gara e/o nei contratti:

- obbligo per l'appaltatore, ad inizio lavori, di comunicare alla stazione appaltante i dati di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 ai fini del rilascio della certificazione antimafia tramite la Banca Dati Nazionale e - per il successivo inoltro alla Prefettura — l'elenco di tutte le imprese, anche con riferimento ai loro assetti societari, coinvolte in maniera diretta ed indiretta nella realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatori e di subcontraenti, con riguardo alle forniture ed ai servizi ritenuti 'sensibili di cui all'elenco di seguito riportato, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo:
 - trasporto di materiali a discarica;
 - trasporto e smaltimento rifiuti;
 - fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti;
 - fornitura e/o trasporto di calcestruzzo;
 - fornitura e/o trasporto di conglomerato bituminoso;
 - noli a freddo di macchinari;
 - fornitura di ferro lavorato;
 - fornitura con posa in opera e noli a caldo;
 - servizio di autotrasporto;
 - guardiania di cantiere;
 - fornitura di servizi, di logistica, di supporto, di vitto e di alloggio di personale;
 - fornitura e trasporto di acqua nonché la somministrazione di manodopera in qualsiasi modo organizzata ed eseguita;
- la clausola risolutiva espressa nei subappalti, nei subcontratti, nonché nei contratti a valle stipulati dai subcontraenti, al fine di procedere automaticamente alla risoluzione del vincolo contrattuale a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, rese dalle Prefetture;
- la risoluzione di diritto nel caso che le “*informazioni antimafia*” di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 abbiano dato esito positivo, e applicazione di una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Le somme provenienti dall'applicazione di eventuali penali sono affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementalmente della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che le Prefetture faranno all'uopo pervenire;
- la riserva di valutare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1 *septies* del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella Legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, ai soli fini delle valutazioni circa l'opportunità della prosecuzione di un'attività imprenditoriale soggetta a controllo pubblico;
- l'obbligo per le ditte concorrenti di indicare i dati anagrafici, il codice fiscale, il numero d'iscrizione all'INPS (matricola), all'INAIL (codice cliente e posizione assicurativa territoriale), alle Casse Edili o ad altro Ente paritetico, se diverso per categoria, con specificazione della sede di riferimento e, se del caso, dei motivi di mancata iscrizione, anche per le imprese subappaltatrici;
- l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di nominare un referente, con la responsabilità di tenere costantemente aggiornato e disponibile un rapporto di contratto, contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi che a qualsiasi titolo operano e sono presenti in servizio, al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 93 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- l'impegno per l'impresa aggiudicataria a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'appalto; tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.
- la risoluzione del contratto ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto in caso di mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'impresa appaltatrice.

Art. 2

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

La Stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

L'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90.

Art. 3

La stazione appaltante si impegna a comunicare tempestivamente alla Prefettura competente, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A), ex art. 99 comma 2-bis, D.Lgs 159/2011, secondo le modalità previste dal DPCM n. 193 del 30.10.2014, ai fini delle verifiche di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, per ciascuna impresa esecutrice degli appalti, subappalti, noli, forniture o altri tipi di servizio, come di seguito indicato:

- appalti di lavori di importo uguale o superiore a € 5.382.000,00;
- appalti di servizi e forniture di importo uguale o superiore a € 215.000,00;
- sub-contratti, anche sotto la soglia prevista all'art. 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, afferenti le cd. attività "sensibili" elencate nell'art. 1 di qualunque importo;

i seguenti dati:

Per tutte le Ditte o Società:

- codice fiscale;
- matricola INPS;
- codice cliente e posizione assicurativa territoriale INAIL;
- documentazione che attesti la regolarità contributiva dell'azienda, attraverso il DURC;
- in fase di esecuzione, documentazione che certifichi la regolarità dei versamenti delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'I.V.A. dovuta dal subappaltatore in relazione alle prestazioni effettuate nell'ambito del rapporto di appalto-subappalto;

Affidamenti - sub affidamenti;

- eventuale ATI o consorzio di appartenenza;
- eventuale quota di partecipazione all'ATI;
- ruolo di impresa appaltatrice o subappaltatrice;
- impresa da cui ha ottenuto l'affidamento (lavoro, fornitura o servizio);
- oggetto;
- data della richiesta;
- data dell'aggiudicazione;
- importo.

Per detti sub-contratti l'autorizzazione di cui all'art. 105 del d.lgs 50/2016 può essere rilasciata previa esibizione dell'autocertificazione di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 159/2011, ferma restando la successiva acquisizione delle informazioni prefettizie, tenuto conto, in ogni caso, che l'autocertificazione può essere presentata solo in sostituzione della comunicazione antimafia al ricorrere dei presupposti previsti.

L'informazione antimafia va richiesta dai soggetti di cui all'art. 83, commi 1 e 2, del citato D.Lgs. n. 159/2011, alla Prefettura secondo le modalità e le procedure previste dagli artt. 90 e 91 del predetto D.Lgs.

Sono sottoposti alla verifica antimafia i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011.

In particolare, le certificazioni antimafia dovranno essere richieste, attraverso la B.D.N.A., alla Prefettura della provincia nella quale hanno residenza o sede le persone fisiche o le società o i consorzi, le imprese appaltatrici, le associazioni, etc. dandone, altresì, notizia alla Prefettura della provincia ove si svolge l'opera o il servizio o la fornitura.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 52 e 52 bis, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 aprile 2013 "Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1, comma 52, della Legge 6 novembre 2012, n. 190", così come modificato dal successivo DPCM del 24 novembre 2016, "Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 18 aprile 2013 per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1 comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190", l'iscrizione delle imprese negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa ("white list") presso la Prefettura della provincia in cui l'impresa ha sede, per le attività indicate nel comma 53 della Legge citata, soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia anche ai fini della stipula, approvazione o autorizzazione di contratti o subcontratti relativi ad attività diverse da quelle per cui essa è stata disposta.

Art. 4

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate, la Prefettura ne darà comunicazione alla stazione appaltante, la quale applicherà o farà applicare la clausola risolutiva espressa del vincolo contrattuale prevista nel bando e nei contratti a valle inerenti la realizzazione dell'opera o la fornitura dei beni e/o servizi, e la relativa penale. Qualora l'informazione non venga rilasciata nei termini di cui ai commi 2 e 3, dell'articolo 92 del Decreto Legislativo n. 159/2011, i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, procedono anche in assenza dell'informazione antimafia. Nei casi in cui successivamente alla stipula del contratto e del subcontratto o all'autorizzazione del subappalto, vengano rilasciate informazioni interdittive, si applicano le disposizioni previste dal citato articolo 92, commi 3, 4 e 5. Trovano, in ogni caso, applicazione le cause di esclusione dagli appalti pubblici degli imprenditori non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

Art. 5

Nell'ottica della prevenzione di infiltrazioni criminali negli appalti, subappalti, forniture e servizi, nonché nella concessione di finanziamenti pubblici, anche europei, da perseguire anche attraverso lo strumento della "tracciabilità dei flussi finanziari", nelle transazioni finanziarie connesse, in particolare, ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di beni, la stazione appaltante si impegna a rispettare gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie", come modificato dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, n. 217, recante "Misure urgenti in materia di sicurezza";

Nell'ambito di detti adempimenti la stazione appaltante verificherà che nei contratti sottoscritti dagli appaltatori con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese sia stata inserita, a pena di nullità, la clausola con la quale ciascuno di essi assume detto obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per le medesime finalità e per prevenire, altresì, eventuali fenomeni di riciclaggio, nonché altri gravi reati, i soggetti aderenti al presente Patto si impegnano ad effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie esclusivamente per il tramite di intermediari autorizzati di cui all'art. 3, comma 2, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2007, cioè banche e Poste Italiane S.p.A.; In caso di violazione si procederà alla risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto.

I soggetti che aderiscono al presente Patto, compresi subappaltatori e subcontraenti, ognuno per quanto di propria spettanza, si impegnano a custodire in maniera ordinata e diligente la documentazione (ad es. estratto conto) che attesta il rispetto delle norme sulla tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle movimentazioni relative ai contratti di esecuzione di lavori e di prestazioni di servizi e di forniture, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli.

NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 28, Reg. (UE) 2016/679

L'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in via dei Lotti n. 40 Bassano del Grappa, CF e P. I.V.A. n. 00913430245, in qualità di Titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito rispettivamente "Azienda" o "Titolare" e "GDPR") e rappresentata dalla dott.ssa Elisabetta Zambonin, nata a Vicenza il 07.07.1961, Direttore dell'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, a ciò autorizzata giusta deliberazione del Direttore Generale n. 493 del 26.03.2021"

- di seguito anche "Azienda" e "Titolare" -

e

[inserire denominazione sociale], in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede a [inserire Comune], via [inserire indirizzo] n., C.F. e p. iva [inserire], n. REA [inserire],

- di seguito anche "Fornitore" e "Responsabile" -

congiuntamente indicate come "Parti"

Premesso che

- L'Azienda ed il Fornitore hanno sottoscritto un contratto avente ad oggetto "Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss 7. Gara n. 2023-089-BAS" di seguito chiamato "Contratto";
- l'Azienda svolge il ruolo di Titolare del trattamento in relazione ai Dati Personali dalla stessa trattati, stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
- ai fini dell'esecuzione di tale Contratto il Fornitore dovrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'Azienda;
- il Titolare è tenuto a ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure e tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- il Titolare ha verificato che il Fornitore offre le garanzie di cui sopra in ragione delle competenze tecniche e dell'esperienza maturata, nonché del possesso di un'organizzazione, di risorse e di attrezzature adeguate;
- con la presente scrittura (di seguito "Nomina") - che costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto - l'Azienda intende nominare il Fornitore, che intende accettare, Responsabile del trattamento.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue.

1. MATERIA DISCIPLINATA DAL TRATTAMENTO

Il presente contratto ha per oggetto la Nomina del Responsabile del trattamento dei dati personali e la disciplina del rapporto derivante da tale Nomina.

Il Titolare, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento, nomina il Fornitore, che accetta, Responsabile del trattamento dei dati personali effettuati in esecuzione del rapporto contrattuale indicato in premessa.

2. DURATA DEL TRATTAMENTO

Gli effetti della presente Nomina sono convenuti da oggi e da oggi il Responsabile tratta i dati per conto del Titolare.

Con la cessazione, per qualsivoglia ragione o causa, del Contratto, la presente Nomina deve intendersi automaticamente risolta di diritto, senza bisogno di comunicazioni, disdette o revoche.

3. NATURA DEL TRATTAMENTO

Su tutti i dati personali trattati, il Responsabile potrà svolgere, con mezzi sia informatici che cartacei, esclusivamente le seguenti operazioni:

- raccolta;
- registrazione;
- organizzazione e strutturazione;
- conservazione e protezione;
- accesso e consultazione;
- adattamento e modifica dei dati;
- estrazione;
- comunicazione mediante trasmissione;
- diffusione;
- cancellazione e distruzione.

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile si impegna a trattare i dati esclusivamente per finalità collegate al Contratto.

5. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà le seguenti categorie di dati

- dati di natura comune (*identificativi, anagrafici, di contatto, bancari, ecc.*);
- dati particolari ex art. 9 GDPR (*dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intese a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*);
- dati relativi a condanne penali e reati ex art. 10 GDPR (*dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza*).

6. CATEGORIE DI INTERESSATI

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà, a titolo esemplificativo e non esaustivo i dati delle seguenti categorie di interessati:

- candidati;
- dipendenti e rispettivi familiari;
- collaboratori (*somministrati, stagisti, tirocinanti, soggetti in alternanza scuola lavoro, ...*) e rispettivi familiari;
- amministratori e rispettivi familiari;
- sindaci e rispettivi familiari;
- soci non amministratori;
- pazienti / assistiti / utenti del servizio;
- potenziali pazienti/utenti;
- pazienti/utenti;
- fornitori;
- utenti sito web;
- assegnatari di utenze informatiche;

7. OBBLIGHI E DIRITTI DEL TITOLARE

Il Titolare garantisce al Responsabile di aver assolto a tutti gli obblighi posti a suo carico dalla vigente normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali e si impegna ad assolvere ogni ulteriore obbligo eventualmente sopravvenuto.

Il Titolare ha diritto:

- al puntuale ed esatto adempimento di tutti gli obblighi gravanti sul Responsabile in forza della presente Nomina

e, comunque, dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali tempo per tempo vigente;

- al puntuale ed esatto adempimento delle istruzioni di cui alla presente Nomina, nonché di quelle successivamente concordate tra le Parti.

In ogni caso, resta fermo quanto previsto in tema di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale dal paragrafo 3, lett. a) dell'art. 28 GDPR.

8. OBBLIGHI E DIRITTI DEL RESPONSABILE

In esecuzione della presente Nomina il Responsabile:

- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza;
- adotta misure (tecniche ed organizzative) idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- qualora il Responsabile riceva istanze degli interessati destinate al Titolare, le inoltra tempestivamente al Titolare;
- assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, in particolare nei termini di seguito precisati;
- in caso violazione di dati personali (a titolo esemplificativo e non già esaustivo: distruzione, perdita e/o modifica dei dati trattati, divulgazione e/o l'accesso non autorizzato, ecc.), ne informa il Titolare senza ingiustificato ritardo, collaborando con lo stesso nella gestione dei conseguenti adempimenti;
- assiste il Titolare nell'effettuazione della valutazione d'impatto e nella consultazione preventiva di cui agli artt. 35 e 36 GDPR, laddove necessarie;
- alla cessazione del Contratto, mette a disposizione del Titolare i dati per il ritiro, dandogliene comunicazione per iscritto e provvedendo alla cancellazione definitiva dei dati dai propri sistemi - astenendosi da ogni ulteriore trattamento salvo che la legge preveda la conservazione dei dati per specifici motivi - qualora il Titolare non dia indicazioni diverse con comunicazione scritta entro i successivi 90 giorni;
- mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 GDPR e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare e/o da altro soggetto da questi incaricato; il Titolare ha in particolare diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile;
- informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- ove previsto, individua all'interno della propria organizzazione le persone fisiche che concretamente svolgeranno le operazioni necessarie a dare esecuzione al Contratto, provvedendo a nominarle amministratori di sistema secondo i criteri indicati nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (*di seguito "Provvedimento"*) in tutti i casi ivi previsti e sulla base delle valutazioni indicate nel Provvedimento; tali persone sono autorizzate a svolgere esclusivamente le seguenti operazioni:
 - intervenire nella custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda;
 - predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza (*operazioni di backup e recovery*) dei dati e delle applicazioni;
 - adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire adeguate misure di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
 - provvedere alla distruzione e allo smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei

Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici ovvero delegare tali operazioni a soggetti debitamente istruiti.

Il Responsabile non ha diritto ad alcun compenso, indennità o rimborso in virtù del trattamento dei dati o della presente Nomina.

9. ALTRI RESPONSABILI

Il Responsabile si impegna a ricorrere ad ulteriori Responsabili solo previa autorizzazione scritta del Titolare.

Restano fermi gli obblighi che gravano sul Responsabile in forza del paragrafo 4 dell'art. 28 GDPR.

10. MODIFICHE CONTRATTUALI

Qualsiasi modifica o integrazione della presente Nomina dovrà essere concordata per iscritto. Eventuali comportamenti di fatto non coincidenti con quanto in essa previsto non potranno essere invocati quali implicita abrogazione di alcuna istruzione ivi contenuta.

11. DISPOSIZIONI FINALI

La presente Nomina revoca e sostituisce espressamente ogni altro Contratto o accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Nomina, il Titolare ed il Responsabile del Trattamento rinviano al GDPR, al Decreto Legislativo n. 196/2003, nonché ai provvedimenti dell'Autorità di controllo.

Data _____

Per il Titolare del trattamento, L'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana,

dott.ssa Elisabetta Zambonin

Direttore UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica

Per integrale accettazione del Responsabile del trattamento,

[inserire denominazione sociale]

REGIONE DEL VENETO  ULSS7 PEDEMONTANA	Documento valutazione rischi di interferenza D.U.V.R.I. PROVVISORIO <i>(ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)</i>	Data emissione: 17.05.2023 Rev. n: 0
--	---	--

Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss 7.
Gara n. 2023-089-BAS

NOTA

Le parti evidenziate in giallo devono essere compilate dall'appaltatore

Le parti evidenziate in verde devono essere compilate/verificate dall'Azienda ULSS7

Le parti evidenziate in azzurro riportano la documentazione che la ditta deve trasmettere all'Azienda ULSS7,

COMMITTENTE: Direttore Generale AULSS7 Pedemontana <i>(Dr. Carlo Bramezza)</i> Firma_____		APPALTATORE: Rappresentante\Delegato Legale: Firma_____	
Data sottoscrizione: ____/____/____	Il Responsabile Unico del Procedimento dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana dott. XXXXXX	Direttore Esecuzione del Contratto dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana XXXXXX	
	DA NOMINARE Firma_____	DA NOMINARE Firma_____	

INDICE

1.	PREMESSA	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1	DATI GENERALI E REFERENTI AZIENDA COMMITTENTE	3
1.2	DATI GENERALI E REFERENTI APPALTATORE	4
1.3	SOGGETTI CHE HANNO FORNITO LE INFORMAZIONI PER LA REDAZIONE DEL DUVRI	4
1.4	RIFERIMENTI LEGISLATIVI	4
1.5	DEFINIZIONI	5
2.	PARTE GENERALE	6
2.1	GENERALITA' DEL CONTRATTO	6
2.2	SOGGETTI NOMINATI CON COMPITI DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO	6
2.3	NORME GENERALI	7
3.	OBBLIGHI DEL COMMITTENTE	11
3.1	VERIFICA REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE	11
3.2	VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI	11
3.3	SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO	12
3.4	AREE INTERESSATE DAI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE OGGETTO DELL'APPALTO	12
3.5	LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA APPALTATRICE E PERCORSI	12
3.6	VERIFICHE	13
4.	OBBLIGHI DELL' APPALTATORE	13
4.1	NORME DI COMPORTAMENTO	13
4.2	APPALTATORE: DVR e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DELL'APPALTO	13
4.3	DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE/APPRESTAMENTI UTILIZZATI	13
4.4	MATERIALI E SOSTANZE PREVISTE	14
4.5	ORGANICO PREVISTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	14
4.6	SUBAPPALTATORI O SUBAFFIDATARI E TERZI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE	14
4.7	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI	14
4.8	IDONEITA' SANITARIA ALLA MANSIONE/ATTIVITA'	14
4.9	PROCEDURE DI SICUREZZA DA ELABORARE A CURA DELL' APPALTATORE	14
4.10	INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE E MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE	15
4.11	RISCHI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE SEDI OSPEDALIERE DELL'AZIENDA ULSS 715	
4.12	ADOZIONE PERMESSO DI LAVORO/ACCESSO LUOGHI DI LAVORO	15
4.13	GESTIONE DELLE EMERGENZE	16
4.14	PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI DI CARATTERE GENERALE	16
4.15	RISCHI INTERFERENZIALI PREVISTI E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.16	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE	18
4.17	AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITA' DEL D.U.V.R.I.	19
4.18	DETTAGLIO ATTIVITA' PREVISTE	19
4.19	SCHEDA SPECIFICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI, LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	20
4.20	ONERI PER LA SICUREZZA	21
4.21	LIQUIDAZIONE ONERI PER LA SICUREZZA	21
4.22	ELENCO PREZZI UNITARI	21
4.23	ANALISI DEI PREZZI	22
4.24	CALCOLO ONERI PER LA SICUREZZA	25

Allegato 1 – ARTICOLO CONTRATTUALE SULL'INFORMAZIONE

Allegato 2 – PERMESSO DI LAVORO TIPO

Allegato 3 – MODULO MD74101AZ.000 - SELEZIONE DEI FORNITORI DI PRODOTTI, DI SERVIZI E DI LAVORI

1. PREMESSA

Il presente documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (c.d. DUVRI) è **redatto ai sensi dell'art.26, comma 3, del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i.**

Il D.U.V.R.I. è stato elaborato in forma **"preliminare"** sulla scorta di quanto riportato nel capitolato tecnico e delle **informazioni comunicate dalle figure sotto riportate al punto 1.3, al fine di:**

1. informare le aziende partecipanti alla gara, di cui al Capitolato speciale d'appalto cui questo documento è allegato, dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
2. informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
3. coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
4. eliminare le interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara di cui al Capitolato speciale d'appalto cui questo documento è allegato.

e dovrà essere aggiornato/integrato in forma definitiva unitamente all'appaltatore.

L'AULSS 7 ha svolto una valutazione ricognitiva dei rischi standard in considerazione del fatto che alcune attività saranno svolte in ambienti non gestiti dall'Azienda Sanitaria (es. locali della Regione Veneto a Montebelluna).

L'azienda Sanitaria comunicherà agli altri Datori di Lavoro gli estremi dell'appaltatore e del servizio svolto.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3ter del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. resta a carico del Datore di Lavoro (diverso dal Committente) presso cui l'appaltatore effettuerà la propria attività, aggiornare il DUVRI con i rischi specifici da interferenza relativi ai propri luoghi di lavoro.

Il DUVRI - così come ribadito nella determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008 - è da considerarsi un documento "dinamico", pertanto la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere aggiornata in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, che potranno emergere prima o nel corso dell'esecuzione dell'appalto, e comunque qualora si ravvisasse la necessità di un aggiornamento del medesimo documento dopo l'aggiudicazione dell'appalto, quando si sarà in grado di conoscere l'organizzazione del lavoro della ditta aggiudicataria, anche su indicazione o richiesta della Ditta medesima.

Il DUVRI definitivo potrà quindi subire aggiornamenti a seguito di sopraggiunte esigenze.

Per tale scopo sono di fondamentale importanza.

1. il ruolo del Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) e del/i Preposti che sovrintendono i lavori;
2. le riunioni di cooperazione e coordinamento, da convocare da parte del DEC ad inizio lavori e/o durante l'esecuzione dei medesimi, le cui conclusioni saranno sempre verbalizzate.

Il presente documento, **redatto dal soggetto di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08** è gestito con le modalità di cui alla Procedura Aziendale "PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE" dell'ULSS 7.

1.1 DATI GENERALI E REFERENTI AZIENDA COMMITTENTE

Ragione sociale committente:	AZIENDA ULSS N. 7 PEDEMONTANA
Sede legale e Amministrativa:	Via dei Lotti, 40 – Bassano del Grappa (VI)
Telefono centralino:	0424/888111
Codice Fiscale e P. IVA:	00913430245

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI
Direttore Generale	Dott. Carlo Bramezza	Tel. 0424/885201 direzione.generale@aulss7.veneto.it
Direttore Amministrativo	Dott.ssa Michela Conte	Tel. 0424/888111 michela.conte@aulss7.veneto.it
Direttore Sanitario	Dr. Antonio Di Caprio	Tel. 0424/888111 antonio.dicaprio@aulss7.veneto.it
Direzione Medica ospedale Bassano ff	Dr. Antonio Di Caprio	Tel. 0424/888111 antonio.dicaprio@aulss7.veneto.it
Direzione Medica Ospedale Santorso	Dr. Mario Grattarola	Tel. 0445/572024 dsansa@aulss7.veneto.it

Direttore Servizi Tecnici e Patrimoniali	Ing. Daniele Panizzo	Tel. 0424/888920 daniele.panizzo@aulss7.veneto.it
Direttore Distretto n. 1	Dr. Emanuele Barbierato	Tel. 0424/885150 emanuele.barbierato@aulss7.veneto.it
Direttore Distretto n. 2	Dr. Francesco Calcaterra	Tel. 0445/389231 francesco.calcaterra@aulss7.veneto.it
Direttore U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie	Dott.ssa Marilena Galeazzo	Tel. 0424/885246 marilena.galeazzo@aulss7.veneto.it
Responsabile Unico del Procedimento - RUP	XXXXX XXXXXX	Tel. XXXX/XXXXXX XXXX.XXXXX@aulss7.veneto.it
Direttore Esecuzione Contratto – DEC	XXXXX XXXXXX	Tel. XXXX/XXXXXX XXXXX.XXXXX@aulss7.veneto.it
Esperto Qualificato	Dr. Paolo Francescon	Direzione Medica - Tel. 0424/888462
Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione	Dott. Davide Cordaro	Tel. 0424/889740 davide.cordaro@aulss7.veneto.it
Medici Competenti	Dr.ssa Manuela Scalco Dr.ssa Tiziana Spanevello dr. Andrea Luigi Fabrello	Tel. 0424/889464 manuela.scalco@aulss7.veneto.it Tel. 0445/571347

Per il dettaglio si rinvia al sito internet aziendale <http://www.aulss7.veneto.it/>

1.2 DATI GENERALI E REFERENTI APPALTATORE

Da compilare a cura dell'appaltatore:

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI
Datore di Lavoro		
Dirigente o delegato dal Datore di lavoro		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente		
Rappresentanti Lavoratori Sicurezza		
Rappresentanti Lavoratori Sicurezza		

1.3 SOGGETTI CHE HANNO FORNITO LE INFORMAZIONI PER LA REDAZIONE DEL DUVRI

Le informazioni per la redazione del presente documento sono fornite/confermate dai seguenti soggetti:

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI
Datore di lavoro Committente	Dr. Carlo Bramezza	Tel. 0424/885201
Responsabile del Procedimento - RUP	Dott. Xxxxx xxxxxx	Tel. xxxx/xxxxxx xxxxx.xxxxx@aulss7.veneto.it
Referente per la gara	dott. Paolo Mazzochin	Tel. 0424/885218 paolo.mazzochin@aulss7.veneto.it
Referente amministrativo procedura di gara	dott.ssa Alice Bussolaro	Tel. 0424/885261 alice.bussolaro@aulss7.veneto.it
Direttore Esecuzione Contratto – DEC	Dott. Xxxxx xxxxxx	Tel. xxxx/xxxxxx xxxxx.xxxxx@aulss7.veneto.it

1.4 RIFERIMENTI LEGISLATIVI.

D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e s.m.i. - art. 26

Cod. Civ. - artt. 1559, 1655, 1656, 1677, 2222 e segg..

1.5 DEFINIZIONI

Appaltante Committente	o Il soggetto per conto del quale viene svolta l'attività di servizio, lavori o forniture, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto (art. 1, c. 2, D. Lgs. 165/2001).
Appaltatore	E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.
Appalto	L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (committente o appaltante) il compimento di un'opera o di un servizio.
Contratto d'appalto	L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.);
Contratto d'opera	Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, pervenendo al risultato concordato (art. 2222 c.c.);
Contratto di somministrazione	La somministrazione è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra parte prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (artt. 1559 e 1677 del Codice Civile).
Contratto di subappalto	E' la cessione di una quota di lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto affidatario del contratto ad un terzo, il subappaltatore, previa autorizzazione del committente (art. 1656 c.c.) e con le limitazioni di cui all'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016. Il subappaltante deve corrispondere al subappaltatore gli oneri della sicurezza previsti per la quota parte del lavoro, servizio o fornitura affidato in subappalto.
Contratto in concessione	Le «concessioni di lavori pubblici» sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto, in conformità al codice dei contratti, l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità al codice dei contratti. La «concessione di servizi» è un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo.
Datore di lavoro	Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.
DUVRI	Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.
Forniture di materiali o attrezzature	Trasporto, movimentazione di materiale e attrezzature da parte di terzi, dalla sede produttiva ovvero deposito, al committente/stazione appaltante.
Imprenditore, fornitore e prestatore di servizi	Persona fisica o giuridica o ente senza personalità giuridica, ivi compreso il Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi. Secondo le definizioni del "codice dei contratti pubblici": a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative; b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e i consorzi tra imprese artigiane c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro d) i raggruppamenti temporanei e) i consorzi ordinari f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240 g) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.
Interferenza	E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori).
Lavoratore	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.
Lavoratore autonomo o prestatore d'opera	E' colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera.
Oneri per la sicurezza	Gli oneri per la sicurezza si riferiscono ai costi delle misure preventive da porre in essere per ridurre o eliminare i soli rischi interferenti (art. 26, comma 5, D.Lgs 81/08). Tali costi non sono soggetti a ribasso d'asta, devono essere preventivamente quantificati dalla stazione appaltante in maniera analitica e non a percentuale.
Oneri per la sicurezza propri dell'impresa	Sono riferiti ai rischi propri dell'attività delle singole imprese/ditte appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi. Ai sensi dell'art. 26, comma 6, D.Lgs. 81/08, nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, tale costo deve essere specificatamente indicato, e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro
Pericolo	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.
Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Secondo l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni nominano un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione
Referente dell'appalto per l'Azienda (RA)	Soggetto individuato dall'Azienda che ha capacità decisionale e di spesa per la gestione dei rapporti con l'appaltatore, solitamente identificato con il RUP (nel caso di lavori che comportano cantieri temporanei e mobili) o con il Responsabile della Struttura (o persona da questi designata) che gestisce la prestazione contrattuale prevista. Nel bando di gara o nella lettera di affidamento deve essere specificamente indicato il nome ed il recapito telefonico del RA.
Responsabile dell'esecuzione per l'Azienda (RE/DEC)	Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, nei servizi e nelle forniture dove è richiesta una specifica competenza o una presenza logistica nel luogo di esecuzione viene affidato ad un dipendente qualificato il controllo dell'esecuzione e la supervisione dell'appalto nel rispetto del capitolato. In questo caso il RUP riveste un ruolo prettamente amministrativo. Nel bando di gara o nella lettera di affidamento deve essere specificamente indicato il nome ed il recapito telefonico del RE. Il Responsabile dell'Esecuzione si rapporta con il RUP, per gestire la prestazione contrattuale inviandogli tutte le note necessarie (autorizzazione al pagamento di spese in relazione all'avanzamento dei lavori, DUVRI definitivo, inadempienze contrattuali da parte della ditta, ecc.) e assumendo agli impegni di coordinamento per prevenire rischi interferenti
Rischio	Proprietà di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
Rischi da interferenze	Sono i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate che all'interno dell'Azienda possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e di personale di altre ditte d'appalto. A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i rischi: ▪ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi; ▪ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni del fornitore di servizi; ▪ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare il fornitore di servizi, e non compresi tra quelli specifici dell'attività propria del fornitore di servizi; ▪ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

2. PARTE GENERALE

2.1 GENERALITA' DEL CONTRATTO

La durata e i contenuti dell'appalto sono precisati nel CSA.

Tutto quanto previsto e richiesto nello svolgimento delle Attività/Servizi dovrà essere scrupolosamente rispettato. In caso di dubbi l'Appaltatore dovrà, in prima battuta, richiedere al DEC i chiarimenti di cui necessita.

2.2 SOGGETTI NOMINATI CON COMPITI DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

L'attività di cooperazione e coordinamento prevede anzitutto l'interazione costante tra committente e appaltatore con riunioni periodiche.

DAL COMMITTENTE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Datore di lavoro Committente	Dr. Carlo Bramezza	Tel.0424/885201 direzione.generale@aulss7.veneto.it
RUP (Responsabile Unico del procedimento)	Dott. Xxxxx xxxxxx	Tel. xxxx/xxxxxx xxxxx.xxxxxx@aulss7.veneto.it
Referente amministrativo procedura di gara	dott.ssa Alice Bussolaro	Tel. 0424/885261 alice.bussolaro@aulss7.veneto.it
DEC (Responsabile/Direttore esecutivo del contratto)	Dott. Xxxxx xxxxxx	Tel. xxxx/xxxxxx xxxxx.xxxxxx@aulss7.veneto.it

DALL'APPALTATORE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Datore di lavoro appaltatore		
Dirigente delegato per il servizio		
Preposto individuato per il servizio (indicazione obbligatoria – D.Lgs. 81/08 e s.m.i. art. 26 c. 8bis)		

I compiti assegnati dal committente e dall'appaltatore, ciascuno per quanto di propria competenza, ai soggetti di cui sopra sono:

- **verifica degli appaltatori e subappaltatori;**
- **verifica dell'applicazione** delle **prescrizioni** contenuto nel presente documento;
- **organizzazione dei sopralluoghi** preventivi con la relativa stesura dei verbali;
- **organizzazione delle riunioni** di coordinamento in materia di sicurezza con la relativa stesura dei verbali;
- **cooperazione** nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- **coordinamento** degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- **controllo periodico** dei subappaltatori;
- **aggiornamento e integrazione** del DUVRI.

L'AULSS 7 ha svolto una valutazione ricognitiva dei rischi standard in considerazione del fatto che alcune attività saranno svolte in ambienti non gestiti dall'Azienda Sanitaria (es. locali della Regione Veneto a Montebelluna).

L'azienda Sanitaria comunicherà agli altri Datori di Lavoro gli estremi dell'appaltatore e del servizio svolto.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3ter del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. resta a carico del Datore di Lavoro (diverso dal Committente) presso cui l'appaltatore effettuerà la propria attività, aggiornare il DUVRI con i rischi specifici da interferenza relativi ai propri luoghi di lavoro.

NORME GENERALI

Gli interventi presso l'Azienda ULSS 7 Pedemontana di personale esterno, appaltatori, collaboratori non dipendenti, volontari, ecc., comportano rischi differenziati a seconda delle Attività\Servizi da eseguire e degli ambienti dove queste si svolgono (tutti aspetti dettagliati nel CSA che dovranno essere scrupolosamente rispettati); ne consegue che le misure di sicurezza atte a ridurre questi rischi vanno definite caso per caso seguendo le specifiche procedure operative.

Deve essere cura dell'Appaltatore e del personale esterno in genere, adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi; ciò potrà essere conseguito anche con l'adozione di idonei Dispositivi di Protezione Individuale in relazione all'Attività\Servizio da svolgere.

In linea generale, nell'intento di eliminare o ridurre la minimo ogni possibile rischio dovuto ad interferenze tra le attività del Committente e dell'Appaltatore si raccomanda ai lavoratori di segnalare eventuali manchevolezze richiedendo informazioni al DEC in caso di dubbio.

Si ricorda comunque l'obbligo della Valutazione dei Rischi da parte dell'Appaltatore relativamente alle Attività\Servizi previsti dal contratto.

Tutti i lavori/servizi/forniture devono essere svolti in modo da **eliminare** in primis e, ove non sia possibile, ridurre le interferenze; quindi è richiesto di:

- coordinare, cooperare con il DEC dell'appalto le modalità ed i tempi dell'intervento (quando possibile sulla base di una programmazione concordata) stabilendo gli interventi necessari per evitare che dipendenti dell'azienda o di ditte terze, pazienti, visitatori, ecc. vengano esposti ai rischi propri dell'attività oggetto dell'appalto;
- **procedere allo sfasamento temporale o spaziale** degli interventi in base alle priorità esecutive e/o alla disponibilità di uomini e mezzi;
- nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile o lo sia parzialmente, le attività **devono essere condotte utilizzando un'adeguata segnaletica e/o con il supporto di un operatore supplementare e/o individuando percorsi preferenziali** ovvero convocando una riunione di coordinamento e cooperazione.

Scelte progettuali ed organizzative attinenti l'organizzazione del cantiere, misure preventive e protettive

- ✓ Le ditte debbono organizzare l'attività in modo che gli elementi tecnici di fornitura ed i semilavorati, oltre alle attrezzature di utilizzo, siano delimitati in aree prestabilite e confinate.
- ✓ Le attività delle singole ditte debbono essere svolte in aree delimitate e confinate (ove applicabile) con particolare attenzione ad evitare lavorazioni diverse su piani sovrapposti.
- ✓ **Le attività devono svolgersi preferibilmente e prevalentemente presso i locali assegnati e non in altri luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS.**

Prescrizioni operative attinenti le interferenze tra le lavorazioni, misure preventive e protettive

- ✓ Le ditte, prima di introdurre negli ambienti dell'Azienda ULSS 7, attrezzature di lavoro non provviste del marchio CE, dovranno attestare che esse hanno i requisiti di legge che le rendono idonee all'uso; le imprese dovranno, inoltre, dichiarare di impegnarsi a non modificare l'attrezzatura nell'assetto in cui è stata dichiarata idonea all'uso.
- ✓ E' vietato alle ditte utilizzare dispositivi di protezione individuali che non abbiano i requisiti di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.
- ✓ E' vietata qualsiasi attività che comporti saldatura (elettrica, ossiacetilenica, ecc.).
- ✓ E' vietato modificare attrezzature, impianti o strutture dell'Azienda ULSS;

Misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e/o lavoratori autonomi di attrezzature, infrastrutture, sostanze chimiche, mezzi e servizi di protezione collettiva

- ✓ Prima di utilizzare un'attrezzatura di lavoro della committente o di un'altra impresa è obbligatorio stipulare uno specifico contratto di comodato d'uso o, in alternativa, procedere al noleggio dell'attrezzatura.
- ✓ L'Azienda ULSS 7 mette a disposizione delle ditte appaltatrici, in caso di necessità, l'utilizzo dei presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.) e di primo soccorso (cassette di primo soccorso, pacchetti di medicazione), oltre che i mezzi per la comunicazione delle emergenze (telefoni di emergenza), i servizi

igienici e gli spogliatoi.

Modalità organizzative della cooperazione e coordinamento tra datori di lavoro e fra questi ed i lavoratori autonomi

Le imprese che intervengono negli edifici aziendali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas, comunicando al Datore di Lavoro interessato eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere:

- procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari;
- la compartimentazione delle aree di lavoro;
- la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo;
- il contenimento degli impatti visivi, della produzione di polveri, rumori ed esalazioni moleste anche attraverso una segregazione totale dell'area di lavoro;
- una adeguata segnaletica di sicurezza ed orientamento provvisoria.

Barriere Architettoniche/Presenza di Ostacoli

L'attuazione degli interventi e l'installazione delle delimitazioni di cantiere non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi non assoggettati all'intervento.

Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

Rischio caduta materiali dall'alto

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni. Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

Sovraccarichi

L'introduzione, anche temporanea, di carichi sui solai, in misura superiore al limite dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato.

Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione l'idoneità statica dell'intervento.

Uso di prodotti chimici (vernicianti, smalti, siliconi, detergenti, ecc.)

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle Schede di Sicurezza e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere presenti in situ) insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, Direttore Esecuzione, Direzione Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro/servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

Superfici bagnate nei luoghi di lavoro

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per gli utenti.

Tesserino di riconoscimento

Risulta obbligatorio, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008, che il personale impiegato dagli appaltatori sia munito di una tessera di riconoscimento corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e del datore di lavoro (nel caso di ditte con meno di dieci dipendenti vige, comunque, l'obbligo di tenuta sul luogo di lavoro di un apposito registro con gli estremi del personale giornalmente impiegato).

Polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti. Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori.

Sviluppo fumi, gas derivanti da lavorazioni

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, gas si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti.

Fiamme libere

E' vietato utilizzare fiamme libere.

Fumo

E' vietato fumare in tutta la struttura

Rifiuti pericolosi - identificazione

Nell'Azienda ULSS la raccolta e il deposito temporaneo dei rifiuti speciali avviene in contenitori rispondente alle normative e distinti per:

Tipologia contenitore	Tipologia rifiuto
Cartone bianco con striscia gialla da 60 litri ed il simbolo di rischio biologico	Rifiuti speciali a rischio infettivo
Cartonplast di colore bianco con striscia gialla da 40 e 60 litri ed il simbolo di rischio biologico	Rifiuti speciali a rischio infettivo
Contenitori in plastica rigida di colore giallo da 3-5 (halibox)	Rifiuti speciali a rischio infettivo pungenti e/o taglienti
Contenitori in plastica rigida di colore giallo da 60 litri con il simbolo del teschio	Rifiuti speciali a rischio non infettivo (medicinali citotossici e citostatici)
Taniche in plastica da 5-10 litri con etichetta di identificazione ed etichetta con lettera R su quadrato giallo	Rifiuti pericolosi a rischio chimico (formalina, alcol, xilolo, coloranti).

L'attività di **raccolta e di trasporto rifiuti speciali dal punto di produzione** (es. reparto/ambulatorio) **al punto di stoccaggio provvisorio** potrebbe comportare rischio di esposizione ad agenti infettanti e agenti chimici a causa di errata chiusura dell'apposito contenitore da parte dell'addetto o per negligenza degli operatori.

Per la manipolazione in sicurezza dei contenitori controllare che gli stessi siano sempre ben chiusi e non siano sporchi usando adeguate misure di protezione individuali in tutte le fasi di carico e scarico.

E' vietato aprire i contenitori e travasare i rifiuti.

In relazione al loro trasporto i contenitori devono essere caricati in posizione verticale (con l'apertura verso l'alto) e in modo da evitare eventuali cadute accidentali durante il tragitto che deve essere percorso con precauzione, usando tutte le misure di sicurezza evitando di utilizzare i percorsi ad elevata intensità di traffico (corridoi principali di collegamento, ingressi, aree transito, ecc.).

Il personale della ditta dovrà eseguire detto servizio compatibilmente con le attività sanitarie/amministrative presenti nella

Struttura, in giorni ed orari tali da consentire comunque la normale attività senza pregiudicare le condizioni di sicurezza. Nel caso in cui il contenitore risulti danneggiato o in caso di rottura accidentale dello stesso con fuoriuscita del materiale, procedere attuando una precisa sequenza di azioni.

In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione attenersi alle procedure aziendali, segnalare l'accaduto al Responsabile della Struttura e recarsi al Pronto Soccorso.

Impianti

Esistono in azienda numerosi impianti tecnologici complessi indispensabili al funzionamento della struttura, quali gli impianti di distribuzione dei gas medicali, l'impianto di riscaldamento, gli impianti di raffrescamento e l'impianto elettrico.

Ad eccezione della connessione di apparecchiature all'impianto elettrico ogni manovra sugli impianti tecnologici è vietata nel modo più assoluto.

L'impianto elettrico presenta alcuni rischi particolarmente diffusi: di folgorazioni elettriche a carico soprattutto di chi utilizza apparecchiature elettriche in ambienti umidi e bagnati oppure, allacciamenti con cavi volanti, possono comportare trascinamenti, urti e schiacciamenti.

Affinché ogni lavoratore possa condurre la propria attività in condizioni di sicurezza occorre:

- ✓ evitare l'uso di prolunghe irregolari, di fili a vista o cavi non fissati bene alle spine
- ✓ usare apparecchiature elettriche portatili a doppio isolamento
- ✓ garantire una buona manutenzione delle apparecchiature elettriche

Zone a rischio specifico

Alcune zone (locali o porzioni di reparto) sono classificate a rischio specifico, per effetto della presenza di rischi a livello elevato ovvero di impianti tecnologici.

Le zone a rischio specifico sono generalmente identificate da apposita cartellonistica di sicurezza e sono interdette all'accesso di personale non autorizzato. L'accesso alle zone classificate a rischio specifico è consentito solo al personale incaricato di svolgere i lavori ed esclusivamente per il tempo necessario nonché previa autorizzazione da parte del Responsabile della Struttura. Occorrerà valutare attentamente i lavori da eseguirsi, specificare dettagliatamente le procedure e le misure di sicurezza adottate chiedendo anche le informazioni necessarie al Responsabile della Struttura.

Ad ogni buon conto nell'accedere alle U.O. dovranno essere seguite le indicazioni del Dirigente/Preposto.

3. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

3.1 VERIFICA REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE

La verifica tecnico professionale dell'appaltatore verrà condotta in aggiunta a quanto stabilito dal CSA e dall'art. 26 comma 1 a) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. anche acquisendo la documentazione probatoria di cui alla tabella specifica - allegato 3 e di cui al paragrafo 4.

3.2 VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI

da compilare nel corso della riunione di coordinamento con la ditta appaltatrice, prima dell'inizio dei lavori/servizi

La ditta ha visionato il documento contenente le informazioni sui rischi presenti e sulle principali azioni di prevenzione e protezione da adottare	☐ SI ☐ NO
La ditta ha effettuato un sopralluogo dell'area interessata dal lavoro/servizio/fornitura oggetto dell'appalto	☐ SI ☐ NO
La ditta ha preso atto delle istruzioni di come comportarsi in caso di emergenza ed ha istruito il proprio personale	☐ SI ☐ NO
La ditta ha consegnato la documentazione attestante la propria idoneità tecnico-professionale	☐ SI ☐ NO
La ditta ha consegnato copia del proprio DVR (o estratto) per la valutazione dei rischi propri dell'attività oggetto dell'appalto	☐ SI ☐ NO
La ditta ha consegnato copia delle procedure di lavoro/sicurezza che utilizzerà (intese come procedure interne oltre alle prescrizioni del capitolato)	☐ SI ☐ NO ☐ N.A.
La ditta ha consegnato l'elenco del personale impiegato nello svolgimento dell'attività (con le relative qualifiche)	☐ SI ☐ NO
La ditta ha dichiarato che il personale impiegato nei Servizi è formato sulle tematiche indicate nel DUVRI	☐ SI ☐ NO
La ditta ha dichiarato l'idoneità sanitaria del personale impiegato nei Servizi	☐ SI ☐ NO
La ditta ha consegnato l'elenco delle sostanze pericolose che utilizzerà nello svolgimento dell'attività (unitamente alle Schede di Sicurezza e alle etichette)	☐ SI ☐ NO ☐ N.A.
La ditta ha consegnato l'elenco delle attrezzature che utilizzerà nello svolgimento dell'attività (unitamente alla dichiarazione di regolare manutenzione e conformità alle normative)	☐ SI ☐ NO ☐ N.A.
La ditta ha personale formato per i rischi presenti nelle aree dove dovrà operare	☐ SI ☐ NO
L'Appaltatore provvederà a cooperare e coordinarsi (art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) anche con i Datori di Lavoro diversi dal Committente	☐ SI ☐ NO

3.3 SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO

Nelle aree interessate al lavoro/servizio/fornitura, oltre al personale dell'Azienda, possono essere presenti i dipendenti di altre ditte appaltatrici di lavori/servizi/forniture con i quali l'appaltatore deve rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti.

La ditta deve tenere presente che nelle aree promiscue, stanze degenza, ambulatori, diagnostiche, ecc. oltre al personale dipendente possono essere presenti pazienti, utenti, visitatori e pertanto ogni intervento in queste aree richiede una particolare attenzione e rispetto delle norme generali riportate al paragrafo 2.3 "Norme Generali".

3.4 AREE INTERESSATE DAI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE OGGETTO DELL'APPALTO

Le aree interessate dall'appalto sono quelle indicate nel CSA e relativi allegati.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività di cui all'art. 26 comma 1, b) per l'Azienda ULSS 7 sono fornite nel presente documento e verranno integrate con un fascicolo specifico da trasmettere all'Appaltatore.

L'AULSS 7 ha svolto una valutazione ricognitiva dei rischi standard in considerazione del fatto che alcune attività saranno svolte in ambienti non gestiti dall'Azienda Sanitaria (es. locali della Regione Veneto a Montecchio Precalcino).

L'Azienda Sanitaria comunicherà agli altri Datori di Lavoro gli estremi dell'appaltatore e del servizio svolto.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3ter del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. resta a carico del Datore di Lavoro (diverso dal Committente) presso cui l'appaltatore effettuerà la propria attività, aggiornare il DUVRI con i rischi specifici da interferenza relativi ai propri luoghi di lavoro.

3.5 LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA APPALTATRICE E PERCORSI

L'Azienda ULSS concederà in uso dei locali (es. archivio di Montecchio Precalcino), all'Appaltatore. Il DEC consegnerà tali spazi redigendo apposito verbale sottoscritto anche dall'Appaltatore.

I percorsi da utilizzare per l'accesso ai vari archivi come pure quelli per il ritiro del materiale da archiviare, dovranno essere concordati e autorizzati dal DEC.

L'Azienda Sanitaria attraverso il proprio Servizio Tecnico, metterà a disposizione dell'Appaltatore, qualora necessario e richiesto, la documentazione comprovante la rispondenza normativa dei locali concessi.

Considerando che alcune delle attività vengono svolte anche presso altre Aziende Sanitarie/anche presso locali/spazi di Datori di Lavoro diversi dal Committente alle quali l'ULSS 7 comunicherà gli estremi dell'appaltatore e del servizio svolto, l'Appaltatore dovrà concordare con quest'ultime i percorsi, le modalità di accesso e quelle operative da seguire.

3.6 PREVENZIONE INCENDI e EMERGENZE

Nella quasi totalità degli archivi i lavoratori dell'Appaltatore lavoreranno o saranno di supporto al personale dell'Azienda Sanitaria ULSS 7. Considerato ciò i lavoratori della ditta appaltatrice, in caso di emergenza, dovranno attenersi a quanto riportato negli appositi cartelli situati nei locali e nel fascicolo informativo dell'azienda ULSS 7 Pedemontana e alle indicazioni fornite.

Nell'Archivio di Montecchio Precalcino, locale indipendente dalle altre strutture e concesso in uso integralmente all'Appaltatore, quest'ultimo dovrà invece redigere/approvare il documento previsto dalla Normativa per la gestione dell'Emergenza (DVR o PEI); che dovrà integrarsi nel PEI generale della struttura.

Inoltre l'Appaltatore dovrà condividere il Documento con gli altri Appaltatori che opereranno nella struttura in gestione nonché formare, informare, addestrare tutto il personale operante.

Saranno inoltre a carico dell'Appaltatore:

- La designazione degli addetti alle emergenze e addetti di compartimento;
- Le dotazioni di DPI, attrezzature, ausili individuati nel PEE
- La programmazione ed effettuazione delle prove di evacuazione
- Tutte le attività e gli atti documentali da espletare per il rispetto delle normative di riferimento
- La designazione degli addetti al Primo Soccorso

VERIFICHE

L'Azienda ULSS 7, in ottemperanza all'obbligo di coordinamento impostole dalla legge, effettuerà attraverso sopralluoghi di verifica svolti dal DEC (eventualmente Dirigenti e Preposti) idonei *audit* atti a certificare l'osservanza delle prescrizioni sottoscritte dal contraente. Eventuali inadempienze ricadranno tra le more previste dal CSA.

4. OBBLIGHI DELL' APPALTATORE

4.1 NORME DI COMPORTAMENTO

In relazione all'aggiudicazione dell'appalto viene inoltre richiesto che l'Appaltatore:

1. organizzi i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
2. abbia cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
3. garantisca che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'appalto siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;
4. fornisca ai propri dipendenti: - il tesserino di riconoscimento (art.18, c.1, lett. u; art. 20, c.3; art. 26, c.8 del D.Lgs. 81/08); - i dispositivi di protezione individuale (art.18, c.1, lett. d; artt. 74-79 del D.Lgs. 81/08); - la formazione necessaria (art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08);
5. si faccia carico della sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti per lo svolgimento della loro attività sottoponendoli alle visite mediche ed agli accertamenti necessari (art.18, c.1, lett. g; artt. 38-42, sez. V; artt. 229-231 242-244, 259-261, 279-280 del D.Lgs. 81/08);
6. metta a punto le Procedure Operative di Sicurezza (POS) necessarie all'esecuzione ottimale del lavoro/servizio/fornitura previsti dall'appalto prima dell'avvio dello stesso;
7. nelle aree di transito interne all'Azienda, si attenga alle disposizioni di viabilità interna controllando la velocità, rispettando la segnaletica ed evitando il parcheggio fuori dagli spazi previsti (si rammenta che è assolutamente vietato parcheggiare davanti alle uscite di sicurezza, in corrispondenza dei percorsi di esodo, di fronte agli attacchi idrici motopompa dei VVF ed alle porte dei quadri/cabine elettriche);
8. segnali al Datore di Lavoro Committente e al RUP/DEC tutti gli infortuni eventualmente occorsi ai propri dipendenti impegnati all'interno dell'Azienda;
9. si impegni a rispettare tutte le procedure interne dell'Azienda (eventualmente allegate);
10. si impegni a comunicare al Datore di Lavoro Committente, e ai soggetti di cui al paragrafo 2.2 del presente documento, qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte, concordando l'eventuale revisione del presente DUVRI (Qualora la ditta appaltatrice variesse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono).

4.2 APPALTATORE: DVR e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DELL'APPALTO

L'appaltatore, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i. trasmetterà all'Azienda ULSS l'estratto del DVR rivisto anche in funzione delle attività previste in appalto;

4.3 DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE/APPRESTAMENTI UTILIZZATI

L'appaltatore comunicherà all'Azienda ULSS l'elenco delle attrezzature o apprestamenti utilizzati, che dovranno rispondere alle normative vigenti. La rispondenza normativa dovrà essere documentata all'Azienda Sanitaria.

4.4 MATERIALI E SOSTANZE PREVISTE

L'appaltatore comunicherà all'Azienda ULSS l'elenco sostanze/miscele che intende utilizzare per lo svolgimento dei servizi; delle stesse produrrà le Schede dati di Sicurezza, le etichette e le Schede Tecniche

4.5 ORGANICO PREVISTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

L'Assuntore comunicherà la Struttura Organizzativa ed Operativa indicata nel CSA specificando gli estremi dei lavoratori, la qualifica, e quant'altro necessario e richiesto dall'Azienda ULSS.

4.6 SUBAPPALTATORI O SUBAFFIDATARI E TERZI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE

I soggetti terzi, eventualmente chiamati dall'Appaltatore, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Azienda ULSS.

E' vietato l'accesso/ingresso alle strutture dell'ULSS 7 a terzi diversi dall'appaltatore.

Per ogni autorizzato dall'Amministrazione il Datore di lavoro Committente unitamente al RUP, al Direttore dell'esecuzione del Contratto e all'Appaltatore dovrà:

- valutare i rischi interferenti originati
- aggiornare, integrare e condividere il DUVRI con i terzi.

4.7 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto (**prima dell'ingresso in Azienda ULSS**) il Datore di Lavoro Appaltatore/la ditta Appaltatrice dichiarerà quanto prima al DEC, che i lavoratori impiegati -art. 2 c. 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.- hanno ricevuto/svolto le attività di **Informazione, Formazione e/o Addestramento**, previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e da tutte le normative generali e speciali inerenti il Attività/Servizio da svolgere.

X	TEMATICA	Estremi Soggetto Formatore	Riscontro documentale
X	Formazione di base e specifica dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni.		Dichiarazione o Attestazione
X	Formazione antiincendio per il livello previsto dalla Normativa in relazione al Servizio fornito a alle strutture utilizzate		Dichiarazione o Attestazione
X	Formazione, Informazione, Addestramento dei lavoratori impiegati su tematiche, attrezzature/apparecchiature o aspetti specifici inerenti lo svolgimento dei servizi richiesti ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e/o da altre prescrizioni normative		Dichiarazione o Attestazione
X	Formazione, Informazione, Addestramento dei lavoratori dell'Appaltatore e specificatamente previste nel CSA		Dichiarazione o Attestazione

NB: I lavoratori non in possesso della formazione di cui sopra non possono accedere ai luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS 7.

4.8 IDONEITA' SANITARIA ALLA MANSIONE/ATTIVITA'

L'Appaltatore documenterà e dichiarerà il possesso dell'idoneità di tutti i lavoratori (vedi verbale della riunione di coordinamento) alle specifiche mansioni previste in appalto.

4.9 PROCEDURE DI SICUREZZA DA ELABORARE A CURA DELL' APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto ad elaborare, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, le seguenti procedure, istruzioni operative di sicurezza che devono essere condivise con l'Azienda ULSS (Servizio di Prevenzione e Protezione e Direttore Esecuzione Contratto):

- Accesso ai luoghi di lavoro (Reparti\U.O.\Servizi) per il carico dei materiali da archiviare con permesso di lavoro per l'esecuzione dei servizi
- Gestione delle Emergenze con predisposizione dei documenti previsti dalle normative e condivisa con il Committente ed altri Appaltatori che opereranno nella struttura in gestione

4.10 INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE E MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. b) le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'appaltatore e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività verranno fornite dall'Azienda ULSS 7.

L'azienda Sanitaria comunicherà agli altri Datori di Lavoro gli estremi dell'appaltatore e del servizio svolto. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. resta a carico del Datore di Lavoro (diverso dal Committente) presso cui l'appaltatore effettuerà la propria attività, cooperare e coordinarsi, con l'Appaltatore, indicando le misure di prevenzione e di emergenza adottate.

4.11 RISCHI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE SEDI OSPEDALIERE DELL'AZIENDA ULSS 7

Si riporta di seguito uno schema riassuntivo dei rischi presenti all'interno dell'Azienda ULSS. Il dettaglio dei rischi dovrà essere fornito prima dell'inizio delle attività in appalto anche attraverso il fascicolo informativo sui rischi presenti in Azienda.

RISCHI	AREE SPECIFICHE
• RISCHIO INCENDIO	• TUTTE LE STRUTTURE
• RISCHIO ESPLOSIONE	• CENTRALE DECOMPRESSIONE GAS METANO – CENTRALI TERMICHE • RAMPE GAS MEDICINALI • COGENERAZIONE
• RISCHIO BIOLOGICO E CHIMICO	• TUTTI I REPARTI • IMPIANTI TECNOLOGICI A SERVIZIO DEI REPARTI
• RISCHIO RADIAZIONI IONIZZANTI E NON IONIZZANTI	• DIAGNOSTICHE – TAC –RMN –RADIOLOGIA
• RISCHIO AGGRESSIONE	• PSICHIATRIA/SERT/CSM/CONSULTORIO FAMILIARE/PRONTO SOCCORSO/ URP
• RISCHIO CANCEROGENI (ANTIBLASTICI)	• ANATOMIA PATOLOGICA – BLOCCO OPERATORIO
• RISCHIO ELETTRICO	• TUTTI I REPARTI

4.12 ADOZIONE PERMESSO DI LAVORO/ACCESSO LUOGHI DI LAVORO

I lavoratori impiegati dall'appaltatore dovranno essere in regola con le prescrizioni normative e alle indicazioni del Datore di Lavoro Committente relativamente alla vaccinazione COVID-19.

Le modalità di accesso ai luoghi di lavoro diversi da quelli eventualmente assegnati o indicati per l'accesso all'appaltatore devono prevedere di prassi l'utilizzo del permesso di lavoro/accesso regolamentato con specifica procedura di sicurezza elaborata dall'appaltatore.

Il permesso di lavoro/accesso dovrà essere utilizzato inoltre per la gestione degli accessi di tutti i subappaltatori/fornitori e per le attività di manutenzione.

4.13 GESTIONE DELLE EMERGENZE

Considerata la tipologia di servizio appaltato e le modalità di svolgimento dello stesso i lavoratori della ditta appaltatrice, in caso di emergenza, dovranno attenersi a quanto previsto nei PEI specifici per le varie sedi degli archivi rispettando quanto previsto dagli appositi cartelli situati nei locali e nel fascicolo informativo dell'azienda ULSS 7 Pedemontana.

L'azienda Sanitaria comunicherà agli altri Datori di Lavoro diversi dal Committente gli estremi dell'appaltatore e del servizio svolto.

Resta a carico del datore di lavoro presso cui verrà svolto il Servizio e dell'Appaltatore stesso cooperare e coordinarsi circa i comportamenti e le modalità di Gestione delle Emergenze.

Le peculiari caratteristiche dell'Archivio di Montecchio Precalcino, locale indipendente dalle altre strutture e concesso in uso integralmente all'Appaltatore, quest'ultimo dovrà invece redigere/approvare il documento previsto dalla Normativa per la gestione dell'Emergenza (DVR o PEI); che dovrà integrarsi nel PEI generale della struttura.

Inoltre l'Appaltatore dovrà condividere il Documento con gli altri Appaltatori che opereranno nella struttura in gestione nonché formare, informare, addestrare tutto il personale operante.

Saranno inoltre a carico dell'Appaltatore:

- La designazione degli addetti alle emergenze e addetti di compartimento;
- La programmazione ed effettuazione delle prove di evacuazione
- Le dotazioni di DPI, ausili e attrezzature individuati nel PEE;
- Tutte le attività e gli atti documentali da espletare per il rispetto delle normative di riferimento
- La designazione degli addetti al Primo Soccorso

4.14 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. **Divieto** di intervenire sulle prove o lavorazioni in atto;
2. **Divieto** di accedere ai locali ad accesso autorizzato, se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione;
3. **Divieto** di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
4. **Divieto** di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
5. **Divieto** di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
6. **Divieto** di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
7. **Divieto** di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.);
8. **Divieto** di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
9. **Divieto** di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
10. **Divieto** di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione dell'Azienda.
11. **Divieto** di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
12. **Divieto** a qualsiasi lavoratore presente in Azienda ULSS, pena l'allontanamento dal posto di lavoro, di assumere (prima e durante il lavoro) bevande alcoliche e qualsiasi altra sostanza di abuso che possa alterare il tono psichico durante l'orario di lavoro.
13. **Divieto** di accedere in aree con presenza di pazienti affetti da patologie infettive trasmissibili per via aerea
14. **Obbligo** di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;

15. **Obbligo** di richiedere l'intervento del referente dell'Azienda Committente, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
16. **Obbligo** di recingere la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
17. **Obbligo** di rispettare scrupolosamente i cartelli di norma monitori affissi all'interno delle strutture aziendali;
18. **Obbligo**, nel caso di lavori di saldatura o di utilizzo di fiamme libere, di richiedere di volta in volta la preventiva autorizzazione scritta al referente dell'Azienda;
19. **Obbligo** di usare i mezzi protettivi individuali e, ove espressamente previsto, anche gli otoprotettori;
20. **Obbligo** di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
21. **Obbligo** di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

NB: In caso di impedimento del rispetto delle limitazioni e prescrizioni sopra riportate, l'Impresa/Affidatario si impegna a concordare con il referente dell'Azienda, preventivamente all'avvio dei lavori/servizi o forniture, le misure di prevenzione e protezione compensative.

Nelle operazioni di carico, scarico e movimentazione merci/materiale/attrezzature:

- l'automezzo deve essere posizionato nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione e secondo le informazioni del DEC;
- durante le attività di carico/scarico devono essere spenti i motori, fatto salvo particolari esigenze da concordare con il DEC (a motore acceso lo scarico dei fumi deve essere convogliato verso l'alto);
- l'area di carico/scarico delle merci deve essere delimitata/segnalata utilizzando apposite barriere mobili di confinamento;
- l'appaltatore deve movimentare il materiale, se non diversamente specificato, con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose;
- ai fini dell'attività di carico/scarico non è prevista la presenza di personale dell'Azienda ULSS con compiti di collaborazione, ma solo con compiti di controllo a debita distanza di sicurezza;
- se previsto, gli operatori ULSS che collaborano alle attività di scarico utilizzeranno solo carrelli e attrezzature di proprietà del committente;
- all'operatore dell'azienda appaltatrice è vietato sostare nei pressi delle zone operative dei carrelli elevatori e al di sotto dei carichi sospesi;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, deve essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all'autista;
- le attrezzature non targate utilizzate per la movimentazione delle merci, devono possedere l'autorizzazione da parte della motorizzazione civile per transitare all'esterno dei presidi ospedalieri nella pubblica via;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'ULSS di salire sui mezzi della ditta appaltatrice, ovvero la ditta appaltatrice deve astenersi dal richiedere qualsiasi intervento al personale ULSS;
- agli autisti è assolutamente vietato accedere all'interno delle strutture aziendali se non espressamente previsto dal contratto.

5 RISCHI INTERFERENZIALI PREVISTI E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Per la valutazione dei rischi interferenziali si rinvia alla scheda di valutazione allegata, che deve essere aggiornata, integrata e condivisa con l'appaltatore.

5.1 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE

La formula per la valutazione dei rischi da interferenze utilizzata è la seguente:

$$R_i = P_i \times D_i$$

dove:

R_i = Rischio da interferenza;

P_i = Probabilità che si verifichi un danno potenziale provocato da un'interferenza;

D_i = Gravità del danno potenziale provocato da un'interferenza.

P _i - Probabilità	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1 (*)	2	3	4
		1	2	3	4
		D _i - Gravità			
MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO: R _i = P _i x D _i					

Le categorie di probabilità sono le seguenti:

Valore	Livello	Definizione
1	Improbabile	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso. Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio.
2	Poco Probabile	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte.
3	Probabile	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili.
4	Molto Probabile	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte.

Le categorie di gravità sono le seguenti:

Valore	Livello	Definizione
1	Lieve	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio; lesioni con prognosi di pochi giorni.
2	Medio	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisorie, trabattelli, scale a pioli ecc.); lesioni con prognosi fino a 40 giorni.
3	Grave	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI; lesioni con prognosi oltre 40 giorni.
4	Molto Grave	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC); lesioni con inabilità permanente o morte.

5.2 AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITÀ DEL D.U.V.R.I.

Il DUVRI è un documento dinamico, le cui indicazioni/prescrizioni preliminari stabilite devono essere costantemente aggiornate dal Datore di lavoro Committente unitamente all'Appaltatore. Con la sottoscrizione da parte della stessa ditta il DUVRI diventerà esecutivo e qualsiasi modifica dovrà essere condivisa dalle parti.

5.3 DETTAGLIO ATTIVITA' PREVISTE

Per i dettagli sui servizi previsti dall'appalto vedi CSA e le indicazioni del DEC

5.4 SCHEDE SPECIFICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI, LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Struttura :	vedi CSA		
Reparto/Servizio	vedi CSA		
Luogo:	vedi CSA	Attività Committente nell'area specifica:	DIAGNOSI E CURA, MOVIMENTAZIONE PAZIENTI.

Riferimento processo/attività (*)	N. addetti	Attività Ditta in Appalto	Pericoli interferenti PREVEDIBILI
A	NR	- Ritiro e trasporto, con messa a disposizione e utilizzo di adeguati mezzi di trasporto e attrezzatura per carico/scarico, movimentazione, imballaggio, ecc. da utilizzare per tutte le attività secondo quanto previsto dal CSA - gestione "mista" con personale Appaltatore – ULSS di vari spazi-magazzini	- utilizzo di automezzi negli spazi esterni per transito e carico scarico - utilizzo di macchine/attrezzature - urti/scivolamento/cadute - utilizzo ascensori e zone promiscue; - pavimenti bagnati - emergenze (es. incendio) - interferenze con attività sanitaria – possibile presenza di pazienti aggressivi - presenza di superfici e ambienti contaminati (agenti biologici e chimici) - agenti biologici (COVID-19)
B	NR	Presidio e gestione degli archivi aziendali dell'U.L.S.S. n. 7 ubicati a Montecchio Precalcino (VI)	- utilizzo di automezzi negli spazi esterni per transito e carico scarico - emergenze (es. incendio)

Attività	RISCHI INTERFERENZIALI	Probabilità che si verifichi un danno potenziale e provocato da un'interferenza P	Gravità del danno potenziale e provocato da un'interferenza D	Indice di rischio da interferenza RI	MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE/RIDURRE LE INTERFERENZE.	COMPETENZA
A-B	Utilizzo di automezzi e spazi esterni per transito e carico scarico materiali	1	4	4	Utilizzo di DPI idonei al servizio da svolgere Percorsi definiti per l'accesso alle aree di lavoro e rispetto delle limitazioni per i veicoli all'interno del P.O. (es. procedere a passo d'uomo, non intralciare/ingombrare vie di transito, parcheggiare nelle aree concordate) Sfasamento temporale e spaziale delle attività ove possibile. Formazione e informazione dei lavoratori sull'utilizzo di attrezzature e mezzi	Appaltatore Appaltatore Servizi Tecnici e patrimoniali ULSS7/DEC Appaltatore/DEC Appaltatore
A	Emergenze	1	4	4	Informazione sui rischi e sulle procedure di emergenza (PEI) – Fascicolo informativo sui rischi Utilizzo di Attrezzature manuali o elettriche per MMC conformi e manutentate correttamente Informazione, Formazione, Addestramento dei lavoratori Formazione e Addestramento antincendio nel rispetto delle previsioni normative – eventuale Idoneità Tecnica Rifiuti – rimozione, stoccaggio e smaltimento corretti e tempestivi	Appaltatore \ DEC Appaltatore Appaltatore Appaltatore
B	Emergenze	1	4	4	Informazione sui rischi e sulle procedure di emergenza (PEI) – Fascicolo informativo sui rischi Utilizzo di Attrezzature manuali o elettriche per MMC conformi e manutentati, correttamente Documenti per gestione Emergenza condivisi con il Committente ed altri Appaltatori che opereranno nella struttura in gestione Informazione, Formazione, Addestramento dei lavoratori Formazione e Addestramento antincendio nel rispetto delle previsioni normative – eventuale Idoneità Tecnica Rifiuti – rimozione, stoccaggio e smaltimento corretti e tempestivi	Appaltatore/DEC \ Servizi Tecnici e Patrimoniali Appaltatore Appaltatore Appaltatore Appaltatore

A	Urti/scivolamento/cadute/ inciampo/schiacciamento	1	3	3	Rispetto prescrizioni DUVRI Sfasamento temporale e spaziale e Cronoprogramma delle attività Utilizzo di percorsi definiti dall'AULSS, aree e locali utilizzati – presa visione con verbale di sopralluogo Utilizzo di scale conformi a UNI EN 131 Armadi e scaffalature ancorati alle pareti/soffitti e conformi alle normative UNI EN Rispetto dei limiti di carico di armadi e scaffalature Aree di lavoro delimitate, libere da ingombri e intralci Formazione e informazione dei lavoratori sull'utilizzo di attrezzature e mezzi Dichiarazione di locali-aree idonei all'uso previsto	Appaltatore\DEC Appaltatore\DEC\ Dirigenti e Preposti U.O. Appaltatore\DEC\ Dirigenti e Preposti U.O. Servizi tecnici e Patrimoniali Appaltatore\DEC\ Servizi tecnici e Patrimoniali Appaltatore Servizi tecnici e Patrimoniali
A-B	interferenze con attività sanitaria – possibile presenza di pazienti aggressivi	2	2	4	Percorsi definiti per l'accesso alle aree di lavoro Sfasamento temporale e spaziale delle attività – cronoprogramma delle attività Permesso di lavoro da parte del Dirigente\Preposto U.O. Procedura di accesso sedi, reparti ed ambulatori	Appaltatore\DEC\ Dirigente o Preposto U.O. Appaltatore

5.5 ONERI PER LA SICUREZZA

Per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenti e l'attuazione delle misure di prevenzione previste nell'articolo specifico verranno riconosciuti alla ditta appaltatrice: euro **1970,00** oltre all'IVA che non sono soggetti a ribasso d'asta, secondo le specifiche dettagliate nell'allegata tabella

5.6 LIQUIDAZIONE ONERI PER LA SICUREZZA

La liquidazione degli oneri per la sicurezza previsti dal DUVRI viene disposta dal RUP, previa proposta del DEC e/o del RA, previo riscontro dell'applicazione delle prestazioni e delle prescrizioni per la sicurezza concordate.

5.7 ELENCO PREZZI UNITARI

CODICE EPU	DESCRIZIONE	Unità di misura	Prezzo Unitario (€)
1	Delimitazione e interdizione di cantiere manutenzione: Fornitura e posa in opera di barriere di delimitazione, cartellonistica e ogni altro onere necessario per consegnare il lavoro finito a regola d'arte	Cad.	90,00
2	Isolamento, delimitazione e interdizione di area cantiere: Fornitura e posa in opera di apprestamenti/sistemi di isolamento del cantiere dall'ambiente esterno, barriere di delimitazione, cartellonistica e ogni altro onere necessario per consegnare il lavoro finito a regola d'arte	Cad.	840,00
3	Corso di formazione ai lavoratori sui rischi specifici (es. biologico, chimico, radiazioni ionizzanti, ecc.), comprensivo di docente esperto, materiale didattico, questionari, test finalizzati alla verifica dell'apprendimento, attività di segreteria, costo noleggio materiale audio visivo e locali per la formazione. Modulo di corso da 3 lavoratori, di durata non inferiore a 4 ore . Il prezzo si intende comprensivo degli oneri dovuti all'appaltatore per la frequenza in orario di lavoro dei propri dipendenti	Cad.	720,00
4	Corso di Formazione - addestramento ai lavoratori sui rischi specifici , comprensivo di docente esperto, materiale didattico, questionari, test finalizzati alla verifica dell'apprendimento, attività di segreteria, materiale per l'addestramento, costo noleggio materiale audio visivo e locali per la formazione. Modulo di corso da 3 lavoratori, di durata non inferiore a 4 ore . Il prezzo si intende comprensivo degli oneri dovuti all'appaltatore per la	Cad.	1.120,00

	frequenza in orario di lavoro dei propri dipendenti		
5	Corso di Formazione - addestramento ai lavoratori sui rischi specifici , comprensivo di docente esperto, materiale didattico, questionari, test finalizzati alla verifica dell'apprendimento, attività di segreteria, materiale per l'addestramento, costo noleggio materiale audio visivo e locali per la formazione. Modulo di corso da 3 lavoratori, di durata non inferiore a 10 fino a 20 ore (es. Corso addetto antincendio strutture a rischio elevato, ecc.). Il prezzo si intende comprensivo degli oneri dovuti all'appaltatore per la frequenza in orario di lavoro dei propri dipendenti	Cad.	2.730,00
6	Attività di informazione e formazione dei lavoratori previste dalle schede di valutazione dei rischi di interferenza comprensiva di docente esperto, materiale didattico, questionari, test finalizzati alla verifica dell'apprendimento, attività di segreteria, costo noleggio materiale audio visivo e locali per la formazione. Modulo di corso da 3 lavoratori. Il prezzo si intende comprensivo degli oneri dovuti all'appaltatore per la frequenza in orario di lavoro dei propri dipendenti	Cad.	340,00
7	Riunioni di coordinamento delle attività per la sicurezza delle figure preposte alla sicurezza e alla gestione dei lavori	Cad.	130,00
8	Fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale Specifici - DPI , (Facciali FFP2/3 – Guanti sanitari, chimici, biologici – Tute monouso, ecc.) comprensiva di formazione e addestramento sull'utilizzo ai lavoratori. Consumo annuo stimato	Corpo	1.000,00
9	Fornitura di dispositivi medici per l'accesso alle aree sanitarie	Corpo	1.000,00
10	Sfasamento temporale delle attività: Maggiori oneri per lo spostamento temporale delle attività per la riduzione o eliminazione dei rischi di interferenza	Ora	20,00
11	Stesura - elaborazione di procedure/istruzioni di sicurezza operative e loro distribuzione ai lavoratori	Cad.	170,00

5.8 ANALISI DEI PREZZI

N.B.

- 1) In mancanza del costo orario specifico delle figure previste in appalto è stato assunto il costo di 20,00 euro/h.
- 2) La liquidazione degli oneri per la sicurezza deve avvenire previa verifica delle effettive prestazioni rese.

1 - Delimitazione e interdizione di cantiere manutenzione

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Ore di retribuzione media operatore	Ore	2	20,00	40,00
Cartelli, cavaletti, ecc.	Corpo	1	50,00	50,00
Totale				90,00

2 - Isolamento, delimitazione e interdizione di area

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Ore di retribuzione media operatore	Ore	2	20,00	40,00
Delimitazioni e sistemi di isolamento	Corpo	1	800,00	800,00
Totale				840,00

3 - Corso di formazione ai lavoratori su argomenti indicati dal Committente

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Docente	Ore	4	50,00	200,00
Ore di retribuzione media operatori	Ore (4 ore *3 operatori)	12	20,00	240,00
Materiale didattico	Corpo	1	50,00	50,00

Ore segreteria	Ore	1	30,00	30,00
Noleggio aula e supporti audio visivi	Corpo	1	200,00	200,00
Totale				720,00

4- Corso di Formazione - addestramento ai lavoratori sui rischi specifici fino a 4 ore su argomenti indicati dal Committente

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Docente	Ore	4	50,00	200,00
Ore di retribuzione operario cat. V livello	Ore (4 ore *3 operai)	12	20	240,00
Materiale didattico	Corpo	1	50,00	200,00
Ore segreteria	Ore	1	30,00	30,00
Noleggio aula e supporti audio visivi	Corpo	1	200,00	200,00
Addestramento	Corpo	1	250,00	250,00
Totale				1.120,00

5- Corso di Formazione - addestramento ai lavoratori sui rischi specifici fino a 20 ore

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Docente	Ore	20	50	1.000,00
Ore di retribuzione media operatori	Ore (20 ore *3 operatori max)	60	20,00	1.200,00
Materiale didattico	Corpo	1	50,00	50,00
Ore segreteria	Ore	1	30,00	30,00
Noleggio aula e supporti audio visivi	Corpo	1	200,00	200,00
Addestramento	Corpo	1	250,00	250,00
Totale				2.730,00

6-Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Tecnici appaltatore	Ore	4	35,00	140,00
Ore di retribuzione media operatori	Ore (2 ore *3 operai)	6	20,00	120,00
Materiale didattico	Corpo	1	50,00	50,00
Ore segreteria	Ore	1	30,00	30,00
Totale				340,00

7-Riunioni di coordinamento delle attività

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Appaltatore	Ore	1	50,00	50,00
Committente	Ore	1	50,00	50,00

Ore segreteria per verbalizzazione	Ore	1	30,00	30,00
Totale				130,00

11 - Stesura – elaborazione procedure

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unitario (€.)	Parziale (€.)
Tecnico qualificato	Ore	4	35,00	140,00
Ore segreteria per verbalizzazione	Ore	1	30,00	30,00
Totale				170,00

5.9 CALCOLO ONERI PER LA SICUREZZA

Processo/attività/ categoria	Descrizione	Quantità [Q]	U.M.	Costo unitario [Cu]	Costo parziale [Cp]	Coeff. Abb. [Fr]	Costo Finale (Euro)
3	Corso di Formazione ai lavoratori sui rischi specifici	1	Cad	720,00	-	1	720,00
6	Attività di informazione e formazione dei lavoratori	2	Cad.	340,00	-	1	680,00
7	Riunioni di coordinamento delle attività	1	Cad.	130,00	-	1	130,00
10	Sfasamento temporale delle attività	5	Ora	20,00	-	-	100,00
11	Stesura – elaborazione procedure	2	Cad	170,00	-	1	340,00
TOTALE ONERI / CONTRATTO							1970,00

Allegato 1 – ARTICOLO CONTRATTUALE SULL'INFORMAZIONE

(Avvenuta informazione sui rischi presenti)

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore, lavoratore autonomo nel sottoscrivere il presente contratto dichiara di aver ricevuto copia del Documento di Valutazione dei Rischi delle Interferenze (**DUVRI**) che dallo stesso ha individuato tutti i rischi presenti ed è in grado di mettere in atto ogni più completa misura di prevenzione e protezione, collettiva e individuale volta a eliminare i rischi presenti.

Si rende disponibile, inoltre, a collaborare e coordinarsi con il committente e con altre eventuali imprese o lavoratori in appalto al fine di garantire una reciproca informazione, cooperazione e coordinamento volta all'eliminazione dei rischi.

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore/lavoratore autonomo con la sottoscrizione del contratto solleva il committente da ogni responsabilità in merito alla preventiva informazione sui rischi presenti nel sito oggetto dei lavori e delle modalità di cooperazione, di reciproca informazione e di coordinamento.

Data,

FIRME

Il DEC
XXXXXX

Il Datore di Lavoro Appaltatore

Il RUP
XXXXXX

Il Datore di Lavoro Committente
dott. Carlo Bramezza

Allegato 2 – PERMESSO DI LAVORO TIPO

SEZIONE 1	
-----------	--

Luogo: _____

Data	Ora inizio/ingresso	Ora fine lavoro/uscita PREVISTA	Operatore Incaricato e recapito telefonico
			Tel.
			Tel.

Tipo di lavoro Descrizione sintetica: _____

Attrezzatura / Reparto / Luogo oggetto dell'intervento: _____

Attrezzature introdotte (a cura dell'appaltatore):

☐ cassetta attrezzi ☐ utensili manuali (cacciaviti, pinze,...) ☐ Utensili elettrici portatili (trapani, avvitatori, ...) ☐ saldatrice ☐ altro (descrivere).....	☐ scala ☐ trabattello ☐ altro (Descrivere).....
--	--

SEZIONE 2a (a cura dell'Azienda ULSS 7):	SEZIONE 2b (a cura dell'appaltatore):
Rischi presenti (a cura dell'Azienda ULSS 7): ☐ presenza persone estranee alle lavorazioni ☐ scivolamento ☐ caduta dall'alto ☐ caduta oggetti dall'alto ☐ rischio Biologico ☐ rischio meccanico (es. avvio movimenti imprevisti) ☐ rischio elettrico ☐ prodotti Chimici ☐ impatti al capo ☐ aggressione ☐ incendio/materiali infiammabili ☐ amianto ☐ radiazioni ionizzanti (E R ..) ☐ radiazione ottiche (es. LASER) ☐ campi elettromagnetici ☐ rischio atmosfera insalubre (es. ambiente confinato, rischio esalazioni pericolose) ☐ altro (descrivere)	Rischi Introdotti dall'appaltatore (a cura dell'appaltatore): ☐ presenza persone estranee alle lavorazioni ☐ scivolamento ☐ caduta dall'alto ☐ caduta oggetti dall'alto ☐ proiezione schegge/getti a pressione ☐ calore o fonti di innesco (es. saldatura) ☐ rischio meccanico (es. avvii imprevisti) ☐ rischio elettrico ☐ interruzione/ripristino imprevisto o intempestivo di energia ☐ fluidi ☐ fumi/polveri ☐ sostanze chimiche pericolose (indicare: _____) ☐ radiazioni ottiche (es. saldatura) ☐ inciampo (es. cavi) ☐ altro (descrivere).....
DPI e PRECAUZIONI da usare (a cura dell'Azienda ULSS 7): ☐ cuffia per capelli (fornita dall'Azienda ULSS 7) ☐ guanti monouso (forniti dall'Azienda ULSS 7) ☐ mascherina chirurgica (fornita dall'Azienda ULSS 7) ☐ copri calzari (forniti dall'Azienda ULSS 7) ☐ vestito/camicia monouso (fornito dall'Azienda ULSS 7)	DPI da usare (a cura dell'appaltatore): ☐ calzature antinfortunistiche ☐ guanti monouso ☐ ottoprotettori ☐ guanti da lavoro ☐ guanti protezione rischio chimico biologico ☐ elmetto ☐ imbracature e sistemi anticaduta ☐ occhiali/visiera ☐ facciali filtranti FFP 3 (obbligatori per amianto e saldatura) ☐ facciali Filtranti FFP 2 ☐ autorespiratore ☐ DPI isolanti per lavori elettrici in tensione ☐ vestizione speciale ☐ altro (descrivere)

SISTEMI DI PROTEZIONE/PREVENZIONE GENERALE E ALTRE MISURE (in accordo tra appaltatore e AZIENDA ULSS 7) - SEZIONE 3:	
☐ Messa in sicurezza dell'area prima dell'intervento e interdizione dell'accesso a estranei (es. luoghi a rischio di aggressione, luoghi con accesso di pubblico) – SFASAMENTO SPAZIALE ☐ SFASAMENTO TEMPORALE - Programmazione dell'intervento in giorno/orario a rischio ridotto: il ___/___/___ dalle ___:___ alle ___:___ ☐ Delimitazione dell'area di lavoro e deposito e aree sottostanti con barriere mobili e segnaletica ☐ Intervento svolto situazione di fermo impianto/fermo attività ☐ Interruzione energia eseguita di comune accordo Appaltatore/ULSS 7 ☐ Ripristino energia eseguito di comune accordo Appaltatore/ULSS 7 ☐ Segnalazione cavi/tubazioni mediante segnalazione barriere per evitare inciampi o che siano calpestate	☐ Sezionamento e Bloccaggio e segnalazione degli interruttori/valvole per impedire avvii/ripristini non previsti ☐ Presidio fisso di seconda persona (NOME _____) ☐ Sorveglianza periodica ogni ___ minuti di seconda persona (NOME _____) ☐ Lavoro in sito ove non accedono terzi ☐ Apposizione di segnaletica di pericolo ☐ Indicazione di percorsi alternativi (modifica viabilità) ☐ Utilizzo di strumentazione particolare (es. rilevatori di ossigeno, gas ...) descrivere: _____ ☐ Verifica preliminare con strumentazione particolare (es. metaldetector, ...) descrivere: _____ ☐ Altro (descrivere)

SEZIONE 4

L'incaricato della ditta esecutrice con firma del presente dichiara di aver ricevuto adeguate istruzioni e informazioni sui rischi specifici presenti nel sito oggetto dell'intervento e sulle misure di prevenzione adottate e da adottare e di disporre dei mezzi e risorse per attuarle.

IL PREPOSTO/DIRIGENTE DELLA DITTA _____:

NOME COGNOME: _____

FIRMA: _____

L' OPERATORE

NOME COGNOME: _____

FIRMA: _____

SEZIONE 5

Il Dirigente/preposto dell'Azienda ULSS 7, informato sulle modalità di esecuzione dell'intervento e sui rischi interferenziali originati nell'ambiente di lavoro autorizza l'accesso ai luoghi di lavoro e l'intervento con l'adozione delle misure di prevenzione e protezione in materia di sicurezza riportate nel presente permesso.

IL PREPOSTO/DIRIGENTE DELL'AZIENDA ULSS 7: _____

NOME COGNOME: _____

FIRMA: _____

SEZIONE 6

ISPEZIONE DI FINE LAVORO

- ☐ Il lavoro è terminato, l'area di lavoro è stata sgombra in ordine e non vi sono oggetti o attrezzature dimenticate
- ☐ Il lavoro è sospeso, l'area di lavoro è stata lasciata in ordine e non vi sono oggetti o attrezzature dimenticate
- ☐ Il lavoro è sospeso, l'area di lavoro è stata lasciata in ordine le attrezzature presenti sono delimitate da barriere e segnaletica
- ☐ altro (descrivere):.....

Data: ___/___/___ Ora: ___:___

Firma (Preposto AZIENDA ULSS 7) _____

Firma (Addetto Appaltatore) _____

Allegato 3 – MODULO MD74101AZ.000 - SELEZIONE DEI FORNITORI DI PRODOTTI, DI SERVIZI E DI LAVORI

		MODULO		MD74101AZ.000	
Servizio Prevenzione Protezione		SELEZIONE DEI FORNITORI DI PRODOTTI, DI SERVIZI E DI LAVORI in applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.		pag. 29/29	
Documentazione ritenuta probante per FORNITORI DI PRODOTTI, DI LAVORI, DI SERVIZI					
N	Documentazione	Descrizione documentazione	Si	No	
1	Riduzione del premio infortunistico INAIL.	Dichiarazione dell'ottenimento della riduzione del premio infortunistico INAIL. Se SI, passare al punto 8 . Se NO, passare ai punti 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 .	☐	☐	
2	Dichiarazione di piena regolarità contributiva ed assicurativa.	Eventuali note: _____	☐	☐	
3	Informazioni antimafia (ai sensi ex art. 91 D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, modificato dal D. Lgs. 15/11/2012, n. 218).	Eventuali note: _____	☐	☐	
4	Idoneità tecnico professionale	Dichiarazione che macchine, attrezzature e opere provvisoriale sono conformi ai requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute.	☐	☐	
5	Provvedimenti di sospensione o interdittivi	dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs 81/08	☐	☐	
6	Disponibilità ad accettare controlli o audit di seconda parte.	Disponibilità ad accettare controlli o audit.	☐	☐	
7	Adozione di un modello organizzativo e gestionale conforme all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..	Documento che descrive il sistema organizzativo ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..	☐	☐	
8	Organigramma della sicurezza con specificati il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente (nei casi previsti dalla legge), il RLS/RLST, gli addetti alle emergenze e al pronto soccorso, nonché i dirigenti e i preposti.	Organigramma della sicurezza datato e firmato.	☐	☐	
9	Formazione dei Lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro aggiuntiva a oltre a quella prescritta per legge.	Dichiarazione dell'avvenuta formazione/addestramento dei Lavoratori (ai sensi degli Accordi Stato-Regioni del 21 dicembre 2011).	☐	☐	
		Copia degli attestati di formazione dei Lavoratori.	☐	☐	
		Tipologia di Formazione dei Lavoratori per: ▪ Rischio incendio a rischio elevato (per l'accesso in strutture classificate a rischio elevato). ▪ Rischio biologico (per l'accesso in strutture sanitarie). ▪ Rischio chimico. ▪ Rischio elettrico - lavori elettrici in tensione - (ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e alla norma tecnica CEI 11-27:2014) ▪ Rischio radiazioni ottiche artificiali. ▪ Rischio radiazioni ionizzanti (per l'accesso in strutture sanitarie). ▪ Rischio radiazioni non ionizzanti. ▪ Rischio cadute dall'alto. ▪ Utilizzo dispositivi di protezione individuale di 3^ categoria (es.: dispositivi anticaduta, auto protettori, ecc.). ▪ Movimentazione, manipolazione ed utilizzo in sicurezza di gas e miscele compressi contenuti in bombole. ▪ Primo soccorso.	☐	☐	
10	Investimenti per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.	▪ Budget messo a disposizione negli ultimi due anni per azioni di miglioramento per la sicurezza e la salute dei Lavoratori. Importo annuo € _____	☐	☐	
11	Relazione degli infortuni e delle malattie professionali.	Dichiarazione degli ultimi cinque anni degli infortuni e delle malattie professionali riportati dai Lavoratori.	☐	☐	

	matrices	process
Data	/	/

Il Referente per l'Impresa

Cooperativa Verlata								
Servizio di gestione archivio aziendale delle sedi di Schio e Montecchio Precalcino dell'Azienda Ulss 7. Gara n. 2021-086-BAS								
Numero Risorse Umane	CCNL Applicato	Tipo Rapporto (Determin./Indet.)	Qualifica	Livello/Categoria Contrattuale	Scatti Anzianità	Tipologia Orario (%p.t./f.t.)	Ore/ Settimana	Indennità Aggiuntive (specificare)
	cooperative sociali	TEMPO INDETERMINATO				F.T		
	cooperative sociali	TEMPO DETERMINATO						
	cooperative sociali							

Al Direttore
UOC Provveditorato Economato e gestione della
logistica
dott.ssa Elisabetta Zambonin
Azienda a ULSS n. 7

Oggetto: **Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss 7.**

Gara n. 2023-089-BAS

Il sottoscritto _____

Nato (luogo e data di nascita): _____

Residente in: Via/Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel n. _____ Cellulare n. _____

Email _____ Fax n. _____

(per eventuali comunicazioni in merito all'effettuazione del sopralluogo) in qualità di legale rappresentante/procuratore dell'Impresa _____
con sede in _____, Via _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____, partita IVA n. _____, (in caso di R.T.I. o Consorzi non ancora costituiti in promessa di R.T.I., Consorzio o o Rete di Imprese [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese _____, all'interno del quale la _____ verrà nominata Impresa capogruppo)

CHIEDE

- ☐ di essere autorizzato a prendere visione dei luoghi in cui deve svolgersi la gestione del servizio di gestione degli archivi aziendali visione degli impianti, delle attrezzature, degli arredi e dei locali da assumere in consegna ed oggetto di manutenzione;
- ☐ di autorizzare il/la sig/sig.ra _____ in qualità di _____, a prendere visione dei luoghi in cui deve svolgersi il servizio di gestione degli archivi aziendali.

A tal proposito resta in attesa che venga confermata la data e l'orario.

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di essere consapevole che gli eventuali oneri relativi al sopralluogo, sono a carico dell'Impresa;

- che il sopralluogo presso le strutture/immobili dell’Azienda ULSS riportati nel capitolato speciale, deve essere eseguito senza interferire nel normale lavoro ovvero recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

Si autorizza sin d’ora al trattamento dei dati personali nei termini indicati nella documentazione di gara.

Firma

Data _____

Allegati: copia documento di identità del sottoscrittore ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Eventuale procura in copia conforme.