

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0001339	26/06/2025

OGGETTO: A.G.P. - Gara ponte, mediante procedura aperta telematica, ai sensi degli art. 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., per l'affidamento dei Servizi di Archiviazione, Custodia e Gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa, dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari. Approvazione atti e indizione.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20250001530 DEL 25/06/2025



COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 8 (otto) PAGINE

DI 15 (quindici) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 153 (centocinquantaquattro) PAGINE

DI 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 2 (due) PAGINE

DI 16 (sedici) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 80 (ottanta) PAGINE


Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

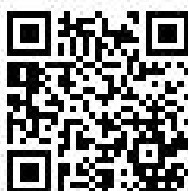
Parere della Direttrice Amministrativa	Parere della Direttrice Sanitaria
 Firmato Digitalmente il 26/06/2025 15:30 Rachele POPOLIZIO	 Firmato Digitalmente il 26/06/2025 15:40 Rosella SQUICCIARINI

Il Segretario	Il Direttore Generale
 Firmato Digitalmente il 26/06/2025 17:01 Luca TALIENTO	 Firmato Digitalmente il 26/06/2025 16:13 Luigi FRUSCIO

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **26/06/2025**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
Firmato Digitalmente il 26/06/2025 17:02

Luca TALIENTO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Deliberazione Direttore Generale n. 329 del 17.02.2025, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria formulata dai competenti Uffici della U.O.S. "Acquisizione Servizi" e della proposta del Direttore dell'Area Gestione Patrimonio, che attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue

PREMESSO

che, con Determinazione Dirigenziale n.13249 del 17.11.2020 e per le motivazioni in essa contenute (emendata, sotto il profilo del *quantum*, dalla D.D. 13250/2021), veniva aggiudicata, in favore del RTI CNI S.p.a./Pròdeo S.p.a., la procedura per l'affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo della gestione dello spazio archivistico presso il P.O. San Paolo di Bari, di durata biennale e valore pari ad € 3.321.589,20 i.e., oltre opzioni di rinnovo per ulteriori 24 mesi e di estensione nella misura massima del 40%, utilizzabile anche in favore di altri Enti del SSR

che il relativo contratto veniva sottoscritto in data 01/03/2021, con scadenza naturale al 28/02/2023

che, con Deliberazione del Direttore Generale n.2001 del 15.11.2021, le cui motivazioni si abbiano quivi richiamate, veniva esercitata la predetta opzione di estensione per l'affidamento, in favore del RTI aggiudicatario, del servizio di conservazione informatica a norma

che, con Determinazione Dirigenziale n. 3980 del 21/04/2022 e per le ragioni ivi indicate, veniva ulteriormente esercitata la ridetta opzione per l'affidamento del servizio di ritiro, archiviazione e deposito della documentazione afferente all'Ufficio Assistenza Protesica del Distretto Unico di Bari, nonché dell'attività di indicizzazione e digitalizzazione massiva della stessa

che, con Deliberazione del Direttore Generale n.442 del 02/03/2023 e per le motivazioni ivi rassegnate, veniva disposta la proroga biennale, contrattualmente prevista, del servizio di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa, portando la scadenza al 28/02/2025 e la proroga dei servizi aggiuntivi di cui ai sopra citati provvedimenti per una ulteriore annualità (28/02/2024), successivamente allineata alla scadenza del contratto principale giusta Determinazione Dirigenziale n.6249/2024

che, nel periodo di vigenza contrattuale, la Regione Puglia, giusta D.G.R. n. 1620 del 27/11/2023 recante "Approvazione del Programma Pluriennale Strategico del Soggetto Aggregatore InnovaPuglia S.p.A." – anni 2023/2024/2025, incaricava quest'ultimo di espletare una procedura centralizzata per l'acquisizione dei servizi di "*Gestione integrata degli archivi (cartacei e digitali) di deposito e correnti degli Enti del SSR*"

che, per l'effetto, il Direttore della Divisione SARPULIA, con nota acquisita al prot. aziendale n.54914 del 24/04/2024, richiedeva agli Enti del SSR di comunicare il proprio interesse alla procedura di iniziativa regionale aggregata in argomento, fornendo, all'uopo, un quadro di dettaglio dei contratti in essere

che, all'esito dei riscontri offerti dagli Enti interessati, venivano convocati da Innovapuglia appositi tavoli tecnici nelle date del 20/06/2024 e 09/07/2024, per discutere obiettivi e tempistiche dell'iniziativa in parola e veniva indicato il mese di settembre 2024 per la pubblicazione dell'Avviso relativo alla consultazione preliminare di mercato e la fine del 2024 per l'indizione della procedura regionale, in linea con la programmazione approvata giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. 219 del 04/03/2024

che, in data 01/08/2024, veniva pubblicata sulla piattaforma EmPulia la “*Consultazione preliminare di mercato, ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs. 36/2023*”, (Prot. Empulia PE227044-24), “*propedeutica all’indizione della gara telematica a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro con più operatori economici*” a cura del Soggetto Aggregatore, invitando gli Operatori Economici a fornire pareri ed osservazioni in merito alla procedura concorsuale per l’affidamento dei servizi per la digitalizzazione e la gestione degli archivi cartacei

che le attività propedeutiche all’indizione della suddetta procedura venivano sospese, in quanto, nel corso di apposito incontro tenutosi nell’ottobre 2024, emergeva la possibilità di far espletare tale gara all’ASL BA, in qualità di capofila, senza che, tuttavia, tale indicazione venisse successivamente formalizzata in specifica delega regionale, per consentire a questa Amministrazione l’avvio delle conseguenti operazioni

Evidenziato

che, in data 11/02/2025 si è tenuta apposita riunione sul Piano delle Attività negoziali di InnovaPuglia s.p.a. 2025-2027, convocata dalla Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie, che ne ha trasmesso il relativo verbale, nel corso della quale si è discusso anche dello stato dell’iniziativa regionale in parola, segnatamente sotto il profilo dell’esatta individuazione del Dipartimento regionale competente in materia e, quindi, deputato a conferire l’incarico all’espletamento della procedura concorsuale, dando atto che, chiarito l’ambito di competenza, la pubblicazione della gara da parte del Soggetto Aggregatore sarebbe stata possibile nel 2° trimestre 2025

che, confermata l’individuazione di InnovaPuglia quale Stazione Appaltante, con nota acquisita al prot. n.22447 del 20/02/2025, il suo Direttore della Divisione SARPULIA ha richiesto all’ASL BA, come agli altri Enti del SSR, di nominare due esperti da coinvolgere nelle attività del Tavolo finalizzato a fornire supporto nella predisposizione della documentazione tecnica della procedura regionale in argomento

che, costituito il Tavolo Tecnico ed avviati i lavori per la definizione del Capitolato Tecnico, con nota acquisita al prot. n.68993 del 30/05/2025, InnovaPuglia ha invitato gli Enti/Aziende del SSR a trasmettere i rispettivi fabbisogni, assegnando apposito termine al 10/06/2025, successivamente differito al 26/06/2025 (giusta nota prot. n.75456 del 13/06/2025)

Considerato

che le tempistiche comunicate dal Soggetto Aggregatore non sono risultate compatibili con la scadenza del contratto precedentemente stipulato da questa Azienda che, per effetto dell’esercizio delle opzioni contrattuali e della registrata anticipata erosione delle correlate risorse economiche, cessava al 30/11/2024

che, *rebus sic stantibus*, nelle more dell’attivazione e dell’espletamento dell’iniziativa regionale, questa Amministrazione ha ritenuto necessario avviare l’attività istruttoria propedeutica all’indizione dell’apposita “gara ponte” aziendale per l’affidamento dei predetti servizi, al fine di continuare a garantire la corretta tenuta, conservazione e gestione dei propri archivi, atteso che la vigente legislazione pone a carico delle Pubbliche Amministrazioni la responsabilità di tale attività e, con riferimento a particolari categorie di documenti (cartelle cliniche, referti, fascicoli del personale et cetera), ne prescrive la conservazione anche illimitatamente; fatto salvo il recesso anticipato che questa Amministrazione si riserva di esercitare, in caso di intervenuta aggiudicazione della procedura di iniziativa regionale

che la documentazione concorsuale è stata predisposta nell’ottica della continuità che contraddistingue una procedura ponte, sulla base dei volumi di attività comunicati dal DEC del servizio ed aggiornati al 31/03/2025 e della registrata insussistenza, da parte di quest’ultimo, di criticità nell’esecuzione del precedente contratto (rif. Nota prot. 40417/2024); con inserimento, altresì, nel Capitolato, dei servizi oggetto delle specifiche estensioni nella precedente gara (D.D.G. n.2001 del 15.11.2021 e D.D. n.3980 del

21/04/2022), per i quali i rispettivi DEC hanno confermato il relativo fabbisogno (cfr. nota prot n. 23401 del 20/03/2025), avvalendosi del contributo professionale del Dirigente Analista – Ruolo Tecnico della U.O.S.V.D. Cybersicurezza, Ing. Francesco Dibattista, per quanto concerne il servizio di conservazione digitale (nota prot. 37250 del 13/05/2025)

che, in riscontro alla richiesta formulata dai competenti Uffici AGP (nota prot. 41223 del 26/05/2025), il Direttore UOC SPPA ha trasmesso il D.U.V.R.I. relativo alla procedura di gara in argomento, giusta nota prot. 43325 del 03/06/2025, quantificando gli oneri per la sicurezza in complessivi € 2.060,00 oltre iva

che, dovendo garantire tale essenziale servizio senza soluzione di continuità dal 1° dicembre 2024 e per il tempo necessario al perfezionamento dell'attività istruttoria funzionale alla predisposizione degli atti della presente procedura, i competenti Uffici dell'Area Gestione Patrimonio, in applicazione degli artt. 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., hanno acquisito dal RTI Fornitore, mediante la piattaforma Empulia, formale accettazione alla proposta di prosecuzione delle attività appaltate, alle previgenti condizioni tecnico-economiche, per il tempo necessario all'attivazione della nuova procedura aziendale (CIG B55CCC25E2)

che, atteso il carico di lavoro che ha visto impegnati i competenti Uffici della UOS "Acquisizione Servizi" nella predisposizione di gare di elevata complessità e afferenti a settori strategici di questa Azienda ed in considerazione, altresì, della recente definizione del contenuto dei servizi della gara regionale, che hanno visto recepite le istanze di questa Azienda, si è recentemente conclusa l'attività finalizzata all'indizione della stessa, strutturata nei seguenti termini:

- Lotto unico e indivisibile, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i, in ragione delle caratteristiche del servizio da affidare, trattandosi di prestazioni omogenee, connesse ed indivisibili, la cui gestione unitaria consente sia la realizzazione di economie di scala che l'ottimizzazione, in termini di efficienza, del servizio
- Criterio di Aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.108, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.
- Durata dell'appalto fissata in 24 mesi, con decorrenza dalla data di attivazione del servizio
- Opzione di proroga di 12 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario ovvero alle condizioni economiche di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante
- Opzione di estensione nella misura massima del 20% dell'importo di gara, calcolato sulla durata complessiva dell'appalto (36 mesi), ai sensi dell'all'art. 120, co. 9, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., in cui far rientrare l'accantonamento fondo ex art. 9, co. 5, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i. (Equilibrio contrattuale)
- Opzione di estensione in favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale n. 4/2001, nella misura massima del 40%, giusta nota prot. n. 60493 del 14/05/2025
- Valore complessivo dell'appalto, comprensivo della sopra richiamate opzioni, stimato in € 13.349.088,00 (IVA esclusa), il tutto come previsto e descritto in maniera dettagliata nel Disciplinare di gara

che, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., è prevista la Clausola sociale, con la quale sono richieste misure orientate, tra l'altro, a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato dall'Appaltatore uscente

Vista la seguente documentazione di gara, allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, che costituisce, ai sensi dell'art. 41, comma 12, D.Lgs. 36/2023 s.m.i., progettazione dell'affidamento in parola, evidenziando che per il DGUE strutturato si rinvia al format implementabile direttamente sulla piattaforma Empulia:

- ✓ DISCIPLINARE DI GARA e relativi documenti allegati:
 - A. Istanza di partecipazione
 - B. Dichiarazione sostitutiva di conformità al GDPR
 - C. Informativa sul trattamento dati
 - D. Patto di integrità
 - E. Dichiarazione Clausola Sociale
 - F. Elenco Personale Dipendente (Clausola Sociale) dell'Appaltatore uscente
 - G. Attestazione di avvenuto sopralluogo
 - H. Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000
 - I. Dichiarazione motivata sui segreti tecnici, ai fini dell'accesso agli atti/ostensione, in applicazione degli artt. 35 c. 4, lett. a) e 36 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023
 - J. Schema di offerta economica;
 - K. D.U.V.R.I.
- ✓ CAPITOLATO TECNICO E CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA (CON ALL. "A")
- ✓ SCHEMA DI CONTRATTO/CAPITOLATO D'ONERI

Rilevato che, nella Programmazione triennale per l'acquisizione di beni e servizi, di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 2621 del 28/12/2023, aggiornata giusta D.D.G. 446/2025, è stata prevista l'indizione per l'anno 2025 della procedura di gara per i servizi in oggetto

Preso atto che, attualmente, non sono presenti iniziative attive della Centrale di Committenza Consip S.p.a. concernenti il servizio oggetto del presente provvedimento

Ritenuto, per tutto quanto innanzi rappresentato, di procedere all'indizione della "gara ponte", mediante procedura aperta telematica, ai sensi del combinato disposto degli artt. 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile e amministrativa dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari, da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, D.Lgs. 36/2023 s.m.i., fatto salvo il recesso anticipato, che l'Amministrazione si riserva di esercitare in qualsiasi momento, in caso di intervenuta aggiudicazione della gara di iniziativa regionale

Individuato, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., il Responsabile Unico del Progetto nella dott.ssa Pia Paciello, Direttore dell'Area Gestione Patrimonio; il Responsabile per la fase di affidamento, ai sensi dell'art.15, co. 4 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., nella dott.ssa Emanuela Nisio, titolare I.F.O. U.O.S. "Acquisizione Servizi"; che Il RUP sarà affiancato dal Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) a nominarsi anteriormente alla stipula dello stesso, ai sensi dell'art. 116 D.Lgs. 36/2023 s.m.i.

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate

di approvare i seguenti atti della presente procedura concorsuale finalizzata all'affidamento "ponte" dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile e amministrativa

dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari, nelle more dell'indizione e dell'espletamento della procedura di iniziativa regionale aggregata, allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, che costituiscono progettazione del servizio in argomento, dando atto che per il DGUE strutturato si rinvia al format implementabile direttamente sulla piattaforma EmPulia:

- ✓ DISCIPLINARE DI GARA e relativi documenti allegati:
 - A. Istanza di partecipazione
 - B. Dichiarazione sostitutiva di conformità al GDPR
 - C. Informativa sul trattamento dati
 - D. Patto di integrità
 - E. Dichiarazione Clausola Sociale
 - F. Elenco Personale Dipendente (Clausola Sociale) dell'Appaltatore uscente
 - G. Attestazione di avvenuto sopralluogo
 - H. Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000
 - I. Dichiarazione motivata sui segreti tecnici, ai fini dell'accesso agli atti/ostensione, in applicazione degli artt. 35 c. 4, lett. a) e 36 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023
 - J. Schema di offerta economica;
 - K. D.U.V.R.I.
- ✓ CAPITOLATO TECNICO E CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA (CON ALL. "A")
- ✓ SCHEMA DI CONTRATTO/CAPITOLATO D'ONERI

di indire, per l'effetto, apposita procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., mediante utilizzo della piattaforma Empulia, per l'affidamento dei servizi in parola, per la durata di 24 mesi, fatto salvo il recesso anticipato, che l'Amministrazione si riserva di esercitare in qualsiasi momento, in caso di intervenuta aggiudicazione della gara di iniziativa regionale

di dare atto

che la procedura è strutturata nei seguenti termini:

- Lotto unico e indivisibile, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i, in ragione delle caratteristiche del servizio da affidare, trattandosi di prestazioni omogenee, connesse ed indivisibili, la cui gestione unitaria consente sia la realizzazione di economie di scala che l'ottimizzazione, in termini di efficienza, del servizio
- Criterio di Aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.108, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.
- Durata dell'appalto fissata in 24 mesi, con decorrenza dalla data di attivazione del servizio
- Opzione di proroga di 12 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario ovvero alle condizioni economiche di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante
- Opzione di estensione nella misura massima del 20% dell'importo di gara, calcolato sulla durata complessiva dell'appalto (36 mesi), ai sensi dell'all'art. 120, co. 9, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., in cui far rientrare l'accantonamento fondo ex art. 9, co. 5, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i. (Equilibrio contrattuale)
- Opzione di estensione in favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale n. 4/2001, nella misura massima del 40%, giusta nota prot. n. 60493 del 14/05/2025

- Valore complessivo dell'appalto, comprensivo della sopra richiamate opzioni, stimato in € 13.349.088,00 (IVA esclusa), il tutto come previsto e descritto in maniera dettagliata nel Disciplinare di gara

che, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., è prevista la Clausola sociale, con la quale sono richieste misure orientate, tra l'altro, a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato dall'Appaltatore uscente

che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Pia Paciello, Direttore dell'Area Gestione Patrimonio; il Responsabile per la fase di affidamento, ai sensi dell'art.15, co. 4 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., è la dott.ssa Emanuela Nisio, titolare I.F.O. U.O.S. "Acquisizione Servizi"; Il RUP sarà affiancato dal Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), a nominarsi anteriormente alla stipula dello stesso, ai sensi dell'art. 116 D.Lgs. 36/2023 s.m.i.

che, trattandosi di servizi di particolare importanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, Allegato 14 del Codice dei Contratti Pubblici, per la gara in oggetto si procederà alla corresponsione di incentivi per il personale dipendente incaricato dello svolgimento di funzioni tecniche, nel rispetto del vigente regolamento aziendale (D.D.G. 933 del 07/05/2025) e della normativa contenuta nel D. Lgs. n.209/2024 (c.d. Correttivo al D. Lgs. n. 36/2023), nei limiti degli importi indicati nel quadro economico che si allega al presente provvedimento in formato privacy non pubblicabile e che si approva, per una somma di € 77.869,68, pari al 1,40 % dell'importo posto a base d'asta al lordo degli oneri per la sicurezza a valere sul fondo incentivante ex art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., che verrà ripartita, rendicontata e liquidata secondo le modalità e i criteri previsti dal regolamento medesimo

di demandare all'Area Gestione Patrimonio la rettifica di eventuali errori materiali presenti negli atti di gara, nonché l'eventuale proroga dei termini di presentazione delle offerte, mediante adozione di apposita Determinazione dirigenziale, ai sensi dell'all. a) della D.D.G. n.1064 del 18/06/2019

di disporre, ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., la pubblicazione del Bando sulla Gazzetta dell'Unione Europea e sulla GURI, mediante la piattaforma di approvvigionamento certificata EmPulia, nonché sul profilo del committente – sezione Bandi di Gara – "Amministrazione Trasparente"

di formalizzare, con il presente provvedimento, l'intervenuto affidamento interinale, ai sensi dell'art.76, co. 2 lett. c) del D. Lgs. n.36/2023 s.m.i., dei servizi in argomento, comprensivi delle opzioni esercitate giuste D.D.G. n.2001 del 15.11.2021 e D.D. n.3980 del 21/04/2022, in favore del precedente aggiudicatario, per il periodo 01/12/2024 – 30/06/2025, alle pregresse condizioni contrattuali, definite mediante scambio di proposta e accettazione sulla piattaforma EmPulia, dando atto che i competenti Uffici AGP hanno, all'uopo, acquisito il CIG B55CCC25E2, per la complessiva spesa stimata in € 1.500.000,00 Iva esclusa (€ 1.830.000,00 Iva inclusa), da imputarsi sul conto economico 71210000100 "Gestione Archivi" dei bilanci di rispettiva competenza (dicembre 2024 per € 270.295,06 i.i. e bilancio 2025 per € 1.559.204,94i.i.)

che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 D.lgs. n. 36/2023, si procederà alla pubblicazione del presente provvedimento sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente"

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ART. 25 E 71 DEL D.LGS. 36/2023 E S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA, DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI, COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DISCIPLINARE DI GARA

Sommario

Premesse.....	4
1. INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPALTO.....	4
1.1. Oggetto.....	4
1.2. Durata dell'appalto e opzioni.....	5
1.3. Valore dell'appalto e fonte di finanziamento.....	5
1.4. Clausola Sociale.....	7
1.5. Luogo di esecuzione del servizio.....	7
1.6. Criterio e modalità di aggiudicazione.....	7
1.7. Termine di validità delle offerte.....	8
1.8. Utilizzo esclusivo della piattaforma telematica EmpULIA. Rinvio.....	8
2.1. Documenti di gara.....	8
2.2. Chiarimenti.....	9
2.3. Comunicazioni.....	10
Articolo 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	10
3.1. Soggetti ammessi in forma singola e associata.....	10
3.2. Requisiti di ordine generale e cause di esclusione.....	12
3.3. Self cleaning.....	12
3.4. Altre cause di esclusione.....	13
3.5. Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova.....	14
Articolo 4 – AVVALIMENTO.....	18
Articolo 5 – SUBAPPALTO.....	20
Articolo 6 – SOPRALLUOGO.....	20
Articolo 7 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.....	21
Articolo 8 – BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA A).....	25
8.1. Istanza di partecipazione alla gara redatta secondo il modello di cui all'allegato A).....	26
8.2. Ricevuta del versamento dell'imposta di bollo sull'istanza di partecipazione.....	26
8.3. DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) INTEGRATO.....	27
8.4. Garanzia provvisoria.....	28
Articolo 9 – SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	34
Articolo 10 - CONTENUTO DELLA BUSTA TECNICA (BUSTA B).....	35
Articolo 11 – CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA" (BUSTA C).....	38
Articolo 12 – MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE. VALUTAZIONE OFFERTE.....	39
Articolo 13 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA.....	44
13.1. Verifica documentazione amministrativa.....	44
13.2. Nomina della Commissione Giudicatrice.....	45
13.3. Apertura delle offerte tecniche ed economiche.....	46

13.4.	Verifica anomalia delle offerte.....	48
14.	Aggiudicazione e stipula del contratto	48
15.	Codice di comportamento	51
16.	Trattamento dati personali – Accesso agli atti	51
17.	Definizione delle controversie	53
18.	Oneri a carico dell’aggiudicatario	53

AREA GESTIONE PATRIMONIO - U.O.S. “Acquisizione Servizi”

patrimonio.aslbari@pec.rupar.puglia.it

Premesse

Con la Deliberazione del Direttore Generale n....., questa Amministrazione ha deciso di indire la presente procedura di gara “ponte” per l’affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa dell’Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e di gestione dello spazio archivistico presso il P.O. San Paolo di Bari, nelle more dell’espletamento di apposita iniziativa regionale da parte del Soggetto Aggregatore Innovapuglia s.p.a., la cui indizione è stata stimata per il 2° trimestre 2025 (rif. D.G.R. n. 1620 del 27/11/2023 - recante l’Approvazione del Programma Pluriennale Strategico del Soggetto Aggregatore InnovaPuglia S.p.A. – anni 2023/2024/2025).

La legislazione vigente *in subiecta materia* pone, infatti, a carico delle Pubbliche Amministrazioni la responsabilità della corretta tenuta e conservazione dei propri archivi e, con riferimento a particolari categorie di documenti (cartelle cliniche, referti, fascicoli del personale et cetera), ne prescrive la conservazione anche illimitatamente.

L’Affidamento avviene mediante procedura aperta, ai sensi dell’art. 71 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice del Contratti Pubblici).

La durata del procedimento è prevista in massimo 9 mesi dalla pubblicazione del bando di gara, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste dall’art. 1, commi 4 e 5, dell’All. I.3 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio coincide con il territorio della Provincia di Bari – codice NUTS ITF47

Il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell’art.15 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., è il Direttore dell’Area Gestione Patrimonio, dott.ssa Pia Paciello, mentre il Responsabile per la fase di affidamento, ai sensi dell’art.15, co. 4 del Codice, è la dott.ssa Emanuela Nisio, titolare IFO della U.O.S. Acquisizione Servizi dell’Area Gestione del Patrimonio.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CPV 79995100-6 – Servizi di archiviazione

1. INFORMAZIONI RELATIVE ALL’APPALTO

1.1. Oggetto

Il presente disciplinare regola la procedura “ponte” per l’affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile e amministrativa dell’Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari.

Esclusivamente presso il suddetto Presidio, infatti, insistono i locali destinati ad “Archivio Storico”, il cui servizio di gestione del relativo spazio archivistico è ricompreso nel presente appalto.

L'appalto è costituito da un lotto unico e indivisibile, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i, in ragione delle caratteristiche del servizio da affidare, trattandosi di prestazioni omogenee, connesse ed indivisibili, la cui gestione unitaria consente sia la realizzazione di economie di scala che l'ottimizzazione, in termini di efficienza, del servizio medesimo.

Le prestazioni oggetto del presente appalto saranno eseguite dal “Soggetto Aggiudicatario” alle condizioni tutte contenute nel presente Disciplinare, nel Capitolato Tecnico e nel Capitolato d'oneri/Schema di contratto, nella propria offerta tecnica ed economica.

La procedura sarà espletata in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma certificata EmPULIA e, pertanto, ai documenti di gara verrà offerto accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica.

1.2. Durata dell'appalto e opzioni

La durata dell'appalto è fissata in 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di esercitare le seguenti opzioni:

- ✓ Opzione di proroga contrattuale di 12 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario ovvero alle condizioni economiche di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante;
- ✓ Opzione di estensione nella misura massima del 20% dell'importo di gara, calcolato sulla durata complessiva dell'appalto (36 mesi), ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., in cui far rientrare l'accantonamento fondo ex art. 9, co. 5, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i. (Equilibrio contrattuale);
- ✓ Opzione di estensione in favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale n. 4/2001, nella misura massima del 40%, giusta nota prot. 60493 del 14/05/2025, calcolato sul valore contrattuale e sull'eventuale opzione di proroga di 12 mesi.

La Stazione Appaltante si riserva espressamente la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, ove intervenisse l'aggiudicazione della gara regionale a cura del Soggetto Aggregatore InnovaPuglia S.p.A..

1.3. Valore dell'appalto e fonte di finanziamento

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., il valore dell'appalto, comprensivo di tutte le opzioni previste, è stimato in euro € 13.349.088,00 (IVA esclusa), come da dettaglio che segue:

- ❖ **Importo presunto annuale – € 2.781.060,00** (IVA esclusa).

Tale importo è stato determinato:

- a) moltiplicando i corrispettivi unitari a base d'asta per i metri lineari stimati di documentazione

amministrativa/sanitaria e di ricette farmaceutiche da gestire;

- b) con riferimento ai servizi di conservazione digitale e alla gestione dell'archivio storico del P.O. San Paolo, moltiplicando i prezzi unitari a base d'asta (canoni mensili) per il periodo di riferimento (12 mesi).

I prezzi unitari a base d'asta sono stati determinati sulla base delle tariffe contrattualizzate nel 2021, ragionevolmente incrementate nella misura del 15%, al fine di favorire la più ampia partecipazione:

- prezzo unitario a base d'asta di **€ 2,45 oltre Iva a metro lineare/mese** di documentazione amministrativa e sanitaria;
- prezzo unitario a base d'asta di **€ 0,86 oltre Iva a metro lineare/mese** di ricette farmaceutiche;
- prezzo unitario a base d'asta di **€ 2.875,00 oltre Iva/canone mensile** per il servizio di conservazione digitale;
- prezzo unitario a base d'asta di **€ 2.700,00** Oltre Iva/canone mensile per la gestione dell'archivio storico presso il P.O. San Paolo.

La consistenza, in termini di metri lineari, della documentazione sanitaria e amministrativa e delle ricette farmaceutiche, alla data del 31/03/2025, è la seguente:

- Consistenza documentazione sanitaria ed amministrativa: Totale Metri Lineari **86.000;**
- Consistenza Ricette Farmaceutiche: Totale Metri Lineari **18.000;**

Le suddette basi d'asta unitarie (a metro lineare/mese e a canone/mese) **sono remunerative di tutte le prestazioni, servizi e adempimenti posti a carico dell'aggiudicatario, così come previsti dalla *lex specialis* di gara, ed in particolare sono remunerative di tutte le prestazioni previste nel Capitolato tecnico di gara**, nelle quantità che saranno effettivamente prodotte e conferite da questa Azienda Sanitaria, in funzione delle proprie specifiche esigenze, essendo i quantitativi indicati nel Capitolato Tecnico una stima non vincolante per questa Stazione Appaltante.

- ❖ **Importo presunto complessivo biennale - € 5.562.120,00** (IVA esclusa);
- ❖ **Importo opzione di proroga contrattuale di 12 mesi - € 2.781.060,00** (IVA esclusa);
- ❖ **Importo opzione estensione 20%**, ai sensi dell'all'art. 120, co. 9, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i. - **€ 1.668.636,00** (IVA esclusa)
- ❖ **Importo opzione di estensione nella misura massima del 40% in favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia**, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale n. 4/2001 - **€ 3.337.272,00** (IVA esclusa)

Gli oneri per la sicurezza da interferenze, non soggetti a ribasso, sono stati quantificati nella misura pari a € 2.060,00, per la durata certa biennale dell'appalto.

Resta ferma l'indicazione, a carico dell'Appaltatore, dei costi concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il valore dell'appalto è stato determinato, altresì, tenendo conto del costo della manodopera, non soggetto a ribasso, sulla base del CCNL "Metalmeccanico" applicato ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., stimandone un'incidenza nella misura del 20% circa.

Resta salva la possibilità per l'O.E. di dimostrare che il ribasso complessivo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazione della manodopera.

L'appalto è finanziato con i mezzi ordinari di Bilancio della Stazione Appaltante.

1.4. Clausola Sociale

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali innanzi indicati oppure di altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli, eventualmente, in subappalto, ai sensi degli artt. 11 e 57 del D. Lgs. n.36/2023 s.m.i. nonché delle indicazioni contenute nella Relazione illustrativa al bando tipo n. 1/2023 (Delibera Anac n.309 del 27.06.2023). Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione, l'Aggiudicatario è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, garantendo le stesse tutele dei CCNL da questo applicati.

L'elenco e i dati del personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati **nell'Allegato F** del presente disciplinare e contiene il numero degli addetti con indicazione di qualifica, livelli di anzianità, sede di lavoro, monte ore et cetera.

I contratti collettivi nazionali di lavoro applicati dall'Appaltatore uscente al personale impiegato nell'attività oggetto di appalto sono i seguenti: CCNL "*Industria Metalmeccanica e Gestione Impianti*" e "*Grafici Editoriali*".

1.5. Luogo di esecuzione del servizio

L'Appaltatore dovrà espletare il servizio presso tutte le strutture operanti sul territorio di competenza dell'ASL BA.

1.6. Criterio e modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi art 108, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, sulla base dei criteri e pesi stabiliti all'art. 12 del presente disciplinare.

La partecipazione alla gara, da parte del concorrente, presuppone la piena conoscenza delle norme e dei regolamenti in materia, nonché l'accettazione delle condizioni contenute nel presente disciplinare e nei relativi allegati.

1.7. Termine di validità delle offerte

Le offerte formulate dagli operatori economici si intendono valide, fisse e invariabili per max 365 giorni dalla data di presentazione dell'offerta mediante la piattaforma certificata regionale EmPulia.

1.8. Utilizzo esclusivo della piattaforma telematica EmpULIA. Rinvio.

La presente procedura è interamente svolta attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale EmpULIA, ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 36/2023.

La registrazione al Portale deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Portale dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

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

La registrazione al sistema EmpULIA dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate al successivo par. 8.2 "Registrazione al Portale EmpULIA e presentazione offerte" e nei manuali di utilizzo della piattaforma accessibili dal sito (<http://www.empulia.it>).

2. DOCUMENTI DI GARA, CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI

2.1. Documenti di gara

La documentazione di gara, che costituisce, altresì, progettazione ai sensi dell'art. 41, comma 12, D.Lgs. 36/2023, è così composta:

- ✓ DISCIPLINARE DI GARA e relativi documenti allegati:
 - A. Istanza di partecipazione
 - B. Dichiarazione sostitutiva di conformità al GDPR
 - C. Informativa sul trattamento dati
 - D. Patto di integrità
 - E. Dichiarazione Clausola Sociale
 - F. Elenco Personale Dipendente (Clausola Sociale) dell'Appaltatore uscente
 - G. Attestazione di avvenuto sopralluogo
 - H. Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000

- I. Dichiarazione motivata sui segreti tecnici, ai fini dell'accesso agli atti/ostensione, in applicazione degli artt. 35 c. 4, lett. a) e 36 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023
- J. Schema di offerta economica;
- K. DUVRI
- ✓ CAPITOLATO TECNICO E CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA (CON ALL. "A")
- ✓ SCHEMA DI CONTRATTO/CAPITOLATO D'ONERI

Per il DGUE strutturato si rinvia al format editabile direttamente sulla piattaforma telematica Empulia.

La documentazione di gara è integralmente disponibile sul portale EmPULIA ed è, inoltre, reperibile, solo per la consultazione, sul profilo del committente dell'Asl di Bari all'indirizzo: www.sanita.puglia.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara e contratti".

2.2. Chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, in lingua italiana, potranno essere trasmesse direttamente ed esclusivamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" e dovranno pervenire entro e non oltre il termine indicato sul Portale. **Pertanto, non saranno accettate richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine indicato.** Non sono ammessi chiarimenti telefonici. I chiarimenti hanno esclusivo valore di interpretazione autentica, con i quali la Stazione appaltante chiarisce la propria volontà provvedimento, precisando e meglio delucidando le previsioni della lex specialis di gara.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (disciplinare, capitolato tecnico, schema di contratto ecc.) pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Si precisa che le richieste di chiarimenti non potranno essere frazionabili. L'impresa concorrente in tal senso dovrà, se del caso, far pervenire una unica richiesta contenente tutte le precisazioni richieste.

L'amministrazione, di norma, risponderà entro 5 giorni lavorativi (escluso il sabato) dal ricevimento della richiesta di chiarimenti e comunque, non oltre 6 giorni prima della data fissata per la scadenza della presentazione dell'offerta, ai sensi dell'art. 88 c. 3 del D. Lgs. n. 36/2023.

I chiarimenti saranno pubblicati entro il giorno suindicato nell'area pubblica del portale EmPULIA all'interno della procedura di gara in oggetto.

L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo e-mail del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

Il concorrente è tenuto a monitorare e a curare la puntuale conoscenza di tutti i chiarimenti pubblicati dalla Stazione Appaltante, anche in risposta a quesiti formulati da altri concorrenti, i quali costituiscono interpretazione autentica della lex specialis, nonché informazioni complementari ai documenti di gara. Tanto allo scopo di consentire la corretta formulazione dell'offerta.

2.3. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni, da parte della stazione appaltante agli operatori economici, comprese quelle di cui all'art. 90 del Codice, saranno inviate tramite piattaforma telematica.

Salvo quanto disciplinato per le richieste di chiarimenti, eventuali diverse comunicazioni da parte degli operatori economici potranno essere inviate **esclusivamente** al seguente indirizzo PEC: patrimonio.aslbari@pec.rupar.puglia.it.

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

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

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Articolo 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CONDIZIONI DI ESECUZIONE

3.1. Soggetti ammessi in forma singola e associata

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

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c) e d) del Codice, indicano in sede di offerta per quali consorziate il consorzio concorre. Qualora la consorziata designata sia, a sua volta, un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per i quali concorre; la partecipazione, in qualsiasi altra forma, alla presente gara da parte della consorziata designata dal consorzio offerente determina l'esclusione del medesimo dalla gara, se sono integrati i presupposti di cui all'art. 95, comma 1, lett. d) del Codice, sempre che l'operatore economico non dimostri che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea ad incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali, fatta salva la facoltà di cui all'art. 97 del Codice.

L'affidamento delle prestazioni da parte dei soggetti di cui all'art. 65, co. 2, lett. b) e c) e d) ai propri consorziate non costituisce subappalto.

È, altresì, consentita la partecipazione alla procedura da parte dei soggetti – RTI e CONSORZI ORDINARI – di cui all'art. 65, co. 2, lett. e) ed f), del Codice, anche se non ancora costituiti.

In tal caso, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi ordinari e dovrà contenere l'impegno a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare già in sede di offerta e

qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca, anche per giusta causa, non ha effetto nei confronti della Stazione Appaltante. In caso di inadempimento dell'impresa mandataria è ammessa la revoca del mandato collettivo speciale, al fine di consentire alla Stazione Appaltante il pagamento diretto nei confronti delle altre imprese del raggruppamento.

Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle mandanti nei confronti della Stazione Appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura discendenti dall'appalto, anche dopo il collaudo o atto equivalente, fino all'estinzione di ogni rapporto. La Stazione Appaltante, tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo alle mandanti,

In sede di offerta sono specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati, con l'impegno di questi a realizzarle, fatto salvo quanto previsto dall'art. 68, co. 4, del Codice.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 65, co. 2, lett. g), del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

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

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

L'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere, anche riunita in raggruppamento

temporaneo di imprese, purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti, ai sensi dell'art. 95, co. 1, lett. d) del Codice, la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale, a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- Partecipazione dei concorrenti in più di un RTI o consorzio ordinario o aggregazioni di operatori aderenti al contratto di rete (art. 68, co. 14);
- Partecipazione dei concorrenti sia in raggruppamento o consorzio ordinario sia in forma individuale (art. 68, co. 14);
- Partecipazione sia in aggregazione di retisti che in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare l'offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- Partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato come esecutore, il quale, a sua volta, partecipa in qualsiasi altra forma.

In tali casi, la stazione appaltante assegna il termine di giorni 7 all'operatore economico coinvolto, il quale non è escluso se dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara né è idonea ad incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

3.2. Requisiti di ordine generale e cause di esclusione

Per partecipare alla gara, i concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice, nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), i requisiti generali sono posseduti sia dalle consorziate esecutrici che dalle consorziate che prestano i requisiti.

In caso di raggruppamenti temporanei o di consorzi ordinari, tutti i partecipanti degli stessi possiedono i requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del Codice.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti di ordine generale.

3.3. Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di

aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice, dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive dalla stazione appaltante, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso, con sentenza definitiva, dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, la stazione appaltante valuterà le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

3.4. Altre cause di esclusione

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

Ove applicabile, in caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1 co. 53 della L n. 190/2022, gli operatori economici devono possedere, a pena di esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. White list) istituito presso la prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di Integrità (Allegato D) e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

3.5. Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova

I concorrenti devono possedere, **a pena di esclusione**, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei seguenti requisiti, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

3.5.1. Requisiti di idoneità professionale

Costituisce requisito di idoneità professionale per la partecipazione alla presente procedura:

- iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. della Provincia in cui l'Impresa ha sede (e per le Cooperative anche al Registro regionale o all'Albo Nazionale delle Cooperative) ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza, per attività pertinenti con l'oggetto dell'appalto, con indicazione del numero e data di iscrizione, dell'attività svolta, della natura giuridica, della denominazione, della sede legale, del capitale sociale e delle generalità degli amministratori e direttori tecnici; nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa ai sensi del DPR n. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo e copia dell'atto costitutivo e dello statuto; detto requisito deve essere posseduto da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE e da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui quest'ultima abbia soggettività giuridica.

All'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia, è richiesto di dichiarare, ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla Stazione Appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione del possesso del presente requisito.

3.5.2 Requisiti di capacità economica finanziaria

Fatturato globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura almeno pari complessivamente al valore biennale presunto i.e. dell'appalto.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali, mediante bilanci o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, corredati della nota integrativa;
- per gli Operatori Economici costituiti in forma di impresa individuale ovvero di società di persone, mediante copia del Modello Unico e della Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società, ove presente (sia esso Collegio sindacale, revisore contabile o società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolta.

Per tale requisito è ammesso il ricorso all'avvalimento.

3.5.3. Requisiti di capacità tecnico - professionale

Per partecipare alla gara, gli operatori economici concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti esperienziali, di qualità, di sicurezza e di organizzazione per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto:

- a) aver eseguito, negli ultimi dieci anni antecedenti alla data di indizione della presente procedura, un servizio analogo, espletato presso strutture sanitarie pubbliche e/o private e/o convenzionate, per un numero di Metri lineari almeno pari all'80% dei quantitativi indicati nell'art. 1.3 del Disciplinare di gara;
- b) avere, alla data di presentazione dell'offerta, la disponibilità di idonei locali di deposito, comprovata da adeguata documentazione attestante la proprietà o altro titolo giuridico idoneo (**es. contratto di locazione o contratto di avvalimento**), in quest'ultimo caso, correlato alla durata massima dell'appalto, maggiorata di anni due. I locali devono essere situati entro i confini geografici della Regione Puglia, non inseriti in aree pericolose perché a rischio sismico (MiBAC – Dip. per la protezione civile, Linee guida per la valutazione e riduzione del rischio sismico del patrimonio culturale) o di allagamento o impianti inquinanti o a rischio di incendio o di esplosione, con le caratteristiche descritte e indicate di seguito:
 - capienza pari ad almeno il 40% in più dei metri lineari indicati complessivamente nell'Art. 1.3 del presente disciplinare;
 - presenza di idoneo impianto antintrusione, sistema di videosorveglianza e vigilanza;
 - conformità degli impianti elettrici alla normativa vigente in materia;
 - possesso del Certificato Prevenzione Incendi per la categoria 34.2.C del D.P.R. 151/11 (ex attività 43 del D.M. 16/02/1982), categoria 35.2.C del D.P.R. 151/11 (ex attività 44 del D.M. 16/02/1982) con evidenza del carico di incendio che dovrà

- essere commisurato alla capienza richiesta;
- destinazione d'uso specifica come deposito di archivio cartaceo rilasciata dal Comune competente per territorio;
 - possesso di Certificato di rispondenza all'azione sismica, avendo proceduto alla Valutazione della sicurezza delle strutture comprendente la valutazione della vulnerabilità sismica, ai sensi del D.M. 17/01/2018 (NTC 2018) e relativa Circolare n. 7 del 21/01/2019 e nel rispetto dell'Allegato IV del D. Lgs. 81/2008;
 - munito di un gruppo di continuità;
 - munito di un sistema antiallagamento
- c) possedere apposita certificazione di qualità conforme alla norma **UNI EN ISO 9001:2015**, in corso di validità, per i settori di attività 31, 33 e 35, idonea, pertinente e proporzionata per le attività di conservazione fisica e gestione di archivi cartacei e per le attività di logistica, nonché per i servizi di conservazione di documenti informatici, rilasciata da un organismo indipendente accreditato;
- d) possedere apposita certificazione, in corso di validità, conforme alla normativa **UNI EN ISO 27001**, rilasciata da un organismo indipendente, attestante il rispetto di sistemi di gestione della sicurezza dei dati, delle informazioni e dei servizi di conservazione di documenti informatici nei settori di attività (IAF 31, 33 e 35), e **sue estensioni ISO 27017:2021 – 27018:2020 e 27701**;
- e) qualificazione ACN “Infrastrutture Digital” di livello pari o superiore al livello 1;
- f) qualificazione ACN “Servizi Cloud” di livello pari o superiore al livello 1;
- g) impiego di almeno n. 3 archivisti aventi il Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalla Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso un Archivio di Stato o Laurea magistrale in beni culturali con indirizzo archivistico, di cui almeno 1 di Fascia 1 (D.M. 244/2019);

La comprova del requisito di cui alla lettera a), è fornita mediante:

- Certificati rilasciati dalla Struttura sanitaria contraente (pubblica, privata o convenzionata), con indicazione dell'oggetto del contratto, con specificazione del numero dei metri lineari e del periodo di esecuzione del servizio.
- Contratti stipulati, con indicazione dell'oggetto e specificazione del numero dei metri lineari, nonché del periodo di esecuzione del servizio.

da inserire nel FVOE, al pari della comprova degli ulteriori requisiti innanzi indicati.

3.5.4. Indicazioni sui Requisiti speciali nei Raggruppamenti Temporanei, Consorzi Ordinari, Aggregazioni di Imprese di Rete, GEIE

I soggetti di cui all'art. 65, co. 2, lett. e), f), g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle Aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari e ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti, in quanto compatibile.

Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 3.6, lett. a), deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/coassicurata/GEIE, anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete, nonché dall'organo comune, nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità economica e finanziaria

Il requisito di cui al precedente punto 3.5.2 (fatturato globale) deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso, in quanto privo di un requisito di ordine speciale di cui all'art. 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'art. 97 del Codice, al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto 3.5.3 lett. a) deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Il requisito di cui al precedente punto 3.5.3 lett. b), dovrà essere posseduto da una delle imprese che compongono il raggruppamento/consorzio ordinario/aggregazione di rete/GEIE.

Il requisito di cui al precedente punto 3.5.3. lett. c), d), e) ed f) deve essere soddisfatto da:

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

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso, in quanto privo di un requisito di ordine speciale di cui all'art. 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'art. 97 del Codice, al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

3.5.5. Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e per i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c) e d), del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale

I requisiti di capacità **economico-finanziaria** e tecnico professionale devono essere posseduti come segue:

- i consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. b) e c), del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi,

fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono;

- i consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. d) del Codice, i requisiti sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso, in quanto privo di un requisito di ordine speciale di cui all'art. 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'art. 97 del Codice, al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-professionale avverrà attraverso l'utilizzo del sistema FVOE 2.0., reso disponibile dall'Autorità nazionale anticorruzione (nel prosieguo, ANAC).

Articolo 4 – AVVALIMENTO.

Ai sensi dell'art.104 del Codice, il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al paragrafo 3.5 e/o per migliorare la propria offerta.

Il contratto di avvalimento deve contenere, a pena di nullità, la specificazione puntuale delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

Il contratto di avvalimento è a titolo oneroso e, qualora in sede contrattuale non sia stabilito un corrispettivo in favore dell'ausiliaria, deve comunque emergere dal testo contrattuale un interesse di carattere direttamente o indirettamente patrimoniale che abbia indotto l'ausiliaria ad assumere senza corrispettivo gli obblighi derivanti dalle correlate responsabilità (a titolo esemplificativo: nel caso di gruppi societari, le affiliate potrebbero avere un interesse a supportare la partecipazione della capogruppo ad un appalto senza corrispettivo, al fine di accrescere la propria immagine/reputazione o per ragioni di opportunità strategica o di consolidazione di un rapporto di collaborazione con la stessa).

La domanda di partecipazione deve specificare, altresì, se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente o se è utilizzato per entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliaria che l'operatore che si avvale delle risorse da questa messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda di partecipazione, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. La Stazione Appaltante può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un congruo termine non prorogabile.

Ai sensi dell'art. 372, comma 4, del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla

presente procedura, tra il momento del deposito della domanda di cui all'art. 40 del succitato Codice ed il momento del deposito del decreto previsto dall'art. 47 del Codice medesimo, è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto.

L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

Non sono suscettibili di avvalimento i requisiti di ordine generale, di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, e i requisiti di idoneità professionale.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti di ordine generale e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui al paragrafo 3.5.3, oggetto di avvalimento, e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento. Nell'ipotesi di avvalimento per il requisito di disponibilità dell'immobile, l'impegno deve coprire la durata dell'appalto, maggiorata di due anni.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento in originale o copia autentica, ai sensi dell'art. 104 del Codice, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

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

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 101 del Codice, la mancata produzione del contratto di avvalimento, a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i requisiti di ordine speciale, ai sensi dell'art. 104, co. 6, del Codice, la stazione appaltante consente al concorrente di sostituire l'ausiliaria entro il termine di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento della richiesta. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Ai sensi dell'art. 104, co. 5, del Codice, nel caso in cui l'ausiliaria si sia resa responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliaria, per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, co. 15, del Codice. La stazione appaltante assegna all'operatore economico un termine, non superiore a dieci

giorni, per indicare un'altra impresa ausiliaria idonea. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

Articolo 5 – SUBAPPALTO.

Il concorrente indica nel DGUE, all'atto dell'offerta, le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 119 del Codice. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare, il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 al Codice. Gli operatori economici possono indicare nella domanda di partecipazione o nel DGUE una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

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

Non si configurano come attività affidate in subappalto, per la loro specificità, quelle contemplate dall'art. 119, co. 3, del Codice.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, co. 1, lett. d) del Codice, la cessione del contratto di subappalto è nulla.

L'affidatario che si avvale del subappalto o del cottimo deve allegare copia autentica del contratto, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c., con il titolare del subappalto o del cottimo.

Il subappaltatore è tenuto ad applicare, per le prestazioni affidate in subappalto, il medesimo CCNL del contraente principale ovvero un differente contratto, purchè garantisca le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'Appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto o riguardino le prestazioni prevalenti.

Si rinvia, per tutto quanto non espressamente previsto, all'art. 119 del Codice.

Articolo 6 – SOPRALLUOGO

L'appalto prevede il servizio di gestione dello spazio archivistico, adibito ad "Archivio storico", presso i locali

presenti e a ciò destinati del P.O. San Paolo Di Bari. E', pertanto, previsto il sopralluogo presso la predetta sede; il sopralluogo è facoltativo e, pertanto, la mancata effettuazione non è causa di esclusione dalla procedura di gara.

L'eventuale sopralluogo potrà essere effettuato entro il termine di 10 gg antecedente alla data di presentazione delle offerte, in allineamento con il termine di scadenza previsto per la presentazione dei chiarimenti, previo contatto del Referente aziendale, i cui recapiti saranno forniti a titolo di informazioni complementari, sulla stessa piattaforma.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

Per l'attestazione di eseguito sopralluogo, gli operatori partecipanti utilizzeranno il modello accluso al presente Disciplinare (**Allegato G**). L'attestazione deve contenere la data del sopralluogo e la sottoscrizione di conferma del referente della struttura.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

In caso di mancato sopralluogo, l'impresa concorrente, successivamente alla presentazione dell'offerta, ed in caso di aggiudicazione di un lotto di concessione, non potrà avanzare obiezioni o pretese in merito alla non conoscenza di circostanze che avrebbero potuto influire sulla formulazione dell'offerta stessa.

Articolo 7 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara, gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare la propria

offerta telematica esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione allegata devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del Decreto Legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre l'ora e il giorno indicati sulla piattaforma EmPulia, a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

L'OFFERTA è composta da:

BUSTA A – Documentazione amministrativa;

BUSTA B – Offerta tecnica;

BUSTA C – Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire, nella Piattaforma, offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata. La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta, indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per **365** giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un

apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Articolo 7.1. – FVOE

I soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno obbligatoriamente registrarsi al servizio FVOE, accedendo all'apposito link portale dell'ANAC (servizio di accesso riservato – FVOE) e indicare a sistema il CIG relativo al lotto di partecipazione.

All'atto dei controlli circa la comprova del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-organizzativo da parte dell'Operatore Economico, la Stazione Appaltante inserirà nella Sezione FVOE 2.0 la richiesta di accesso al fascicolo di gara, al fine di poter svolgere le verifiche di rito.

L'Operatore Economico, in riscontro alla richiesta effettuata dalla Stazione Appaltante, dovrà provvedere a fare ingresso nella predetta Sezione FVOE 2.0 presente sul sito dell'ANAC e autorizzare, entro 3 giorni,

l'Amministrazione a poter effettuare l'accesso al fascicolo virtuale.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Articolo 7.2. – Registrazione al portale EmpULIA e presentazione offerte

Per partecipare alla gara, gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare la propria offerta telematica tramite il portale Empulia, entro il termine perentorio ivi indicato, secondo le procedure indicate nelle apposite guide dedicate agli operatori Economici reperibili su sito www.empulia.it nonché al seguente link: <http://www.empulia.it/tno-a/empulia/Empulia/SitePages/Guide%20pratiche.aspx>.

L'intera documentazione allegata deve essere sottoscritta, con apposizione di firma digitale del legale rappresentante (o di altro soggetto legittimato), rilasciata da un Ente Accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA); l'elenco dei certificati è accessibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati/certificatori-attivi>.

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato in corso di validità, non sospeso e revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

Nel caso in cui i documenti siano raggruppati in una cartella, gli stessi dovranno essere sottoscritti singolarmente con firma digitale, a pena di esclusione della procedura.

Le firme digitali apposte ai documenti devono essere conformi alla deliberazione CNIPA 45/2009.

Le ditte concorrenti che presentano offerta telematica possono richiedere supporto tecnico al numero verde

800900121 o via e-mail helpdesk@empulia.it, entro 2 giorni lavorativi dal termine stabilito per la presentazione delle offerte.

Le richieste devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk indicati sul portale di EmpULIA, in caso contrario saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche, l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dal bando di gara/lettera di invito, informando l'impresa con un messaggio di notifica ed attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".

Qualora, entro il termine previsto dal bando di gara/lettera di invito, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente.

Si invitano gli operatori partecipanti a controllare, prima dell'inoltro dell'istanza e/o offerta, tramite il portale, www.empulia.it, all'interno della procedura di gara in oggetto, la presenza di eventuali chiarimenti di ordine tecnico.

Per quanto riportato nel presente disciplinare/lettera di invito si precisa che per:

- "Portale" si intende il Portale EmpULIA raggiungibile all'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia denominata EmpULIA;
- "Offerta telematica" si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza e dell'offerta economica e di ogni ulteriore eventuale allegato.

Si evidenziano di seguito le seguenti prescrizioni vincolanti per ciascun fornitore:

- utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet rispondente ai requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmpULIA;
- non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali
- non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali
- utilizzare nomi brevi e senza accenti, apostrofi e caratteri speciali per nominare i documenti inviati o creati tramite il Portale.

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

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

principi:

- fiducia, risultato, parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'art. 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità: nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme alla lettera di invito e a quanto previsto nel documento denominato ... [indicare il documento nel quale sono riportate tutte le prescrizioni tecnico-informatiche ad esempio Condizioni generali di utilizzo della Piattaforma per gare telematiche].

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale – Sezione Albo Pretorio - dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

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

Articolo 8 – BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA A)

Il concorrente dovrà inserire nella sezione “BUSTA DOCUMENTAZIONE” i documenti di seguito specificati, in formato elettronico, firmati digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto munito di apposita procura.

In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia della procura conforme all'originale.

NOTA BENE: Si sottolinea che la documentazione firmata digitalmente non necessita della ulteriore firma autografa del soggetto dichiarante, né del documento di identità in allegato alla stessa.

Qualora allegato, il documento d'identità sarà reso disponibile ai fini dell'accesso agli atti.

Pertanto, si chiede la sola sottoscrizione in digitale della documentazione prodotta, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, sancito dagli articoli 5 e 6 del GDPR.

8.1. Istanza di partecipazione alla gara redatta secondo il modello di cui all'allegato A)

Il concorrente dichiara nella domanda in quale forma giuridica partecipa alla procedura di gara.

In caso di RTI, consorzio ordinario, aggregazione di retisti e GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) ed il ruolo di ciascun partecipante; in caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o concorso stabile di cui all'art. 65, co. 2 lett. b) c) e d) del Codice il consorzio indica il consorzio per il quale concorre.

Nella domanda di partecipazione, inoltre, il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc..) dei soggetti di cui all'art. 94, co. 3 del codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma va allegata la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, nel rispetto di quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/2003, ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione da parte della Stazione Appaltante, nonché per le altre finalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara.

8.2. Ricevuta del versamento dell'imposta di bollo sull'istanza di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione

rilasciata dall’Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell’Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell’atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all’interno della dichiarazione contenuta nell’istanza telematica e allegare, obbligatoriamente, copia del contrassegno in formato.pdf.

In caso di semplice allegazione, la marca da bollo dovrà essere obbligatoriamente annullata.

Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

In caso di mancato pagamento, questa Amministrazione provvederà alla segnalazione all’Agenzia delle Entrate per l’irrogazione della relativa sanzione.

8.3. DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) INTEGRATO

Ai sensi dell’art. 91 del D. Lgs. n. 36/2023, il concorrente dovrà compilare il DGUE già strutturato e presente sulla piattaforma EmpULIA, contenente la dichiarazione di assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 del D. Lgs. n. 36/2023, il documento dovrà essere opportunamente compilato e sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante dell’Impresa o da soggetto munito dei necessari poteri., compilato come da indicazioni e avuto conto delle dichiarazioni contenute nel Comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 6212 del 30.6.2023 (<https://www.mit.gov.it/nfsmitgov/files/media/documentazione/202306/MINFR.REG.REGISTRO%20UFFICIAL E%206212%20del%2030-06-2023.pdf>)

Si precisa che nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, l’Istanza/DGUE deve essere sottoscritta da ciascun soggetto che costituirà il predetto raggruppamento o consorzio;

Si precisa, altresì, che nel caso di concorrente costituito da aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:

- 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, la domanda di partecipazione e il DGUE devono essere sottoscritti dall’operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell’art.3, co. 4-quater, del D.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione e il DGUE devono essere sottoscritti dall’impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché, da ognuna delle imprese

aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

- se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione e il DGUE devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero (in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi), da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

8.4. Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. n. 36/2023, da una garanzia provvisoria di importo pari al 2% del valore dell'appalto (al netto delle eventuali opzioni di estensione). Si applicano le riduzioni di cui all'art. 106 co. 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto n. _____ intestato al Servizio Tesoreria dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, precisando la causale del versamento

La fideiussione può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività ovvero da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

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

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

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

http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

Si raccomanda di prendere visione del documento denominato <https://www.anticorruzione.it/-/garanzie-finanziarie>.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere, altresì, verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita in tutte le fasi mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'art. 8 ter, comma 1, D.L. 135/2018, conv. con modificazioni

nella L. 12/2019, o su registri elettronici qualificati ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014, i quali devono essere conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID.

La fideiussione deve:

- contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, co. 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193, avere validità per almeno **270 giorni** e prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 - l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
 - l'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, co. 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per uguale periodo nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

Ai sensi dell'art. 106, co. 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- A. **Riduzione del 30%** in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
- per i soggetti di cui all'articolo 65, co. 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, co. 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la

consorziate designate posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziate rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

- B. **Riduzione del 50%** in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- C. **Riduzione del 10%**, cumulabile con quelle indicate alle lett. A) e B), in caso di possesso della certificazione UNI ISO 14001:2015, attestante il rispetto dei sistemi di gestione ambientale nei settori EA 31, 33 e 35 (Allegato II.13 del Codice).

In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, co. 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, co. 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione. Se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziate designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della Consorziate rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Per fruire delle riduzioni suddette e delle altre riduzioni, anche cumulabili, di cui all'articolo 106, co. 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

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

8.5. Documentazione in formato digitale comprovante l'avvenuto pagamento della contribuzione obbligatoria a favore dell'A.N.A.C., nella misura e con le modalità di cui alla relativa deliberazione n. 610 del 19 dicembre 2023 o successive, reperibili sul sito web dell'ANAC.

In caso di RTI, consorzio o aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, il versamento è unico e deve essere effettuato dall'impresa capogruppo. Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo anche mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

8.6. Dichiarazione di conformità GDPR UE 2016/679 (Allegato B) opportunamente compilata e sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o da soggetto munito dei necessari poteri. In caso di partecipazione alla gara nella forma di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituiti o aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete valgono, per la sottoscrizione del suddetto documento, le indicazioni precedentemente fornite per la sottoscrizione del DGUE.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 96, comma 15, del Codice, in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'ANAC ai fini dell'eventuale esclusione dell'operatore dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto, ai sensi dell'art. 94, comma 5 lett. e), per un periodo fino a due anni.

8.7. Patto di Integrità (Allegato D), reso ai sensi del DPR 445/2000, compilato dal soggetto legittimato alla sottoscrizione e firmato digitalmente da quest'ultimo. La non accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

8.8. Dichiarazione di accettazione della clausola sociale (All. E), sottoscritta digitalmente

8.9. Attestazione di avvenuto sopralluogo (All. G)

8.10. Dichiarazione resa ai sensi del DPR n.445/2000 e firmata digitalmente, con la quale si attesta che tutti i documenti provenienti da soggetti terzi (es. certificazioni di qualità ovvero documenti contenenti dichiarazioni di terzi non firmati digitalmente) sono conformi all'originale in possesso dell'impresa partecipante

8.11 (eventuale) in caso di dichiarazioni rese da procuratore speciale, la stessa dovrà essere allegata la documentazione, in formato digitale (originale o copia autenticata nei modi di legge), della procura speciale.

8.12 (eventuale) In tutti i casi in cui alcuni documenti di gara siano sottoscritti, con firma digitale, da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere allegata la documentazione in formato digitale (originale o copia autenticata nei modi di legge) che attesti la legittimità del potere di firma di chi sottoscrive.

8.13 Documentazione in caso di AVVALIMENTO. Andrà resa tutta la documentazione prevista all'art. 4 del presente Disciplinare di gara, ai sensi di quanto indicato all'art. 104 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i..

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento dovrà essere presentato nell'offerta tecnica.

Nel caso di avvalimento premiale, ove alla gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, **allegare documentazione atta a dimostrare che non sussistono**

collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. La Stazione Appaltante può richiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando un congruo termine non prorogabile.

8.14 (eventuale) in caso di R.T.I. già costituito

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

8.15 (eventuale) in caso di Consorzi ordinari o GEIE già costituiti

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

8.16 (eventuale) per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:

- a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- le parti della fornitura, ovvero la percentuale in caso di forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

8.17 (eventuale) per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

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

8.18 (eventuale) per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di

rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

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

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

in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:

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

in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:

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

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000
- obbliga la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 96, comma 15, D.lgs. n. 36/2023.

Si precisa, infine, che la documentazione di gara da inserire in copia nella busta documentazione dovrà essere firmata digitalmente:

- dal legale rappresentante/procuratore speciale dell'Impresa mandataria in caso di R.T.I. costituiti o del Consorzio che partecipa alla gara;
- dal legale rappresentante/procuratore speciale di tutte le Imprese raggruppande, in caso di R.T.I. e

consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta.

Articolo 9 – SOCCORSO ISTRUTTORIO.

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione, ma non quelle della documentazione che costituisce offerta tecnica ed offerta economica, salvo quanto previsto dal c. 3 dello stesso articolo.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui al presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

Ai sensi dell'art. 101 c. 3, la stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta

tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine massimo di 10 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 101 comma 4 del Codice, fino al giorno fissato per la loro apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica (ad es. una incongruenza tra importi unitari e importo complessivo dell'offerta economica), di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione.

La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale. Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

Articolo 10 - CONTENUTO DELLA BUSTA TECNICA (BUSTA B)

L'operatore economico deve inserire sulla piattaforma EmpULIA, la seguente documentazione relativa all'offerta tecnica, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da un suo procuratore:

1. **Relazione tecnica** firmata digitalmente, suddivisa in capitoli coerenti agli elementi di valutazione, come riportati al paragrafo 12 del presente disciplinare, redatta in lingua italiana, che contenga una completa proposta progettuale, con espresso e chiaro rinvio a ciascun elemento e che contenga tutte le informazioni utili ai fini dell'assegnazione dei relativi punteggi da parte della Commissione Giudicatrice. La relazione tecnica non dovrà superare le 60 pagine (per pagina si intende una facciata di un foglio A4), utilizzando un carattere *Calibri 11*, interlinea singola, margini "normale" (superiore 2,5 cm, inferiore/destra/sinistra 2 cm), esclusi indici, copertina e i curricula vitae del personale che si intende proporre per l'esecuzione del servizio, riportante in ogni pagina il progressivo di pagina e le pagine complessive della relazione. Eventuali allegati tecnici, brochure o altra documentazione di tipo dimostrativo non saranno oggetto di valutazione.

La relazione tecnica non dovrà riportare nessun esplicito riferimento a condizioni economiche, a pena di esclusione.

La relazione dovrà riportare un cronoprogramma delle attività previste nel progetto.

2. In caso di avalimento premiale, il contratto di avalimento;
3. Eventuale: **Certificazioni** in relazione ai sub criteri afferenti al criterio 5. Si precisa che, ai fini dell'ottenimento del punteggio premiale, in caso di partecipazione di RTI, Consorzi, GEIE e reti di impresa, la certificazione deve essere posseduta e presentata da tutti i componenti;

4. **Relazione concernente il piano di assorbimento del personale**, in applicazione della clausola sociale. L'Operatore Economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato all'articolo 1.4. del presente disciplinare, inserisce le dichiarazioni di equivalenza e la relativa documentazione probatoria nell'offerta tecnica, segnatamente allegandola alla presente relazione;

5. **Dichiarazione motivata ai fini degli artt. 35 c. 4, lett. a) e 36 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i. (All. I):** Ogni concorrente dovrà allegare alla propria Offerta Tecnica la Dichiarazione motivata di cui all'All. I di eventuale sussistenza di informazioni, contenute nell'Offerta Tecnica, costituenti segreto tecnico/commerciale/industriale, propedeutica all'applicazione degli artt. 35 c. 4, lett. a) e 36 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023.

Tale dichiarazione verrà resa dal Legale Rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma), ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, mediante compilazione e sottoscrizione dell'apposita modulistica su indicata, indicando tassativamente:

- ♣ le parti (es. frasi, periodi, capoversi, paragrafi, pagine ecc.) della documentazione tecnica costituenti segreto tecnico/commerciale/industriale coperto da diritto di privativa;

- ♣ l'istituto giuridico posto a tutela della parte secretata (es. indicazione di numero e durata del marchio, brevetto, diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale ecc.)

rappresentando, in modo circostanziato, le ragioni per le quali tali parti dell'offerta sono da secretare, ai sensi degli artt. 45 e 98 del D. Lgs. n. 30/2005 ("Codice della Proprietà Industriale"). Le informazioni rese, qualora adeguatamente motivate e comprovate, saranno sottratte al diritto di accesso esercitabile da soggetti terzi, nei termini e modalità previste dall'art. 35 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i.; inoltre, non saranno rese disponibili sulla piattaforma di gara, ai sensi dell'art. 36, commi 1 e 2 del citato Decreto.

La mancata presentazione della dichiarazione in parola costituisce assenso implicito all'ostensione della propria offerta.

Resta ferma la facoltà, di cui all'art. 36 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., dell'Amministrazione di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali. Non potranno essere prese in considerazione e, pertanto, saranno considerate come non rese le dichiarazioni generiche, che non precisino analiticamente quali siano le informazioni riservate costituenti segreto tecnico/commerciale o industriale ai sensi dei citati artt. 45 e 98 del D. Lgs. n. 30/2005.

In fase di ostensione dei documenti, in linea con le previsioni normative dell'art. 36 comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., si procederà alla pubblicazione dei documenti caricati sulla piattaforma EmpULIA in sede di partecipazione alla gara.

Nella comunicazione dell'aggiudicazione l'Amministrazione darà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte, indicate dagli operatori economici ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 36/2023. Si precisa che, comunque, ogni decisione in merito alla valutazione della riservatezza/segretezza sarà di competenza dell'Amministrazione.

Al fine di consentire alla Stazione Appaltante di adempiere a quanto disposto dall'art. 36 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., il concorrente è tenuto allegare ed inserire nella sezione del portale EmpULIA dedicata all'offerta tecnica anche una copia firmata digitalmente della documentazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici/commerciali/industriali, nonché contenenti dati personali suscettibili di riservatezza (**È POSSIBILE ALLEGARE UN UNICO PDF - RINOMINATO "DOCUMENTAZIONE OSCURATA EX ART. 36 C. 2" - CONTENENTE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE TECNICA, ADEGUATAMENTE OSCURATA, CHE DOVRÀ COINCIDERE, AL NETTO DELLE PARTI OSCURATE, CON LA DOCUMENTAZIONE TECNICA PRESENTATA**).

Si precisa che:

- in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, la/le dichiarazione/i di secretazione ai fini dell'accesso agli atti, dovrà/dovranno essere sottoscritta/e con firma digitale (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda);
- 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 ordinario di concorrenti costituendo, di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., 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 ordinario 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;
- in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b), c) e d) dell'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui

procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo (se partecipa all'esecuzione dell'appalto) e delle imprese che per esso partecipano alla presente procedura.

All'offerta deve essere allegato un Indice riepilogativo di tutti i documenti componenti l'offerta tecnica.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche di minima stabilite nel Capitolato Tecnico, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 79 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda nel presente disciplinare di gara.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti/specificazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito dell'offerta tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dai concorrenti, tale da non consentire alla commissione giudicatrice la valutazione di quanto offerto, comporta l'esclusione dalla gara.

Articolo 11 – CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA" (BUSTA C)

Il concorrente deve inserire nella piattaforma Empulia, pena l'esclusione:

- A) l'offerta annuale nel campo denominato "Valore offerto"
- B) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 108, co. 9, del Codice. Detti oneri aziendali connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità ed alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.
- C) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 108, co. 9, del Codice.
- D) Schema di Offerta Economica (All. J) debitamente compilata in ogni sua parte e firmata digitalmente, a pena di nullità dell'offerta medesima.

In caso di discordanza tra l'importo offerto inserito sul sistema e quello contenuto nello Schema di Offerta, sottoscritta digitalmente, prevale quest'ultima.

Ad ogni buon conto, si precisa che:

- A.** i prezzi unitari potranno essere espressi con un numero di decimali non superiore a 2 (due);
- B.** il valore complessivo dell'offerta dovrà essere espresso con un numero di decimali non superiore a 2 (due).

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta e determinano l'esclusione dalla

gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, ai sensi dell'art. 110 del Codice, con riferimento alle offerte anormalmente basse, giustificazioni o precisazioni atte a dimostrare la congruità dell'offerta prima in graduatoria.

L'offerta si intenderà onnicomprensiva di tutti gli oneri e spese, anche se materialmente non menzionati nella offerta economica del concorrente, necessari per la corretta ed integrale esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Ai sensi dell'art. 17, comma 4, del Codice, l'offerta dell'aggiudicatario rimarrà vincolante per 365 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

Entro tale termine, l'Asl di Bari procederà a comunicare l'aggiudicazione della procedura, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 36/2023.

Resta inteso, altresì, che oltre il predetto termine, le offerte rimarranno valide ed impegnative, salvo espressa dichiarazione contraria da parte dell'offerente, sino alla data di stipula del contratto e, comunque, non oltre il sessantesimo giorno successivo alla data della comunicazione di esito agli interessati.

L'Offerta Economica dovrà essere redatta in lingua italiana e sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa concorrente in forma singola o del Consorzio di cui all'art. 65, comma 1, lett. b) e c) del Codice dei Contratti.

Nel caso di RTI o Consorzio ordinario da costituire, deve essere sottoscritta con firma digitale da tutti i legali rappresentanti delle imprese costituenti il raggruppamento temporaneo o consorzio.

L'offerta economica, a pena di esclusione, non può essere

- Incompleta/parziale
- Condizionata
- indeterminata.

Articolo 12 – MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE. VALUTAZIONE OFFERTE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi di quanto previsto dell'art. 108, comma 1, del Codice dei contratti pubblici.

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

Criterio	Punteggio Massimo
----------	-------------------

Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	30
Totale	100

Risulterà aggiudicatario della procedura l'operatore economico che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo risultante dalla somma dei punteggi parziali relativi a ciascun elemento di giudizio relativo all'offerta tecnica e all'offerta economica.

Nel caso di punteggio complessivo pari, si procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà totalizzato un punteggio più elevato rispetto all'offerta tecnica.

Nel caso in cui pervenga una sola offerta si procederà comunque all'aggiudicazione, purché tale offerta sia ritenuta dall'Amministrazione conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Criteri di Valutazione dell'Offerta Tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica, relativo alla qualità complessiva della proposta, è attribuito sulla base di criteri di valutazione di seguito indicati:

N°	Criteri generali	Punti max	Sub criteri	Punti criteri discrezionali Max	Punti criteri tabellari
1	Qualità, completezza e adeguatezza delle procedure di gestione dell'archivio di deposito	22	1.1. Procedure per il versamento, la riorganizzazione fisica e la gestione con criteri archivistici e nel rispetto degli standard nazionali dei documenti.	10	
			1.2. Miglioramento della modalità di presa in carico e gestione dell'archivio informatico dei documenti rispetto ai requisiti richiesti nel Capitolato Tecnico. La proposta formulata dovrà essere rivolta a migliorare l'efficienza nello svolgimento dei processi burocratici; ridurre i costi di gestione; creare una comune base di conoscenza finalizzata alla standardizzazione dei processi e delle decisioni; gestire tipologie di pratiche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici intelligenti.	7	
			1.3. Modalità di gestione nel servizio di consultazione nel rispetto ai requisiti specificati nel Capitolato Tecnico	5	

DIPARTIMENTO INVESTIMENTI, ACQUISTI E TECNOLOGIE
Area Gestione Patrimonio
U.O.S. Acquisizione Servizi

2	Qualità, completezza e adeguatezza delle procedure di dematerializzazione e gestione digitale della documentazione	12	2.1. Procedure adottate per assicurare il livello di qualità delle immagini dei documenti soggetti a processo di digitalizzazione e di corrispondenza delle indicizzazioni	6	
			2.2. Specifiche tecniche hardware e software della strumentazione utilizzata per il processo di digitalizzazione dei documenti	6	
3	Sistema di Conservazione digitale	6	Specifiche software del sistema di conservazione digitale	6	
4	Qualità, completezza e adeguatezza dei sistemi di sicurezza fisica e logica del sito di archiviazione	14	3.1. Qualità e adeguatezza sistemi sicurezza fisica	9	
			3.2. Qualità e sicurezza sistemi sicurezza logica	5	
5	Qualità dei profili professionali	6	Esperienza degli archivisti dedicati all'appalto (minimo tre richiesti, di cui uno di Fascia 1): A) da almeno 1 anno – Punti 1 B) da almeno due anni – Punti 2 C) da almeno tre anni – Punti 4 D) da almeno quattro anni – Punti 6	6	
6	Certificazioni (da inserire nell'offerta tecnica)	5	5.1. Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione UNI 11769:2020 (Sistema per la valutazione di applicazioni per la descrizione e l'ordinamento d'archivio), in corso di validità		1
			5.2. Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione UNI/PdR 125:2022 (Sistema di gestione per garantire le parità di genere), in corso di validità		1
			5.3. Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione ISO 20000-1:2018 (Sistema di gestione dei Servizi in ambito IT), in corso di validità		1
			5.4. Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione ISO 22301:2019 (Sistema di Gestione della Continuità Operativa), in corso di validità		1
			5.5. Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione ISO 14721:2021 OAIS (Open Archival Information System – Sistema Informativo aperto per l'archiviazione), in corso di validità		1

7	Proposte migliorative.	5	
	Totale	70	

Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica

Relativamente alle voci Tabellari, il punteggio è assegnato automaticamente ed in valore assoluto, in base al possesso dell'elemento qualificante nell'offerta tecnica.

Relativamente alle voci Discrezionali, a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale, è attribuito un coefficiente sulla base del "metodo di attribuzione discrezionale del coefficiente variabile da zero ad uno".

L'attribuzione del Punteggio Tecnico, per ogni criterio di valutazione cosiddetto "discrezionale" verrà attribuito da ciascun Commissario della Commissione Giudicatrice tramite un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedi prospetto sotto riportato). Quindi, la Commissione Giudicatrice calcolerà la media aritmetica dei coefficienti assegnati dai singoli Commissari, con approssimazione alla seconda cifra decimale, di seguito moltiplicherà i coefficienti definitivi così determinati per il punteggio massimo disponibile per ogni su menzionato criterio di valutazione

GIUDIZIO QUALITATIVO	COEFFICIENTI
Eccellente	1,0
Buono	0,8
Sufficiente	0,6
Mediocre	0,4
Insufficiente	0,2
Non valutabile	0

I componenti della Commissione valuteranno, con il metodo su riportato, ogni proposta tecnica assegnando conclusivamente, a proprio insindacabile giudizio e per ciascuno dei parametri sopra elencati, un punteggio parziale compreso tra 0 (zero) ed il massimo indicato, in funzione dei contenuti qualitativi, della completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta rispetto alle specifiche indicate nel Capitolato.

In relazione a ciascun punteggio di natura discrezionale assegnato, in linea con quanto disposto dal "Piano integrato di performance ed integrità ASL Bari 2022- 2024, Sezione III PTPCT 2022 – Tabella 1 Misure di prevenzione della corruzione", la Commissione dovrà obbligatoriamente accompagnare i punteggi numerici

attribuiti con brevi giudizi sintetici.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma aritmetica dei punteggi relativi ottenuti per ciascun parametro.

Non saranno ammesse alla fase successiva (apertura e valutazione delle offerte economiche) le Ditte che non avranno raggiunto un punteggio complessivo, per l'elemento di natura qualitativa, pari ad almeno **42 punti** ottenuti prima delle operazioni di riparametrazione.

La riparametrazione è effettuata solo sulle offerte che superino la predetta soglia di sbarramento.

Non si procederà a riparametrazione nel caso di unica offerta presentata e/o ammessa.

Riparametrazione

Nel caso in cui non venga assegnato ad alcuno dei concorrenti il punteggio massimo di 70, si procederà alla riparametrazione nella modalità di seguito descritta.

Al concorrente che avrà conseguito il punteggio qualità più alto, verranno attribuiti 70 punti ed, alle altre, punteggi proporzionali a quelli conseguiti, secondo la seguente formula:

Punteggio qualità Ditta considerata = $70 \times P / P_{max}$ dove

P= punteggio assegnato alla Ditta

P max= miglior punteggio assegnato

Per tutti i calcoli di gara, saranno attribuiti punteggi interi e decimali fino alla seconda cifra decimale, che verrà arrotondata per difetto, in caso di terza cifra decimale fino a 5 (cinque) e per eccesso, in caso di terza cifra decimale superiore a 5 (cinque).

Chiarimenti

La Commissione giudicatrice, nel corso dell'esame tecnico-qualitativo delle offerte, potrà invitare le ditte concorrenti a fornire chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentate con la documentazione tecnica.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica presentata, che non consenta la valutazione tecnico - qualitativa della documentazione tecnica, rilevata motivatamente dalla Commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara. Il punteggio qualità sarà attribuito con il seguente procedimento: fermi restando i requisiti di minima previsti dalla documentazione di gara, la valutazione del merito tecnico/qualitativo è compiuta sulla base dell'esame della documentazione tecnica presentata dall'offerente, previa verifica della rispondenza della documentazione stessa alle caratteristiche richieste, in merito a ciascuno degli elementi/criteri di valutazione sopra indicati. In ogni caso, sono escluse dal prosieguo della gara - giacché inidonee - le offerte che non soddisfano i requisiti di minima richiesti nel presente documento. Relativamente alle offerte dichiarate inidonee non si procede né all'apertura, né alla lettura della relativa offerta economica.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Per assegnare il punteggio dell'offerta economica, la Commissione Giudicatrice utilizzerà, in esito all'esame

delle offerte presentate da ciascun concorrente, la formula seguente: al concorrente che avrà proposto il prezzo più basso verranno attribuiti 30 punti, alle altre i punteggi proporzionali secondo la seguente formula: massimo 30 punti attribuibili all'elemento prezzo:

- **alla Ditta che avrà proposto l'offerta con la percentuale unica di sconto più bassa alta sarà attribuito il punteggio massimo;**
- **alle altre ditte il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:**

$$\text{PUNTEGGIO PREZZO} = 30 \times (S / S_{\text{max}})^{0,50}$$

dove

S = Percentuale di sconto unico offerto dalla ditta considerata

S_{max} = Percentuale di sconto unico più alto offerto tra tutte le ditte concorrenti

0,50 = Esponente

L'aggiudicazione verrà effettuata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio conseguente dalla sommatoria dei singoli punteggi (qualitativo ed economico) conseguiti in relazione ai criteri di cui ai paragrafi precedenti, in esito all'esecuzione delle rispettive operazioni, così come sopra riportate.

Non si procederà ad una ulteriore riparametrazione del punteggio prezzo.

Si precisa che, in tutti i calcoli di gara, ivi inclusi quelli relativi alla individuazione delle offerte apparentemente anomale, saranno attribuiti punteggi interi e decimali fino alla seconda cifra decimale che verrà arrotondata, per difetto, in caso di terza cifra decimale fino a cinque e, per eccesso, in caso di terza cifra decimale superiore a cinque.

Articolo 13 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

13.1. Verifica documentazione amministrativa

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente al Portale Empulia e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Portale medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

In considerazione del fatto che la piattaforma Empulia garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono nonché, 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 virtuali, previa adeguata comunicazione ai concorrenti, tramite portale Empulia, del link per partecipare alle sedute, giusta Delibera ANAC n. 312 del 9 aprile 2020.

Tutti i soggetti coinvolti nella procedura (RUP, Seggio di gara, Commissari, etc.) rilasceranno, ai sensi di legge, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse (artt. 51 e 93, comma 5, lett. b) e c), D.lgs. 36/2023; art. 35-bis D.lgs. n. 165/2001; art. 6, comma 1, ed art. 13 D.P.R. 62/2013; art. 6-bis Legge n. 241/1990; art. 6, comma 2, del Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni; artt. 6, 7, 14, del D.P.R. 62/2013; art. 51 c.p.).

Entro la data antecedente a quella fissata per la prima seduta pubblica, le ditte dovranno trasmettere al seguente indirizzo PEC: patrimonio.aslbari@pec.rupar.puglia.it e, per conoscenza, al seguente indirizzo mail: emanuela.nisio@asl.bari.it, la delega a partecipare, corredata del documento d'identità del delegante.

Prima dell'avvio delle operazioni di gara, il Presidente del Seggio provvederà ad accertare la presenza e l'identità delle persone legittimate a rappresentare le imprese in gara. Nell'ipotesi in cui venga esibita procura speciale dovranno essere indicati i poteri attribuiti. I partecipanti legittimati potranno chiedere di mettere dichiarazioni a verbale.

Il Seggio di gara, presieduto da un Dirigente dell'Amministrazione e composto, altresì, da almeno due testimoni, procederà alle seguenti attività:

- a) apertura telematica della "Busta documentazione" di tutte le offerte pervenute;
- b) verifica della conformità della documentazione amministrativa rispetto a quanto prescritto nel presente Disciplinare;
- c) verifica dell'assenza di cause di esclusione, di cui all'art. 94 e ss del Codice e s.m.i.;
- d) redazione di apposito verbale relativo alle attività svolte, che verrà notificato a tutti i partecipanti mediante piattaforma;
- e) attivazione della procedura di soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 101, comma 1, del Codice, trasmessa all'Operatore concorrente tramite il Portale;

13.2. Nomina della Commissione Giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 93, comma 1, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 componenti, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice. A tal fine, i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche e dell'adeguatezza delle offerte economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP può avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

13.3. Apertura delle offerte tecniche ed economiche

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara in seduta riservata procederà alla verifica della sola presenza della documentazione tecnica presentata dagli operatori economici partecipanti.

Il seggio di gara procede all'apertura delle offerte presentate.

La commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

Nel giorno stabilito (e comunicato tramite la piattaforma Empulia), il Presidente del seggio di gara procederà, in seduta pubblica, alla presenza della Commissione Giudicatrice:

- alla comunicazione dei risultati della valutazione effettuata dalla suddetta Commissione;
- alla non ammissione alla fase successiva (apertura e valutazione delle offerte economiche) delle Ditte che non avranno raggiunto un punteggio complessivo, per l'elemento qualità, pari ad almeno 48 punti, prima della riparametrazione come innanzi indicata;
- all'apertura, nella stessa seduta o in altra che sarà comunicata tramite il portale Empulia, delle offerte economiche. Il sistema telematico attribuirà automaticamente il punteggio massimo previsto (20 punti) all'impresa che avrà offerto il maggior ribasso percentuale e, alle altre, punteggi proporzionali secondo la formula più innanzi riportata;
- alla sommatoria dei punteggi conseguiti da ciascun concorrente per gli elementi qualità e prezzo, elaborando la graduatoria di gara sulla base della quale sarà dichiarata la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente classificatosi primo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio all'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione

appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Ove permanga l'*ex aequo* la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio.

All'esito delle predette operazioni, è redatta la graduatoria di gara.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente, al RUP, i casi di **esclusione** da disporre ai sensi dell'art. 70, comma 4, del Codice, nonché per mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero per l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nei documenti contenuti nella busta amministrativa e nell'offerta tecnica.

Si precisa che qualora la documentazione tecnica di uno o più concorrenti dovesse risultare mancante o incompleta, non potrà essere integrata e che, in tale eventualità, la Commissione Giudicatrice dovrà darne immediata comunicazione al RUP, dichiarando l'offerta tecnica non valutabile o non attribuendo i punteggi relativi a singoli elementi di valutazione. Si precisa, altresì, che la mancanza o incompletezza deve essere sostanziale e non meramente formale. Se, pertanto, il dato non è presente nel documento previsto, ma è comunque reperibile in altro documento tecnico presentato, deve essere valutato e qualora la Commissione lo ritenga necessario/opportuno, tramite il RUP, si potrà chiedere al concorrente, fermo restando la **immodificabilità dell'offerta**, di indicare se ed in quale parte della documentazione tecnica presentata, sia possibile rinvenire il suddetto elemento.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

13.4. Verifica anomalia delle offerte

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 110, comma 1, 2, 3 del Codice e, in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione Giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

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

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

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

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

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

14. Aggiudicazione e stipula del contratto

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida purché congrua.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procederà all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele, con le modalità di cui all'art. 110, in conformità all'Allegato I.01, nel caso in

cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al punto 8;

- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal punto 1.4 e riguardante la stabilità occupazionale.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Ad ogni buon fine si rammenta che l'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale
- sospendere, ribandire o non aggiudicare la gara motivatamente o aggiudicarla parzialmente
- non stipulare il contratto, qualora sia intervenuto motivato provvedimento di autotutela sull'aggiudicazione
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua sia tecnicamente che economicamente
- non dar corso all'aggiudicazione, qualora i prezzi offerti in gara risultassero superiori a quelli eventualmente determinati dal Ministero della Salute ed ai valori di riferimento pubblicati sul sito dell'ANAC, ai sensi dell'art. 15, co. 13, lett. b), D.L. 95/2012.
- non dar corso all'aggiudicazione qualora, nell'eventualità di attivazione di convenzione CONSIP relativa alla medesima fornitura (con caratteristiche sovrapponibili) a condizioni economiche migliorative per l'Amministrazione, il concorrente non acconsenta all'adeguamento dei prezzi offerti
- non dar corso all'aggiudicazione qualora, nell'eventualità di attivazione di convenzione o accordo quadro dal Soggetto Aggregatore, più conveniente per l'Amministrazione, il concorrente non acconsenta all'adeguamento dei prezzi offerti.

Anteriormente alla stipula del contratto, la Stazione Appaltante procederà alla verifica dei locali messi a disposizione dall'aggiudicatario per l'appalto, al fine di accertarne l'idoneità ai fini ed il possesso dei requisiti e delle caratteristiche prescritte dagli atti di gara, pena, in caso di verifica con esito negativo, la revoca dell'aggiudicazione e incameramento della garanzia provvisoria.

Il contratto sarà stipulato non prima di **32 giorni** dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione. A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato, ai sensi dell'art. 18 del Codice, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante.

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

Nei casi previsti dall'art. 124, comma 1, del Codice, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

15. Codice di comportamento

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel Codice di comportamento aziendale (D.D.G. n.470 del 21/03/2022) di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presente nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante ai seguenti link:

Codice di comportamento aziendale:

<https://www.sanita.puglia.it/documents/25619/215547/Codice+di+Comportamento+DDG+470+del+2022.pdf/21d3558f-8fd4-4759-a02a-62bf299c210e>

PIAO 2024-2026:

<https://www.sanita.puglia.it/documents/25619/265970062/Piano+Integrato+di+Attivit%C3%A0+e+Organizzazione+2024-2026.pdf/ecd49e67-1d02-498e-a5b4-6b1937bb412a>

16. Trattamento dati personali – Accesso agli atti

La Stazione Appaltante rende le seguenti informazioni, ai sensi degli artt. 13 - 14 del Regolamento Europeo 679/2016 e dell'art. 9 del D.lgs. 51/2018.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, con sede legale al Lungomare Starita, 6 – Bari – pec protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it

Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv.ssa Elisabetta Fortunato, Dirigente, mail: dpo@asl.bari.it; ad entrambi è possibile rivolgersi per esercitare i diritti che la normativa sulla protezione dei dati personali riserva agli interessati.

Finalità del trattamento.

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono resi.

In particolare, i dati inseriti nelle buste telematiche vengono acquisiti ai fini della partecipazione e della effettuazione della verifica dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, della capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale del Partecipante al bando di gara nonché dell'aggiudicazione e per ogni altro adempimento di legge.

I dati del Partecipante aggiudicatario verranno acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili e le verifiche imposte dal decreto legislativo 36/2023.

Tipologia dati.

I dati forniti dai Partecipanti e dall'Aggiudicatario rientrano tra i dati classificabili come personali ed appartenenti anche a categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. "sensibili e giudiziari").

Modalità del trattamento dei dati.

Il trattamento dei dati sarà effettuato manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzando procedure informatiche e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità di cui al precedente punto 3 e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.

I dati inseriti nelle buste telematiche potranno essere comunicati a:

- soggetti interni autorizzati dal Titolare del trattamento dei dati;
- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione;
- Terzi che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge n. 241/1990, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 97/2016.

Diritti.

In relazione al trattamento dei dati, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati di cui al p.to 1 o al Responsabile della protezione dei dati di cui al p.to 2, per esercitare i diritti che la normativa sulla protezione dei dati personali riserva agli interessati (artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679).

Nomina a Responsabile esterno.

Se l'aggiudicazione comporta il trattamento di dati personali di cui è titolare l'ASL BARI (es. dati di pazienti e dipendenti), i rapporti tra Titolare del trattamento e l'Aggiudicatario saranno regolati ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, pertanto, l'Aggiudicatario dovrà rivestire il ruolo di Responsabile del trattamento. Nel caso in cui sia ammesso il subappalto, in tale evenienza si applicano altresì le disposizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 del succitato articolo 28.

Accesso agli atti

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Responsabile per il riscontro all'interessato sia in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. che in caso di accesso agli atti è il Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/90 e s. i. m., individuato nel Direttore dell'Area Gestione Patrimonio, al quale ci si potrà rivolgere scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: patrimonio.aslbari@pec.rupar.puglia.it

17. Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Foro di Bari.

18. Oneri a carico dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegnerà a prendere visione dei Codici di Comportamento dell'ASL Bari, consultabile sul "Portale regionale della salute della Regione Puglia": www.sanita.puglia.it, il quale ospita al suo interno i siti istituzionali delle singole Aziende ed Enti del SSR, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

In particolare, si impegnerà far rispettare ai propri dipendenti/collaboratori, occupati nelle attività contrattuali, gli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento adottati dalle singole Aziende, integrativi del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con DPR n° 62 del 16.04.2013. In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al precedente comma, l'ASL di Bari, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto.

DIPARTIMENTO INVESTIMENTI, ACQUISTI E TECNOLOGIE
Area Gestione Patrimonio
U.O.S. Acquisizione Servizi

Il Direttore Area Gestione Patrimonio
Dott.ssa Pia Paciello

AREA GESTIONE PATRIMONIO

ovvero

consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 65, comma 2, lett. f) del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

ovvero

aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, di cui all'art. 65, comma 2, lett. g) del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.;

ovvero

soggetti che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (Geie), di cui all'art. 65, comma 2, lett. h) del Decreto Legislativo n. 36/2023.

DICHIARAZIONI PER LA GARA SPECIFICA

(barrare solo se le dichiarazioni sono pertinenti al proprio profilo)

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative connesse alla procedura

DICHIARA

di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara, nel disciplinare e nel capitolato speciale d'appalto e relativi allegati, nonché tutti i chiarimenti che la stazione appaltante pubblicherà, secondo le modalità riportate nel disciplinare o nella lettera invito;

di essere a conoscenza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" della Stazione appaltante allegato agli atti di gara o consultabile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Stazione appaltante;

di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, ad osservare e far osservare gli obblighi di condotta di cui al punto precedente ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché, in caso di ricorso al subappalto al subappaltatore e ai suoi dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

di aver preso puntuale conoscenza di tutti i chiarimenti pubblicati dalla Stazione Appaltante, i quali costituiscono interpretazione autentica della *lex specialis*, nonché informazioni complementari, per la corretta formulazione dell'offerta; di aver preso, inoltre, esatta cognizione della natura dell'oggetto di gara e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione.

AREA GESTIONE PATRIMONIO

di aver giudicato i prezzi offerti, nel loro complesso, remunerativi e che l'offerta presentata ed i relativi prezzi sono adeguati e sufficienti rispetto al costo del lavoro e che gli stessi comprendono i costi relativi alla sicurezza ai sensi del D. Lgs. 36/2023;

che l'offerta è valida per almeno 365 giorni a partire dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte;

che le condizioni offerte sono vincolanti per l'intero periodo contrattuale, compresa l'eventuale proroga/adesione/ripetizione/ rinnovo (se del caso)

Solo per le Cooperative) di applicare il contratto collettivo di lavoro anche per i soci della cooperativa

di essere informato, che i dati personali acquisiti obbligatoriamente dall'Amministrazione ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione delle ditte, saranno raccolti e conservati presso l'Area gestione Patrimonio della Asl Bari per finalità inerenti all'aggiudicazione e la gestione del contratto, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D.lgs. n. 196/2003, per le parti ancora in vigore. Si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela del diritto dei concorrenti e della loro riservatezza


di essere consapevole che, in relazione alla documentazione presentata in sede di gara, l'amministrazione valuterà le condizioni di ostensibilità con riferimento a quanto riportato nella "Dichiarazione relativa all'accesso agli atti", presentato a corredo dell'offerta, senza ulteriore contraddittorio;

che l'impresa non presenta offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I., Consorzio o Gruppo, ovvero che non parteciperà a più R.T.I., Consorzi o Gruppi;

in caso di RTI/Consorzio, di indicare di seguito le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dall'operatore economico (in termini percentuali e/o descrittivi)

LUOGO E DATA

Firmare Digitalmente da parte del sottoscrittore

	AUTOCERTIFICAZIONE CONFORMITA' AL REG. UE 2016/679	Rev. 1.0 Pag. 1/2 PR-01_mod_05_Autocertificazione- GDPR
--	---	--

**AII. B - DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI
PERSONALI**

ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

MODELLO "Autocertificazione Garanzie GDPR"

**DA COMPILARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA PER FORNITURA DI BENI E
SERVIZI CHE COMPORTANO IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ residente in _____ alla via
_____ codice fiscale _____ partita iva
_____, in qualità di _____ della
ditta _____, con sede in _____ alla
via _____ (P.IVA/C.F. _____), consapevole che, in caso di mendace
dichiarazione, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000
n° 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre
alle conseguenze amministrative connesse alla procedura

DICHIARA

che il servizio/prodotto che si intende offrire NON comporta il trattamento di dati personali di
persone fisiche

ovvero

che la propria Organizzazione dispone di garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenza
specialistica, affidabilità e risorse umane per mettere in atto misure tecniche ed organizzative che
soddisfino i requisiti del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Reg. UE 2016/679
o RGPD);

che la propria Organizzazione NON dispone di garanzie sufficienti, in particolare in termini di
conoscenza specialistica, affidabilità e risorse umane per mettere in atto misure tecniche e
organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali
(Reg. UE 2016/679 o GDPR);

che le garanzie di cui sopra sono comprovabili tramite adesione dell'Organizzazione ad un Codice di
Condotta ai sensi dell'art. 40 del RGPD ovvero certificazione ai sensi dell'art. 42 del RGPD;

che le garanzie di cui sopra NON sono comprovabili tramite adesione dell'Organizzazione ad un
Codice di Condotta, ai sensi dell'art. 40 del GDPR ovvero certificazione, ai sensi dell'art. 42 del GDPR.

che il servizio/prodotto che si intende offrire comporta il trattamento di dati personali di persone
fisiche qualificabili:

- anonimi

	<p>AUTOCERTIFICAZIONE CONFORMITA' AL REG. UE 2016/679</p>	<p>Rev. 1.0 Pag. 2/2 PR-01_mod_05_Autocertificazione- GDPR</p>
--	--	--

- personali “comuni”, in ossequio ai principi di cui all’art. 5 del GDPR, garantendo altresì la protezione dei dati per impostazione predefinita e fin dalla progettazione, ai sensi dell’art. 25 del GDPR (applicazione dei principi del *Privacy by default e Privacy by design*);
- personali “appartenenti a categorie particolari” (*dati personali che rivelino l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l’appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona*), in ossequio ai principi di cui all’art. 5 del GDPR, garantendo altresì la protezione dei dati per impostazione predefinita e fin dalla progettazione, ai sensi dell’art. 25 del GDPR (applicazione dei principi del *Privacy by default e Privacy by design*);
- personali giudiziari relativi a “condanne penali e reati”, in ossequio ai principi di cui all’art. 5 del GDPR, garantendo altresì la protezione dei dati per impostazione predefinita e fin dalla progettazione, ai sensi dell’art. 25 del GDPR (applicazione dei principi del *Privacy by default e Privacy by design*).

che l’Organizzazione ha provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei dati, ai sensi dell’art. 37 del GDPR contattabile come di seguito: [Ragione Sociale/Nome e Cognome – Tel./Cell. – email – Pec]

.....;

che l’Organizzazione NON ha provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei dati, ai sensi dell’art. 37 del GDPR, ma ha individuato un Referente interno Privacy contattabile come di seguito: [Nome e Cognome – Tel./Cell. – email – Pec]

.....;

Resta inteso che i profili attinenti la protezione dei dati personali dovranno essere ulteriormente disciplinati da apposito contratto, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE 2016/679, che il Fornitore aggiudicatario/affidatario si impegna sin d’ora a sottoscrivere, ove necessario.

Luogo.....data.....

Firma del legale rappresentante

.....

NB: Il documento dovrà essere SOTTOSCRITTO CON FIRMA DIGITALE dal legale rappresentante della ditta partecipante (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa). Per le prescrizioni inerenti la presentazione e la sottoscrizione del documento in relazione alla forma di partecipazione si rimanda a quanto disposto in merito nel Disciplinare di gara.

		Rev. 1.0 Pag. 1/3 INF_04_Informativa_GDPR_Gare_Contratti V1.0 del 21/10/2021
---	---	---




INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI PARTECIPANTI A GARE D'APPALTO O ALTRE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE



La presente informativa viene resa, ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito Regolamento o RGPD), di cui potrà prendere visione sul sito del Garante per la Protezione dei Dati Personali (<http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>), in relazione al trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure di gara e contratti.

<p style="text-align: center;"><u>TITOLARE DEL TRATTAMENTO</u></p>  <p>Chi determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei Suoi dati personali?</p>	<p>ASL BARI Lungomare Starita 6, 70123 Bari (BA) Telefono: 0805842568 email: direzione.generale@asl.bari.it pec: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it</p>
<p style="text-align: center;"><u>RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO)</u></p>  <p>Chi vigila sulla protezione dei Suoi dati personali?</p>	<p>Dati di contatto del DPO: email: dpo@asl.bari.it pec: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it tel.: 0805842565</p>
<p style="text-align: center;"><u>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</u></p>  <p>A quale scopo trattiamo i Suoi dati personali?</p>	<p style="text-align: center;"><u>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</u></p>  <p>Quali sono i presupposti di liceità del trattamento dei dati personali?</p>
<p>I dati personali degli interessati sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità delle seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'aggiudicatario; • per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto o di prestazione professionale, con i connessi adempimenti; • per l'affidamento dell'incarico di prestazione professionale; • per l'accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria. 	<p>I dati personali sono raccolti e trattati per l'esecuzione del contratto e adempimenti di legge, ai sensi dell'art. 6 co.1, lett. b) del Reg. UE n. 2016/679 e artt. 10 Reg. UE n. 2016/679, e 2-octies, co. 1 e 3, lett. i) del d.lgs. 196/03, come modificato dal d.lgs. 101/2018, in relazione all'accertamento del requisito di idoneità morale di coloro che intendono partecipare a gare d'appalto, in adempimento di quanto previsto dalla normativa sugli appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.). Il trattamento dei dati connesso alla gestione di eventuali reclami o contenziosi e per la prevenzione e repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita trova giustificazione negli artt. 6, lett. f) e 9 lett. f), del D.lgs.196/03, come modificato dal D.lgs. 101/2018.</p>

		Rev. 1.0 Pag. 2/3 INF_04_Informativa_GDPR_Gare_Contratti V1.0 del 21/10/2021
---	---	---

<p><u>CATEGORIA DI DATI</u></p>  <p>Quali tipologie di dati sono trattati?</p>	<p><u>TEMPI DI CONSERVAZIONE</u></p>  <p>Per quanto tempo sono conservati i dati personali?</p>	<p><u>DESTINATARI DEI DATI</u></p>  <p>A chi possono essere comunicati i dati personali?</p>
<p>I dati personali trattati sono riconducibili alle seguenti categorie:</p> <p>Dati Comuni: dati anagrafici, documento identità, dati di contatto, dati economico-finanziari, reddituali, fiscali, curriculum vitae, dati di carriera.</p> <p>Dati Giudiziari: dati in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato, certificazione antimafia.</p> <p>Potrebbe rendersi necessaria la raccolta, il trattamento e la conservazione di dati personali presenti nella documentazione inerente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DURC (acquisendo parte dei dati da Inps, Inail, Cassa Edile e Casse Previdenza); • Visure camerali (acquisiti tramite il sistema Verifiche PA); • Certificato del Casellario Giudiziale integrale e Certificato dei carichi pendenti (riferiti ai soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del Codice Appalti); • Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato; • Accertamenti sulla situazione societaria e personale delle controparti, Casellario ANAC, Banca Dati Servizio Contratti Pubblici; AVCPass (ANAC); • Comunicazioni ed Informative Antimafia; • Verifica regolarità fiscale (Agenzia delle Entrate); • S.O.A. • Impiego di lavoratori disabili; • Iscrizione al M.E.P.A/EMPULIA. 	<p>L'ASL di Bari conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti. I dati personali sono conservati nell'osservanza del Piano di conservazione aziendale, per tutta la durata del contratto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale. I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti dell'ASL di Bari; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.</p>	<p>Nell'ambito delle finalità di cui sopra, i dati personali trattati verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti Uffici dell'ASL di Bari, che, per il trattamento dei dati, saranno adeguatamente istruiti dal Titolare.</p> <p>I dati personali dei partecipanti alle gare d'appalto o altre procedure di selezione del contraente potranno essere comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai soggetti nominati dall'ASL di Bari, quali Responsabili del trattamento dei dati, in quanto fornitori di specifici; -all'Istituto di Credito Bancario per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore; -all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012; -alle Autorità preposte per attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa; -all'Autorità giudiziaria o Polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge; -ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano. <p>I soggetti sopra elencati, ad esclusione dei Responsabili di cui al p.to a), tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi</p>

		Rev. 1.0 Pag. 3/3 INF_04_Informativa_GDPR_Gare_Contratti V1.0 del 21/10/2021
---	---	---

		titolari del trattamento e forniranno autonoma informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR. La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ASL di Bari, nella sezione dell'Amministrazione Trasparente e dell'Albo pretorio on-line, dei dati richiesti dalla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione, appalti e pubblicità legale.
--	--	---

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare del trattamento.

DIRITTI ESERCITABILI ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD)	
Accesso ai dati personali – art. 15 RGPD	Rettifica dei dati personali – art. 16 RGPD
Opposizione al trattamento – art. 21 RGPD	Limitazione del trattamento – art. 18 RGPD
Diritto alla comunicazione della violazione dei dati – art. 34 RGPD	Diritto al reclamo all'Autorità Garante – art. 77 RGPD
DATI DI CONTATTO PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI	email: dpo@asl.bari.it pec: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it tel.: 0805842565
PREVISIONE DI PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO – PROFILAZIONE	Non è prevista alcuna forma di processo decisionale automatizzato. Non è prevista alcuna profilazione.
TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI EXTRA UE	I dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei.
FONTE DEI DATI	I dati personali sono conferiti direttamente dall'interessato. L'ASL di Bari può tuttavia acquisire taluni dati personali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti, anche tramite consultazione di Pubblici Registri, Banche dati centralizzate previste da specifiche norme di legge, ovvero a seguito di comunicazione da parte di Pubbliche Autorità.
CONFERIMENTO DEI DATI	Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in base alla vigente normativa ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico professionale nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara o l'attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto.

La versione aggiornata di questa informativa sarà resa disponibile sul sito web istituzionale all'indirizzo <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>, nell'apposita sezione "Privacy".



[inquadra il Qrcode per accedere on-line alla sezione Privacy del sito internet istituzionale]

Il Titolare del trattamento dei dati personali
ASL BARI

Allegato E

 Dichiarazione di assorbimento del personale
 Clausola Sociale

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 25 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI, COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Il sottoscritto:

Sig.a/Sig. _____ Nata/o a _____ il _____

Domiciliato a _____ In via _____

CAP _____ Tel. _____ fax _____ e-mail _____

nella sua qualità di _____

con riferimento alla partecipazione della Ditta _____ alla procedura aperta in oggetto

D I C H I A R A

Di impegnarsi, in via prioritaria, a valutare l’assunzione del personale utilizzato dall’appaltatore uscente nell’esecuzione della commessa, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d’impresa (ai sensi del combinato disposto dall’art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023 e dell’art. 30 della L.R. n.4/2010), applicando:

il CCNL di settore, di cui all’art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, previsto nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, per tutta la sua durata (l’attuale Appaltatore dei servizi in parola applica il vigente CCNL indicato nell’Allegato F del disciplinare di gara);

ovvero

il CCNL _____ che, ai sensi dell’art. 11 comma 3 del D.lgs. n. 36/2023, garantisce ai lavoratori impiegati nell’appalto le stesse tutele economiche e normative previste da quello comunicato alla Stazione Appaltante dagli Appaltatori uscenti (vedasi il paragrafo 1.4 del disciplinare di gara)

La mancata accettazione della clausola sociale comporta l’esclusione dalla procedura di gara.

_____, _____/_____/_____

Il dichiarante

ALL. G

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 25 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI, COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXXX

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO PRESSO LO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI

La dichiarazione sotto riportata deve essere debitamente firmata, timbrata ed inserita, previa scannerizzazione, nella busta contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. Il delegato al sopralluogo deve presentare apposita autorizzazione ad eseguire il sopralluogo per conto della ditta, firmata dal legale rappresentante.

Il sottoscritto, _____ in nome e per conto della ditta
_____ dichiara di avere preso visione dei locali interessati dal servizio oggetto della presente procedura e, in particolare:

- Delle dimensioni dei locali (in pianta e in alzato);
- Degli impianti, arredi e attrezzature presenti nei locali e di proprietà della Stazione Appaltante;
- Delle vie di percorso per consentire la gestione del servizio secondo quanto stabilito;

e di ogni altro elemento tecnico e organizzativo la cui conoscenza risulta necessaria per la gestione del servizio; dichiara di aver trovato tutti gli elementi di conoscenza compatibili con la propria offerta tecnica ed economica, ivi compresi eventuali lavori da porre in essere per l’utilizzo, a norma di legge, dei locali stessi.

_____, _____/_____/_____

Per la Stazione Appaltante

Il dichiarante
(timbro e firma leggibile)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

ALLEGATO H

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 25 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI, COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXX

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____ della ditta _____, con sede in _____ alla via _____ (P.IVA/C.F. _____), consapevole che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative connesse alla procedura

D I C H I A R A

che tutti i documenti provenienti da soggetti terzi allegati alla domanda di partecipazione alla gara in oggetto e, segnatamente, le certificazioni di qualità, le certificazioni ambientali, le polizze stipulate a garanzia degli adempimenti di gara, sono conformi agli originali in possesso della ditta.

Allega alla presente le certificazioni e i documenti non presentati e in particolare: ***(eventuale: solo per le ditte che non hanno allegato il relativo documento.)***

1. _____
2. _____
3. _____

Luogo.....data.....

Firma del legale rappresentante

.....



NB: Il documento dovrà essere SOTTOSCRITTO CON FIRMA DIGITALE dal legale rappresentante della ditta partecipante (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa). Per le prescrizioni inerenti la presentazione e la sottoscrizione del documento in relazione alla forma di partecipazione si rimanda a quanto disposto in merito nel Disciplinare di gara.



AREA GESTIONE PATRIMONIO

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 25 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI, COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ALLEGATO I. – Dichiarazione motivata ai fini degli artt. 35 c. 4, lett. a) e 36 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a.....(Prov.....), il/...../.....,

residente a(Prov.....),

Via/Piazzan....., nella sua qualità di

titolare/legale rappresentante/procuratore legale della impresa/società

....., con sede legale in.....,

Via/P.zza, n....., C.F.....e

P.I.....,

consapevole della responsabilità penale nel caso di dichiarazione mendace ai sensi di quanto disposto dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

D I C H I A R A

di **autorizzare** l’eventuale accesso agli atti ai sensi dell’art. 35, mediante visione e/o estrazione di copia, da parte di terzi successivamente all’aggiudicazione e l’ostensione ai sensi dell’art. 36 c. 2, in relazione all’offerta presentata nell’ambito della presente procedura di gara

OPPURE

di **non autorizzare**, ai sensi dell’art. 35 c. 4, l’eventuale accesso agli atti, mediante visione e/o estrazione di copia, da parte di terzi successivamente all’aggiudicazione, né l’ostensione ai sensi dell’art. 36 c. 2, per le seguenti parti relative all’offerta presentata nell’ambito della presente procedura di gara (**indicare n. pagg., sezioni precise, parti e riferimenti specifici della documentazione, nonché l’istituto giuridico posto a tutela della parte secretata**) costituenti segreto tecnico/commerciale/industriale, in base agli artt. 45 e 98 del D. Lgs. n. 30/2005 (“Codice della Proprietà Industriale”):

Firmare Digitalmente da parte del sottoscrittore

2

1. _____
2. _____
3. _____

per le seguenti motivazioni (ai sensi dell'art. 35 c. 4 del D. Lgs. n. 36/2023):

N.B. In assenza di dettagliate e motivate ragioni l'autorizzazione si intenderà concessa.

A comprova di quanto dichiarato si allega copia firmata digitalmente della documentazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici/commerciali/industriali, nonché contenenti dati personali suscettibili di riservatezza (È POSSIBILE ALLEGARE UN UNICO PDF - RINOMINATO "DOCUMENTI TECNICI PER ACCESSO AGLI ATTI" - CONTENENTE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE TECNICA, ADEGUATAMENTE OSCURATA, CHE DOVRÀ COINCIDERE, AL NETTO DELLE PARTI OSCURATE, CON LA DOCUMENTAZIONE TECNICA PRESENTATA).

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 25 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI, COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXX

ALLEGATO J
SCHEMA DI OFFERTA
ECONOMICA

Il sottoscritto:

Sig. / Sig.ra _____

Nella sua qualità di legale rappresentante della
 Ditta _____

sede legale in _____

Via _____

P. IVA _____

Telefono / fax / posta elettronica _____

Con riferimento alla procedura aperta per l’affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa dell’Azienda Sanitaria Locale di Bari, comprensiva del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari, avendo preso conoscenza di ogni elemento conoscitivo necessario per formulare la propria proposta,

DICHIARA

di approvare e di accettare tutte le clausole e condizioni menzionate nel disciplinare di gara, nel capitolato tecnico ed allegati, nonché negli ulteriori documenti di gara ed esprime la seguente offerta economica (**IVA esclusa**), giudicata remunerativa e vincolante a tutti gli effetti di legge:

Servizio	A) Prezzo unitario a base d'asta i.e.	B) Percentuale di sconto unica offerta	C) Prezzo unitario offerto i.e.
Documentazione Sanitaria/Amministrativa	€ 2,45 costo metro lineare/mese	%	€
Ricette Farmaceutiche	€ 0,86 costo metro lineare/mese		€
Servizio conservazione digitale	€ 2.875,00 canone/mese		€
Gestione archivio storico	€ 2.700,00 canone/mese		€

Tutti i prezzi al netto di IVA

L'importo complessivo biennale offerto, valido ai fini dell'attribuzione del punteggio, è pari ad €..... i.e.

Si dichiara, altresì, che la percentuale relativa all'IVA applicabile è pari al ____ (diconsi _____) per cento.

Dichiara, inoltre, che il prezzo offerto per i servizi oggetto di gara pari a € _____ risulta così composto:

Descrizione costi	Importo in Euro totale offerta	Incidenza % delle componenti di costo sull'importo in Euro totale offerta
1. costi della manodopera	€	%
2. costi generali di amministrazione, imposte e tasse	€	%
3. costi di ammortamento beni e attrezzature	€	%
4. costi consumabili	€	%
5. utile d'impresa	€	%
6. oneri aziendali sicurezza ex lege 81/2008	€	%
TOTALE *		100,00 %

*** il totale dei costi dev'essere pari al valore dell'offerta**

Si dichiara che la presente offerta è valida per un periodo di 365 giorni dalla scadenza della sua presentazione.

_____, lì, ____/____/____

Firma Digitale dell'Operatore Economico



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

(art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/08)

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA, DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI, COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO

Committente: **Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari**

Società Appaltatrice:

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

PREMESSA

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I .) viene redatto dalla stazione appaltante in adempimento a quanto previsto dall'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo e cioè :

- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;

al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle attività costituenti l'oggetto dell'appalto.

Il presente D.U.V.R.I. ha quindi lo scopo di:

- promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria e le altre imprese già operanti nel medesimo sito, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra tutti lavoratori impegnati ad operare nello stesso ambiente;
- ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento consapevole e responsabile e la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro;
- ridurre anche per i pazienti ed i visitatori ogni possibile rischio che dalle attività oggetto dell'appalto possano derivare;

Il presente Documento è stato elaborato dall'*Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari* allo scopo di ottemperare ai disposti di legge in materia di sicurezza nella gestione degli appalti.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.) n. 3 del 05 marzo 2008 ha chiarito che l'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze. La stessa Determinazione ha chiarito che "si parla di

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti."

La Determinazione ha, inoltre, precisato che 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 dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

L'A.V.C.P. ha inoltre escluso la possibilità di interferenze nei seguenti casi:

- a) la mera fornitura senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento, come precisato nel seguito);
- b) i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;
- c) i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante.

Il D.U.V.R.I. riguarda quindi esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze, pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

Infine il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla Committente prima dell'espletamento dell'appalto verrà aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

L' AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

DATI GENERALI	
DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE	Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari
SEDE LEGALE	Lungomare Starita, 6 - BARI
PARTITA IVA	0653434072
TELEFONO (DIREZIONE GENERALE)	080 5842568
SETTORE / ATTIVITÀ	Sanità – Assistenza Didattica Ricerca
DIRETTORE GENERALE	Avv. Luigi FRUSCIO
DIRETTORE SANITARIO	Dr.ssa Rosella SQUICCIARINI
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	Avv. Rachele POPOLIZIO
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	
DATORE DI LAVORO	Avv. Luigi FRUSCIO
RESPONSABILE SPPA	Dott. Fulvio Italo Maria FUCILLI
MEDICI COMPETENTI	Dott.ssa Ingrid ALOISE, Dott.ssa Monica PALMISANO, Dott.ssa Annelisa PAPPALATTERA, Dott. Eric Alexander TANTIMONACO, Dott. Michele TEMPESTA Dr.ssa Lucia DELLA CORTE, Dr.ssa Maria RUGGERI
MEDICI AUTORIZZATI	dott.ssa Ingrid ALOISE, Dott. Vincenzo NUNZIANTE CESARO, Dott.ssa Annelisa PAPPALATTERA, Dr.ssa Maria RUGGERI
ESPERTI di RADIOPROTEZIONE	Dott.ssa Patrizia CARMONE, Dott.ssa Rita TERLIZZI
ESPERTI RESPONSABILI DELLA SICUREZZA RMN	Dott.ssa Patrizia CARMONE, Dott.ssa Rita TERLIZZI
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	CASIELLO Nicola, CEGLIE Filippo, COLASUONNO Anna, COMES Vito, FASCICOLO Romualdo Enrico, GALASSO Pasquina, GIUGA Michele, PARISI Raffaele, PERLINO Cosimo Damiano, QUERCIA Pasquale, ROMANO Vincenzo, VENTURA Ivan

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Indice generale

PREMESSA.....	2
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
Indice generale.....	5
1. PARAGRAFO I: Sezione Descrittiva.....	6
1.1 Definizioni.....	6
1.2 Dati identificativi.....	7
1.2.1 Anagrafica dell'Appalto.....	7
1.2.2 Anagrafica e dati generali del Committente e dell'appalto.....	7
1.2.3 Anagrafica e dati generali dell'Appaltatore.....	8
1.3 Obblighi del committente.....	8
1.4 Obblighi generali per l'Appaltatore.....	9
1.5 Diritto d'interruzione del servizio.....	11
1.6 Modalità di aggiornamento/revisione del DUVRI.....	11
2. PARAGRAFO II: Sezione Identificativa dei Rischi degli ambienti di lavoro.....	12
2.1 Premessa.....	12
2.2 Descrizione sintetica del sito di intervento e delle condizioni generali di lavoro..	12
2.3 Individuazione dei Rischi nelle aree interessate dall'appalto e delle Misure di Prevenzione e Protezione adottate.....	14
3. PARAGRAFO III: VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE.....	17
3.1 Introduzione.....	17
3.2 Descrizione delle attività oggetto dell'appalto e Individuazione delle aree interessate.....	18
3.3 Metodologia e Criteri di Valutazione del Rischio.....	19
3.4 Individuazione delle misure per l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze.....	21
3.5 Oneri della Sicurezza.....	27
3.6 Validità e Revisione del DUVRI.....	28

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

1. PARAGRAFO I: Sezione Descrittiva

1.1 Definizioni

Di seguito si forniscono alcune definizioni relative ai soggetti che intervengono e sono presenti nell'argomento trattato ed ai tipi di contratto che possono essere stipulati:

Appaltante o committente: colui che richiede un lavoro o una prestazione.

Appaltatore o fornitore: è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri, secondo quanto previsto contrattualmente.

Subappaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.

DUVRI: Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze.

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 (art. 2 comma 1 lett. (a) D.Lgs. 81/08).

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 denaro (art. 1655 c.c.).

Subappalto: il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente, nonostante l'autorizzazione. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.).

Popolazione ospedaliera: insieme dei soggetti che operano per conto della ASL Ba (personale medico, paramedico, tecnici, ausiliari, vigilanza, studenti ecc ecc.) e pazienti.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

1.2 Dati identificativi

1.2.1 Anagrafica dell'Appalto

Natura dell'opera	FORNITURA BENI E SERVIZI
Fasi Lavorative	<ul style="list-style-type: none"> • Presa in carico dei fondi documentali cartacei pregressi • Presa in carico dell'archivio documentale corrente • Riorganizzazione fisica degli archivi con criteri archivistici • Allestimento di un archivio informatico dei documenti • Dematerializzazione di alcune serie documentali • Gestione corrente del patrimonio documentale • Alimentazione del sistema aziendale di conservazione digitale
Importo	
Numero massimo di lavoratori	
Data Inizio lavori (presunta)	
Data Fine lavori (presunta)	
Durata in giorni (presunta)	

Sede di lavoro	Tutte le sedi di ASL Ba
----------------	-------------------------

1.2.2 Anagrafica e dati generali del Committente e dell'appalto

Committente del servizio	AZIENDA SANITARIA LOCALE BARI
Indirizzo e sede legale:	Lungomare Starita , 6
Datore di Lavoro Committente	Avv. Luigi FRUSCIO
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:	Dr. Fulvio Italo Maria FUCILLI
Coordinatore Medici Competenti	Dr.ssa Maria RUGGERI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

1.2.3 Anagrafica e dati generali dell'Appaltatore

Denominazione Azienda	
Indirizzo sede legale	
Indirizzo sede operativa	
Codice Fiscale o Partita IVA	
Datore di Lavoro (appaltatore)	
Referente dell'impresa appaltatrice	
Recapiti telefonici Referente	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	

1.3 Obblighi del committente

L'art. 26 del D.Lgs. 81/08 introduce degli obblighi precisi a carico sia dei datori di lavoro delle ditte incaricate della esecuzione dei lavori, che dei datori di lavoro dell'azienda appaltante (committente). In particolare gli obblighi del Datore di Lavoro committente, sono di seguito specificati:

- verificare i requisiti tecnico-professionali dell'appaltatore;
- fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree interessate dai lavori alla ditta appaltatrice;
- promuovere la cooperazione fra datori di lavoro delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto;
- promuovere il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione finalizzati alla eliminazione o, ove ciò non fosse possibile alla riduzione dei rischi dovuti alle interferenze, anche attraverso l'elaborazione del presente "Documento unico di valutazione dei rischi".

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

1.4 Obblighi generali per l'Appaltatore

Prima di iniziare il lavoro l'Appaltatore si impegna a visionare quanto riportato nel presente documento, a dividerlo e a collaborare al miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro sia per i propri dipendenti, di cui è pienamente e consapevolmente responsabile, sia verso i lavoratori altrui, alla cui sicurezza e salute egli concorre attraverso le attività di coordinamento e collaborazione.

L'Appaltatore si impegna:

1. ad operare rispettando e facendo rispettare tutte le vigenti norme in materia di sicurezza, ambiente ed igiene del lavoro, nonché ad applicare nel corso del lavoro le norme unificate nazionali ed internazionali (UNI, CEI, CEN, ISO) e tutte le altre eventuali norme di buona tecnica applicabili;
2. ad adempiere a tutti gli obblighi che gli derivano dal Decreto Legislativo 81/08, per quanto attiene ai rischi specifici dell'attività, con particolare ma non esclusivo riferimento alle attrezzature di lavoro, ai dispositivi di protezione individuali, ove necessari, ed inclusi gli obblighi di formazione ed informazione verso i propri lavoratori;
3. ad adempiere agli obblighi di formazione ed informazione verso i propri lavoratori (nonché quelli di eventuali ditte subappaltatrici, ove il subappalto fosse ammesso), per quanto attiene ai rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro dell'Azienda, di cui al presente accordo;
4. a fornire, qualora operino contemporaneamente più imprese, tutte le indicazioni necessarie affinché l'Azienda possa adeguatamente promuovere il coordinamento tra le imprese stesse, in particolare per i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività lavorative;
5. a far rispettare al proprio personale e a terzi per esso operanti, oltre le norme di legge, anche quelle di comportamento in vigore nella ASL Ba, in particolare tutto il personale deve essere munito ed esibire il tesserino di riconoscimento conforme all'art 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08;
6. ad attenersi alle indicazioni informative della ASL Ba per un appropriato comportamento del personale di fronte al verificarsi di una situazione di emergenza di qualsiasi natura (incendio, scoppio, crollo, fuga o spandimento di prodotto pericoloso, ecc.);

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

7. a dotare il proprio personale dei dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari per l'esecuzione dei lavori, nonché di quelli che possono essere prescritti dall'Azienda committente in relazione a condizioni di rischio specifiche presenti nell'area delle Unità Ospedaliere o derivanti dalla interferenza delle attività lavorative;
8. a vietare al proprio personale l'accesso ad impianti, reparti e luoghi non previsti contrattualmente; a rispettare, ove venga prescritto, un determinato itinerario di entrata e uscita dalle aree di pertinenza della ASL Ba ;
9. ad operare senza alterare/modificare, se non espressamente richiesto dalla committenza, le caratteristiche degli impianti e delle attrezzature presenti nei luoghi di pertinenza della ASL Ba;
10. ad operare con attrezzature e macchinari conformi alle norme vigenti di legge, corredati della dovuta documentazione inerente la loro conformità alle norme di sicurezza (marchio CE delle attrezzature, ecc.), a rimuoverli dopo il loro utilizzo e a custodirli in maniera adeguata;
11. a mantenere in ordine e ad assicurare la pulizia nelle zone delle sedi in cui opera e che sono interessate dal lavoro dei propri addetti o dei propri macchinari durante e dopo lo svolgimento delle attività oggetto del contratto;
12. ad utilizzare automezzi che, qualora dovessero essere autorizzati a circolare nell'interno delle pertinenze della ASL Ba, saranno guidati nel pieno rispetto delle norme del codice della strada, oltre che di quelle speciali evidenziate dalla cartellonistica;
13. a segnalare immediatamente anche al RSPP committente, tenendosi a disposizione per eventuali richieste di chiarimento, ogni infortunio occorso al proprio personale;
14. a segnalare tempestivamente eventuali anomalie o situazioni di rischio che dovessero determinarsi nel corso di svolgimento del servizio, fermo restando l'obbligo di adoperarsi, per quanto consentito dai mezzi disponibili e dalle proprie competenze, per la prevenzione dei rischi e la riduzione al minimo dei danni;
15. ad assumersi la piena e completa responsabilità civile e/o penale e/o amministrativa sia per i danni alle persone che alle cose in caso di sinistro, disastro, incendio o incidente di qualsiasi genere causato dall'Appaltatore;

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

16. ad eseguire in condizioni di sicurezza tutte le attività straordinarie che si dovessero rendere necessarie, cooperando con la committenza laddove le attività possano interferire con qualsiasi attività della committenza o con la popolazione ospedaliera;
17. a richiedere alla stazione appaltante autorizzazione scritta al subappalto, come previsto nel contratto, fornendo al Committente le informazioni necessarie alla verifica dei requisiti tecnico-professionali del subappaltatore (come precedente tabella di paragrafo 1.2.3) , facendosi carico di fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree interessate dai lavori alla ditta subappaltatrice e verificando anch'essa il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione finalizzati all'eliminazione o, ove ciò non fosse possibile, alla riduzione dei rischi dovuti alle interferenze, anche attraverso l'aggiornamento del presente DUVRI.

1.5 Diritto d'interruzione del servizio

In caso di rilevata inadempienza di quanto precisato nei punti precedenti, o di infrazioni alle norme, per quanto riguarda la disciplina sul lavoro, la prevenzione degli infortuni, la salvaguardia ed il rispetto dell'ambiente - ferma restando la completa responsabilità civile e penale ai sensi di legge dell'Appaltatore – l'Appaltatore riconosce alla Azienda il diritto, in via alternativa e a suo insindacabile giudizio:

- di non consentire l'ulteriore prosecuzione del servizio;
- di vietare l'accesso alle sedi dell'Azienda Sanitaria Locale a tutti i dipendenti dell'Appaltatore che non siano regolarmente assicurati a termini di legge, o che non si attengono alle disposizioni dell'Azienda.

1.6 Modalità di aggiornamento/revisione del DUVRI

Le variazioni tecniche ed organizzative in corso d'opera non prevedibili a priori che possano introdurre variazioni nelle attività previste nel contratto d'appalto con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, verranno valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi al seguito dei quali si procederà con:

- compilazione di appositi verbali da allegare al DUVRI come integrazione;
- revisione del DUVRI (da adottare in riunione) qualora siano rilevate variazioni sostanziali.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

2. PARAGRAFO II: Sezione Identificativa dei Rischi degli ambienti di lavoro

2.1 Premessa

In base a quanto previsto dall'art. 26 comma 1 lett. (b) del D.Lgs. 81/08, il Datore di Lavoro Committente è tenuto ad informare la ditta appaltatrice o il lavoratore autonomo sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare.

Il presente Paragrafo contiene informazioni in merito alle situazioni che possono costituire un rischio per i lavoratori esterni, nonché l'individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione adottate dal Committente.

2.2 Descrizione sintetica del sito di intervento e delle condizioni generali di lavoro

Le attività lavorative di interesse del presente DUVRI (sostanzialmente identiche per tutte le sedi), che possono generare rischi interferenti sono quelle che saranno svolte presso le aree esterne di pertinenza delle varie strutture e nei locali presso cui avverrà il ritiro del materiale da archiviare.

FASI DELLE LAVORAZIONI

a) PRESA IN CARICO NUOVA DOCUMENTAZIONE

1. Accesso alle aree esterne delle strutture
2. Parcheggio automezzo e scarico mezzi di sollevamento e trasporto
3. Introduzione in reparto dei mezzi di sollevamento e trasporto e dei contenitori per la conservazione del materiale cartaceo
4. Attività di facchinaggio.
5. Spostamento del materiale lungo percorsi interni ed esterni fino all'automezzo
6. Attività di carico del mezzo

b) GESTIONE ARCHIVIO STORICO P.O. SAN PAOLO

1. Accesso alle aree esterne del P.O.
2. Parcheggio automezzo
3. Accesso ai locali dell'archivio
4. Installazione postazione informatica
5. Avvio delle attività di archivio (è prevista la presenza di personale esterno per nr. 50 ore/mese)

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

CONDIZIONI GENERALI DI LAVORO	
Accesso ai Reparti	<ul style="list-style-type: none"> I locali in cui si svolgeranno le attività oggetto del presente DUVRI sono confinate con barriere fisiche che non consentono l'accesso ai vicini reparti sanitari.
Attività svolte nella zona di intervento	<ul style="list-style-type: none"> Nessuna all'interno dei locali in cui si svolgeranno le attività oggetto del presente DUVRI Durante gli orari di apertura va considerata la possibile presenza, oltre che del personale ospedaliero, anche di esterni (pazienti, fornitori, cittadini, etc.) nelle immediate vicinanze dei locali in cui si svolgeranno le attività oggetto del presente DUVRI
Comunicazioni di accesso e controllo	<ul style="list-style-type: none"> Il personale della ditta deve essere individuabile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e dell'impresa in appalto e all'ingresso del Presidio deve qualificarsi alla vigilanza, se da questa fermata. Ogni interferenza con impianti dovrà essere comunicata e gestita insieme ai coordinatori di manutenzione dell'Area Gestione Tecnica. Ogni situazione di pericolo va segnalata al personale preposto.
PRONTO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> La ditta appaltatrice deve disporre di quanto previsto dalla normativa e della dotazione prevista dal DM 388/2003 in ragione della classe di appartenenza. Nelle strutture sanitarie è possibile fruire delle prestazioni sanitarie della struttura di Pronto Soccorso; in caso di necessità è comunque possibile rivolgersi anche al personale sanitario presente nei reparti più vicini.
ALLARME INCENDIO EVACUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> In caso di allarme da dispositivo acustico-visivo o per evidenza diretta, seguire le istruzioni del personale addetto e la segnaletica di esodo verso luoghi sicuri. Gli appaltatori sono responsabili delle proprie attrezzature, mezzi e materiali che non devono formare intralcio o impedimento lungo le vie di esodo o di passaggio dei mezzi di emergenza.
Apparecchi telefonici utilizzabili	<ul style="list-style-type: none"> Nei reparti ospedalieri è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali.
Viabilità e sosta	<ul style="list-style-type: none"> Nelle zone dove è previsto il passaggio di carrelli, di mezzi motorizzati e di autoveicoli si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione. All'interno delle aree di pertinenza della ASL Ba la circolazione con mezzi motorizzati deve avvenire a bassissima velocità onde scongiurare incidenti. Per la riduzione del rischio è bene che i mezzi utilizzati per trasporto siano



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

	<p>dotati di indicatori acustici di retromarcia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le aree di sosta per i mezzi di soccorso devono essere lasciate sgombre; gli idranti devono essere accessibili e deve essere consentito il loro impiego da parte di operatori. Per la riduzione del rischio è necessario che i mezzi dell'Appaltatore rispettino i percorsi definiti preventivamente per il raggiungimento dei luoghi dove dovranno svolgersi i lavori.
--	---



2.3 Individuazione dei Rischi nelle aree interessate dall'appalto e delle Misure di Prevenzione e Protezione adottate

Si riporta di seguito la Tabella riepilogativa dei rischi presenti nei luoghi di lavoro del committente **per diverse tipologie di ambienti**.




Per ciascun rischio sono indicate le relative misure di prevenzione adottate dall'Azienda.

INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI DI INFORTUNIO O DI ESPOSIZIONE	
<p>Agenti chimici e cancerogeni</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Infortunati o esposizione all'uso di reagenti di laboratorio, disinfettanti, decontaminanti, gas anestetici e farmaci antitumorali. Queste sostanze sono presenti soprattutto in laboratori di analisi, anatomia patologica, oncologia, ematologia, ambulatori, sale operatorie, sale parto, ambienti dove si eseguono le disinfezioni degli strumenti. Per l'impiego di dette sostanze sono stati predisposti specifici protocolli di manipolazione che riducono la possibilità di esposizione per il personale a livelli del tutto trascurabili.
<p>Agenti biologici</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Infortunio in generale, dovuto all'inalazione o al contatto con pazienti ed escreti / secreti o liquidi organici provenienti da persone affette da patologie infettive. E' un rischio da ritenersi diffuso negli ambienti sanitari. L'accesso alle zone ad elevato rischio è regolamentato e controllato dai responsabili dell'attività specifica di reparto. I rifiuti sanitari sono raccolti in appositi contenitori rigidi, resistenti agli urti ed alle sollecitazioni, a tenuta, con indicata la scritta esterna "rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo", di apposito colore, collocati nei reparti e depositati temporaneamente in locali dedicati.




DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

	<ul style="list-style-type: none"> · In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione (della cute, degli occhi, ...) attenersi alle seguenti disposizioni: <ul style="list-style-type: none"> - Recarsi al Pronto Soccorso dell'Azienda e segnalare l'accaduto. - Rispettare le regole interne che si applicano in tale caso e sottoporsi alla conseguente sorveglianza sanitaria definita dal Medico competente dell'Appaltatore che segnalerà l'accaduto al Medico Competente Coordinatore del Servizio di Sorveglianza Medica dell'Azienda.
<p>Radiazioni ionizzanti</p> 	<ul style="list-style-type: none"> · Le sorgenti di radiazioni ionizzanti possono essere di tipi differenti, in particolare si può essere in presenza di rischio da irradiazione esterna (apparecchi RX e sorgenti sigillate), oppure in presenza di rischio da contaminazione (sorgenti non sigillate). · L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero (macchine RX, sorgenti rappresentate da radioisotopi in forma sigillata e non) avviene solitamente nelle aree radiologiche tradizionali (Radiologia, Cardiologia Emodinamica), ma possono avvenire anche nei Comparti Operatori. · L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica. · È fatto divieto al personale non autorizzato di accedere alle Zone Classificate "a rischio", identificate da apposita cartellonistica di avvertimento. Ogni informazione in merito potrà essere richiesta al Dirigente Responsabile del Reparto ed all'Esperto di Radioprotezione aziendale.
<p>Radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti</p> 	<ul style="list-style-type: none"> · Esposizione legata all'uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso; per Laser vedere nel seguito). Nell'ambiente ospedaliero sono in uso apparecchiature che impiegano le proprietà dei campi elettromagnetici: <ul style="list-style-type: none"> -- Risonanza Magnetica Nucleare RMN (Sezioni di Radiologia). · Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica Nucleare il rischio è dovuto alla presenza del campo magnetico statico sempre attivo per cui si impone la massima attenzione. L'introduzione di elementi metallici nelle stanze, in cui è presente il magnete, può condurre a seri danni alle apparecchiature e soprattutto a gravi incidenti qualora all'interno di esse sia presente il paziente. · L'accesso al locale sede di RMN avviene solo su autorizzazione da parte del Servizio RMN; devono essere rispettate le disposizioni impartite; occorre depositare, nell'apposito armadio all'ingresso, tutti gli oggetti metallici (soprattutto quelli ferromagnetici) nonché carte di credito, tessere magnetiche, cellulari ecc. Prima di accedere è comunque necessario compilare la apposita Scheda per ottenere l'autorizzazione all'ingresso <u>E PRENDERE VISIONE DEL REGOLAMENTO DI SICUREZZA</u> presente nel sito RMN per il quale si chiede l'autorizzazione all'accesso.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

<p>Radiazioni laser</p> 	<ul style="list-style-type: none"> · Infortunio dovuto alla presenza di apparecchi laser di <i>Classe 3- Rischio moderato</i> o <i>Classe 4- Rischio elevato</i> (pericolosi particolarmente per l'occhio con osservazione diretta, riflessione speculare, diffusione). · I Laser emettono un particolare tipo di luce (VIS, UV o IR), in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso. · Apparecchiature utilizzate in ambulatori chirurgici dedicati a Oculistica e nelle sale operatorie. · Ogni informazione in merito alla sicurezza è fornita dal Dirigente Responsabile del Reparto prima di accedere ai locali dove si impiegano tali laser.
<p>Energia elettrica</p> 	<p>In ogni ambiente ospedaliero esistono impianti ed apparecchiature elettriche verificati e gestiti da personale interno qualificato.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ogni manovra sugli impianti tecnologici è vietata nel modo più assoluto. · E' vietato utilizzare energia elettrica senza specifica autorizzazione dell'Area Gestione Tecnica.
<p>INCENDIO</p> 	<p>Incendio· LE STRUTTURE SANITARIE SONO CONSIDERATE LUOGHI A RISCHIO ELEVATO PER LA PRESENZA DI PERSONE AMMALATE CON DIFFICOLTA' O IMPOSSIBILITA' DI MOVIMENTO E CON TEMPI NECESSARIAMENTE LUNGHY IN CASO DI EVACUAZIONE.</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'evento incendio è connesso con maggiore probabilità a: <ul style="list-style-type: none"> -deposito ed utilizzo di materiali infiammabili / facilmente combustibili; -utilizzo di fonti di calore; -impianti ed apparecchi elettrici non controllati o non gestiti correttamente; -presenza di fumatori; -interventi di manutenzione e di ristrutturazione; -accumulo di rifiuti e scarti combustibili; -locali ove si eroga ossigeno. La distribuzione di questo gas medicale è realizzata in rete di tubazioni; nei locali sanitari il gas è erogato da prese a muro; è possibile la presenza di bombole di ossigeno trasportabili; -locali ove si utilizzano liquidi infiammabili. · La presenza di locali seminterrati o di locali non presidiati incrementa la pericolosità dell'incendio. <p>L'incendio in strutture sanitarie è un evento particolarmente pericoloso ed il rischio è in parte dovuto alla presenza di persone estranee all'organizzazione come ad es. pazienti e visitatori che non conoscono a fondo i luoghi e sono limitati nei movimenti e nelle percezioni.</p>

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Movimentazione carichi 	<ul style="list-style-type: none"> · Infortuni connessi alla logistica del movimento delle merci all'interno dell'Ospedale. · Le movimentazioni avvengono sia manualmente che con mezzi meccanici.
Viabilità	<ul style="list-style-type: none"> · Infortuni connessi alla viabilità ospedaliera (transito di veicoli aziendali e di altre ditte per i viali dell'Azienda).
Cadute 	<p>Cadute: Infortunio possibile in ogni luogo ospedaliero, particolarmente in presenza di pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Il rischio può essere sensibilmente ridotto dall'uso di transenne, catene e cartelli mobili, che delimitano le aree interessate.
Cadute dall'Alto 	<p>Cadute dall'alto: Infortunio possibile per lavori in altezza come ad es. attività di pulizia, di manutenzione e di ispezione che vengono svolte a soffitto, per infissi alti, in copertura.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Possibile caduta sia di oggetti che delle persone stesse. · Le coperture degli edifici ospedalieri sono differenziate per condizioni e impiantistica presente: ogni accesso sarà preventivamente autorizzato dall'Area Gestione Tecnica.

3. PARAGRAFO III: VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

3.1 Introduzione

In questo paragrafo, così come previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, sono individuati i possibili rischi di interferenze, derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di Enti diversi nello stesso luogo di lavoro del committente, derivanti da attività particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

I rischi specifici dell'ambiente di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione sono stati individuati nel paragrafo II.

Nel presente documento non sono contemplati i rischi propri delle attività dell'Appaltatore medesimo, il quale farà, altresì, osservare al proprio personale il divieto di accedere ad impianti, reparti e luoghi diversi da quelli in cui deve essere eseguito il lavoro, e farà rispettare, ove venga prescritto, un determinato itinerario di entrata e uscita.

3.2 Descrizione delle attività oggetto dell'appalto e Individuazione delle aree interessate

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel relativo contratto, ha per oggetto:

“affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa, dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. SAN PAOLO”

Di seguito si riportano le fasi di interesse per il DUVRI:

1. Accesso alle aree esterne delle strutture
2. Parcheggio automezzo e scarico mezzi di sollevamento e trasporto
3. Introduzione in reparto dei mezzi di sollevamento e trasporto e dei contenitori per la conservazione del materiale cartaceo
4. Attività di facchinaggio.
5. Spostamento del materiale lungo percorsi interni ed esterni fino all'automezzo
6. Attività di carico del mezzo

Relativamente alla gestione dell'archivio storico presso il P.O. San Paolo le fasi di interesse per il DUVRI sono:

1. Accesso alle aree esterne del P.O.
2. Parcheggio automezzo
3. Accesso ai locali dell'archivio
4. Installazione postazione informatica
5. Avvio delle attività di archivio (è prevista la presenza di personale esterno per nr. 50 ore/mese)

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

3.3 Metodologia e Criteri di Valutazione del Rischio

In termini generali il **rischio (R)** associato ad un evento pericoloso può essere definito dalla combinazione di **probabilità (P)** che si verifichi il danno e di **gravità (D)** o ampiezza del danno possibile derivante dall'accadimento dell'evento.

Il rischio può quindi essere rappresentato come un concetto probabilistico, rappresentabile con la formula generale:

$$R = P \times D$$

Esistono diversi criteri adottati che fondamentalmente basano la predisposizione delle scale qualitative di valutazione sull'entità delle variabili in gioco (possibilità di accadimento e conseguenze ipotizzate per ciascun binomio "fonte di pericolo/soggetti a rischio").

La **scala delle probabilità P** fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata ed il danno ipotizzato (es. frequenza e durata dell'esposizione da parte dell'operatore) e/o all'esistenza di dati statistici noti al riguardo (es. dati di letteratura e modelli; dati statistici aziendali o di comparto) e/o al giudizio soggettivo di chi è direttamente coinvolto nella realtà lavorativa (che a volte costituisce l'unica fonte di valutazione disponibile).

SCALA DELLE PROBABILITÀ (P)

Valore	Livello	criterio
4	Molto Probabile	<ul style="list-style-type: none"> - esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori - si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata, nella stessa azienda o in azienda simile o in situazioni operative simili - il verificarsi del danno conseguente alla mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> - la mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto - è noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno - il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa
2	Poco Probabile	<ul style="list-style-type: none"> - la mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi - sono noti rarissimi episodi già verificatisi - il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una grande sorpresa
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> - la mancanza rilevata può provocare un danno solo per la concomitanza di più eventi indipendenti e poco probabili - non sono noti episodi già verificatisi - il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe incredulità

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

SCALA DELLA GRAVITÀ DEL DANNO (D)

Valore	Livello	criterio
4	GRAVISSIMO	- infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale - esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
3	GRAVE	- infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale - esposizione cronica con effetti reversibili e/o parzialmente Invalidanti
2	MEDIO	- infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile - esposizione cronica con effetti reversibili
1	LIEVE	- infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile - esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili

		DANNO					
		1	2	3	4		
P R O B A B I L I T A'	1	1	2	3	4	da 9 a 16	Rischio elevato
	2	2	4	6	8	da 6 a 8	Rischio alto
	3	3	6	9	12	4	Rischio medio
	4	4	8	12	16	da 1 a 3	Rischio basso

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

3.4 Individuazione delle misure per l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze

I rischi derivanti dalle interferenze sono individuabili essenzialmente nelle seguenti attività:

Durante l'accesso alle aree esterne :

1. Attività con mezzi di trasporto o con macchine che potrebbero comportare incidenti tra personale della ditta appaltatrice e pazienti, popolazione ospedaliera, dispositivi o mezzi di trasporto dell'Azienda o di altre ditte in questa operanti;
2. Attività di carico/scarico e movimentazione carichi che potrebbero comportare schiacciamento di arti o corpo intero

Durante l'accesso ai locali

1. Attività di carico/scarico e movimentazione carichi che potrebbero comportare schiacciamento di arti o corpo intero
2. Intrappolamento in ascensore
3. Rischio Biologico
4. Rischio esposizione a disinfettanti/sostanze chimiche/ residui di gas anestetici

Relativamente alle attività di gestione dell'archivio storico del P.O. San Paolo:

Durante l'accesso alle aree esterne :

1. Attività con mezzi di trasporto o con macchine che potrebbero comportare incidenti tra personale della ditta appaltatrice e pazienti, popolazione ospedaliera, dispositivi o mezzi di trasporto dell'Azienda o di altre ditte in questa operanti;
2. Attività di carico/scarico e movimentazione carichi che potrebbero comportare schiacciamento di arti o corpo intero

Durante l'accesso ai locali


3. Attività di carico/scarico e movimentazione carichi che potrebbero comportare schiacciamento di arti o corpo intero

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

4. Intrappolamento in ascensore
5. Esposizione a polvere, agenti biologici

	DESCRIZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI	STIMA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE
ACCESSO ALL'AREA DI CARICO	Possibilità di interferenza con altri veicoli ed altri mezzi condotti dai dipendenti dell'Azienda, di altre Ditte in appalto e degli utenti, con traffico pedonale	(3x1) BASSO	L'accesso e la circolazione dei mezzi nelle aree esterne deve avvenire rispettando la segnaletica presente e conformemente alle regole generali del codice della strada. All'interno delle aree di pertinenza della struttura tutti i mezzi devono comunque procedere con velocità "a passo d'uomo" . Il parcheggio delle auto è consentito solo negli appositi spazi
CARICO/SCARICO e MOVIMENTAZIONE MATERIALI E MERCI	Lo scarico delle merci e dei materiali avviene di regola nei magazzini in gestione alla Ditta. Occasionalmente materiali ed attrezzature possono essere scaricati nelle vicinanze dei locali destinati al servizio;	(3x1) BASSO	Il conferimento di materiali ed attrezzature di lavoro, deve avvenire negli orari ed in prossimità dagli ingressi concordati con il referente dell'appalto. Nel caso di compresenza di più automezzi per la consegna e lo scarico merci è necessario per evitare interferenze che ogni operatore attenda il proprio turno in funzione dell'ordine di arrivo senza interferire con le attività di scarico già in fase di espletamento nonché senza ostacolare la viabilità dei mezzi sanitari e/o privati. Durante la sosta è necessario l'impiego di idonea segnaletica e dispositivo che delimitino l'area di sicurezza intorno al mezzo (coni bianco-rossi di segnalazione)
COMUNICAZIONI DI ACCESSO E CONTROLLO	1) Accesso alle strutture senza preavviso : rischi di esposizione a rischi specifici in particolare nelle strutture in cui si svolge attività sanitaria di assistenza diretta all'utente, attività di diagnostica strumentale e di laboratorio ed attività tecnica . Esposizione a rischi specifici	(3x1) BASSO	Il personale della ditta deve essere riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e dell'impresa in appalto . E' vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

	dell'attività in appalto di operatori, utenti, visitatori della ASL BA. 2) E' previsto l'accesso del personale dell' Azienda ai locali assegnati alla Ditta per motivi di servizio .		interessate dall'appalto e trattarsi nei locali dell' ASL BA fuori degli orari di lavoro. 2) E' obbligo dei referenti della Ditta in appalto la comunicazione di eventuali rischi specifici durante l'accesso del personale dell'ASL BA
RISCHIO STRUTTURALE	Non è previsto utilizzo/deposito di attrezzature e/o di materiali con sovraccarico dei solai		NON PRESENTI RISCHI INTEFERENTI NOTA: In nessun caso si devono disporre in Azienda carichi superiori ai 200 kg/m2 prima di avere avuto autorizzazione specifica da parte del AGT
RISCHIO ELETTRICO 	Uso improprio degli impianti elettrici, sovraccarichi e possibilità di corto circuiti ,elettrocuzioni , incendio e black out. Accesso non autorizzato a locali / armadi contenenti quadri elettrici e cabine media tensione / trasformazione con possibilità di elettrocuzione .	(2x1) BASSO	Non è previsto l'uso di apparecchi sotto tensione. In ogni caso, nell'eventualità di utilizzo le apparecchiature utilizzate devono essere rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica. Il personale della Ditta deve essere formato e addestrato all'impiego in sicurezza delle apparecchiature e degli impianti elettrici E' vietato l'accesso non autorizzato ai locali / armadi contenenti quadri elettrici e l' utilizzo improprio di impianti e apparecchiature attive.
RISCHIO DI INCIDENTI E/O INVESTIMENTI DI PERSONE E MEZZI	La movimentazione avviene sia con percorsi esterni che interni attraverso corridoi e passaggi. I percorsi possono essere promiscui, utilizzati anche da operatori sanitari, pazienti, visitatori ed operatori di altre Ditte : rischio di impatto con altre persone o mezzi . Rischio dovuto all' utilizzo dei mezzi (carrelli, transpallet, carrozzine , barelle,ecc) per il trasporto di materiali merci attrezzature pazienti	(1x3) BASSO	I percorsi interni verso le strutture per tutte le attività vengono concordate con il referente dell'appalto e sono stati individuati privilegiando quelli a minor densità di presenze. Il trasporto dei carrelli lungo le rampe deve essere effettuato con la massima attenzione e con il rispetto di bassissima velocità di movimento (passo d'uomo). Il trasporto di materiali ingombranti e/o pesanti e dei pazienti lungo le rampe deve avvenire con due operatori.
RISCHIO DI CADUTA	Rischio di caduta per ostacoli e/o pavimenti resi scivolosi a causa di sversamento accidentale di liquidi O di materiali/attrezzature abbandonati sui percorsi da altre Ditte nei locali dell'Azienda	(1x3) BASSO	1) Attenzione e rispetto della segnaletica mobile di presenza di rischio . 2) Tenere disponibile ed apporre idonea segnaletica mobile;



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

INTRAPPOLMENTO	Può essere previsto l'impiego di ascensori per raggiungere i vari piani del plesso	(2x1) BASSO	Gli impianti elevatori aziendali sono oggetto di manutenzioni e revisioni periodiche. In caso di intrappolamento chiamare il servizio di prevenzione tramite il centralino del P.O. (ore diurne) o il 115 dopo le ore 14:00
RUMORE/ VIBRAZIONI	Rischio di raggiungimento di livelli di rumore elevati nel locale sede di attività e nelle strutture adiacenti durante alcune lavorazioni ed interferenza con le attività assistenziali		NON PRESENTI RISCHI INTERFERENTI
RISCHIO INCENDIO ALLARME INCENDIO GESTIONE EMERGENZA	<p>1) Rischio di innesco e propagazione di incendio ; ostruzione delle vie di esodo Evento connesso con maggiore probabilità a :</p> <ul style="list-style-type: none"> - deposito ed utilizzo di materiali infiammabili e facilmente combustibili; - utilizzo di fonti di calore; - impianti ed apparecchi elettrici non controllati o non gestiti correttamente; - violazione del divieto di fumo ; - accumulo di rifiuti e scarti combustibili. <p>· Luoghi più pericolosi per il principio d'incendio i locali seminterrati, i locali non presidiati</p> <p>2) Difficoltà nella gestione dell'emergenza e nell'esodo</p>	(3x3) ELEVATO	<p>Le strutture sanitarie sono classificate come strutture a rischio elevato di incendio. Al loro interno è vietato fumare e usare fiamme libere. E' necessario evitare l'accumulo di materiali combustibili . Non utilizzare mai fiamme libere senza prima avere chiesto l'autorizzazione all'AGT, tramite il tecnico di riferimento per i lavori in appalto. Ad operazioni ultimate, le zone interessate devono essere lasciate sgombre e libere da materiali di risulta combustibili . Durante l'attività bisogna prestare particolare attenzione a non causare l'ostruzione delle vie di esodo o il bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco. Sono vietate inoltre la manomissione, lo spostamento e la modifica dei mezzi di protezione predisposti dall'ASL BA (estintori, segnaletica, armadi antincendio ecc.).</p>
GESTIONE DEI RIFIUTI	Rischio di abbandono di rifiuti pericolosi e/o non pericolosi nelle aree di pertinenza delle strutture sanitarie	(1x3) BASSO	I rifiuti prodotti dall'attività in appalto vengono raccolti direttamente a cura dell'appaltatore
INDIVIDUAZIONE RISCHI SPECIFICI			
USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO	Non è previsto nè autorizzato l'utilizzo promiscuo delle attrezzature		NON PRESENTI RISCHI INTERFERENTI
			Applicare i principi di buona prassi igienica ,

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

<p>AGENTI BIOLOGICI</p> 	<p>Esposizione accidentale legato al contatto con pazienti o operatori sanitari con patologia infettiva contagiosa e parti o liquidi organici provenienti da persone affette da patologie infettive.</p> <p><u>E' un rischio ubiquitario;</u></p>	<p>(2x2) MEDIO</p>	<p>in particolare la corretta igiene delle mani. Per tutti gli operatori non addetti specificatamente a questa mansione è richiesto di evitare la manipolazione dei contenitori dei rifiuti sanitari.</p> <p>Informazione e formazione specifica sul rischio biologico. Nel periodo di diffusione del Sars-Cov-2 seguire le disposizioni di sicurezza del PO ed indossare correttamente idonei DPI (FFP2, Guanti)</p>
<p>AGENTI CHIMICI, CANCEROGENI E MUTAGENI</p> 	<p>Non è previsto l'uso di sostanze chimiche da parte della Ditta in appalto; la esposizione del personale, degli utenti e dei visitatori è da considerare accidentale .</p> <p>2) E' possibile l'esposizione accidentale a disinfettanti, decontaminanti, reagenti di laboratorio.</p>	<p>(1x2) BASSO</p>	<p>1) Sono disponibili le scheda di sicurezza. In caso di sversamento di sostanze, rottura accidentale di contenitori, avvertire immediatamente il coordinatore di reparto / area e provvedere alla raccolta / contenimento secondo le Istruzioni della scheda di sicurezza.</p> <p>2) Concordare con il referente dell'appalto o con il coordinatore dell'area le modalità e gli orari di accesso per effettuare l'attività , in modo che sia possibile programmarla quando sia ridotta l'attività assistenziale e di supporto; non manipolare contenitori di sostanze chimiche senza autorizzazione;</p>
<p>RADIAZIONI IONIZZANTI</p> 	<p>E' improbabile, sebbene possibile, l'impiego di macchine radiogene nei locali vicini a quelli oggetto delle attività</p> <p>L'accesso alla Zona Controllata è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica.</p> <p>Nel P.O. Divenere è probabile l'incontro occasionale con pazienti "radioattivi" presso la UOC Medicina Nucleare</p>	<p>(1x3) BASSO</p>	<p>Rispetto della segnaletica e divieto di accesso a zone con segnale luminoso indicante il funzionamento.</p> <p>Concordare con il referente dell'appalto o con il coordinatore dell'area le modalità e gli orari di accesso prima di ogni intervento per effettuarli in assenza rischio.</p>

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

RADIAZIONI NON IONIZZANTI  (RMN)	E' possibile sebbene improbabile l'esposizione a campi magnetici statici presenti nei locali esami RMN Rischio propulsivo	(1x4) MEDIO	E' fatto assoluto divieto di introdurre attrezzature in materiale ferromagnetico e non compatibile con la presenza di campi magnetici statici ad elevata intensità. Concordare con il coordinatore e con il responsabile della sicurezza RMN l'eventuale accesso in Sala Magnete
RADIAZIONI  LASER	E' possibile sebbene improbabile l'esposizione a radiazioni ottiche coerenti (luce LASER) Rischio ustione/cecità	(1x4) MEDIO	Rispetto della segnaletica di sicurezza relativamente all'accesso a zone con segnale indicante il rischio LASER. Concordare con il referente dell'appalto o con il coordinatore dell'area le modalità e gli orari di accesso prima di ogni intervento per effettuarli in assenza rischio
ESPLOSIONE	1) Incidente dovuto a gas combustibile (metano in centrale termica e nel laboratorio di Microbiologia e Virologia e Genetica), esalazioni da batterie non sigillate di carrelli elevatori nei vari locali dell'Azienda. 2) Introduzione all'interno della ASL BA e stoccaggio di sostanze infiammabili da parte della Ditta in appalto .	(1x3) BASSO	1) La distribuzione dei gas è realizzata in rete di tubazioni. I caricabatterie dei carrelli elevatori sono alloggiati in ambienti idonei . 2) E' fatto divieto alle Ditte l'utilizzo e lo stoccaggio di sostanze infiammabili e l'installazione di caricabatterie senza autorizzazione dell' AGT .
STRESS LAVORO CORRELATO, MOBBING	Rischio di disagio e situazioni di conflitto per la presenza di operatori con mansioni e/o genere e/o origine e/o culture diverse	(1x3) BASSO	L' ASL BA si oppone a qualsiasi forma di discriminazione, separazione ed emarginazione di persone, garantendo apporto e favorendo la soluzione di problematiche nate da difficoltà di relazione e comunicazione, e di conseguente disagio psicologico, fra il proprio personale ed il personale addetto all'appalto. Il Responsabile incaricato della Ditta è tenuto alla comunicazione e segnalazione di tali eventi al RSPP aziendale
NOTE	- Dovranno essere comunicati dalla Ditta appaltatrice al SPPA della ASL tutti gli infortuni subiti dal proprio personale durante lo svolgimento dell'attività oggetto del contratto - Riunioni di coordinamento verranno effettuate a seguito di variazioni (strutturali, di dotazioni tecnologiche, organizzative, ecc) significative per la sicurezza, che intervengano a carico sia della struttura appaltante che dell'appaltatore.		

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

3.5 Oneri della Sicurezza

Tenuto conto che l'abbattimento dei rischi interferenti si raggiunge con il rispetto delle regole di viabilità, della segnaletica stradale e con comportamenti idonei a fronteggiare situazioni emergenziali (incendio, terremoto, ecc) e che gli eventuali DPI necessari (mascherine FFP2 e guanti) sono diffusamente impiegati per via della attuale diffusione del Sars-CoV2, ed in ogni caso potranno essere anche forniti dalla committenza al momento dell'accesso ai locali destinati alla attività, gli oneri relativi all'abbattimento dei rischi derivanti dalle attività interferenti sono determinati essenzialmente dai costi derivati da riunioni di coordinamento, **corsi di formazione sui rischi specifici individuati nel cap.3 par.3.4** ed impiego dei coni catarifrangenti da utilizzare durante la sosta e le attività di movimentazione merci nelle aree esterne di pertinenza delle strutture di ASL BARI

Si ritiene dunque di quantificare tali costi in 2060,00 euro secondo il seguente schema:

	Quantità	Quantità totali	Costo unitario (euro)	Costo totale (euro)
Riunioni coordinamento con RSPP e/o DEC	1	1	500,00	500,00
Coni in gomma rifrangenti (bianco-rossi) da usare durante gli stazionamenti per il carico e lo scarico del materiale	5	5	12,00	60,00
Corsi di formazione rischio specifico	1	1	1500,00 (*)	1500,00

(*) valutato su una classe di 10 discenti

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

3.6 Validità e Revisione del DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto d'appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto principale o dell'atto aggiuntivo al contratto principale. Il DUVRI, in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto o in caso di condizioni emergenti, potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

BARI,

Il Direttore Generale

Avv. Luigi FRUSCIO (Committente) _____

Il Responsabile SPP

Dr. Fulvio Italo Maria FUCILLI(Committente) _____

Il Responsabile Ditta Appaltatrice _____

Il Responsabile SPP (Appaltatore) _____



ASL Bari

PugliaSalute

Gara ponte, mediante procedura aperta telematica, ai sensi degli art. 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., per l’Affidamento dei Servizi di Archiviazione, Custodia e Gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa, dell’Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari

CAPITOLATO TECNICO

Art. 1 - Obiettivi del servizio.

L'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, nel seguito indicata come "Azienda", intende acquisire un servizio di gestione integrata dei suoi archivi (cartacei e digitali) di deposito e correnti, per valorizzare le risorse informative e il patrimonio documentale pregresso.

A corredo e complemento dei servizi di gestione archivistica, il fornitore dovrà supportare l'Azienda nelle attività di dematerializzazione ed automatizzazione dei flussi documentali correnti, nella predisposizione dei piani di conservazione e di scarto dei documenti, nella organizzazione con criteri archivistici dei propri fondi documentali e nella predisposizione della documentazione da sottoporre a conservazione digitale.

Quali prestazioni accessorie, vengono richiesti:

- un'attività di consulenza archivistica specialistica da fornire lungo tutto l'arco del contratto, per l'organizzazione dei fondi documentali dell'Azienda;
- un servizio di acquisizione elettronica e dematerializzazione di alcune serie documentali facenti parte dell'archivio di deposito, che dovrà essere effettuato presso locali messi a disposizione dall'impresa aggiudicataria;
- un'attività di consulenza per la dematerializzazione dei flussi documentali correnti, da attivare lungo tutto l'arco del contratto, che dovrà essere svolta da personale dell'impresa aggiudicataria presso le sedi dell'Azienda.

Nel seguito del capitolato tecnico, per ogni servizio oggetto dell'appalto, vengono dettagliate le singole attività e le modalità di esecuzione.

Art. 2 - Durata del Contratto

La durata delle attività relative all'appalto è di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla "data di inizio attività" indicata in un apposito verbale predisposto e controfirmato dalle parti.

Tale durata potrà essere prorogata, agli stessi patti, prezzi e condizioni, dall'Azienda, a suo insindacabile giudizio, per garantire la continuità del servizio stesso, fino ad un massimo di ulteriori dodici mesi (12 mesi), mediante comunicazione scritta all'Appaltatore entro il termine di scadenza.

Art. 3 - Importo stimato a base d'asta

L'importo dell'appalto in oggetto è stimato come segue:

- € 2,45 (due/45) metro lineare/mese IVA esclusa, applicabile dal 1° giorno successivo al completamento del trasferimento dei faldoni presso il nuovo sito, per quanto concerne la documentazione sanitaria ed amministrativa;
- € 0,86 (zero/86) metro lineare/mese IVA esclusa, applicabile dal 1° giorno successivo al completamento del trasferimento dei faldoni presso il nuovo sito, per quanto riguarda la custodia delle ricette farmaceutiche;
- € 2.875,00 (duemilaottocentotantacinque/00) IVA esclusa, a titolo di canone mensile, per il servizio di conservazione digitale;
- €. 2.700,00 (duemilasettecento/00) IVA esclusa, a titolo di canone mensile, per quanto riguarda la gestione dell'archivio storico presso il P.O. S. Paolo

Si precisa che il computo dei metri lineari è dato dalla somma della larghezza del dorso dei faldoni posizionati sulla scaffalatura.

La stima iniziale della documentazione oggetto della gara è di circa **86.000** metri lineari di documentazione amministrativa e sanitaria, a cui si aggiungono circa **18.000** metri lineari relativi a ricette farmaceutiche.

Art. 4 - Consistenza attuale degli archivi

4.1 - Archivi pregressi

Gli archivi cartacei pregressi dell'Azienda sono attualmente dislocati presso la sede dell'attuale fornitore in un fondo di deposito collocato presso un magazzino di stoccaggio sito in Rutigliano (BA) e consta di circa 104.000 metri lineari di documentazione ivi custodita, contenuta in scatole di formato cm 40x60x30 per la documentazione amministrativa e scatole di formato cm 40x33,3x30 per la documentazione sanitaria costituita essenzialmente da cartelle cliniche.

Il fornitore uscente metterà inoltre a disposizione una base dati consistente in circa 6.387.500 registrazioni di schede informatiche relative a cartelle cliniche, circa 1.391.000 registrazioni di schede informatiche relative a unità documentali di tipo sanitario/amministrativo e circa 375.000 documenti digitali in formato PDF.

E' prevista, inoltre, la gestione dell'archivio storico che è ubicato, in locali idonei, presso il Presidio Ospedaliero San Paolo di Bari.

4.2 - Flussi correnti

Per una quantificazione dei flussi documentali correnti, si stima che pervengano presso l'Azienda ogni anno circa 80.000 documenti, ciascuno costituito in media da 15 pagine, mentre vengono protocollati in uscita

circa 20.000 documenti costituiti mediamente da circa 15 pagine ciascuno, per un totale di circa 1.500.000 pagine da archiviare ogni anno.

Il flusso documentale corrente stimato ammonta a circa 5.000 metri lineari/anno di documentazione amministrativa e sanitaria e circa 2.000 metri lineari/anno di ricette farmaceutiche.

Si precisa, ad ogni buon conto, che i dati indicati sono meramente indicativi e non vincolanti per la Stazione appaltante e saranno, conseguentemente, liquidati all'Appaltatore i metri lineari effettivamente conferiti mensilmente. L'appaltatore sarà, comunque, vincolato all'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni offerte in gara, qualora le quantità effettive in corso d'appalto fossero superiori a quelle stimate, in ragione della variabilità dell'attività, che non consente di stimare "a monte" il fabbisogno che le singole Macrostrutture aziendali possono manifestare nel tempo.

Quanto alla documentazione per la quale è prevista la dematerializzazione (come descritta al punto 6.1.6), le quantità medie ivi riportate sono riferite all'annualità 2024, non essendo predeterminabili in ragione della variabilità delle correlate attività.

Art. 5 - Infrastruttura di archiviazione

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato il fornitore dovrà mettere a disposizione dell'Azienda un'infrastruttura di archiviazione costituita da:

- A. locali idonei alla conservazione secondo le normative specifiche in materia, dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, ambientali, microclimatiche e termoigrometriche, nonché dal punto di vista della sicurezza nel suo complesso, ivi compresa la presenza di sistemi antintrusione e/o di vigilanza; in particolare, l'infrastruttura dovrà essere munita di tutte le certificazioni richieste dalla normativa vigente (ad esempio, Certificato di agibilità, Certificato Prevenzione Incendi per le categorie 34 e 35 di cui al DPR n. 151/2011 ed essere dotata di Certificato di rispondenza all'azione sismica, avendo proceduto alla Valutazione della sicurezza delle strutture comprendente la valutazione della vulnerabilità sismica, ai sensi del D.M. 17/01/2018 (NTC 2018) e relativa Circolare n.7 del 21/01/2019 e nel rispetto dell'Allegato IV del D.Lgs.81/2008. I locali d'archivio, le attrezzature, i sistemi e gli impianti utilizzati, dovranno essere, altresì, conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e di protezione dei dati personali e il

Fornitore, durante tutta la durata dell'appalto, dovrà garantirne l'adeguamento in funzione dell'evoluzione normativa e tecnica del settore.

Il locale deve trovarsi entro i confini geografici della Regione Puglia.

- B. L'immobile, per la parte interessata all'appalto, dovrà essere, alla data di presentazione dell'offerta e per l'intera durata dell'appalto (maggiorata di due anni, in caso di titolo diverso dalla proprietà), nella piena ed esclusiva disponibilità della società partecipante e, per tale parte, non dovranno essere in corso altri contratti di locazione e/o sub-locazione tra la società partecipante e altre società oppure tra la società proprietaria dell'immobile e altre società, nel caso in cui la società partecipante alla gara disponga dell'immobile in locazione; non dovranno, inoltre, nell'immobile o parte di esso interessato dall'appalto, essere presenti sedi operative e/o unità locali di società diverse da quella partecipante.
- C. L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un sistema informatico basato su tecnologia web erogato in modalità SaaS per la gestione delle unità di archivio, che ne assicuri la sistematica rintracciabilità e che permetta al personale dell'Azienda di richiedere in visione fascicoli.

Art. 6 - Descrizione delle prestazioni richieste

6.1 - Servizio di gestione integrata degli archivi cartacei

Le attività costituenti il servizio sono le seguenti:

- presa in carico dei fondi documentali cartacei pregressi;
- presa in carico dell'archivio documentale corrente;
- riorganizzazione fisica degli stessi con criteri archivistici;
- allestimento di un archivio informatico dei documenti;
- dematerializzazione di alcune serie documentali;
- gestione corrente del patrimonio documentale;
- alimentazione del Sistema Aziendale di Conservazione Digitale

6.1.1 - Presa in carico dei fondi documentali cartacei pregressi

La presa in carico avverrà alla presenza del responsabile dell'Azienda o di un suo delegato e di tutte le operazioni verrà redatto verbale che dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti.

Tutte le attrezzature necessarie alle operazioni di movimentazione e trasporto della documentazione si intendono a carico del prestatore dei servizi.

I documenti collocati nel magazzino di Rutigliano saranno posizionati a bocca di magazzino dell'attuale fornitore uscente e dovranno essere presi in carico e trasferiti presso la sede messa a disposizione dall'aggiudicatario entro trenta giorni dalla data di stipula del contratto e/o dalla data di inizio attività che verrà formalizzata con apposito verbale. Per tutta la durata del trasferimento della documentazione, l'Azienda continuerà a saldare le fatture al vecchio fornitore; terminata la fase di trasferimento e, comunque, massimo 30 giorni dalla stipula del contratto e/o dalla data di inizio attività sarà attivata la fatturazione da parte del nuovo aggiudicatario e cesserà quella del fornitore uscente.

Nella "presa in carico" è compreso l'utilizzo di un programma informatico (fornito dal contraente) che assicuri la sistematica rintracciabilità delle unità di archiviazione base in ogni fase del trasferimento.

Il trasporto dei contenitori confezionati e l'organizzazione della documentazione dovranno essere realizzati nel rispetto delle norme di sicurezza atte a garantire la confidenzialità e l'integrità del materiale. Si intendono comprese nelle attività di ritiro le operazioni di facchinaggio, carico e scarico del materiale e quant'altro necessario per l'esecuzione del trasferimento, compresi tutti i materiali di consumo (es. pedane) ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico e lo scarico del materiale sugli automezzi.

All'avvio delle operazioni di trasferimento del materiale cartaceo, presente il personale o incaricati dell'Azienda, dovrà essere predisposto un verbale di inizio attività, firmato dal personale incaricato dall'impresa e dal referente dell'Azienda.

La **responsabilità dell'impresa** sulla gestione, custodia e conservazione del patrimonio documentale decorre dall'inizio di ciascun trasporto.

Fatti salvi i compiti d'istituto degli enti sovrintendenti al patrimonio archivistico della Pubblica Amministrazione, in qualunque momento l'Azienda potrà verificare, anche senza preavviso le modalità di esecuzione del trasloco, comprese le modalità di archiviazione e catalogazione, anche nei locali dell'impresa.

Entro un mese dalla data di trasferimento presso i locali del fornitore, i contenitori dovranno essere collocati sulle scaffalature destinate ad ospitarli per l'intera durata del contratto.

Laddove si riscontrassero modalità non archivistiche e/o tali da mettere a repentaglio la sicurezza delle pratiche/documenti o non assicurare la loro reperibilità, l'Azienda potrà ordinare la sospensione dei lavori fino a quando l'impresa non avrà adottato le misure necessarie ad eliminare le cause della sospensione.

I periodi di sospensione di cui al capoverso precedente sono a carico dell'impresa e non interrompono i tempi di realizzazione dei traslochi.

In concomitanza con l'ultimo prelievo di ogni archivio, l'impresa dovrà predisporre un verbale di chiusura attività per attestare la corretta e completa presa in carico del materiale cartaceo, che entrambe le parti dovranno datare e firmare.

La data del verbale vale a tutti gli effetti come data di conclusione del trasloco a cui si riferisce.

L'Impresa aggiudicataria dovrà prevedere una procedura temporanea per rendere consultabili i documenti dei fondi provenienti dall'archivio corrente anche durante le operazioni di trasferimento.

Art. 6.1.2. – Spostamento e trasferimento

Il Fornitore è tenuto al rispetto delle disposizioni del Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 42/2004) e sue eventuali modifiche o integrazioni, con riferimento agli interventi sul patrimonio archivistico; in particolare, si evidenzia che "Lo spostamento, anche temporaneo dei beni culturali mobili", compresi gli archivi (storici e di deposito), le biblioteche, i singoli documenti e i beni librari di interesse culturale, così come il trasferimento (che comporti o meno uno spostamento) ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici e di archivi di privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione di interesse storico, singoli documenti e i beni librari di interesse culturale è soggetto ad autorizzazione della Soprintendenza (D.lgs 22 gen. 2004, n. 42., art. 21, c. 1, lettera b).

6.1.3 - Presa in carico dell'archivio documentale corrente

Presso tutte le sedi delle strutture ASL BA dovrà essere effettuato il servizio periodico di presa in carico di materiale di nuova produzione. La periodicità minima richiesta è di 7 giorni.

L'attività comprende la presa in carico di nuova documentazione mediante l'inserimento della documentazione in apposite unità di conservazione fornite dall'aggiudicatario, opportunamente numerati e associati al contenuto documentale in transito aventi caratteristiche idonee per essere adibiti al trasporto e conformi alle norme per la prevenzione degli infortuni.

Nella presa in carico devono essere garantiti sistemi che assicurino la sistematica rintracciabilità delle unità di archiviazione ai fini di poter consultare il materiale anche nelle fasi iniziali della presa in carico periodica. Il materiale d'archivio contenuto in ciascun lotto di contenitori dovrà quindi essere censito con elenchi descrittivi al fine di rendere agevole la predisposizione dei documenti di trasporto, lo stoccaggio e la consultazione nella fase antecedente la schedatura informatica e l'allocazione definitiva dei contenitori nell'archivio di deposito finale.

La presa in carico avverrà alla presenza del responsabile dell'Azienda o di un suo delegato e di tutte le operazioni verrà redatto verbale che dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti.

Il trasporto dei contenitori confezionati e l'organizzazione della documentazione dovranno essere realizzati nel rispetto delle norme di sicurezza atte a garantire la disponibilità e l'integrità del materiale. Si intendono comprese nelle attività di ritiro le operazioni di facchinaggio, carico e scarico del materiale e quant'altro necessario per l'esecuzione del trasferimento, compresi tutti i materiali di consumo (es. pedane e scatole) ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico e lo scarico del materiale sugli automezzi.

La responsabilità dell'aggiudicatario sulla gestione, custodia e conservazione del patrimonio documentale decorre dall'inizio di ciascun trasporto.

Fatti salvi i compiti d'istituto degli Enti sovrintendenti al patrimonio archivistico della Pubblica Amministrazione, in qualunque momento l'Azienda potrà verificare, anche senza preavviso le modalità di esecuzione del trasloco, comprese le modalità di archiviazione e schedatura, anche nei locali dell'impresa aggiudicataria.

Entro 30 giorni dalla data di trasferimento presso i locali dell'aggiudicatario, i contenitori dovranno essere collocati sulle scaffalature destinate ad ospitarli per l'intera durata del contratto.

Laddove si riscontrassero modalità non archivistiche e/o tali da mettere a repentaglio la sicurezza delle unità documentali o non assicurare la loro reperibilità, l'Azienda potrà ordinare la sospensione dei lavori fino a quando l'impresa non avrà adottato le misure necessarie ad eliminare le cause della sospensione.

I periodi di sospensione di cui al capoverso precedente sono a carico dell'impresa aggiudicataria e non interrompono i tempi di realizzazione dei traslochi.

In concomitanza con l'ultimo prelievo di ogni archivio, l'impresa dovrà predisporre un verbale di chiusura attività per attestare la corretta e completa presa in carico del materiale cartaceo, che entrambe le parti dovranno firmare.

La data del verbale vale a tutti gli effetti come data di conclusione del trasloco a cui si riferisce.

L'impresa aggiudicataria dovrà prevedere una procedura temporanea per di rendere consultabili i documenti dei fondi provenienti dall'archivio corrente anche durante le operazioni di trasferimento.

6.1.4 - Riorganizzazione fisica dei documenti con criteri archivistici

Sono raccolte sotto questa voce quelle attività che permetteranno lungo tutto l'arco del contratto la fruizione del patrimonio documentale cartaceo pregresso e la sua integrazione con i documenti di nuova produzione.

L'attività comprende la riorganizzazione dei documenti per ricostruire presso i locali del fornitore a contiguità fisica delle serie documentali omogenee.

L'attività può richiedere una riorganizzazione a livello di faldone o anche di singola pratica. E' possibile che in alcuni casi l'Azienda richieda, nella lavorazione, l'adozione di criteri atti alla salvaguardia della sicurezza delle informazioni presenti nei documenti. Verrà richiesto in questi casi l'inserimento in contenitori che permettano la rilevazione delle effrazioni (antitampering) e l'adozione di particolari cautele anche nelle successive fasi di gestione degli archivi.

La riorganizzazione fisica degli archivi ha l'obiettivo di facilitare la gestione logistica dei documenti, ma è soprattutto mirata a conferire un aspetto organico al patrimonio documentale dell'Azienda, permettendo in futuro l'estrazione per lo scarto o la ricollocazione di singole serie documentali di interesse.

L'Azienda provvederà, a scadenza dei 120 e 180 giorni dal trasferimento di ciascun archivio, ad effettuare le verifiche relative allo stato di avanzamento dei lavori accertando:

- 1) l'avvenuta integrazione e ricostruzione delle serie documentali omogenee presso la sede di archiviazione.
- 2) l'effettiva reperibilità fisica dei documenti, secondo un piano di campionamento in due fasi. L'impresa aggiudicataria in tale occasione dovrà mettere a disposizione del personale incaricato della verifica una postazione di lavoro con l'interfaccia informatica per l'accesso alle richieste di documenti ed il personale per il reperimento degli stessi. Il piano di campionamento prevede in sede di prima verifica a 120 giorni dall'avvio del servizio la richiesta di 100 documenti scelti da terminale in maniera casuale. La richiesta verrà effettuata in due lotti di 50 documenti ciascuno. Per ciascun lotto la non disponibilità di un documento entro 4 ore dall'emissione dell'ordine comporta l'applicazione delle penali; la non disponibilità di più di 10 documenti complessivamente, comporta la possibilità di rescissione in danno del contratto, ove i documenti non vengano reperiti entro il giorno successivo a quello della richiesta.

Analoghe prove di rintracciabilità dei documenti e mantenimento dell'organizzazione conferita al patrimonio documentale potranno essere effettuate dall'Azienda lungo tutto l'arco temporale del contratto, con analoghi criteri di verifica e livelli di servizio da rispettare.

Al termine dei 180 giorni potranno essere effettuate dall'Azienda prove di efficacia della riorganizzazione dell'archivio, aventi per oggetto un certo numero di documenti (500) appartenete alle varie serie documentali e presenti sicuramente nell'archivio all'atto della presa in carico, che dovranno essere rintracciabili sulla base di attributi – chiave di ricerca al termine della fase di riorganizzazione. Il fornitore non sarà a conoscenza dei documenti di prova inseriti fino al momento del collaudo e la qualità del servizio reso sarà valutata in base al numero di documenti non rintracciabile all'interno del campione predefinito.

6.1.5 - Allestimento di un archivio informatico dei documenti

Nel sistema informatico di gestione dell'archivio, accessibile dall'Azienda via Web sicuro, dovrà essere preso in carico e importato tutto l'archivio digitale presente nell'applicativo web messo a disposizione dal precedente Appaltatore, compresa la parte dedicata alla gestione/consultazione del fascicolo del dipendente, assicurando per quest'ultimo la prosecuzione dell'attività di digitalizzazione, previa acquisizione e riordino della documentazione cartacea messa a disposizione della ASL nelle sue varie articolazioni, e dovrà essere integrato dai dati di schedatura informatizzata delle nuove serie documentali prese in carico periodicamente. La disponibilità delle nuove schedature dovrà essere terminata entro 15 giorni dalla presa in carico periodica.

Le attività richieste sono le seguenti:

- realizzazione delle maschere informatiche di gestione;
- rilevazione informatica delle chiavi di ricerca delle singole unità di archivio;
- verifica e controllo dei dati rilevati.

I documenti presenti negli archivi dell'Azienda sono attualmente identificati da data, numero di protocollo ed ufficio assegnatario ed ulteriori informazioni legate alla specifica tipologia documentale; ad esempio, per le cartelle cliniche i dati obbligatori di schedatura sono costituiti da:

- Presidio Ospedaliero
- Reparto di ricovero
- Anno
- N.ro cartella clinica
- Cognome e nome del paziente
- Data di nascita
- Data ricovero
- Data di dimissione

L'unità d'archivio minima oggetto di censimento può essere rappresentata da documenti, pratiche o faldoni. Per ciascuna unità documentale dovrà essere assicurata l'identificazione univoca. Dovrà essere effettuata la registrazione informatica delle chiavi di ricerca utili all'identificazione delle singole unità documentali nonché delle nuove coordinate di ubicazione fisica nelle strutture di deposito, ai fini della produzione dell'inventario del patrimonio documentale su supporto informatico e della successiva gestione della documentazione.

Al termine delle operazioni dovrà essere predisposto un apposito documento, con funzione di Verbale di chiusura lavori, attestante la corretta e completa esecuzione delle stesse, siglato dal Responsabile incaricato dall'Impresa aggiudicataria e dal Referente dell'Azienda. Ai fini dell'emissione di tale Verbale,

l'Azienda effettuerà controlli a campione presso l'archivio dell'Impresa aggiudicataria per verificare la corrispondenza tra i dati presenti nel sistema informatico di gestione dell'archivio e la effettiva presenza ed ubicazione fisica della documentazione in archivio.

Copia del data base, nel formato concordato, dovrà essere rilasciata al Referente dell'Azienda al termine dell'attività.

Le interfacce personalizzate per la richiesta dei documenti dovranno essere consegnate entro 90 giorni dalla data di stipula del contratto e verranno effettuati i test di funzionalità e di rispetto delle specifiche riguardo alla sicurezza ed alla tracciabilità delle richieste e degli accessi, nonché all'efficacia dell'indicizzazione dei documenti in base ad un insieme di attributi predefinito.

6.1.6 - Dematerializzazione di alcune serie documentali

Le serie documentali da dematerializzare verranno individuate dall'Azienda successivamente alla presa in carico da parte del fornitore ed alla riorganizzazione del patrimonio documentale.

La fase di predisposizione per l'operazione di acquisizione elettronica dovrà essere gestita in modo da garantire la corretta conservazione del materiale cartaceo ed il rispetto delle norme poste dal legislatore a tutela della riservatezza delle informazioni contenute nei documenti in conformità ai requisiti di sicurezza previsti dal Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n.2016/679/UE, nonché di quella a tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

I documenti da avviare alla scannerizzazione dovranno essere trattati e normalizzati (despillatura, rimozione di rilegature, inserimento di appositi segnalatori di fine documento o fine sezione per lo scanner) al fine di favorirne l'acquisizione automatica e l'associazione delle loro immagini alle informazioni già memorizzate nell'archivio del fornitore.

Le attività richieste sono le seguenti:

- acquisizione dei documenti che compongono l'incarto, così come precedentemente normalizzati, ai fini della creazione del data base di immagini elettroniche (minimo 200 dpi, bianco/nero)
- controllo sulla qualità delle immagini acquisite.

Dovrà essere effettuata la registrazione informatica degli elementi identificativi della singola unità documentale.

Verranno verificati i livelli di rispetto degli standard qualitativi concordati in termini di tasso di errore nei documenti de materializzati.

Durante tutto il tempo di erogazione del servizio verranno effettuate verifiche a campione con due livelli di profondità sui lotti di documenti lavorati. Per ogni lotto di 10.000 fogli acquisiti verranno esaminati 100 documenti. Il criterio di accettazione è fissato nella presenza di un numero di errori (errori nei dati e/o nella qualità dell'immagine, errore nell'associazione dei metadati) inferiore a 3; nel caso di un numero di errori superiore a 7 l'intero lotto si intende rifiutato; nel caso di numero di errori compreso tra 3 e 6, si procede ad un secondo campionamento estraendo altri 100 documenti dal lotto; il criterio di rifiuto sarà posto in corrispondenza a 13 documenti con presenza di errori sui 200 complessivi estratti dal lotto.

Il fornitore si impegna comunque a ripetere a suo carico l'intero procedimento di acquisizione dei lotti che risultino qualitativamente non accettabili.

Il superamento dei valori di soglia comporta l'applicazione di penali.

Tipologia documento	Numero annuo medio stimato	
Cartelle cliniche di ricovero	60.000	
Fascicoli dei Dipendenti	5.000	
Fascicoli Protesica	Fascicoli Nuovi assistiti	Riallacci
	3.800	15.000

Si precisa che sia la tipologia dei documenti che i volumi sono puramente indicativi e non vincolanti per la Stazione Appaltante.

6.1.7 - Gestione corrente del patrimonio documentale

Sono raccolte sotto questa voce quelle attività che permetteranno lungo tutto l'arco del contratto la fruizione del patrimonio documentale cartaceo pregresso e la sua integrazione con i documenti di nuova produzione.

La documentazione dovrà essere allocata negli impianti di scaffalatura secondo l'organizzazione precedentemente definita.

Il servizio dovrà intendersi comprensivo di:

- Oneri di conservazione e custodia;
- Oneri assicurativi;
- Canone di licenza d'uso del software di gestione;

- Servizio di fornitura dati, report e statistiche;
- Fornitura di scatole di formato standard;

Il servizio è da svolgersi in maniera continuativa e senza interruzione per 52 settimane all'anno, in concomitanza con l'orario lavorativo dell'Azienda.

Il servizio richiesto consiste in:

- a) conservazione e gestione di tutto il materiale cartaceo preso in carico e di quello che nel tempo verrà fornito dall'ente o per conto dell'ente, con la massima cura e diligenza onde evitare smarrimenti, deterioramenti, distruzioni, irrintracciabilità, accessi non autorizzati. E' previsto un incremento del 5-10% annuo del materiale custodito; il dato è puramente indicativo in quanto potrebbe variare, anche per cause indipendenti dall'Azienda e/o a seguito di scadenza dei termini di conservazione del materiale archiviato; al ritiro della documentazione di nuova produzione e dei documenti di aggiornamento delle serie documentali pregresse. Per le modalità di trasporto dei documenti di nuova emissione e di aggiornamento prodotti dall'Azienda nel periodo di durata del contratto si richiama quanto precedentemente stabilito per il trasferimento dei documenti presso la sede del fornitore
- b) Le attività di movimentazione di primo inserimento dei documenti di nuova emissione dovranno essere svolte conformemente a quanto descritto per i documenti facenti parte dell'archivio pregresso, comprese le registrazioni informatiche e l'inserimento dei dati.
- c) gestione informatica di tutto il processo dalla richiesta di ritiro della documentazione alla consegna del documento oggetto di richiesta tramite apposita procedura telematica via WEB posta a disposizione dall'impresa, con conseguente estrazione dalle strutture di contenimento del materiale cartaceo richiesto in consultazione; tutte le fasi previste dalla procedura informatica dovranno poter essere parametrizzate per prevedere livelli di autorizzazione definiti dall'Azienda;
- d) consegna programmata ordinaria del materiale estratto dall'archivio presso il servizio di protocollo e dell'Azienda e contestuale ritiro, unitamente a quello indicato alla lettera a), del materiale cartaceo richiesto in consultazione, precedentemente estratto e consegnato, a seguito dell'esaurimento della necessità di consultazione. Per ogni consegna l'impresa avrà cura di far firmare al personale incaricato dall'Azienda apposito elenco, così come l'impresa dovrà rilasciare elenco delle pratiche/documenti di ritorno contestualmente al loro ritiro. Le richieste di consultazione ordinaria, su richiesta dell'ente, potranno essere evase negli stessi termini anche telematicamente direttamente agli uffici richiedenti, con apposita registrazione sul sistema informativo di cui alla lettera b) del presente articolo. Stimate 10.000 movimentazioni ordinarie di pratiche annue;
- e) gestione richieste di consultazione urgente pratiche/documenti, la cui consegna dovrà avvenire entro 2 ore lavorative decorrenti dalla richiesta se telematica, entro massimo 4 ore se in via cartacea (e comunque entro i termini migliorativi proposti dall'offerta tecnica) direttamente agli

uffici richiedenti, ai quali dovrà essere fatta firmare apposita ricevuta se trattasi di consegna cartacea;

- f) messa a disposizione diretta, in qualunque momento e anche senza preavviso, di amministratori, dipendenti e collaboratori dell'Azienda espressamente autorizzati dall'AGP di pratiche/documenti da consultare o prelevare presso i locali dell'impresa eventualmente con l'assistenza ed alla presenza dei dipendenti della stessa;

tali uscite di documentazione sono comunque da registrare sul sistema informativo di cui alla lettera b) del presente articolo. Tali accessi saranno, di norma, preavvisati verbalmente;

- g) scarto d'archivio, da proporsi almeno ogni dodici mesi secondo la disciplina del massimario di selezione e scarto adottato dall'Azienda. La procedura di scarto comprende, in apposito e separato elenco, la documentazione da trasferire all'archivio storico;

- h) trasmissione all'Azienda, Direzione AGP, entro il giorno 15 di ogni mese, anche per via telematica, di apposito report indicante tutte le movimentazioni effettuate nel mese precedente.

In caso di malfunzionamenti che impediscano l'inserimento nel sistema delle richieste l'impresa dovrà accettare richieste trasmesse con altre modalità, registrando successivamente al ripristino del sistema le movimentazioni nella procedura telematica di gestione dell'archivio;

- i) controllo della corrispondenza tra quanto inventariato e quanto presente nell'archivio, alla presenza dei funzionari dell'Azienda, almeno due volte l'anno;

- j) messa a disposizione di un sistema informatico on-line con collegamento sicuro basato su tecnologia web con protocollo di comunicazione "https". Il sistema dovrà essere attivo 24h/365gg. Le funzionalità rese disponibili dovranno permettere la visualizzazione delle unità documentali già digitalizzate in forma gratuita e illimitata con la possibilità di effettuare salvataggi locali e stampe di consultazione. L'accesso al sistema informatico dovrà essere consentito agli utenti autorizzati formalmente dall'Azienda attraverso un codice di identificazione personale (codice utente e password). L'utente autorizzato dovrà quindi essere in grado, inserendo nel sistema di gestione documentale uno o più valori dei metadati di indicizzazione relativi alle unità documentali d'interesse, di ricercare e di consultare i relativi documenti che soddisfano tale criterio di ricerca. Gli utenti autorizzati potranno inoltre effettuare, in base allo specifico grado di abilitazione, le richieste di consegna presso il proprio ufficio del documento in formato originale o scaricarlo in copia digitale. Per le richieste di tipo fisico originale deve essere previsto un iter autorizzativo che preveda un super-utente convalidante della richiesta. Tale super-utente potrà convalidare la richiesta oppure rifiutare la richiesta previa indicazione della motivazione che dovrà essere notificata al richiedente. Il sistema dovrà inoltre essere in grado di produrre statistiche e rendiconti di quanto archiviato. Il sistema web sarà messo a disposizione in modalità SaaS con sistemi fisici ridondati, backup giornaliero dei dati e sistema di "disaster recovery" in caso di calamità.

Al termine del contratto tutto il materiale documentario andrà reso disponibile a bocca di magazzino, mantenendo intatta l'organizzazione fisica costituita; dovranno inoltre essere forniti in formato digitale, concordato con il referente dell'Azienda, i file contenenti le informazioni per la gestione delle unità di

archivio, ivi comprese le informazioni aggiuntive e le chiavi di ricerca immesse durante l'allestimento dell'archivio elettronico dei documenti.

Durante tutto il corso del contratto dovranno essere garantiti gli aggiornamenti periodici sia del software che della base di dati; al termine del contratto dovrà essere assicurata per sei mesi la manutenzione correttiva o evolutiva del codice in caso di malfunzionamenti.

6.1.8 - Alimentazione del Sistema Aziendale di Conservazione Digitale.

Ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n 82/2005 c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale (d'ora innanzi CAD), la conservazione è quella attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici.

Il sistema di conservazione, come previsto dall'art.44 del CAD, garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (d'ora in poi AgID) definisce le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione, ovvero:

- natura e funzione del sistema;
- modelli organizzativi;
- ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti;
- descrizione del processo di conservazione;
- profili professionali dei responsabili impiegati nel processo di conservazione.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a conservare tutti i documenti formati nell'ambito della loro azione amministrativa. Anche il registro giornaliero di protocollo, a partire dall'11 ottobre 2015, in base all'articolo 7, comma 5 delle Regole tecniche per il Protocollo informatico, deve essere inviato in conservazione entro la giornata lavorativa successiva.

Inoltre, sempre l'AgID, con Determinazione n. 455/2021, ha adottato il Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici, corredato da due allegati (A e B); il primo (allegato A) che contiene i requisiti generali nonché i requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione necessari per la fornitura del servizio ed il secondo (allegato B) che contiene le indicazioni per il piano di cessazione del servizio.

Infine, con Determinazione AgID n. 629/2021, è stato approvato il testo modificato del Regolamento per ciò che riguarda la piattaforma tramite cui sarà possibile sottoporre la domanda di qualificazione.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni che affidano il servizio di conservazione dei documenti informatici a soggetti non iscritti nella sezione "servizi di conservazione" del Cloud Marketplace di AgID hanno l'obbligo di trasmettere alla stessa Agenzia i relativi contratti entro trenta giorni dalla stipula affinché l'Agenzia possa svolgere le attività di verifica dei requisiti generali nonché dei requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione di cui all'allegato A del regolamento.

Il Regolamento sopra citato, in vigore dal 01 gennaio 2022, è emanato secondo quanto previsto dall'articolo 34, comma 1-bis del CAD ed integra quanto già definito nell'ambito delle linee guida AgID del 2020, sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico.

Per quanto sinora narrato e premesso, di seguito si descrivono le caratteristiche tecniche che il sistema di conservazione digitale a norma deve prevedere, anche tenendo conto del sistema di conservazione oggi implementato in ASL Bari.

Il sistema di conservazione, analogamente a quello già utilizzato in ASL Bari, dovrà prevedere soluzioni tecnologiche che soddisfano i requisiti di alta affidabilità richiesti dalla normativa e conformi alle vigenti regole tecniche.

Gli oggetti da sottoporre a conservazione per continuità di servizio sono i seguenti:

- Delibere e Determine (entro cinque giorni lavorativi);
- Registro di Protocollo Giornaliero (entro le 24 h successive)

La consistenza di occupazione attuale è prossima a circa 132,78 GB, ma dovrà essere garantita una disponibilità di almeno 2 TB a garanzia sia dei futuri conferimenti degli attuali oggetti di conservazione che di eventuali ulteriori oggetti di conservazione per i quali dovesse sorgere per la ASL Bari, la necessità di conservazione digitale.

Il sistema di conservazione dovrà preparare il pacchetto di versamento (PdV), ovvero un documento digitale o insieme di documenti digitali corredati da tutti i metadati descrittivi versati dal Soggetto Produttore nel sistema di conservazione.

I metadati saranno utilizzati per ricercare i documenti all'interno del sistema di conservazione.

Attualmente, gli oggetti sono inviati in conservazione attraverso lo scambio dei flussi mediante canale sicuro SFTP (Secure File Transfer Protocol)

Il sistema di conservazione, anche per garantire l'invio in conservazione di ulteriori oggetti, dovrà, tuttavia, essere in grado di garantire le seguenti modalità di fruizione:

- Manuale - basata su interfaccia utente web;
- Scambio di flussi informativi - mediante utilizzo di canale sicuro (protocollo SFTP);
- Modalità integrata – tramite web service con i sistemi della ASL Bari;

- Modalità integrata con un eventuale sistema di gestione documentale diverso da quello utilizzato da ASL Bari, da mettere a disposizione della stessa ASL, per le medesime tipologie documentali e medesimi metadati già archiviati nel sistema di gestione documentale della ASL Bari

L'avvenuto o il mancato versamento dei pacchetti al sistema di conservazione dovrà prevedere un sistema di notifica digitale al Responsabile Aziendale per la Conservazione Digitale, mediante adeguato canale telematico (e-mail, sms, etc.).

Il sistema di conservazione dovrà sussistere presso una adeguata infrastruttura tecnologica, che garantisca i più alti livelli di sicurezza informatica.

L'infrastruttura tecnologica di supporto per il servizio dovrà prevedere almeno un sito secondario di Disaster Recovery (DR) ubicato ad una distanza uguale o superiore ai 200 km dal sito primario di produzione dove verranno erogati i servizi di conservazione dei documenti informatici.

Le componenti più critiche (Storage e DB), dovranno essere sottoposte a backup giornaliero e dovrà essere prevista un'architettura basata su virtual server che consentano flessibilità e scalabilità dell'ambiente. Il sito dovrà essere conforme ai principali standard di sicurezza internazionale.

Il sito secondario di produzione (DR) dovrà prevedere le medesime caratteristiche logiche e tecniche del sito principale.

Entrambi i siti, principale e secondario, dovranno possedere la **qualificazione ACN "Infrastrutture Digitali" di livello pari o superiore al livello 1.**

Relativamente al servizio di Conservazione Digitale, l'Operatore Economico dovrà possedere **qualificazione ACN "Servizi Cloud" di livello pari o superiore al livello 1.**

L'aggiudicatario dovrà garantire tutte le eventuali attività di installazione, configurazione e setup necessarie e nello specifico.

Dovranno essere previsti, a corredo, anche i seguenti servizi correlati:

- Servizio di Consulenza Normativa;
- Attività di coordinamento del servizio;
- Formazione al corretto utilizzo del sistema di tutta l'utenza prevista.

Art. 7 – Gestione archivio storico c/o P.O. San Paolo

La gestione dello spazio adibito ad "archivio storico", esistente presso il P.O. San Paolo di Bari, dovrà prevedere, in linea di massima, oltre al deposito di documentazione di valore storico anche il deposito farmaceutico di questa ASL, nonchè:

- Installazione di n.1 postazione informatica completa di pc, monitor, stampante, scanner professionale completo di software di gestione e Kit di consumo, con garanzia 24 mesi on site;
- Presenza di n. 1 unità/archivistica per n.50 ore mese;
- Manutenzione apparati;
- Servizio di ricerca a cura dell'archivistica preposta al servizio.

Resta salva la possibilità, per la ASL BA, di disporre, in qualsiasi momento, la dismissione dello spazio adibito ad archivio storico, senza che la ditta aggiudicataria possa avanzare pretese di eventuali risarcimenti. Nel caso in cui si dovesse disporre il trasferimento di tutta la documentazione presso altra sede, previa autorizzazione della Sovrintendenza Archivistica, sarà successivamente definito solo un rimborso spese per le operazioni di trasferimento.

Art. 8 – Requisiti per la Gestione archivio storico, di deposito e corrente.

Gli interventi operativi di tutela, protezione e conservazione dei beni culturali nonché quelli relativi alla valorizzazione e alla fruizione dei beni stessi, di cui ai titoli I e II della parte seconda del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004), sono affidati alla responsabilità e all'attuazione, per quanto di interesse alla presente procedura, di archivisti in possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale, ai sensi dell'art. 9 bis del D.lgs. 42/2004.

GRIGLIA CRITERI DI VALUTAZIONE

N°	Criteri generali	Punti max	Sub criteri	Punti criteri discrezionali max	Punti criteri tabellari
1	Qualità, completezza e adeguatezza delle procedure di gestione dell'archivio di deposito	22	1.1. Procedure per il versamento, la riorganizzazione fisica e la gestione con criteri archivistici e nel rispetto degli standard nazionali dei documenti.	10	
			1.2. Miglioramento della modalità di presa in carico e gestione dell'archivio informatico dei documenti rispetto ai requisiti richiesti nel Capitolato Tecnico. La proposta formulata dovrà essere rivolta a migliorare l'efficienza nello svolgimento dei processi burocratici; ridurre i costi di gestione; creare una comune base di conoscenza finalizzata alla standardizzazione dei processi e delle decisioni; gestire tipologie di pratiche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici intelligenti.	7	
			1.3. Modalità di gestione nel servizio di consultazione nel rispetto ai requisiti specificati nel Capitolato Tecnico	5	
2	Qualità, completezza e adeguatezza delle procedure di dematerializzazione e gestione digitale della documentazione	12	2.1. Procedure adottate per assicurare il livello di qualità delle immagini dei documenti soggetti a processo di digitalizzazione e di corrispondenza delle indicizzazioni	6	
			2.2. Specifiche tecniche hardware e software della strumentazione utilizzata per il processo di digitalizzazione dei documenti	6	
3	Sistema di Conservazione digitale	6	Specifiche software del sistema di conservazione digitale	6	
4	Qualità, completezza e adeguatezza dei sistemi di sicurezza fisica e logica del sito di archiviazione	14	3.1. Qualità e adeguatezza sistemi sicurezza fisica	9	
			3.2. Qualità e sicurezza sistemi sicurezza logica	5	

5	Qualità dei profili professionali	6	Esperienza degli archivisti dedicati all'appalto (minimo tre richiesti, di cui almeno uno di fascia 1): A) da almeno 1 anno – Punti 1 B) da almeno due anni – Punti 2 C) da almeno tre anni – Punti 4 D) da almeno quattro anni – Punti 6	6	
6	Certificazioni (da inserire nell'offerta tecnica)	5	5.1.Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione UNI 11769:2020 (Sistema per la valutazione di applicazioni per la descrizione e l'ordinamento d'archivio), in corso di validità		1
			5.2.Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione UNI/PdR 125:2022 (Sistema di gestione per garantire le parità di genere), in corso di validità		1
			5.3.Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione ISO 20000-1:2018 (Sistema di gestione dei Servizi in ambito IT), in corso di validità		1
			5.4.Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione ISO 22301:2019 (Sistema di Gestione della Continuità Operativa), in corso di validità		1
			5.5.Possesso, alla data di presentazione dell'offerta, della certificazione ISO 14721:2021 OAIS (Open Archival Information System – Sistema Informativo aperto per l'archiviazione), in corso di validità		1
7	Proposte migliorative.			5	
	Totale			70	



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Gara ponte, mediante procedura aperta telematica, ai sensi degli art. 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., per l’Affidamento dei Servizi di Archiviazione, Custodia e Gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa, dell’Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, comprensivo del servizio di conservazione digitale e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari

CAPITOLATO TECNICO - Allegato “A”

Caratteristiche Tecniche dei Locali da adibire ad Archivio di Deposito



Art. 1 - Caratteristiche generali

Oltre alle indicazioni più dettagliate, che seguono, si ricorda che è necessario rispettare le giuste modalità di aerazione e illuminazione e creare un microclima adatto alla conservazione ottimale dei documenti (in generale, la temperatura dovrà essere mantenuta intorno ai 18° C e l'umidità relativa dovrà essere pari al 55% circa; ma le condizioni variano a seconda dei tipi di supporto).

Operazioni periodiche di pulitura dei locali devono assicurare condizioni igieniche adeguate: è superfluo ricordare, a questo proposito, che i locali non dovranno mai diventare un deposito di apparecchiature dismesse o di altri oggetti che nulla hanno a che fare con la documentazione d'archivio.

Dovranno, inoltre, essere garantite regolari periodiche attività di pulizia, di derattizzazione e di disinfestazione, ai fini dell'eliminazione di eventuali agenti patogeni che possano danneggiare l'integrità del materiale in custodia.

Art. 2 - Ubicazione

L'ubicazione dell'archivio di deposito deve:

- escludere le aree pericolose perché a rischio sismico (MiBAC – Dip. per la protezione civile, Linee guida per la valutazione e riduzione del rischio sismico del patrimonio culturale) o di allagamento (in ogni caso escludere i seminterrati) e impianti inquinanti o a rischio di incendio o di esplosione. In ogni caso, deve essere assicurato che siano rispettate le distanze minime di sicurezza dagli edifici o impianti adiacenti;
- prevedere la disponibilità di locali ampi (magazzini o capannoni), baricentrici rispetto alle varie sedi dell'Azienda o comunque con essa ben collegati, per consentire il rapido trasporto della documentazione richiamata dagli uffici per lo svolgimento di pratiche correnti;
- prevedere aree dotate di parcheggio per i mezzi di soccorso antincendio, per il carico e scarico del materiale da depositare e per i mezzi privati di impiegati e utenti esterni.

Art. 3 - Strutture esterne e dimensioni

La struttura dell'archivio di deposito deve:

- per edifici di nuova progettazione rispettare le norme relative alle caratteristiche costruttive (resistenza al fuoco delle strutture portanti e di separazione, altezza ai fini antincendio, altezza dei piani, carico d'incendio, intercapedini e impianti di aerazione, possibilità di sfogo dei gas di combustione, vie d'uscita, compartimentazioni orizzontali e verticali, ecc.); avere scivoli per l'ingresso di persone disabili;
- prevedere spazi suddivisi in almeno quattro aree principali:
 - a) depositi;
 - b) uffici per il personale;
 - c) sala di studio per utenti esterni;



- d) servizi vari (servizi igienici, caffetteria, guardaroba, ecc.);
- prevedere una capienza pari al 40% in più dei metri lineari complessivi previsti per il servizio
 - prevedere spazi sufficienti per disporre il materiale già esistente e per accogliere nuovi versamenti di materiale per almeno 5-10 anni (l'incremento medio annuale è dato dalla quantità complessiva della documentazione prodotta e acquisita, detratto il materiale destinato allo scarto). A lungo termine, prevedere la possibilità di ampliare le strutture esistenti;
 - per locali di deposito posti all'interno di edifici storici o comunque ai piani superiori di edifici già esistenti occorrerà verificare che i solai siano in grado di sopportare il peso degli scaffali e del materiale in essi conservati (la portata richiesta è di almeno 1.200 Kg/m² se si utilizza una scaffalatura fissa di altezza massima di 2,2 m. Per scaffali compatti la portata varia a seconda delle caratteristiche previste da ciascun produttore). Se si utilizzano strutture metalliche autoportanti, assicurarsi che siano resistenti al fuoco.

Art. 4 - Dispositivi di sicurezza

Dotare i depositi dei seguenti dispositivi di sicurezza:

- impianti antifurto e antintrusione;
- impianto elettrico a norma;
- impianto antincendio (impianti di spegnimento automatici ed estintori portatili e carrellati);
- impianto di rilevazione incendi;
- impianto di evacuazione di fumo e di calore;
- impianto antiallagamento;
- impianto di videosorveglianza;
- gruppi di continuità per garantire il funzionamento degli impianti anche in caso di interruzione temporanea dell'erogazione di energia elettrica;

E' da ricordare che ai sensi del D.M. 9 maggio 2007, art. 6, i competenti Comandi provinciali dei Vigili del Fuoco verificano, in concomitanza con il sopralluogo finalizzato al primo rilascio del certificato di prevenzione incendi (CPI) o al suo rinnovo, l'attuazione del sistema di gestione della sicurezza antincendio (SGSA).

Inoltre:

- rispettare la normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- dotare tutti i locali di vie di fuga, la cui segnalazione sia garantita anche in caso di calamità mediante sistemi di illuminazione di sicurezza. Assicurarsi che le porte siano apribili verso l'esterno con uscita su aree libere. Per edifici a più piani assicurarsi che le scale interne siano resistenti al fuoco e agevolmente percorribili in caso di fuga;



- ove le dimensioni e il carico d'incendio lo richiedano, compartimentare i locali con porte resistenti al fuoco;
- evitare soffitti e pavimenti lignei, tappezzerie e rivestimenti in materiale infiammabile;
- evitare il passaggio nei locali di deposito di tubature e fili elettrici scoperti;
- sottoporre a verifiche periodiche l'efficienza degli impianti. Si ricorda che di tali controlli deve essere tenuto un registro aggiornato, a disposizione delle autorità preposte alla vigilanza;
- stilare un piano di emergenza per la prevenzione e la prima reazione a disastri e calamità naturali, che includa la formazione del personale interno.

In particolare, per depositi siti all'interno di edifici storico-artistici installare i mezzi antincendio e organizzare il sistema interno di gestione della sicurezza nei modi previsti dal D.P.R. 30 giugno 1995, n. 418. Si ricorda che la cadenza massima dei controlli è di un anno per gli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento e di tre anni per tutti gli altri impianti.

Art. 5 - Scaffalature e arredi

Per il deposito, inoltre, occorrerà:

- prevedere un numero di scaffali commisurato anche all'incremento futuro del materiale depositato;
- preferire scaffalature metalliche regolabili, prive di sporgenze taglienti, di larghezza e profondità tali da assicurare che i documenti non sporgano fuori dai bordi. Per documenti di formato non standard disporre gli scaffali a doppia faccia, senza griglia di separazione, per ottenere una profondità doppia. Nel caso di scaffalature di altezza superiore a 220 cm, prevedere l'uso di apparati di movimentazione a norma;
- disporre gli scaffali ad almeno 20 cm di distanza dai muri esterni, per evitare il contatto con eventuali muffe, e ad almeno 90 cm gli uni dagli altri per permettere il passaggio di carrelli e per evitare la propagazione di eventuali incendi. Il piano inferiore deve trovarsi ad almeno 15 cm di distanza dal pavimento, per evitare danni in caso di allagamento (ma in zone soggette ad alluvioni tale distanza dovrà essere pari ad almeno 50 cm). Il piano superiore deve trovarsi ad una distanza da eventuali impianti di illuminazione pari ad almeno 50 cm;
- non collocare il materiale troppo fittamente all'interno degli scaffali. Lasciare uno spazio di almeno 2,5 cm al di sopra dei pezzi collocati su ciascun palchetto, per consentirne l'agevole estrazione. Preferire scaffali chiusi nella parte superiore, per evitare il deposito di polvere sul materiale conservato. Se si utilizzano scaffali privi di pannelli di chiusura lungo i lati minori, disporre reggilibri metallici per impedire la caduta dei documenti;
- se si utilizzano scaffali compattabili, prevedere una portata dei solai doppia rispetto a quella necessaria per scaffali fissi. Preferire scaffali azionati a mano, perché più economici e non



dipendenti da eventuali interruzioni di corrente. In ogni caso, assicurarsi che esista un sistema di bloccaggio;

- se si utilizzano scaffalature lignee, provvedere a trattamenti antiparassitari periodici;
- utilizzare cassettiere per conservare in posizione orizzontale mappe, disegni e documenti di grande formato (a partire da 1,50 x 1,20 m ca.) e documenti con sigilli e per conservare rotoli di microfilm, pellicole cinematografiche e raccolte fotografiche. Assicurarsi che i cassetti siano dotati di un sistema di bloccaggio che ne impedisca la completa estrazione, per evitare che i documenti cadano a terra;
- utilizzare armadi a sospensione verticale solo per mappe e disegni di piccolo e medio formato (fino a ca. 1,30 x 0,90 m);
- arrotolare solo il materiale più robusto e conservarlo orizzontalmente (collocare i rotoli molto lunghi su scaffali 'a doppia faccia', nel senso della larghezza dei palchetti; se li si colloca nel senso della lunghezza, prevedere un bordo che ne impedisca la caduta). In alternativa, arrotolare i documenti intorno ad un cilindro di materiale rigido o chiuderli in tubi di cartone non acido e disporli in verticale, all' interno di scaffali privi di palchetti o di portarotoli;
- disporre orizzontalmente i volumi di grande formato, con il dorso rivolto verso l'esterno del palchetto. Evitare di collocare i volumi gli uni sugli altri: prevedere piuttosto scaffali dotati di un maggior numero di palchetti per la conservazione di questo tipo di materiale;
- al fine di stilare un elenco topografico della documentazione conservata nei depositi, predisporre etichette rimovibili (metalliche o di plastica, da fissare mediante chiodini o adesivi, o di carta adesiva) per numerare gli scaffali e le cassettiere posti in ciascuna stanza di deposito e i relativi palchetti e cassetti.

Art. 6 - Normativa di riferimento

- Determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi dall'elenco di cui all'allegato I del D.P.R. 1 Agosto 2011, n. 151;
- D.M. 30 novembre 1983, "Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi";
- L. 7 dicembre 1984, n. 818, "Nulla osta provvisorio per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, modifica degli artt. 2 e 3 della L. 4 marzo 1982, n. 66, e norme integrative dell'ordinamento del Corpo nazionale dei vigili del fuoco";
- D.M. 8 marzo 1985, "Direttive sulle misure più urgenti ed essenziali di prevenzione incendi ai fini del rilascio del nullaosta provvisorio di cui alla legge 7 dicembre 1984, n. 818";
- L. 5 marzo 1990, n. 46, "Norme per la sicurezza degli impianti";
- D.P.R. 6 dicembre 1991, n. 447, "Regolamento di attuazione della L. 5 marzo 1990 n. 46, in materia di sicurezza degli impianti";
- D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, "Attuazione direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 95/63/CE,97/42/CE,



98/24/CE, 99/38/CE, 99/92/CE, 2001/45/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro”;

- D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37, “Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.M. 4 maggio 1998, "Disposizioni relative alle modalità di presentazione ed al contenuto delle domande per l'avvio dei procedimenti di prevenzione incendi”;
- D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;
- D.M. 29 dicembre 2005, “Direttive per il superamento del regime del nulla osta provvisorio, ai sensi dell’art. 7 del D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37”;
- D.M. 22 febbraio 2006, “Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l’esercizio di edifici e/o locali destinati ad uffici”;
- Circolare del Ministero dell'Interno 19 giugno 2006, n. P694/412 sott. 66A, "D.M. 22 febbraio 2006...Chiarimenti ed indirizzi applicativi”;
- D.M. 16 febbraio 2007, "Classificazione di resistenza al fuoco di prodotti ed elementi costruttivi di opere da costruzione”;
- D.M. 9 marzo 2007, "Prestazioni di resistenza al fuoco delle costruzioni nelle attività soggette al controllo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco”;
- D.M. 9 maggio 2007, “Direttive per l’attuazione dell’approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio”. Il Decreto definisce le procedure di valutazione del livello di rischio e le misure antincendio da adottare per insediamenti di tipo complesso o a tecnologia avanzata, per edifici di particolare rilevanza architettonica e/o costruttiva, per edifici pregevoli per arte o storia e per edifici ubicati in ambiti urbanistici di particolare specificità;
- Direttiva P.C.M. 12 ottobre 2007, “Valutazione e riduzione del rischio sismico del patrimonio culturale con riferimento alle norme tecniche per le costruzioni”;
- D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81;
- D.P.R. n. 151/2011 “Regolamento di prevenzione incendi”;
- D.M. 3 agosto 2015 “Codice di Prevenzione Incendi”;
- D.M. 10 luglio 2020 – “Norme tecniche di prevenzione incendi per gli edifici sottoposti a tutela ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, aperti al pubblico, destinati a contenere musei, gallerie, esposizioni, mostre, biblioteche e archivi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139”;
- D.M. 01 settembre 2021 recante "Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n° 81” e successive modifiche/integrazioni;
- D.M. 02 settembre 2021 recante "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81” e successive modifiche/integrazioni.



- D.M. 03 settembre 2021 “Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 46, c. 3, lett. a), punti 1 e 2, del d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (GU n. 259 del 29-10-2021)” e successive modifiche/integrazioni;



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 25 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI, COMPENSIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SCHEMA DI CONTRATTO/
CAPITOLATO D’ONERI**

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Sommario

ART. 1 VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI	5
ART. 2 DEFINIZIONI	5
ART. 3 NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE	5
ART. 4 OGGETTO.....	5
ART. 5 LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	5
ART. 6 DURATA E CORRISPETTIVO.....	6
ART. 7 CONDIZIONI PER L'EROGAZIONE DELLA FORNITURA E LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ.....	7
ART. 8 OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DEL FORNITORE.....	7
ART. 9 REQUISITI E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI	8
ART. 10 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	9
ART. 11 APPLICAZIONE DELLA CLAUSOLA SOCIALE	10
ART. 12. REVISIONE PREZZI CONTRATTUALI.....	10
ART. 13 FATTURAZIONE E PAGAMENTI	11
ART. 14 TRASPARENZA	12
ART. 15 RUP – DEC – INADEMPIMENTI E PENALI	12
ART. 16 CAUZIONE DEFINITIVA.....	15
ART. 17. RISERVATEZZA.....	15
ART. 18 RISOLUZIONE.....	15
ART. 19 RECESSO	17
ART. 20. DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA.....	17
ART. 21. OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	18
ART. 21.2 OBBLIGHI DEL SUBAPPALTATORE/SUBCONTRAENTE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	18
ART. 22 SUBAPPALTO	18
ART. 23 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI	19
ART. 24. RESPONSABILE DELLA COMMESSA.....	19
ART. 25. FORO COMPETENTE	19
ART. 26. TRATTAMENTO DEI DATI, CONSENSO AL TRATTAMENTO	20



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

ART. 27. CODICE DI COMPORTAMENTO - DIVIETO DI PANTOUFLAGE	21
ART. 28. SPESE CONTRATTUALI	21
ART. 29 CLAUSOLA FINALE	21



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

SCHEMA DI CONTRATTO

TRA

L'ASL della Provincia di Bari, nel seguito per brevità anche "ASL Bari", con sede legale in Bari al Lungomare Starita n. 6, codice fiscale/partita iva 06534340721, in persona del Direttore dell'Area Gestione Patrimonio, Dott.ssa Pia Paciello, delegato alla sottoscrizione del presente atto con Deliberazione del Direttore Generale n. 1064 del 18.06.2019

E

La Ditta _____, con sede legale in _____ N.____, _____ (____), con codice fiscale n. _____, con P. Iva n. _____ n. R.E.A. _____, cap. sociale Euro _____, in persona del suo Legale Rappresentante/Amministratore Unico _____, nato/a a _____ (____) il _____, cod. fisc. _____, residente a _____ (____) in _____ n. _____, EMAIL _____, PEC _____, Tel. _____ (di seguito nominata, per brevità, anche "Appaltatore")

PREMESSO

- a) che, con Deliberazione del Direttore Generale n....del.... è stata indetta la "gara ponte", mediante procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 25 e 71 del d.lgs. n. 36/2023 s.m.i., per l'affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa dell'Azienda Sanitaria Locale di Bari, comprensiva del servizio di conservazione informatica a norma e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari, a lotto unico e indivisibile
- b) che il sottoscrittore del presente contratto è risultato aggiudicatario, giusta Determinazione Dirigenziale n. _____ del / / _____, e, per l'effetto, ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi a prestare il servizio oggetto del presente contratto e ad eseguire le connesse prestazioni, alle condizioni, modalità e termini stabiliti nelle seguenti clausole contrattuali;
- c) che l'Appaltatore dichiara che quanto risulta dal presente contratto e dai suoi allegati, nonché dal Disciplinare di Gara e dal Capitolato Tecnico, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e che, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;
- d) che l'Appaltatore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto, la quale - anche se non materialmente allegata - ne forma parte integrante e sostanziale, tra cui idonea cauzione definitiva ai sensi dell'art. 117 D.lgs. n. 36/2023 s.m.i. (v. art. 17), nonché polizza assicurativa per la responsabilità civile relativa alle prestazioni oggetto di affidamento, (v. art. 21);
- e) che questa Amministrazione ha espletato i prescritti controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale, di cui agli artt. 94 e 95 D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., ivi compresa la richiesta di informazioni antimafia, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 159/2011, tramite il portale della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia, all'esito della quale non risultano esservi iscrizioni a carico della società aggiudicataria.

TUTTO CIÒ PREMESSO, TRA LE PARTI COME IN EPIGRAFE RAPPRESENTATE E DOMICILIATE



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Valore delle premesse e degli allegati

1. Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nella medesima e nella restante parte del presente contratto, ancorché non materialmente allegati, ne costituiscono parte integrante e sostanziale
2. Costituisce, altresì, parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegata, l'offerta tecnica ed economica dell'Appaltatore.

Art. 2 Definizioni

Nell'ambito del contratto si intende per:

- ✓ *Amministrazione Contraente/ Stazione Appaltante*: l'ASL della Provincia di Bari;
- ✓ *Contratto*: il presente atto comprensivo degli allegati e dei documenti in esso richiamati;
- ✓ *Appaltatore o Fornitore*: l'impresa Aggiudicataria.

Art. 3 Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto è regolata in via graduata:
 - a. dalle clausole del presente atto e dai suoi allegati, richiamati nell'art. 1 co. 1 e 2, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con l'Appaltatore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b. dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 36/2023, dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative applicabili in materia di contratti di diritto privato, dalle norme in materia di Contabilità dello Stato, dal D. Lgs. 51/2018, dal D. Lgs. n.81/2008, dalla L. n.136/2010, dalla L. n.190/2012 e dal D. Lgs. n.33/2013, dalla L.R. n.4/2010.
2. Le clausole contrattuali si intendono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla stipula del presente contratto, fermo restando che ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi contrattualizzati, migliorative per l'Appaltatore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a modificare, sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Art. 4 Oggetto

L'oggetto del presente contratto, come compiutamente definito nel Capitolato Tecnico, è il servizio di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa dell'Azienda Sanitaria Locale di Bari, comprensiva del servizio di conservazione informatica a norma e della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari.

Art. 5 Luogo di esecuzione dei servizi



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Il luogo di esecuzione dei servizi è costituito dalle strutture amministrative e sanitarie rientranti nell'ambito territoriale di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari.

Art. 6 Durata e Corrispettivo

1. La durata del contratto è fissata in 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data di avvio dei servizi oggetto di appalto, fissata al....., fatto salvo l'anticipato recesso in caso di intervenuta aggiudicazione della procedura di iniziativa regionale da parte del Soggetto Aggregatore.

2. Il corrispettivo biennale rinviene dall'Offerta economica formulata in sede di gara dall'Appaltatore, che sebbene non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto ed è pari ad €.....

3. I prezzi del servizio, rivenienti dal ribasso unico praticato dall'Appaltatore in sede di gara, sono i seguenti:

.....

4. E' prevista l'opzione di proroga per ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario ovvero alle condizioni economiche di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante, per un valore pari ad €.....

5. Sono, altresì, previste l'opzione di estensione nella misura massima del 20%, ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., pari ad €....., nonchè l'opzione di estensione in favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale n. 4/2001, nella misura massima del 40%, giusta nota prot. n. 60493 del 14/05/2025, per un importo pari ad €.....

6. Il presente contratto, inoltre, potrà avere una durata inferiore a quella indicata ove, nel corso dell'esecuzione dello stesso, dovesse intervenire l'aggiudicazione della gara regionale espletata dal Soggetto Aggregatore.

7. I fabbisogni quantitativi stimati, come specificati nel Capitolato Tecnico, non sono vincolanti, bensì concorrono, esclusivamente, alla determinazione del valore indicativo dell'appalto.

8. Rimane, altresì, inteso che, qualora le quantità subiscano una diminuzione nell'ambito del limite normativo indicato, il fornitore non potrà vantare alcun diritto, né potrà chiedere la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D. Lgs. n. 36/23.

9. Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia a tali condizioni, il contratto dovrà intendersi risolto.

10. Il presente contratto potrà avere:

- una durata inferiore a quella indicata, in caso di raggiungimento anticipato del valore contrattuale;
- una durata superiore a quella indicata, qualora nell'arco temporale di vigenza del contratto non sia stato raggiunto il valore del contratto medesimo.

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Art. 7 Condizioni per l'erogazione della fornitura e limitazione di responsabilità

1. L'Appaltatore garantisce l'esecuzione delle prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto della normativa vigente e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto, pena la risoluzione di diritto del contratto medesimo.
2. Le prestazioni contrattuali dovranno essere conformi alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico e nella propria Offerta.
3. In ogni caso, l'Appaltatore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate durante l'esecuzione del contratto. In tal caso, gli ulteriori oneri saranno a totale carico dell'Appaltatore.
4. Sono, altresì, a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi all'erogazione delle prestazioni oggetto del presente contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria al corretto adempimento delle obbligazioni assunte, ivi comprese quelle relative al trasporto, viaggio e missione del personale addetto all'esecuzione del contratto.
5. In particolare nei corrispettivi, così come precisati in offerta, per le prestazioni effettuate dall'appaltatore, si intendono incluse tutte le seguenti componenti di costo:
 - a) Imposte e tasse;
 - b) Premi di assicurazione per responsabilità civile;
 - c) Oneri diretti e riflessi per il personale impiegato nell'esecuzione del servizio;
 - d) Spese generali di amministrazione;
 - e) Spese di assistenza e manutenzione per i mezzi e apparecchiature informatiche messi a disposizione ai fini dell'esecuzione del servizio.
6. L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione contraente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti *ratione temporis*.
7. L'Appaltatore si obbliga a consentire all'Amministrazione contraente, attraverso il personale all'uopo incaricato, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
8. I servizi affidati all'Appaltatore non potranno essere interrotti per alcun motivo; a tal fine, l'Appaltatore si impegna a sostituire tempestivamente i propri operatori che risultassero assenti per qualsiasi causa, garantendo l'erogazione del servizio di cui al presente contratto sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni o vertenze aziendali (etc.), nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

Art. 8 Obbligazioni specifiche del Fornitore

1. L'Appaltatore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del contratto, a:

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

- a) manlevare e tenere indenne l'Amministrazione contraente dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalla mancata corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, qualora la stessa sia dovuta a dolo o colpa, nonché in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- b) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di qualità del servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire all'Amministrazione contraente di monitorare la conformità del servizio alle norme previste nel contratto, in particolare, ai parametri di qualità prescritti dalle norme vigenti;
- c) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno fornite dall'Amministrazione contraente per il tramite del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) o dei suoi assistenti all'uopo incaricati;
- d) comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del servizio, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi del/i nuovo/i Responsabili. In particolare, le trasformazioni societarie diverse da quelle indicate in fase di presentazione offerta e stipula del presente contratto, le eventuali successive variazioni della ragione sociale, nonché le variazioni dei legali rappresentanti e dei componenti degli organi societari, soggetti agli accertamenti di cui al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i., devono essere comunicate immediatamente all'Amministrazione contraente, trasmettendo la relativa documentazione nonché le certificazioni previste dalla vigente normativa antimafia;
- e) fornire, prima di dare avvio all'esecuzione del servizio, idonea documentazione comprovante l'applicazione delle misure di salvaguardia occupazionale del personale impiegato dal precedente Appaltatore o, in alternativa, apposita relazione contenente le motivazioni della mancata applicazione delle medesime;
- f) prestare il servizio nei confronti dell'Amministrazione contraente secondo le modalità e nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente contratto e nell'Offerta Tecnica, così come proposte in sede di gara;
- g) fornire il vestiario al personale della Ditta, di fattura tale da consentire l'immediata distinzione e munirlo di cartellino identificativo riportante nome, cognome e foto dell'addetto;
- h) curare l'aggiornamento professionale del proprio personale;
- i) garantire che tutte le norme in materia di igiene, comprese quelle relative al vestiario, nonché tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs n. 81/2008), vengano rigorosamente rispettate dai propri dipendenti;
- j) fornire tutti i prodotti/attrezzature necessari per l'espletamento del servizio;
- k) Il servizio erogato deve essere sempre supportato dalle più moderne tecnologie e l'impresa deve utilizzare solo mezzi e attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E., anche con riferimento ai livelli di rumorosità e emissioni inquinanti, stabilite dalla vigente normativa in materia. Eventuali attrezzature di proprietà dell'Appaltatore, utilizzati all'interno di ASL BA, devono essere contraddistinte da apposite targhette indicanti nome e contrassegno dell'impresa.

Art. 9 Requisiti e qualità delle prestazioni

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

L'appaltatore si obbliga a garantire i livelli di qualità delle prestazioni previste dal Capitolato Tecnico e suoi allegati, nonché dall'offerta tecnica prodotta in sede di gara.

Art. 10 Personale addetto al servizio

1. L'appaltatore, per lo svolgimento del servizio, si avvarrà di proprio personale (che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità), adeguato per numero e qualifica professionale, come indicato nel progetto tecnico proposto in sede di gara.

2. Il personale dovrà attenersi alle disposizioni impartite dalla Stazione Appaltante.

3. Considerato l'ambiente in cui sono chiamati ad operare, i dipendenti della ditta sono tenuti al vincolo della riservatezza in merito a quanto possa venire a loro conoscenza su fatti o circostanze inerenti le attività dell'Azienda Sanitaria, come meglio specificato al successivo art 18.

4. L'appaltatore dovrà fornire all' Azienda Sanitaria (in particolare al RUP e al DEC), prima della stipula del contratto, un elenco nominativo, da tenere costantemente aggiornato, dei dipendenti e dei loro sostituti operanti nell'Azienda medesima, riportante la loro qualifica professionale.

L'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente le eventuali modifiche della composizione del personale addetto al servizio, intervenute successivamente alla stipula del presente contratto, trasmettendo al RUP e al DEC l'elenco nominativo aggiornato dei dipendenti e dei loro sostituti dedicati alla commessa, riportante, altresì, la relativa qualifica professionale.

In caso di utilizzo di nuovo personale, la ditta appaltatrice si obbliga a fornire, all'atto della comunicazione medesima, dimostrazione completa dell'assolvimento degli obblighi di legge, con particolare riferimento agli adempimenti in materia assistenziale e previdenziale.

L'omessa osservanza di tale adempimento comporta l'applicazione delle penali previste nel presente contratto.

L'elenco del personale dovrà essere corredato di fotocopia dei relativi attestati di qualifica degli operatori.

5. L'appaltatore deve curare, inoltre, che il proprio personale:

- a) effettui correttamente il servizio assegnato;
- b) abbia sempre con sé un documento di identità personale e sia fornito del cartellino di riconoscimento, ai sensi della vigente normativa;
- c) segnali subito agli uffici competenti dell'Azienda ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- d) non esegua ordini impartiti da personale diverso dal DEC o relativo referente aziendale;
- e) rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- f) tenga un comportamento improntato all'educazione ed alla correttezza sia nei confronti degli operatori che degli utenti delle strutture dell'ASL BA.

6. L'appaltatore sarà tenuto all'immediato allontanamento del personale che l'Azienda, a suo insindacabile giudizio, ritenga non essere in possesso dei requisiti tecnici e morali necessari per l'espletamento del servizio e a provvedere alla sua immediata sostituzione, dandone tempestiva comunicazione all'Azienda stessa.

7. L'appaltatore si obbliga ad:

a. ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché a rispettare la vigente disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, la ditta si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dalla presente procedura di appalto, le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;

b. adempiere a tutti gli obblighi retributivi, assicurativi e, assistenziali e previdenziali nei confronti dei dipendenti addetti alle attività contrattuali, assumendo a proprio carico i relativi oneri e dandone di-

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

mostrazione all'Azienda e, segnatamente, applicare, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del presente contratto, alla categoria, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore, ancorché non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla sua natura artigiana o industriale, dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni sua qualificazione giuridica, ivi compresa la forma cooperativa;

c. uniformarsi a tutte le disposizioni di servizio e norme regolamentari emanate dall'ASL BA.

8. Gli operatori che verranno preposti all'erogazione del servizio dovranno attenersi alle seguenti norme di comportamento:

- ✓ mantenere, nel rispetto dei normali canoni di correttezza e buona educazione, un contegno decoroso ed irreprensibile
- ✓ osservare il segreto d'ufficio ed il segreto professionale su fatti e circostanze di cui abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio o a causa dello stesso, secondo i dettami della legge sulla privacy che sarà compito dell'aggiudicatario impartir
- ✓ garantire la riservatezza dei dati personali sensibili degli utenti
- ✓ attenersi alle direttive impartite dal DEC o relativo referente aziendale per quanto concerne le modalità operative specifiche del servizio, anche attraverso incontri formativi ed informativi ritenuti necessari

9. L'ASL BA si riserva di chiedere la sostituzione del personale che disattenda le norme comportamentali suddette o che compia, nonostante eventuali successivi interventi formativi, errori ripetuti, ritenuti gravi per le conseguenze sulla funzionalità del servizio e/o sugli utenti.

10. IN caso di assenza, ferie, malattia, infortunio del lavoratore o per qualsiasi motivo che ne comporti l'assenza, l'Appaltatore dovrà provvedere a sostituirlo senza alcun onere aggiuntivo a carico della Stazione Appaltante, nel rispetto della pianificazione concordata con il DEC.

Art. 11 Applicazione della Clausola sociale

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Appaltatore è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL di settore, secondo quanto previsto nel progetto di assorbimento del personale prodotto in fase di gara.

Art. 12. Revisione prezzi contrattuali

I prezzi di aggiudicazione si intendono fissi, impegnativi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, fatto salvo quanto previsto dal successivo periodo, in tema di revisione prezzi e dall'articolo 13, in tema di rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Trattandosi di contratto di durata pluriennale, l'aggiornamento del prezzo può essere ammesso, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., a partire dalla seconda annualità contrattuale, una sola volta per ciascuna annualità e con esclusivo riferimento alle prestazioni espletate successivamente.

In particolare, in applicazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale, qualora, a partire dalla seconda annualità contrattuale, ricorrano particolari circostanze di natura oggettiva, tali da determinare una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo, sarà ammesso l'aggiornamento del prezzo nella mis-

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

ra dell'80% del valore eccedente la variazione stessa (5%) applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei prezzi si utilizza l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. indice F.O.I.), tenendo conto della differenza tra l'indice disponibile al momento della richiesta di revisione e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

L'istanza di revisione deve essere presentata tramite PEC almeno 30 giorni prima dell'inizio di ciascun anno di vigenza contrattuale a decorrere dal secondo.

Ove presentata successivamente, la revisione potrà essere riconosciuta a decorrere dal primo giorno del primo mese successivo a quello della data della richiesta, se quest'ultima è presentata nella prima decade del mese, ovvero, dal primo giorno del secondo mese successivo a quello della data della richiesta, se quest'ultima è presentata dopo la prima decade del mese.

Art. 13 Fatturazione e pagamenti

1. Le fatture dovranno essere inviate, per la registrazione contabile ai fini fiscali, all'Area Gestione Risorse Finanziarie della Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, in formato elettronico, come previsto dalla Legge 244/2007 modificata da Decreto Legge 66/2014.

Il codice IPA della ASL di Bari è il seguente: UFUHO2.

In ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il numero di CIG relativo alla presente procedura nonché la c.d. tripletta di identificazione costituita da:

- 1) Identificativo dell'ordine da riportare nel campo 2.1.2.2 <IdDocumento>: si specifica che il numero ordine in Asl Bari è identificato da area/serie/numero;
- 2) Data di emissione dell'ordine da riportare nel campo 2.1.2.3 <Data>;
- 3) Identificativo del soggetto (EndPointID) che ha emesso l'ordine da riportare nel campo 2.2.2.5. <CodiceCommessaConvenzione> preceduto e seguito dal carattere #, senza interposizione di spazi. Tale codice coincide con il codice ufficio ordinante di NSO che per la Asl Bari è: 0201:LJIJ5.

2. Le fatture dovranno essere emesse mensilmente, in relazione alle effettive prestazioni erogate. La fatturazione sarà effettuata in funzione del numero effettivo di metri/lineari in deposito.

3. In allegato alla fattura mensile dovrà essere trasmesso il riepilogo della spesa del mese di riferimento, suddiviso per i diversi "centri di costo" afferenti alle Macrostrutture aziendali, al fine del corretto monitoraggio della spesa. La liquidazione avverrà previo accertamento della sussistenza di tutte le condizioni contrattuali relative al servizio prestato.

4. I pagamenti dei servizi saranno effettuati nei termini di cui all'art. 4, comma 5 lett. b) del D.lgs. n. 231 del 09.10.2002, come modificato dal D.lgs. n. 192 del 09.11.2012.

5. I prezzi offerti dall'Appaltatore si intendono comprensivi di tutti gli oneri e spese che derivano dall'osservanza di tutte le condizioni e le prescrizioni derivanti dall'offerta presentata da ritenersi onnicomprensiva anche delle quote di spese generali ed utili d'impresa.

6. L'Appaltatore assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge n° 136 del 13.08.2010 e ss. mm. ii., come dettagliati nel successivo art. 22.

8. L'Appaltatore, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 136/2010, ha comunicato all'ASL della Provincia di Bari le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto conto.

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

9. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di conti dedicati accesi presso Banche o presso la società Poste Italiane s.p.a. a mezzo bonifico bancario/postale, i cui estremi identificativi, le generalità e il codice fiscale dei soggetti abilitati ad operare sugli stessi sono stati comunicati ai competenti Uffici ASL BA, preventivamente alla stipula del contratto.

10. Nel caso di contestazione da parte della Asl Bari per vizio o difformità di quanto oggetto del servizio rispetto all'ordine o al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di notifica della contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

11. Resta tuttavia espressamente inteso che, in nessun caso, ivi compresi ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel Contratto; qualora l'Appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto sarà risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione, da comunicarsi con pec dall'Amministrazione Contraente.

12. Il pagamento delle fatture, subordinato al rispetto integrale delle condizioni contrattuali ed in presenza della dichiarazione di regolare esecuzione del servizio da parte del Dec o suoi assistenti operativi, sarà effettuato entro 60 giorni dalla fine del mese di ricevimento della fattura. In caso di contestazione ovvero di dichiarazione di non regolare esecuzione del servizio, i termini di pagamento restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Art. 14 Trasparenza

1. L'Appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara espressamente ed irrevocabilmente:

- a) che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- b) di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- c) che si obbliga a non versare ad alcun, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

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

Art. 15 RUP – DEC – INADEMPIMENTI E PENALI

1. Il RUP, ai sensi dell'art. 15 e All.I.2 del D. Lgs n. 36/23, è la dott.ssa Pia Paciello, Direttore dell'Area Gestione del Patrimonio.

2. Il DEC è individuato, ai sensi dell'art. 114, comma 8, del D. Lgs. 36/2023, nel, che potrà avvalersi di propri assistenti/referenti per lo svolgimento degli adempimenti di competenza.

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

3. Potranno essere effettuati accertamenti e controlli in qualsiasi momento sulle modalità operative, al fine di verificare la rispondenza del servizio a quanto previsto contrattualmente.

Il DEC controllerà il servizio svolto a campione ed in contraddittorio con il Responsabile della commessa nominato dalla ditta aggiudicataria; in esito a tale verifica sarà redatto apposito verbale. Il Responsabile della ditta, rilevata la mancanza e/o carenza del servizio, dovrà provvedere immediatamente a farlo eseguire senza nulla pretendere, ferma restando l'applicazione delle penali. L'inadempienza si intende debitamente contestata a seguito di apposita comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria da parte del DEC. La ditta potrà presentare le proprie contro deduzioni entro 5 giorni dalla data ricevimento della predetta comunicazione. Espletate le verifiche e se del caso l'Amministrazione, su indicazione del DEC e per il tramite del RUP, applicherà le penali previste dal presente contratto, di cui sarà data notifica a mezzo PEC.

4. Si declinano di seguito le penali che potranno essere comminate

- € 100,00 (cento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo, in caso di mancato rispetto del termine di 30 (trenta) giorni dalla data di stipula del contratto, per la presa in carico ed il trasferimento dei documenti dal magazzino di Rutigliano alla sede messa a disposizione dall'Appaltatore;
- € 100,00 (cento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo, in caso di mancato rispetto del termine di 150 (centocinquanta) giorni dalla data di stipula del contratto, per riorganizzare e rendere pienamente fruibile il patrimonio documentale;
- € 100,00 (cento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo, in caso di mancato rispetto del termine di 120 (novanta) giorni dall'avvenuto trasferimento presso i locali del fornitore, per la classificazione e l'etichettatura di almeno il 50% del materiale preso in carico;
- € 40,00 (quaranta/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo, in caso di mancato rispetto del termine di 120 (novanta) giorni dalla data di stipula del contratto, per la consegna delle interfacce personalizzate per la richiesta dei documenti;
- € 50,00 (cinquanta) per ogni giorno lavorativo di ritardo, qualora non venga trasmesso, entro il giorno 15 (quindici) di ogni mese, anche in via telematica, al DEC apposito report indicante tutte le movimentazioni effettuate nel mese precedente.
- € 20,00 (venti) per ogni ora lavorativa di ritardo, in caso di mancato rispetto delle tempistiche di cui alla lettera d) del punto 6.1.6 del Capitolato Tecnico;
- € 50,00 (cinquanta) per ogni ora lavorativa di ritardo, in caso di mancato rispetto delle tempistiche di cui alla lettera e) del punto 6.1.6 del Capitolato Tecnico.

Qualora nel corso delle verifiche a campione, di cui al punto 6.1.5 del Capitolato Tecnico, eseguite dall'Amministrazione nel periodo di erogazione del servizio su 100 documenti estratti da un lotto di 10.000,00 fogli acquisiti, venga accertata la presenza:

- di un numero di errori superiore a 7, il lotto verrà rifiutato, e verrà assegnato, dal Direttore del contratto e per iscritto, all'Appaltatore un termine entro il quale ripetere l'intero procedimento di acquisizione del lotto risultato qualitativamente non accettabile. Nel caso in cui non venga rispettato il termine suddetto, verrà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- di un numero di errori compreso tra 3 e 6, l'Amministrazione procederà ad un secondo campionamento su altri 100 documenti estratti dal lotto, il quale verrà rifiutato qualora venga rilevato che su 13 dei complessivi 200 documenti estratti dal lotto siano presenti degli errori. Il Direttore del contratto, per iscritto, assegnerà all'Appaltatore un termine entro il quale ripetere l'intero procedimento di acquisizione del lotto risultato qualitativamente non accettabile.



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Nel caso in cui non venga rispettato il termine suddetto, verrà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Nel caso in cui non sia possibile reperire i documenti attraverso la ricerca per parola chiave entro 48 ore dalla consegna all'appaltatore, si applicherà una penale da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento/00), a seconda della gravità dell'inadempimento.

In caso di ulteriori inadempienze verrà applicata una penale variabile tra 0,05‰ (zerovirgolazerocinqueper mille) e 1,5‰ (unovirgolacinqueper mille) dell'ammontare netto contrattuale (IVA ed oneri della sicurezza esclusi), da determinare in relazione all'entità dell'inadempimento, e non possono comunque superare il 10% (diecipercento) di detto ammontare.

Penali attenuate:

L'importo delle penali sopra disposte può essere decurtato fino alla metà quando, in base alle controdeduzioni della Ditta, ai correttivi da essa tempestivamente adottati, o in base a quanto autonomamente rilevato dall'AZIENDA SANITARIA DI BARI l'inadempimento si configuri come lieve ed episodico, ovvero emergano oggettive circostanze attenuanti che, pur non esimendo totalmente la Ditta da responsabilità, siano meritevoli di considerazione.

Penali aggravate

Ferma restando la possibilità di dar luogo a risoluzione, l'importo delle penali sopra disposte può essere aumentato fino al doppio quando l'inadempimento:

- ✓ consegna a precedente richiamo scritto o penale disposta per il medesimo caso;
- ✓ quando sia accertato il suo carattere diffuso o perdurante, e non circoscritto ad un singolo evento isolato o episodico;
- ✓ nel caso si manifesti come sistematico, abituale o configuri gravi atteggiamenti elusivi o fraudolenti della ditta, ovvero consegna a penale precedentemente applicata di identica tipologia.

Resta inteso che la Asl risolverà il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali irrogate raggiunga il 10% dell'importo biennale contrattuale.

In caso di applicazione di penali, resta inteso che, poiché il servizio oggetto del presente capitolato è di pubblica utilità, la Ditta aggiudicataria per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo del tutto o in parte.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti periodi verranno contestati all'appaltatore per iscritto dal Direttore dell'esecuzione del contratto. L'appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Direttore dell'esecuzione del contratto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Azienda ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Nel caso di applicazione delle penali, l'Azienda provvederà a recuperare l'importo sulla fattura del mese in cui si è verificato il disservizio ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Art. 16 Cauzione definitiva

1. L'Appaltatore, a garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs n. 36/23, ha prestato cauzione definitiva a mezzo di polizza fideiussoria n. _____, rilasciata da _____, iscritta all'Albo delle banche al n. _____, per un importo di € _____, pari al ____% del valore complessivo del presente contratto.
2. La cauzione ha validità di **24 mesi** e sarà svincolata alla scadenza del contratto medesimo e previa emissione del certificato di regolare esecuzione, ex art. 117, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023.
3. La cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione contraente, fermo restando quanto previsto nel precedente art. 15, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.
4. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte dell'Amministrazione Contraente.
5. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste dai precedenti capoversi, l'ASL BA ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.
6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia integralmente all'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 17. Riservatezza

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione delle attività previste da capitolato, o comunque in relazione ad esso, e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività richieste.
2. Qualsiasi utilizzo non autorizzato di dati personali e appartenenti a categorie particolari di cui è titolare la Stazione Appaltante, costituisce violazione dell'obbligo di riservatezza e di segretezza, salvo più grave illecito, ed espone il responsabile alle conseguenze di legge, oltre ad essere causa di risoluzione contrattuale.
3. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, di eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza anzidetti.
4. L'Appaltatore è obbligato al rispetto della disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali e dei relativi regolamenti di attuazione (Regolamento UE 2016/679 – D. Lgs 196/03 e s.m.i.), a pena risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni che ne dovessero derivare.

Art. 18 Risoluzione

1. L'Amministrazione, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, **potrà** risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., dell'art. 1360 c.c. e dell'art. 122 D.lgs. n. 36/2023, previa dichiara-

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

zione da comunicarsi all'Impresa a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- a) l'Appaltatore si è trovato in una delle situazioni di cui agli artt. 94 e ss. D.lgs. n. 36/2023 s.m.i.;
- b) perdita di alcuno dei requisiti richiesti dal Disciplinare di gara;
- c) reiterata esecuzione di servizi non conformi alla documentazione tecnica;
- d) cessione del contratto o subappalto non autorizzati;
- e) applicazione delle penali pari o superiore al 10% del valore del contratto;
- f) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 15 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte DEC o del Referente aziendale delle relative strutture;
- g) accertamento del mancato possesso dei requisiti in caso al contraente subentrante, qualora si verificasse una situazione di variazione soggettiva;
- h) violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- i) nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni rese dall'Appaltatore ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 del medesimo Decreto;
- j) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.lgs. n. 231/2001, che impediscano all'Operatore economico di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni. In particolare, il contratto sarà risolto qualora - successivamente alla stipula del contratto - venga rilasciata nei confronti dell'Appaltatore comunicazione o informazione antimafia interdittiva, ai sensi del D.lgs. n. 159/2011. In tal caso, sarà applicata a carico dell'Appaltatore, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno.

2. L'Amministrazione **dovrà** risolvere il contratto, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., dell'art. 1360 c.c. e dell'art. 122 D.lgs. n. 36/2023, previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- a) qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 95 D.lgs. n. 159/2011, o nel caso in cui gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi oppure sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 94 D.lgs. n. 36/2023 s.m.i.;
- b) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge.

3. L'Amministrazione, inoltre, si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'Appaltatore o dei componenti la propria compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, 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., 353-bis c.p..

La risoluzione di cui al periodo precedente è subordinata alla preventiva comunicazione all'ANAC, cui spetta la valutazione in merito all'eventuale prosecuzione del rapporto contrattuale, al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 32 D.L. n. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014.

4. Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, previa decurtazione degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del con-

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

tratto, salvo il risarcimento del maggior danno per l'affidamento a terzi del servizio.

5. Il contratto cesserà la sua efficacia nei seguenti casi:
- a) l'Appaltatore non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente contratto in tema di comportamento trasparente per tutta la durata dell'appalto;
- b) in caso di inadempimento dell'Appaltatore agli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento dell'ASL di Bari", aggiornato con Deliberazione D.G. n. 164/2017, integrativo del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. n. 62/2013.

6. In caso di risoluzione del contratto, l'ASL Bari incamererà, a titolo di penale e di indennizzo, l'intera cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore.

Nessun indennizzo è dovuto all'Appaltatore aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa espresso ed integrale rinvio alle ipotesi di risoluzione previste dall'art. 122 D.lgs. n. 36/2023, nonché al Codice Civile.

Art. 19 Recesso

1. L'Amministrazione contraente si riserva espressamente la facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, in caso di intervenuta aggiudicazione della procedura di iniziativa regionale da parte del Soggetto Aggregatore relativa al servizio appaltato.

2. L'Amministrazione Contraente si riserva, altresì, espressamente la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. 06 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni con Legge 07 Agosto 2012, n. 135 e dell'art. 21, comma 5, della Legge Regionale n. 37 del 01/08/2014, in caso di attivazione di una convenzione CONSIP.

3. L'Amministrazione può recedere dal contratto, previa comunicazione scritta all'Appaltatore, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1671 c.c., per motivi di interesse pubblico che saranno specificamente indicati nel relativo provvedimento.

4. Ai sensi dell'art. 123, comma 1, del D. Lgs 36/2023, l'Amministrazione Contraente potrà, altresì, recedere dal contratto in qualsiasi momento, previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi prestati. In tal caso, l'Appaltatore ha diritto al pagamento, purché le prestazioni siano state correttamente ed a regola d'arte eseguite, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, con la sottoscrizione del presente contratto, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

5. L'Amministrazione Contraente eserciterà la facoltà di recesso con preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi all'Appaltatore via PEC, ovvero con lettera raccomandata A/R.

5. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione Contraente.

6. Si applica, per tutto quanto non espressamente previsto, l'art. 123 D. Lgs. 36/2023.

Art. 20. Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

1. L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni tanto dello stesso Appaltatore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in virtù dell'esecuzione del presente servizio, ovvero in dipendenza di errori, omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al presente servizio, anche se eseguite da parte di terzi.
2. L'Appaltatore, a tal fine, ha presentato copia della polizza n.accesa con la compagnia assicurativa, attualmente in corso, per un massimale R.C.T. di € 500.000,00 (cinquecentomila/00), a copertura della responsabilità civile relativa alle prestazioni oggetto del presente contratto e che tale documento, sebbene non materialmente allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto medesimo.
3. Detta polizza, dovrà tenere indenne l'Amministrazione Contraente, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno l'Appaltatore possa loro arrecare nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente servizio, anche con riferimento ai relativi servizi, da trattamento dei dati personali etc.
4. Il massimale della polizza assicurativa s'intenderà per ogni evento dannoso o sinistro purché reclamato entro 24 mesi successivi alla cessazione delle attività del presente servizio e dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione nei confronti dell'Amministrazione Contraente.

Art. 21. Obblighi del Fornitore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n.136/2010 s.m.i..
2. L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Bari, della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 21.2 Obblighi del Subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. In caso di subappalto di parte dei servizi oggetto del presente contratto, nei prescritti limiti di legge e nella percentuale dichiarata dall'Appaltatore in sede di gara, l'impresa subappaltatrice/subcontraente assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche.
2. Nel caso descritto al precedente capoverso, la suddetta impresa subappaltatrice/subcontraente dell'aggiudicatario, inoltre, si impegna a dare immediata comunicazione all'ASL della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari sub contraenti, tenuto conto che l'appaltatore è il principale responsabile della corretta esecuzione dell'appalto, con ruolo di controllo e coordinamento rispetto a tutte le attività coinvolte nel progetto

Art. 22 Subappalto

1. L'Appaltatore, in conformità a quanto dichiarato all'atto dell'offerta, potrà subappaltare, previa autorizzazione espressa da parte della Asl di Bari, le parti del servizio indicate in fase di partecipazione, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 119 D.lgs. 36/2023 s.m.i..



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

2. L'Appaltatore provvederà a corrispondere ai subappaltatori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite.
3. Pertanto, restano a carico dell'Appaltatore i conseguenti adempimenti obbligatori previsti dal precitato articolo. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore, il quale rimane responsabile, in via esclusiva, nei confronti dell'ASL BA della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata, come pure rimane esclusivo responsabile nei confronti dei subappaltatori e dei terzi affidatari.
4. L'Appaltatore, con il presente contratto, assume ogni responsabilità civile e penale in relazione ai danni che dovessero derivare all'Amministrazione contraente o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le attività connesse con il presente servizio. L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'ASL Bari da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili ai subappaltatori e/o ai loro ausiliari. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora, in corso d'esecuzione dello stesso, l'ASL BA accerti eventuali inadempimenti del subappaltatore. In tale ipotesi, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione, né al differimento dei termini di esecuzione del presente appalto. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del contratto, i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.
5. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia all'art. 119 D.lgs. n. 36/2023 s.m.i.

Art. 23 Divieto di cessione del contratto e dei crediti

1. È fatto divieto assoluto di cedere a qualsiasi titolo il contratto, a pena di nullità della cessione medesima, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett. d) D. Lgs. n. 36/2023.
2. I crediti derivanti dalle fatture emesse nei confronti dell'Amministrazione Contraente possono essere ceduti secondo quanto previsto dall'art. 120, comma 12, del D.Lgs. 36/2023 e quest'ultima può opporre rifiuto a tale cessione, nei termini previsti dal medesimo articolo di legge; l'eventuale istanza di cessione dei crediti dovrà essere tassativamente inoltrata al RUP e, per conoscenza, All'Area Gestione Risorse Finanziarie dell'ASL BA. In caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione Contraente al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

Art. 24. Responsabile della Commessa

1. Con la stipula del presente contratto l'Appaltatore individua nel Sig. _____ nato a _____ il _____, cod. fisc. _____, residente a _____ alla Via _____, il Responsabile della commessa, con capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Appaltatore, il quale è Referente nei confronti dell'Amministrazione Contraente e, in particolare, del DEC (o suoi assistenti) e del RUP.
2. I dati di contatto del Responsabile della commessa sono: numero telefonico _____, indirizzo e-mail _____ PEC: _____

Art. 25. Foro competente

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione contraente, rimarrà competente il Foro di Bari.

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Art. 26. Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. A sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione del presente contratto circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione del contratto stesso.

2. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

3. L'Amministrazione contraente esegue il trattamento dei dati necessari alla esecuzione del contratto, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate al monitoraggio delle attività oggetto del presente contratto

4. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto dei principi generali applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

5. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione contraente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. L'appaltatore potrà menzionare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione contraente delle modalità e dei contenuti di detta menzione. L'Appaltatore si impegna, altresì, a conformare i trattamenti di dati personali di cui è titolare l'Amministrazione contraente al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali ed al Codice in materia di protezione dei dati personali.

6. L'Appaltatore, ove richiesto dall'Amministrazione Contraente, si impegna a sottoscrivere l'atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, il quale integrerà il presente contratto.

7. L'amministrazione contraente rende le seguenti informazioni, ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 679/2016:

- Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'ASL BARI, con sede legale al Lung. Starita n.6- pec: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
- Il Responsabile della protezione dei dati è l'avv. Elisabetta Fortunato, Dirigente U.O.S. Privacy, mail: dpo@asl.bari.it;

ad entrambi è possibile rivolgersi per esercitare i diritti che la normativa sulla protezione dei dati personali riserva agli interessati.

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

8. I dati dell'Appaltatore sono stati acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili e per le verifiche imposte dal decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

9. I dati forniti dall'Appaltatore rientrano tra i dati classificabili come personali ed appartenenti anche a categorie particolari di dati, ai sensi degli artt. 6-10 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. "giudiziari").

10. Il trattamento dei dati sarà effettuato manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzando procedure informatiche e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità di cui sopra e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali.

Art. 27. Codice di comportamento - Divieto di pantouflage

1. L'Appaltatore si impegna a far rispettare ai propri dipendenti/collaboratori, occupati nelle attività contrattuali, gli obblighi di condotta previsti dal vigente "Codice di Comportamento dell'ASL BARI", integrativo del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con DPR n. 62 del 16.04.2013. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui al precedente comma, l'Amministrazione Contraente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto.
2. L'appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ASL BARI che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da un periodo inferiore ai tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Asl Bari nei suoi confronti.

Art. 28. Spese contrattuali

Tutte le spese contrattuali ed eventuali tasse di registrazione, in caso di uso, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 29 Clausola finale

1. Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno, altresì, preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano, quindi, di approvare singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente atto non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; l'eventuale invalidità o inefficacia di una delle clausole della convenzione non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del contratto da parte dell'Amministrazione contraente non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti spettanti, che la medesima si riserva di far comunque valere nei limiti della prescrizione.

3. Con il presente atto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non verrà sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi e sopravvivrà a detti accordi, continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti; in caso di contrasti le previsioni del presente atto prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Per l'Amministrazione Contraente

Per l'Appaltatore

Il sottoscritto _____, quale Amministratore Unico/legale rappresentante dell'Appaltatore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare, dichiara di approvare specificatamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articolo 7 (Condizioni per l'erogazione della fornitura e limitazione di responsabilità), Articolo 8 (Obbligazioni specifiche del Fornitore), Articolo 9 (Requisiti e qualità delle prestazioni), Articolo 11 (Applicazione delle clausola sociale), Articolo 12 (Revisione prezzi), Articolo 15 (Inadempimenti e penali), Articolo 18 (Risoluzione), Articolo 19 (Recesso), Art. 23 (Divieto di cessione del contratto e dei crediti), Art. 25 (Foro competente), Articolo 27 (Codice di comportamento - Divieto di pantouflage), Articolo 28 (Spese contrattuali) ed Articolo 29 (Clausola finale)

Per l'Appaltatore



ALL. D

Il presente documento costituisce parte integrante della procedura di appalto di seguito indicata e deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato da ciascun partecipante alla gara.

PATTO DI INTEGRITA'

L'Azienda Sanitaria Locale di Bari

e

l'Operatore economico _____,

con sede legale in _____,

Via _____,

codice fiscale /P.IVA _____,

rappresentato da _____,

in qualità di _____,

in relazione alla seguente procedura di affidamento:

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 25 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI, COMPRESIVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

CIG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VISTI

- l'articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, avente ad oggetto "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";



- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, di adozione del *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* ss.mm.ii.;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato con Delibera n. 72 del 11 settembre 2013;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 adottato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- il Documento di programmazione delle strategie per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Regione Puglia allegato al *“Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) della Regione Puglia”* vigente *ratione temporis*;
- il Codice di Comportamento ASL BARI adottato con Deliberazione del D.G. n. 470 del 21/03/2022;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 21 del 20/01/2025 *“Adozione del Patto di Integrità della Regione Puglia in materia di contratti pubblici”* – Bollettino Ufficiale Regione Puglia n. 10 del 03/02/2025.

CONVENGONO QUANTO SEGUE

(Articolo 1)

Oggetto

1. Il Patto di integrità costituisce una misura per la prevenzione di condotte corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'espletamento delle procedure di affidamento e nella fase esecutiva degli appalti pubblici banditi dall'Amministrazione.
2. Il Patto di integrità sancisce un comune impegno delle parti firmatarie a conformare la propria condotta all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza professionale e ad astenersi dal compimento di atti volti a distorcere o a influenzare indebitamente le decisioni relative alla selezione del contraente e all'aggiudicazione della gara nonché la regolare esecuzione del contratto.

(Articolo 2)

Ambito di applicazione

1. Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di affidamento di commesse indette dalla Azienda Sanitaria Locale di Bari e di esecuzione dei relativi contratti pubblici, a prescindere dalla soglia di rilevanza europea, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (es. Consip S.p.A.).
2. Il Patto di integrità si applica ai concorrenti e ai soggetti affidatari delle procedure di affidamento di contratti pubblici. Gli obblighi derivanti dal Patto di integrità si estendono alle imprese ausiliarie nei casi di avvalimento, ai subappaltatori e, in caso di consorzi e raggruppamenti temporanei d'impresa, a tutti i partecipanti al consorzio e al raggruppamento.
3. Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico, è allegato alla documentazione amministrativa richiesta

per la partecipazione alla procedura di affidamento e costituisce parte integrante del futuro contratto. Nel caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, il Patto di integrità va sottoscritto dal legale rappresentante del consorzio nonché da ciascuna delle imprese consorziate o raggruppate. Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria. Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto.

4. L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione alle procedure di affidamento di appalti e lo stesso è parte integrante dei contratti pubblici stipulati dall'ASL Bari. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di Integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del d.lgs. n. 36/2023. L'operatore economico che non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio è escluso dalla relativa procedura di affidamento.
5. Il Patto di integrità si applica, altresì, ai dipendenti della Azienda Sanitaria Locale di Bari che intervengono con compiti funzionali nelle procedure di affidamento e nella fase di esecuzione dei contratti.

(Articolo 3)

Obblighi dell'operatore economico

1. Con l'accettazione del Patto di integrità, l'operatore economico si impegna a:
 - a) conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede;
 - b) non offrire, accettare o chiedere ad alcuno, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, al fine di facilitare l'affidamento dell'appalto o per alterarne la corretta e regolare esecuzione;
 - c) segnalare tempestivamente all'ASL BARI qualsiasi fatto o circostanza suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nell'ambito della procedura di affidamento e/o durante l'esecuzione del contratto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'ASL BARI, fatti salvi gli obblighi di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria;
 - d) dichiarare l'insussistenza di rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interessi che insorga successivamente;
 - e) segnalare, per quanto di propria conoscenza, i possibili conflitti di interesse relativi a dipendenti dell'ASL BARI coinvolti nella procedura di affidamento e/o nella fase esecutiva del contratto d'appalto;
 - f) assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e di non essersi accordato e di non accordarsi in futuro con altri partecipanti alla procedura di affidamento al fine di limitare, con mezzi illeciti, la concorrenza;
 - g) informare puntualmente il personale, i subappaltatori e/o i collaboratori di cui si avvale degli obblighi contenuti nel Patto di integrità;
 - h) vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i dipendenti, subappaltatori e collaboratori nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

- i) inserire, nell'eventuale contratto di subappalto, apposita clausola con la quale il subappaltatore assume, a pena di risoluzione automatica del contratto medesimo, gli obblighi di cui al Patto di integrità;
- j) non conferire incarichi o stipulare contratti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto d'impiego, con ex dipendenti dell'ASL BARI che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei confronti dell'operatore economico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001;
- k) rendere noti, su richiesta dell'ASL BARI, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.

(Articolo 4)

Obblighi dell'Azienda Sanitaria Locale di Bari

1. La ASL BARI conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. La ASL BARI informa il proprio personale coinvolto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del relativo contratto circa gli obblighi contenuti nel Patto di integrità, vigilando sulla loro osservanza.
3. La ASL BARI si impegna ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti del proprio personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma 1 e che violi le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento del personale dipendente dell'ASL Bari inerenti all'ambito del Patto di integrità.
4. Qualora la ASL BARI riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di affidamento e/o alla fase di esecuzione del contratto, apre un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

(Articolo 5)

Sanzioni

1. La violazione degli obblighi di cui all'articolo 3 è dichiarata e adeguatamente motivata dal RUP, sotto il profilo della mancata comunicazione nonché della rilevanza del fatto e nel rispetto del principio di proporzionalità, all'esito di un procedimento di verifica nel quale viene garantito il contraddittorio con l'operatore economico.
2. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'operatore economico di uno degli obblighi indicati all'articolo 3 potrà comportare l'applicazione, da parte del Dirigente competente, anche in via cumulativa, di una o più delle seguenti sanzioni, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge:
 - a) esclusione dalla procedura di affidamento o revoca dell'affidamento, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga accertata nella fase precedente o successiva all'affidamento dell'appalto;
 - b) revoca dell'affidamento ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'affidamento dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
 - c) risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. L'operatore economico accetta sin d'ora la previsione nel contratto di apposita clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c. per i casi in cui emerga il mancato rispetto del Patto di integrità da parte dell'operatore medesimo. Resta ferma la facoltà per la ASL BARI di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo



ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali;

- d) esclusione dell'operatore economico dalle procedure di evidenza pubblica indette dall'Amministrazione per 5 anni;
- e) Segnalazione della circostanza alle Autorità competenti di controllo (ANAC) e giurisdizionali qualora si configurino fattispecie di reato.

(Articolo 6)

Efficacia del Patto di integrità

1. Il Patto di integrità si applica dalla data di accettazione ed esplica i suoi effetti dall'inizio della procedura di affidamento fino all'integrale esecuzione del contratto ed estinzione delle relative obbligazioni.

(Articolo 7)

Foro competente in caso di controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di integrità fra la ASL BARI e l'operatore economico sarà risolta presso il Tribunale di Bari.

Luogo e data

Il Dirigente

Operatore Economico
(firma digitale del Legale Rappresentante)

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000100 - Gestione Archivi	2024	270.295,06
71210000100 - Gestione Archivi	2025	1.559.204,94

CONTIENE liquidazione NON Contiene Liquidazione

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

Sottosezione di Primo Livello	Sottosezione di Secondo Livello	Riferimento Normativo
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

ONERI DI RISERVATEZZA:

CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali




DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Area Gestione Risorse Finanziarie	
-----------------------------------	--

PROPOSTA N.RO 20250001530 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20250001339 DEL 26/06/2025

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Perchinunno Mariapia	 Firmato digitalmente il 25/06/2025 13:50
Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del D.Lgs.36/2023	Nisio Emanuela	 Firmato digitalmente il 25/06/2025 13:55
Direttore/Responsabile di Struttura	Paciello Pia	 Firmato digitalmente il 25/06/2025 14:13