ASL BA

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 0662

Del 21 MAG. 2020

OGGETTO: **A.G.P. Gara ponte, mediante procedura aperta, per l'affidamento del servizio 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 – Indizione e contestuale proroga del servizio in corso.**

Il Direttore Generale

Vista la deliberazione n. 1492/DG del giorno 05.09.2018, con l'assistenza del Segretario, sulla base della proposta formulata, dal f.f. Direttore Area Gestione Patrimonio, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue

PREMESSO che

- con Deliberazione del Direttore Generale n. 1531 del 05.09.2012, veniva aggiudicata, in via definitiva, la gara espletata per l'affidamento del servizio di archiviazione, custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria della ASL Bari, al R.t.i. CNI S.p.a./Telecom Italia S.p.a. (Capogruppo CNI S.p.a.), per la durata di mesi 48, eventualmente prorogabili per ulteriori 12 mesi;
- il contratto sottoscritto il 13.11.2012 e decorrente in pari data, è scaduto il 12.11.2016;
- con Deliberazione del Direttore Generale n.1375 del 29.07.2019, da ultimo e per le motivazioni in essa contenute, veniva disposta la proroga del contratto sino alla data del 31.12.2019;

CONSIDERATO che

- la categoria merceologica oggetto della gara non rientra nell'elenco di quelle individuate dal D.P.C.M. di cui all'art.9, comma 3, del D.L. n.66/2014, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.89/2014 (attualmente D.P.C.M. dell'11.07.2018,

pubblicato sulla G.U. Serie generale n.189/16.08.2018, per le quali sussiste l'obbligo degli Enti del S.S.N. di approvvigionarsi, avvalendosi, in via esclusiva, delle centrali regionali di committenza di riferimento (per la Regione Puglia, InnovaPuglia S.p.a.), ovvero della CONSIP S.p.a.;
- in vista della predetta scadenza contrattuale era stato costituito apposito gruppo di lavoro, su nomina della Direzione Strategica, preposto all'elaborazione degli atti propedeutici all'indizione della nuova gara;
- su disposizione del Direttore del Dipartimento Regionale di Promozione della Salute, giusta nota prot.AOO-081-0002459/2016, questa Amministrazione, in qualità di Azienda designata Capofila, invitava gli altri Enti del SSR a manifestare l'eventuale volontà di aderire alla gara in parola in Unione Temporanea d'Acquisto, giuste note prot.216885/1 del 26.09.2017 e prot.218941/1 del 28.09.2017;
- in data 08.11 e 22.11.2017 si sono svolti, presso la Direzione Amministrativa, appositi incontri con tutti i Referenti degli Enti interessati alla nuova procedura di gara, per approfondire alcuni aspetti tecnici caratterizzanti il servizio in questione ed acquisire tutti gli elementi utili ai fini della piena condivisione degli atti di gara, sulla base del capitolato tecnico già elaborato in bozza dal predetto gruppo di lavoro di quest'ASL;
- la descritta attività istruttoria si è protratta nel tempo, essendosi rivelata particolarmente complessa soprattutto in termini di omogeneizzazione delle prestazioni richieste dai diversi Enti interessati alla procedura;

CONSIDERATO, altresì, che
- nella riunione del 02.07.2018 tenutasi presso la sede di questa ASL, tra il Commissario Straordinario Dott. Vito Montanaro ed il Direttore Generale di InnovaPuglia S.p.a. Ing. Alessandro Di Bello, è stato stabilito di affidare allo stesso Soggetto Aggregatore la gestione della gara archivi, previo inserimento nella propria programmazione ex art.21 della L.37/2014;
- con nota prot.201001/1 del 18.07.2018, sono state trasmesse a InnovaPuglia tutte le informazioni acquisite da questa ASL per conto delle Aziende interessate, unitamente al "Capitolato Tecnico" predisposto dal citato Gruppo di Lavoro, al fine di avviare tutte le attività propedeutiche all'indizione della nuova procedura di gara regionale;
- successivamente la Regione Puglia, con Delibera di G.R. n.2365/2018, ha inserito la gara relativa al "Servizio Archivi" nella programmazione 2019 del Soggetto Aggregatore InnovaPuglia S.p.a.
- in data 21.5 e 12.06.2019 si sono tenute, presso la sede di InnovaPuglia S.p.a., appositi incontri del "Tavolo Tecnico" preposto alla definizione dei fabbisogni ed alla revisione degli elaborati tecnici propedeutici all'indizione di gara;
- che da giugno scorso il predetto Tavolo Tecnico non è stato più convocato e, in assenza della validazione da parte di quest'ultimo della documentazione di gara, non appare plausibile la stima di giugno 2020 quale data di avvio dell'iniziativa in parola, come indicato nella nota regionale del Dipartimento Promozione della Salute prot.AOO-081/14 OTT.2019/005071;

EVIDENZIATO che
- questa Amministrazione ha necessità di garantire tale servizio indispensabile per il corretto e regolare svolgimento della propria attività istituzionale, evitando ulteriori provvedimenti di proroga del contratto attualmente in essere;
- la Circolare del Ministero dell'Economia e Finanze – Ministero della Salute prot. n. 20518/2016 impone, in assenza di iniziative attive o non ancora perfezionate da parte

del Soggetto Aggregatore, di ricorrere alle c.d. "procedura ponte", inserendo la clausola di salvaguardia che consenta di risolvere il contratto anticipatamente in caso di aggiudicazione del servizio da parte del Soggetto Aggregatore medesimo;
- questa Amministrazione, effettuata un'ultima verifica degli elaborati tecnici da parte del Gruppo di Lavoro a ciò preposto, ha ritenuto opportuno procedere all'indizione di una nuova procedura di "gara ponte" aziendale;
- è stato predisposto il "Progetto d'Acquisto" del servizio, ai sensi dell'art.23, comma 15 del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i., allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, che include la relazione tecnico-descrittiva del contesto in cui è inserito tale appalto, motiva la scelta della previsione di un lotto unico ed indivisibile, esplicita le modalità di calcolo della base d'asta, la durata comprensiva dell'opzione contrattuale di rinnovo, indica il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di partecipazione, nonché dispone l'applicazione degli obblighi di salvaguardia occupazionale del personale attualmente impiegato nel servizio, ai sensi dell'art.50 D.Lgs n. 50/2016 e art. 30 della L.R. n.4/2010;
- il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, interpellato in merito, ha provveduto alla redazione del DUVRI, precisando che i relativi oneri di sicurezza sono pari ad Euro zero;

RILEVATO che l'adempimento degli obblighi relativi alla salvaguardia occupazionale (clausola sociale) di cui all'art.50 del D.Lgs. n. 50/2106 e art.30 della L.R. n.4/2010, costituisce condizione di esecuzione dell'appalto, come previsto anche dal "Bando Tipo" ANAC e, pertanto, non potrà procedersi alla stipula del relativo contratto in caso di inadempimento di detta condizione;

VISTI
- il Bando di Gara;
- il Disciplinare di Gara
- All. 1 Capitolato Tecnico e relativo Allegato A)
- All. 2 Capitolato D'Oneri/Schema di Contratto
- All. 3 Schema di Dichiarazione/Istanza di Partecipazione (DGUE)
- All. 4 Patto di Integrità
- All. 5 Dichiarazione Clausola Sociale
- All. 6 Elenco Personale inserito nella Clausola Sociale
- All. 7 Attestazione Avvenuto Sopralluogo
- All. 8 Schema Offerta Economica
- DUVRI

Tutti allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale

EVIDENZIATO, altresì, che
- l'importo presunto annuale posto a base d'asta ammonta ad € 1.730.760,00 e, quindi, l'importo biennale ad € 3.461.520,00 oltre Iva; l'importo relativo all'opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi, da esercitarsi di anno in anno, ammonta ad € 1.730.760,00 oltre IVA per ogni singola annualità; l'importo relativo all'opzione di estensione/integrazioni delle condizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 106, c.12 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., nella misura massima del 40% sul valore complessivo stimato dell'appalto, ammonta ad € 2.769.216,00 oltre IVA;

- l'importo complessivo dell'appalto, comprensivo delle suddette opzioni contrattuali di rinnovo e di estensione, è pari ad € 9.692.256,00 (IVA esclusa), escluso oneri di sicurezza;

- il RUP della procedura di gara, ai sensi della Legge n.241/90 e ss.mm.ii. e dell'art.31 del D. Lgs. n.50/2016, è il Titolare P.O. Settore Servizi Area Gestione Patrimonio Rag. Giuseppe Ricchiuti, dando atto che, per la fase di esecuzione del servizio, quest'ultimo sarà affiancato dal DEC, ai sensi degli artt. 102 e 111 D. Lgs. 50/2016 s.m.i., successivamente individuato dalla Direzione Strategica;

Il Funzionario Istruttore
Titolare Posizione Organizzativa Settore Servizi
(Rag. Giuseppe Ricchiuti)

Il Dirigente Amministrativo
(Dott. Vincenzo Napoliello)

f.f. Il Direttore Area Gestione Patrimonio
(Dr.ssa Pia Paciello)

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

D E L I B E R A

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

- di ratificare il Progetto del Servizio, predisposto dai competenti uffici dell'Area Gestione Patrimonio, ai sensi dell'art.23, c.16 del D. lgs n.50/2016 s.m.i., allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- di indire, nelle more dell'espletamento della procedura regionale da parte del Soggetto Aggregatore, apposita procedura aperta di carattere interinale, in modalità telematica mediante utilizzo della piattaforma regionale EmPulia, ai sensi dell'art.60 del D. Lgs. n.50/2016, composta da un lotto unico ed indivisibile, per l'affidamento del servizio 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, per una durata di mesi 24, con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi, da esercitarsi di anno in anno, con previsione dell'opzione di estensione delle condizioni contrattuali nella misura massima del 40% sul valore complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 106, c.12 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;

- di dare atto che il presente appalto verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95 D. Lgs n. 50/2016, per un importo totale, comprensivo di tutte le predette opzioni contrattuali, stimato in € 9.692.256,00 IVA esclusa;

- di approvare i seguenti atti di gara, allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale:
- - il Bando di Gara;
  - il Disciplinare di Gara;

- All. 1 Capitolato Tecnico e relativo Allegato A);
- All. 2 Capitolato D'Oneri/Schema di Contratto;
- All. 3 Schema di Dichiarazione/Istanza di Partecipazione (DGUE)
- All. 4 Patto di Integrità;
- All. 5 Dichiarazione Clausola Sociale;
- All. 6 Elenco Personale inserito nella Clausola Sociale;
- All. 7 Attestazione Avvenuto Sopralluogo;
- All. 8 Schema Offerta Economica;
- DUVRI;

- di demandare all'Area Gestione Patrimonio l'eventuale rettifica di errori materiali degli atti di gara, nonché la proroga dei termini di presentazione offerte, mediante adozione di apposita Determinazione Dirigenziale;

- di disporre, ai sensi dell'art.73 del D.Lgs. n.50/2016, la pubblicazione del Bando sulla GUUE, GURI e, per estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale e due a diffusione locale, nonché sul profilo del committente www.asl.bari.it – sezione bandi di gara;

- di dare atto che la spesa relativa alla pubblicazione obbligatoria dell'avviso di gara sulla GURI e sui quotidiani (D.M. Infrastrutture e Trasporti del 2/12/2016) sarà rimborsata all'Amministrazione dagli aggiudicatari della presente gara, secondo le modalità previste dagli atti di gara;

- di dare atto che la spesa per la pubblicazione del bando sulla GURI e sui quotidiani, stimabile complessivamente in presumibili € 8.000,00 più IVA, verrà imputata sul conto 73310500010 "spese di pubblicità, pubblicazioni e bandi di gara" del bilancio corrente;

- di dare atto che, trattandosi di servizio indispensabile per l'attività istituzionale di questa ASL e nelle more dell'aggiudicazione della presente nuova procedura di gara aziendale, il servizio sarà garantito dal R.t.i. CNI S.p.a./Telecom Italia S.p.a., in continuità per il periodo 01.01 – 31.12.2020, alle stesse condizioni tecniche ed economiche in atto alla data del 31.12.2019, i cui prezzi rivengono da precedenti rinegoziazioni effettuate da questa Amministrazione (-2%, -5%, -2%) prevedendo specifica clausola di risoluzione anticipata ai sensi di quanto previsto dall'art.21 della L.R. n.37/2014, precisando, altresì, che per tale periodo di riferimento non verrà riconosciuto, da parte di questa Amministrazione, alcuna revisione prezzi che rimarranno invariati per tutta la durata contrattuale;

- di dare atto che la spesa presunta relativa al periodo 01.01 – 31.12.2020 di € 1.950.000,00 oltre IVA verrà imputata sul conto 712.100.00095 del Bilancio 2020;

- di dare atto che tale provvedimento non comporta alcun riconoscimento, da parte di questa Amministrazione, di revisione prezzi per il periodo di riferimento relativo alla continuità contrattuale da parte del citato R.t.i.;

- di notificare, a cura dell'Area Gestione Patrimonio, copia del presente provvedimento al R.t.i. CNI S.p.a./Telecom Italia S.p.a., per i consequenziali adempimenti di competenza;

- di notificare, a cura dell'Area G.P., copia del presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Finanziarie, ai Dirigenti Sanitari ed Amministrativi delle strutture interessate, per gli adempimenti consequenziali;

- di attestare che nessuno dei sottoscrittori del presente provvedimento incorre in alcuna delle cause di incompatibilità/conflitto di interessi, previste dalla vigente normativa in materia;

- di pubblicare, ai sensi e nei termini previsti dall'art.29 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., il presente provvedimento, sul profilo del committente alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n° 9 pagine e
n° facciate
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

ASLBA

Progetto del Servizio

ai sensi dell'art. 23 c.14,15 del D.Lgs. 50/2016

Oggetto: Gara ponte, mediante procedura aperta, 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 del P.O. San Paolo di Bari.

1. RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA CON RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO. STATO DELL'ARTE.

Lo scopo dell'affidamento è la gestione archivistica del patrimonio documentale sanitario, assimilabile e amministrativa dell'Azienda Sanitaria locale della Provincia di Bari ed il passaggio progressivo al servizio di conservazione digitale della documentazione sanitaria prodotta, secondo quanto stabilito dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) nella versione 6 come modificato dal D.L. 13 dicembre 2017, n. 217.

Alla luce di quanto riportato sopra è fondamentale che tale processo sia svolto a regola d'arte con estrema accuratezza e precisione e che i documenti fotoriprodotti siano identici agli originali cartacei, nel rispetto delle norme di privacy e sicurezza.

I riferimenti normativi principali per quanto riguarda la conservazione dei documenti sanitari sono, essenzialmente, questi tre:

1) La circolare del Ministero della sanità del 19 dicembre 1986 n. 900;
2) L'articolo 5 del decreto ministeriale del 18 febbraio 1982;

3) L'articolo 4 del decreto ministeriale del 14 febbraio 1997.

Il contesto generale attuale della gestione archivistica del patrimonio documentale dell'Asl Bari è caratterizzato da una conduzione affidata ad una società appaltatrice il cui contratto è scaduto in data 31.12.2019 e che attualmente è in regime di proroga giusta Deliberazione del Direttore Generale n. ..... del.....

Si ravvisa quindi la necessità di procedere all'organizzazione degli archivi, al loro accentramento presso un'unica struttura di deposito, al riordino delle unità documentali, alla custodia e conservazione, alla gestione di tutto il patrimonio documentale conferito.

L'archiviazione, chiaramente, necessita di appositi spazi dove allocare i documenti. Spazi fisici che devono essere gestiti in linea con la necessità di recupero e ritrovamento della documentazione ivi depositata e devono assicurare tutte le necessarie misure di sicurezza, non soltanto per i documenti ma anche per le persone che vi lavorano.

Occorre chiarire che la categoria merceologica oggetto della gara non rientra nell'elenco di quelle individuate dal D.P.C.M. di cui all'art.9, comma 3, del D.L. n.66/2014, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.89/2014 (attualmente D.P.C.M. dell'11.07.2018, pubblicato sulla G.U. Serie generale n.189/16.08.2018) per le quali sussiste l'obbligo degli Enti del S.S.N. di approvvigionarsi, avvalendosi, in via esclusiva, delle centrali regionali di committenza di riferimento (per la Regione Puglia, InnovaPuglia S.p.a.), ovvero della CONSIP S.p.a..

Facendo seguito a quanto disposto dal Direttore del Dipartimento Regionale di Promozione della Salute con nota prot.AOO-081-0002459/2016, questa Amministrazione con note prot.216885/1 del 26.09.2017 e prot.218941/1 del 28.09.2017, ha richiesto ai Direttori Generali della ASL e Aziende Ospedaliere della Regione Puglia, preliminare formale richiesta di adesione alla procedura di gara in argomento per una eventuale Unione Temporanea d'acquisto, con la ASL Bari in qualità di Azienda capofila.

In data 08.11 e 22.11.2017 si sono tenute presso la Direzione Amministrativa di questa ASL, appositi incontri con Dirigenti delegati dalle ASL interessate alla nuova procedura di gara, dove si sono approfondite le diverse esigenze aziendali rispetto alle caratteristiche previste dal "Capitolato Tecnico" predisposto dal Gruppo di Lavoro nominata dalla ASL Bari.

Ulteriori approfondimenti sono stati effettuati in merito alle richieste pervenute a seguito delle citate rionioni.

Nella riunione del 02.07.2018 tenutasi presso la sede di questa ASL, tra il Commissario Straordinario Asl Bari Dott. Vito Montanaro e il Direttore Generale di InnovaPuglia S.p.a. Ing. Alessandro Di Bello, si decise di affidare al soggetto aggregatore InnovaPuglia, la gestione della gara archivi, previo inserimento nella propria programmazione, di cui all'art.21 della L.37/2014 e in linea con le disposizioni dell'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Successivamente, in data 18.07.2018, con nota prot.201001/1, sono state trasmesse alla società InnovaPuglia tutte le informazioni acquisite da questa ASL per conto delle Aziende che avevano manifestato la propria adesione, unitamente al "Capitolato Tecnico" predisposto dal Gruppo di Lavoro incaricato da questa ASL, al fine di avviare tutte le attività propedeutiche all'indizione della nuova procedura di gara regionale;

In ultimo la Regione Puglia, con Delibera di G.R. n.2365/2018, ha inserito la gara relativa al "Servizio Archivi" nella programmazione 2019 del Soggetto Aggregatore InnovaPuglia S.p.a.

Nel corso dell'anno 2019, in data 21.05 e 12.06 si sono tenute, presso la sede di InnovaPuglia S.p.a., appositi incontri del "Tavolo Tecnico" preposto per confermare i fabbisogni delle diverse Aziende Sanitarie aderenti all'iniziativa, e definire gli elaborati tecnici propedeutici all'indizione della gara regionale, ma nonostante questo ulteriore lavoro di componimento - ancora oggi Innovapuglia, non ha provveduto ad indire la procedura di gara unica regionale.

Allo scopo di evitare un ricorso alla proroga ancora per ulteriore tempo, si ricorda che, come da Circolare del Ministero dell'Economia e Finanze – Ministero della Salute prot. n. 20518/2016

impone, in assenza di iniziative attive o non ancora perfezionate da parte del Soggetto Aggregatore, occorre ricorrere alle c.d. "procedura ponte" inserendo la clausola di salvaguardia che consenta di risolvere il contratto anticipatamente in caso di aggiudicazione del servizio da parte del Soggetto Aggregatore medesimo.

Per quanto sin qui relazionato, si ritiene opportuno procedere all'acquisizione del servizio di "Archiviazione" attraverso indizione di apposita "gara ponte" in modalità telematica, da svolgere sulla piattaforma regionale EmPulia.

Tanto premesso, l'AGP ha strutturato la gara prevedendo una durata di mesi 24, ulteriormente rinnovabili, previo esercizio di opzione da parte dell'Asl di Bari nel caso di non intervenuta stipula del contratto da parte del soggetto aggregatore, di 12 mesi in 12 mesi sino ad un massimo di 24 mesi complessivi, scelta in linea con altre procedure ponte condotte da questa Asl (vedasi ristorazione).

La gara è composta da un lotto unico e indivisibile, ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. n.50/2016, in favore di una gestione unitaria e ottimizzata del servizio al fine di:

- assicurare una più efficace e coordinata fruizione del complesso delle attività;
- garantire un uniforme livello qualitativo del servizio in tutte le strutture della ASL Bari;
- garantire la razionalizzazione e il contenimento della spesa pubblica attraverso una gestione globale del servizio stesso.

Al fine di favorire la partecipazione anche a piccole e medie imprese, è stata prevista la partecipazione a Società che hanno locali dedicati, entro i confini geografici della Regione Puglia.

È stato previsto, in ottemperanza al disposto dell'art. 95 d.lgs 50/2016, quale criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa, con attribuzione di max 70 punti per la qualità e 30 per il prezzo.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica sono stati elaborati dal "Gruppo di lavoro" incaricato della predisposizione del Capitolato Tecnico.

La determinazione del prezzo a base d'asta per singolo servizio è stata formulata partendo dai prezzi attualmente in atto, rivenienti da diverse rinegoziazioni nel corso degli anni, ovvero:

- Documentazione sanitaria/amministrativa € 2,22 costo metro lineare/mese IVA esclusa;
- Ricette farmaceutiche € 0,78 costo metro lineare/mese IVA esclusa;
- Gestione archivio storico presso il P.O. San Paolo € 2.450,00 canone/mese IVA esclusa.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente deve essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione

2.1 Requisiti di idoneità

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività di gestione archivi oggetto della presente procedura di gara.

2.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti dovranno essere in possesso di un fatturato specifico riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, nel settore della gestione archivi, non inferiore a € 2.500.000,00 IVA esclusa per servizi analoghi espletati presso strutture pubbliche, sanitarie pubbliche e/o private e/o convenzionate; Tale requisito è richiesto al fine di verificare la specificità delle attività imprenditoriali svolte in coerenza con l'oggetto dell'appalto ed è stato determinato al fine di garantire la partecipazione di operatori economici di idonea

qualificazione ed esperienza nel settore oggetto di gara, nel rispetto del principio di favor partecipazione.

2.3 Requisiti di capacità tecnica

Per partecipare alla gara gli operatori economici dovranno:

a) aver eseguito, negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del Bando di Gara, servizi di gestione archivi, per un numero di Metri lineari complessivamente pari ad 1/2 dei quantitativi indicati nell'art. 5, comma 3, del Disciplinare, attraverso la gestione di un numero di contratti da 3 a 5.

I Concorrenti dovranno presentare un elenco dei servizi di gestione archivi svolti, indicando lo specifico oggetto del singolo contratto elencato, i quantitativi in Metri lineare oggetto di gestione, la denominazione del soggetto committente, l'importo e la data di inizio e fine delle prestazioni.

b) possedere apposita certificazione di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 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, in corso di validità, rilasciata da un organismo indipendente accreditato;

c) possedere apposita certificazione in corso di validità, riferita al sito archivistico presso il quale saranno eseguite le lavorazioni, conforme alla normativa ISO 14001:2015, rilasciata da un organismo indipendente, attestante il rispetto di sistemi di gestione ambientale nella misura in cui siano conformi all'articolo 45 del regolamento (CE) n. 1221/2009 o ancora di altre norme di gestione ambientale fondate su norme europee o internazionali nei settori EA 31, 33 e 35 idonea, pertinente e proporzionata all'oggetto di gara, certificate da organismi accreditati per lo specifico scopo, ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio. Saranno riconosciuti ai fini di

cui sopra i certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri.

d) possedere apposita certificazione, in corso di validità, riferita al sito archivistico presso il quale saranno eseguite le lavorazioni, conforme alla normativa ISO 27001:2013 o superiore, rilasciata da un organismo indipendente, attestante il rispetto di sistemi di gestione della sicurezza dei dati e delle informazioni nei settori EA 31, 33 e 35;

e) avere la disponibilità di adeguati locali di deposito, alla data di presentazione dell'offerta, situati entro i confini geografici della Regione Puglia, con le caratteristiche descritte e indicate di seguito:

- la disponibilità deve essere dimostrata con atti di proprietà, o altro titolo idoneo, a dimostrare la titolarità dell'immobile stesso per la durata massima dell'appalto, maggiorata di anni due;
- capienza pari ad almeno il 40% in più dei metri lineari indicati complessivamente nell'Art. 1 del disciplinare di gara;
- 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;
- dotati, alla data di pubblicazione del bando di gara, 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;

f) 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.

In sede di procedura, il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere dichiarato mediante il DGUE.

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

L'Operatore Economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste dalla Stazione Appaltante, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla medesima Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, le imprese potranno far ricorso all'avvalimento, nei limiti e alle condizioni previsti dal predetto articolo, ad esclusione delle certificazioni di qualità. La documentazione ivi indicata, meglio dettagliata all'art. 9 del presente Disciplinare, dovrà essere allegata in sede di Offerta nell'ambito della "Busta A - Documentazione Amministrativa".

3. CRITERI DI AFFIDAMENTO

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il punteggio relativo alla qualità sarà di massimo 70 punti, da attribuire secondo i criteri dettagliati nel disciplinare di gara.

Il punteggio relativamente al prezzo, pari a complessivi 30 punti massimi, sarà attribuito il punteggio massimo alla Ditta che avrà proposto l'offerta con la percentuale di sconto unica più alta. Alle restanti Ditte il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO PREZZO} = 30 \times (S / S_{max})^{0.50}$$

S = Percentuale di sconto unico offerto dalla ditta considerata
Smax = Percentuale di sconto unico più alto offerto tra tutte le ditte concorrenti
0,50 = Esponente

L'aggiudicazione verrà effettuata in favore della ditta che avrà conseguito il maggior punteggio conseguente dalla sommatoria dei punteggi ottenuti in relazione ai criteri prezzo e qualità.

4. RIFERIMENTI

RUP: Rag Giuseppe Ricchiuti - P.O. Settore Servizi - Area Gestione Patrimonio

Direttore dell'Esecuzione: Dirigente (sarà successivamente individuato dalla Direzione Strategica).

5. ELEMENTI CONTRATTUALI SPECIFICI

Far riferimento all'allegato "Capitolato d'oneri/Schema di contratto" ed al "capitolato tecnico" per i dettagli.

Allegati: CAPITOLATO TECNICO E RELATIVI ALLEGATI

CAPITOLATO D'ONERI – SCHEMA DI CONTRATTO

Supplemento alla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea
Info e formulari on-line: http://simap.ted.europa.eu

...accesso dalla ... e composto da
5
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Bando di gara
Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi [1] *(di tutte le amministrazioni aggiudicatrici responsabili della procedura)*

Denominazione ufficiale: ASL BA			Numero di identificazione nazionale: [2]
Indirizzo postale: LUNGOMARE STARITA, 6			
Città: BARI	Codice NUTS: ITF47	Codice postale: 70132	Paese: ITALIA
Persona di contatto: RAG. GIUSEPPE RICCHIUTI – AREA GESTIONE PATRIMONIO			Tel.: 0807584.25.92
E-mail: giuseppe.ricchiuti@asl.bari.it			Fax: 080/584.24.97
Indirizzi Internet Indirizzo principale: *(URL)* www.sanita.puglia.it Indirizzo del profilo di committente: *(URL)*			

I.2) Appalto congiunto

☐ Il contratto prevede un appalto congiunto
Nel caso di appalto congiunto che coinvolge diversi paesi – normative nazionali sugli appalti in vigore:
☐ L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza

I.3) Comunicazione (BARRARE UNA DELLE DUE RISPOSTE)

X I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: *(URL)* www.sanita.puglia.it
○ L'accesso ai documenti di gara è limitato. Ulteriori informazioni sono disponibili presso: *(URL)*

Ulteriori informazioni sono disponibili presso (BARRARE UNA DELLE DUE RISPOSTE)

X l'indirizzo sopraindicato
○ altro indirizzo: *(fornire altro indirizzo)*

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate (BARRARE UNA DELLE TRE RISPOSTE)

☐ in versione elettronica: *(URL)* _____
X all'indirizzo sopraindicato
○ al seguente indirizzo: *(se si barra questa opzione compilare il riquadro successivo)*

Denominazione ufficiale:			Numero di identificazione nazionale: [2]
Indirizzo postale:			
Città:	Codice NUTS:	Codice postale:	Paese:
Persona di contatto:			Tel.:
E-mail:			Fax:
Indirizzi Internet Indirizzo principale: *(URL)* Indirizzo del profilo di committente: *(URL)*			

☐ La comunicazione elettronica richiede l'utilizzo di strumenti e dispositivi che in genere non sono disponibili. Questi strumenti e dispositivi sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: *(URL)*

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

○ Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale
○ Agenzia/ufficio nazionale o federale
○ Autorità regionale o locale
○ Agenzia/ufficio regionale o locale
○ Organismo di diritto pubblico
○ Istituzione/agenzia europea o organizzazione internazionale
X Altro tipo:

I.5) Principali settori di attività

○ Servizi generali delle amministrazioni pubbliche
○ Difesa
○ Ordine pubblico e sicurezza
○ Ambiente
○ Affari economici e finanziari
X Salute
○ Edilizia abitativa e strutture per le collettività
○ Protezione sociale
○ Servizi ricreativi, cultura e religione
○ Istruzione
○ Altre attività:

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione:	Numero di riferimento: [2]
GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELLA ASL BA, COMPRENSIVO DELLA GESTIONE DELLO SPAZIO ARCHIVISTICO DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI – CIG: _____	

II.1.2) Codice CPV principale: **55.30.00.00-3** Codice CPV supplementare: [1, 2] [ ][ ][ ][ ]

II.1.3) Tipo di appalto ○ Lavori ○ Forniture X Servizi

II.1.4) Breve descrizione:

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELLA ASL BA.

II.1.5) Valore totale stimato [2]

Valore, IVA esclusa: **9.692.256,00** Valuta: EURO

(in caso di accordi quadro o sistema dinamico di acquisizione – valore massimo totale stimato per l'intera durata dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione)

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti ○ sì X no

Le offerte vanno presentate per ○ tutti i lotti ○ numero massimo di lotti: [ ] ○ un solo lotto

☐ Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente: [ ]

☐ L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare i contratti d'appalto combinando i seguenti lotti o gruppi di lotti:

II.2) Descrizione

II.2.1) Denominazione: GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA	Lotto n.: 1

II.2.2) Codici CPV supplementari

Codice CPV principale: **55.30.00.00-3** Codice CPV supplementare: [1, 2] [ ][ ][ ][ ]

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF47 Luogo principale di esecuzione: AMBITO TERRITORIALE ASL BA

II.2.4) Descrizione dell'appalto: GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA, ASSIMILABILE ED AMMINISTRATIVA DELLA ASL BA

II.2.5) Criteri di aggiudicazione

○ I criteri indicati di seguito

- ☐ Criterio di qualità – Nome: / Ponderazione: [1, 2, 20]
- ○ Costo – Nome: / Ponderazione: [1, 20]
- ○ Prezzo – Ponderazione: [21]

X Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.6) Valore stimato

Valore, IVA esclusa: **9.692.256,00** Valuta: EURO

(in caso di accordi quadro o sistema dinamico di acquisizione – valore massimo totale stimato per l'intera durata di questo lotto)

II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione

Durata in mesi: 24 *oppure* Durata in giorni: [ ]

oppure Inizio: *(gg/mm/aaaa)* / Fine: *(gg/mm/aaaa)*

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo ○ sì X no Descrizione dei rinnovi:

II.2.9) Informazioni relative ai limiti al numero di candidati che saranno invitati a partecipare *(ad eccezione delle procedure aperte)*

Numero previsto di candidati: [ ]

oppure Numero minimo previsto: [ ] / Numero massimo: [2] [ ]

Criteri obiettivi per la selezione del numero limitato di candidati:

II.2.10) Informazioni sulle varianti

Sono autorizzate varianti ○ sì X no

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni

Opzioni X sì ○ no Descrizione delle opzioni: DURATA BIENNALE DEL CONTRATTO (€. 3.461.520,00 + IVA) + EVENTUALE ULTERIORE PROROGA DI 12 MESI + 12 MESI (€. 1.730.760,00 + IVA, PER SINGOLA ANNUALITA') + EVENTUALE ESTENSIONE IN MISURA MASSIMA DEL 40% SUL VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO (€. 2.769.216,00 + IVA), ESCLUSO ONERI DI SICUREZZA DA DUVRI PARI AD €. _____ PER LA DURATA CERTA DEL CONTRATTO (24 MESI)

II.2.12) Informazioni relative ai cataloghi elettronici

☐ Le offerte devono essere presentate in forma di cataloghi elettronici o includere un catalogo elettronico

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea ○ sì X no

Numero o riferimento del progetto:

II.2.14) Informazioni complementari:

Il RUP della procedura è il Rag. Giuseppe Ricchiuti – cod. fisc.: RCCGPP57M03A883O

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il termine indicato sul portale EmPulia www.empulia.it , dal quale sarà anche possibile visionare e scaricare, come originali, i documenti di gara.

La ASL BA si riserva la facoltà: di non far luogo alla gara; di sospenderla o prorogarne la data di svolgimento; di non procedere all'aggiudicazione; di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua.

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) iscrizione nel Registro della C.C.I.A.A. o nel Registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara

registro commerciale

Elenco e breve descrizione delle condizioni:

III.1.2) Capacità economica e finanziaria

X Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: [2]

III.1.3) Capacità professionale e tecnica

X Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: [2]

III.1.5) Informazioni concernenti contratti d'appalto riservati [2]

☐ Il contratto d'appalto è limitato a laboratori protetti e operatori economici il cui obiettivo sia l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili e svantaggiate

☐ L'esecuzione del contratto d'appalto avviene nel contesto di programmi di lavoro protetti

III.2) Condizioni relative al contratto d'appalto [2]

III.2.1) Informazioni relative ad una particolare professione *(solo per contratti di servizi)*

☐ La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione
Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative:

III.2.2) Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto:

III.2.3) Informazioni relative al personale responsabile dell'esecuzione del contratto d'appalto

☐ Obbligo di indicare i nomi e le qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione del contratto d'appalto

Sezione IV: Procedura

IV.1) Descrizione

IV.1.1) Tipo di procedura

X Procedura aperta
- ☐ Procedura accelerata
  Motivazione:

○ Procedura ristretta
- ☐ Procedura accelerata
  Motivazione:

○ Procedura competitiva con negoziazione
- ☐ Procedura accelerata
  Motivazione:

○ Dialogo competitivo

○ Partenariato per l'innovazione

IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione

☐ L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro
- ○ Accordo quadro con un unico operatore
- ○ Accordo quadro con diversi operatori
  Numero massimo di partecipanti all'accordo quadro previsto: [2] [ ]

☐ L'avviso comporta l'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione
- ☐ Il sistema dinamico di acquisizione può essere utilizzato da altri committenti

In caso di accordi quadro – giustificazione per una durata superiore a 4 anni:

IV.1.4) Informazioni relative alla riduzione del numero di soluzioni o di offerte durante la negoziazione o il dialogo

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

IV.1.5) Informazioni relative alla negoziazione *(solo per procedure competitive con negoziazione)*

☐ L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto d'appalto sulla base delle offerte iniziali senza condurre una negoziazione

IV.1.6) Informazioni sull'asta elettronica

☐ Ricorso ad un'asta elettronica

Ulteriori informazioni sull'asta elettronica:

IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici ○ sì X no

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura [2]

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

(Uno dei seguenti: Avviso di preinformazione; Avviso relativo al profilo di committente)

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione

Data: _____ Ora locale: **13.00**

IV.2.3) Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare [4]

Data: *(gg/mm/aaaa)*

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: [ ][ ] [1]

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

L'offerta deve essere valida fino al: *(gg/mm/aaaa)*

oppure Durata in mesi: 12 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte

Data: _____ Ora locale: **10.00** Luogo:ASL BA - AREA GESTIONE PATRIMONIO – 2° PIANO - LUNGOMARE STARITA, 6 - BARI

Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura:

LEGALE RAPPRESENTANTE O DELEGATO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità

Si tratta di un appalto rinnovabile ○ sì X no

Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi: [2]

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

☐ Si farà ricorso all'ordinazione elettronica
x Sarà accettata la fatturazione elettronica
☐ Sarà utilizzato il pagamento elettronico

VI.3) Informazioni complementari: [2]

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il termine indicato sul portale EmPulia www.empulia.it , dal quale sarà anche possibile visionare e scaricare, come originali, i documenti di gara.

La ASL BA si riserva la facoltà: di non far luogo alla gara; di sospenderla o prorogarne la data di svolgimento; di non procedere all'aggiudicazione; di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua.

I documenti di gara potranno essere anche visionati e scaricati come originali dal sito Internet aziendale: www.empulia.it .

Il RUP della procedura è il Rag. Giuseppe Ricchiuti – cod. fisc.: RCCGPP57M03A883O

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso		
Denominazione ufficiale: TAR PUGLIA		
Indirizzo postale: PIAZZA MASSARI, 14		
Città: BARI	Codice postale: 70100	Paese: ITALIA
E-mail:		Tel.: 080/573.31.11
Indirizzo Internet: *(URL)*		Fax:
VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione [2]		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
E-mail:		Tel.:
Indirizzo Internet: *(URL)*		Fax:
VI.4.3) Procedure di ricorso Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi:		
VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso [2]		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
E-mail:		Tel.:
Indirizzo Internet: *(URL)*		Fax:

VI.5) Data di spedizione del presente avviso: _____

F.TO F.F. IL DIRETTORE AREA PATRIMONIO
PIA PACIELLO

F.TO Il DIRETTORE GENERALE
ANTONIO SANGUEDOLCE

ASLBA

AZIENDA SANITARIA LOCALE
DELLA PROVINCIA DI BARI
Lungomare Starita , 6 - 70123 BARI
P.I.: 06534340721

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, 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 DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI **CIG : _____**	**DISCIPLINARE DI GARA**

AREA GESTIONE PATRIMONIO
Ufficio Servizi
Tel.: 080-584.25.92
Fax: 080-584.24.97

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n° 25 pagine e
n° _____ facciate
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

patrimonio.asl.bari@legalmail.it

Allegati:

- All. 1 Capitolato Tecnico (con Allegato "A");
- All. 2 Capitolato D'Oneri/Schema di Contratto;
- All. 3 Schema di Dichiarazione/Istanza di Partecipazione (DGUE);
- All. 4 Patto di Integrità;
- All. 5 Dichiarazione Clausola Sociale;
- All. 6 Elenco Personale Clausola Sociale;
- All. 7 Attestazione Avvenuto Sopralluogo;
- All. 8 Schema di Offerta Economica;
- DUVRI

1. *Informazioni relative all'appalto*

1. OGGETTO, DURATA e VALORE DELL'APPALTO

Il presente Disciplinare regola la "Gara Ponte" mediante procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016, 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 del P.O. San Paolo di Bari.

DATI DI RIFERIMENTO ALLA DATA DEL 31.12.2019

- **Consistenza documentazione sanitaria ed amministrativa totale m.l. 60.000;**
- **Consistenza ricette farmaceutiche totale m.l. 11.000;**

Inoltre, esclusivamente presso il P.O. San Paolo di Bari verrà affidato il servizio della gestione dello spazio archivistico, adibito ad "Archivio Storico" presso i locali ivi presenti e destinati a tale scopo.

L'affidamento sarà valido per un periodo di mesi 24 (ventiquattro), eventualmente rinnovabili per un periodo di ulteriori dodici mesi + altri dodici mesi, oltre ad opzione di estensione delle condizioni contrattuali nella misura massima del 40% dell'importo complessivo di gara, con riferimento sia al valore economico che ad estensione temporale, anche in favore di altre Aziende Sanitarie della Regione Puglia, ai sensi dell'art.28 della L.R. 4/2001. Si procederà alla risoluzione anticipata del contratto in caso di avvenuta aggiudicazione della gara regionale da parte del Soggetto Aggregatore di riferimento, in linea con le indicazioni della Circolare MEF n. 20518/2016.

La procedura sarà espletata in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma EmPulia.
La gara, ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. n.50/2016, trattandosi di prestazioni omogenee, connesse ed indivisibili dovrà essere aggiudicata per lotto unico ed indivisibile, che consentirà sia una economia di scala che un servizio efficiente, consentendo, ad unico gestore, di pianificare ed ottimizzare il servizio stesso.

L'Importo presunto annuale posto a base d'asta, iva esclusa ammonta ad **€ 1.730.760,00** ; importo biennale **€ 3.461.520,00** oltre IVA; importo opzione rinnovo ulteriori mesi dodici + mesi dodici **€ 1.730.760,00** oltre IVA per ogni singola annualità; importo estensione nella misura massima del 40% sul valore complessivo stimato dell'appalto **€. 2.769.216,00** oltre IVA.

L'importo complessivo dell'appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo di ulteriori mesi dodici + dodici mesi e di quella di estensione/integrazioni delle condizioni contrattuali nella misura max del 40%

dell'importo complessivo dell'appalto, è pari ad € 9.692.256,00 (IVA esclusa), escluso gli oneri di sicurezza da DUVRI pari ad €. Zero per la durata certa dell'appalto (24 mesi).
Nella predetta opzione di estensione/integrazione delle condizioni contrattuali (stabilita nella misura massima complessiva del 40%), rientrano sia le ipotesi di aumento delle prestazioni, di cui all'art. 106 co 12 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., che quelle di prestazioni complementari, ex art 63 co 5 del citato decreto, collegate ad eventuali nuove esigenze da parte delle diverse strutture ospedaliere e territoriali della ASL Bari e anche in favore di altre Aziende Sanitarie della Regione Puglia.

Il valore dell'appalto, per le attività da rendere presso tutte le strutture operanti sul territorio di competenza della AS Bari, è stato determinato confermando i prezzi di riferimento attualmente in atto, e precisamente :

- **Documentazione sanitaria/amministrativa € 2,22 costo metro lineare/mese IVA esclusa;**
- **Ricette farmaceutiche € 0,78 costo metro lineare/mese IVA esclusa;**
- **Gestione archivio storico presso il P.O. San Paolo € 2.450,00 canone/mese IVA esclusa.**

Le prestazioni oggetto del presente appalto saranno eseguite dal "Soggetto Aggiudicatario" alle condizioni tutte contenute nel presente Disciplinare, nel Capitolato Tecnico, nel Capitolato D'Oneri/Schema di Contratto e nella propria offerta tecnica ed economica.

2. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà per il lotto, unico ed indivisibile, secondo **il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., sulla base dei sub criteri e sub punteggi indicati nel successivo art. 7 del presente Disciplinare.

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

2. Chiarimenti – Comunicazioni e Requisiti

La documentazione completa (bando di gara, capitolato speciale d'appalto, disciplinare di gara e allegati annessi) relativa alla procedura in argomento sarà reperibile sul Portale EmPULIA (http://www.empulia.it, d'ora in poi "EmPulia")

2.1 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.**

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara *(disciplinare, capitolato speciale d'appalto, 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. 74 co. 4 d.lgs. 50/2016.

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.

2.2 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni, da parte della stazione appaltante agli operatori economici, 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.asl.bari@legalmail.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 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.

2.3 Requisiti generali

Per partecipare alla gara, gli operatori economici concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 d.lgs n. 50/2016 e s.m.i.

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

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE (di cui all'art. 45 comma 2, lett. e), f) e g) del D. Lgs. n.50/2016 s.m.i.) si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari, la consorziata che assume la quota maggiore delle prestazioni da eseguire riveste il ruolo di capofila e deve essere assimilata alla mandataria.

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

2.4 Requisiti di idoneità

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività di gestione archivi oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del D. Lgs.n50/2016 s.m.i, presenta dichiarazione giurata, o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, di iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del predetto Decreto.

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

Per i soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del D. Lgs. n.50/2016 s.m.i., il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato deve essere posseduto da:

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

Per i soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b), e c) del citato Decreto, il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

2.5 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti dovranno essere in possesso di un **fatturato specifico** riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, nel settore della gestione archivi, non inferiore a **€.2.500.000,00** IVA esclusa **per servizi analoghi espletati presso strutture pubbliche, sanitarie pubbliche e/o private e/o convenzionate;** Tale requisito è richiesto al fine di verificare la specificità delle attività imprenditoriali svolte in coerenza con l'oggetto dell'appalto ed è stato determinato al fine di garantire la partecipazione di operatori economici di idonea qualificazione ed esperienza nel settore oggetto di gara, nel rispetto del principio di favor partecipazione.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante produzione di fatture quietanzate relative al fatturato autocertificato nella corrispondente sezione del DGUE

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

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

2.6 Requisiti di capacità tecnica

Per partecipare alla gara gli operatori economici dovranno:

a) aver eseguito, negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del Bando di Gara, servizi analoghi, espletati presso strutture pubbliche, sanitarie pubbliche e/o private e/o convenzionate, per un numero di Metri lineari complessivamente pari ad 1/2 dei quantitativi indicati nell'art. 5, comma 3, del Disciplinare di gara;

I Concorrenti dovranno presentare un elenco dei servizi di gestione archivi svolti, indicando lo specifico oggetto del singolo contratto elencato, i quantitativi in Metri lineare oggetto di gestione, la denominazione del soggetto committente, l'importo e la data di inizio e fine delle prestazioni.

b) possedere apposita certificazione di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 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, in corso di validità, rilasciata da un organismo indipendente accreditato;

c) possedere apposita certificazione in corso di validità, riferita al sito archivistico presso il quale saranno eseguite le lavorazioni, conforme alla normativa ISO 14001:2015, rilasciata da un organismo indipendente, attestante il rispetto di sistemi di gestione ambientale nella misura in cui siano conformi all'articolo 45 del regolamento (CE) n. 1221/2009 o ancora di altre norme di gestione ambientale fondate su norme europee o internazionali nei settori EA 31, 33 e 35 idonea, pertinente e proporzionata all'oggetto di gara, certificate da organismi accreditati per lo specifico scopo, ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio. Saranno riconosciuti ai fini di cui sopra i certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri.

d) possedere apposita certificazione, in corso di validità, riferita al sito archivistico presso il quale saranno eseguite le lavorazioni, conforme alla normativa ISO 27001:2013 o superiore, rilasciata da un organismo indipendente, attestante il rispetto di sistemi di gestione della sicurezza dei dati e delle

informazioni nei settori EA 31, 33 e 35;

e) avere la disponibilità di adeguati locali di deposito, alla data di presentazione dell'offerta, 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:

- la disponibilità deve essere dimostrata con atti di proprietà, o altro titolo idoneo, a dimostrare la titolarità dell'immobile stesso per la durata massima dell'appalto, maggiorata di anni due;
- capienza pari ad almeno il 40% in più dei metri lineari indicati complessivamente nell'Art. 1 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;
- dotati, alla data di pubblicazione del presente bando di gara, 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;

f) 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;

In sede di procedura, il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere dichiarato mediante il DGUE, allegato al presente Disciplinare di Gara.

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

L'Operatore Economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste dalla Stazione Appaltante, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla medesima Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, le imprese potranno far ricorso all'avvalimento, nei limiti e alle condizioni previsti dal predetto articolo, ad esclusione delle certificazioni di qualità richieste dal presente Disciplinare di gara. La documentazione ivi indicata, meglio dettagliata all'art. 9 del presente Disciplinare, dovrà essere allegata in sede di Offerta nell'ambito della "Busta A - Documentazione Amministrativa".

2.7 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i criteri di selezione di

cui al precedente art. 2.6, nei termini di seguito indicati.

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

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

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

Il requisito relativo al fatturato specifico, dovrà essere posseduto dal raggruppamento/consorzio ordinario/aggregazione di imprese di rete/GEIE nel suo complesso, fermo restando che l'Operatore mandatario dovrà possedere il requisito di fatturato specifico, nel complesso, in misura maggioritaria. Ciascuna mandante deve possedere almeno il 20% del fatturato richiesto.

Il requisito relativo alla gestione archivi dovrà essere posseduto dal raggruppamento/consorzio ordinario/aggregazione di imprese di rete/GEIE nel suo complesso, fermo restando che l'Operatore mandatario dovrà possedere il requisito, nel complesso, in misura maggioritaria.

I requisiti di cui al precedente **art. 2.6, requisiti di capacità tecnica lett. b), c), d)** dovranno essere posseduti da ciascun Operatore relativamente alle attività che lo stesso si propone di svolgere all'interno del raggruppamento/consorzio ordinario/aggregazione di imprese di rete/GEIE.

Il requisito di cui al precedente **art. 2.6, requisiti di capacità tecnica lett. e),** dovrà essere posseduto da uno degli operatori componente il raggruppamento/consorzio ordinario/aggregazione di imprese di rete/GEIE.

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

3. Modalità di partecipazione

Per partecipare alla gara, gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare la propria offerta telematica tramite il Portale, entro il termine perentorio indicato sul portale Empulia, secondo la seguente procedura **(N.B. Poiché potrebbero intervenire variazioni sulle modalità di utilizzo della piattaforma telematica, si invita la ditta interessata a consultare le "linee guida" per gli operatori economici disponibili sul portale di Empulia)**:

1. **registrarsi** al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page del Portale stesso. L'Operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante.
2. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali sopra citate e cliccando su "ACCEDI";
3. Cliccare sulla sezione "BANDI";
4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza della gara in argomento;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione DOCUMENTI
7. **Denominare** la propria offerta

8. **Cliccare sul pulsante** "PARTECIPA" per creare la propria offerta *(tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte)*;
9. **BUSTA "DOCUMENTAZIONE":** inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"
10. PREPARAZIONE **"OFFERTA":** Inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell'Elenco Prodotti afferenti all'offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi
11. **Verifica informazioni**: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
12. **Aggiorna dati Bando:** funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare
13. **Creazione "Busta tecnica/conformità" e "BUSTA ECONOMICA":** tali sezioni vengono automaticamente compilate dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga "elenco Prodotti" dei dati e documenti così come richiesto nei paragrafi successivi
14. **Genera PDF della "Busta tecnica/conformità" e della "BUSTA ECONOMICA":** con tale funzione, il sistema genererà, in formato PDF, la Busta Tecnica e la Busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC
15. **Apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte**
16. **Allegare il PDF firmato: utilizzare il comando "allega PDF firmato", al fine di allegare il file PDF dellla busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione "busta tecnica/conformità" e il file pdf della busta economica nella sezione "Busta Economica". Di seguito, il sistema provvederà ad effettuare una procedura di controllo della firma**
17. **Invio dell'offerta: cliccare sul comando "INVIA"**
18. In caso di raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi, avvalimento, ecc, nonché per ulteriori indicazioni si invitano gli operatori economici a consultare le Linee Guida EmPULIA per Operatori Economici: monolotto, Presentazione dell'offerta, pubblicate sul sito www.empulia.it Nel caso RTI ovvero Consorzio occorre utilizzare il comando "Inserisci mandante" ovvero "Inserisci esecutrice", al fine di indicare i relativi dati. La mandante ovvero l'esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

Credenziali d'accesso

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d'accesso, nome utente e password), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page del Portale. Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono immodificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmPULIA.

N.B. La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere di circa 7 MByte. E' possibile superare tale limite suddividendo i documenti da inviare in più file, caricandoli in unica cartella zippata

L'intera documentazione allegata deve essere sottoscritta, A PENA DI ESCLUSIONE, 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 certificatori 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 o 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 dalla procedura.

N.B. 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, 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, 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 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:

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO. SISTEMA AVCPASS.

La presente gara è disciplinata dal bando di gara, dal capitolato speciale di appalto, dal presente disciplinare e dalle norme del D.L.gs. n. 50/2016 e s.m.i.
L'aggiudicatario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi nazionali e regionali, decreti, regolamenti e capitolati, in quanto applicabili, e in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate dai pubblici poteri, in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del Capitolato speciale d'appalto.
I soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno preventivamente registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link portale dell'ANAC e indicare per la presente procedura di gara il CIG
.....

Il sistema rilascerà un "PassOe" che l'operatore economico dovrà inserire all'interno della busta "Documenti amministrativi" di cui in seguito, per consentire all'Asl Bari di effettuare le verifiche dei requisiti dichiarati dall'operatore economico medesimo in sede di gara.
Nell'ipotesi di mancata o incompleta registrazione al sistema AVCPass, sarà cura dell'Asl Bari invitare gli stessi a regolarizzare in un tempo congruo, non potendo altrimenti l'Asl Bari effettuare le verifiche di legge.
La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità nazionale anticorruzione, Anac) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i.,
Tutti gli altri requisiti speciali di partecipazione potranno essere comprovati attraverso le seguenti referenze:
a) quanto al requisito relativo al fatturato globale, mediante i bilanci delle società di capitali corredati della nota integrativa e della nota di deposito oppure mediante il fatturato globale e gli ammortamenti risultanti dal Modello Unico o dalla Dichiarazione IVA degli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero società di persone, acquisiti presso la BDNCP (Banca dati nazionale contratti pubblici) e resi disponibili attraverso il Sistema AVCPass;
b) quanto al requisito relativo al fatturato specifico, l'attestazione delle prestazioni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi è comprovata:
se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, da certificati rilasciati in originale o in copia conforme e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi, inseriti nel sistema AVCpass dagli operatori; in mancanza di detti certificati, gli operatori economici possono inserire nel predetto sistema le fatture relative all'avvenuta esecuzione indicando, ove disponibile, il CIG del contratto cui si riferiscono, l'oggetto del contratto stesso e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso;
se trattasi di servizi prestati a privati, mediante certificazione rilasciata dal committente o mediante copia autentica dei contratti e delle relative fatture emesse, inseriti nel sistema AVCpass dagli operatori.
Resta ferma la facoltà dell'Asl Bari di verificare la veridicità e autenticità della documentazione inserita.
I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

4. BUSTA DOCUMENTAZIONE (Documentazione amministrativa)

Il concorrente dovrà inserire nella sezione "BUSTA DOCUMENTAZIONE" i seguenti documenti, in formato elettronico, firmati digitalmente dal legale rappresentante, di seguito specificati:

1. Istanza di partecipazione/Dichiarazione di assenza di cause di esclusione – ART. 80 D. LGS 50/2016 **(Modello DGUE)**

N.B.

- Si precisa che nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, l'Istanza/DGUE, a pena di esclusione, 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:
  a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione/DGUE deve essere sottoscritta dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
  b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art.3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione/DGUE deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione/DGUE deve essere sottoscritta 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;

(eventuale) in caso di ricorso al subappalto, ciascun subappaltatore dovrà firmare digitalmente l'Istanza di partecipazione/Dichiarazione di assenza di cause di esclusione – ART. 80 D. LGS 50/2016 (Modello DGUE), contenente le informazioni di cui alla parte II - sez. A e B, alla parte III - sezioni A, C e D, alla parte VI.

2. (in caso di R.T.I. già costituito) **Mandato collettivo speciale con rappresentanza**, conferito ai sensi dell'art. 48 commi 14 e 15 del D.Lgs. 50/2016, alla mandataria (in alternativa, potrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, in formato elettronico e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa mandataria o da persona munita di comprovati poteri di firma, contenente gli estremi dell'atto costitutivo e del mandato);
3. (in caso di Consorzio già costituito) **Atto costitutivo e verbale dell'organo deliberativo**, nel quale sono indicate, tra l'altro, le imprese consorziate per le quali il Consorzio medesimo concorre alla presente gara

N.B. sia in caso di RTI/consorzio sia costituito che costituendo, dovranno essere espressamente specificate, ai sensi del comma 4 dell'art. 48 del citato D. Lgs. n.50/2016, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori riuniti, precisando che in caso di RTI orizzontale l'impresa designata quale capogruppo mandataria dovrà detenere la quota maggioritaria almeno nella misura del 40%. Non è ammessa la partecipazione in RTI verticale non essendoci prestazione a carattere prevalente.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica **a)** copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete; **b)** dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre; **c)** dichiarazione che indichi 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.

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

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

4. **Garanzia provvisoria** resa, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. a corredo dell'offerta, con le modalità stabilite dalla predetta norma, digitalizzata tramite scanner e firmata digitalmente dal fideiussore.

L'importo della garanzia, pari al 2% dell'importo biennale dell'appalto, è ridotto del 50%, ovvero di ulteriori percentuali, qualora sussistano le condizioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, che si richiama integralmente

In tal caso, il concorrente dovrà includere, a pena di esclusione, nella Busta Documentazione, la/le certificazione/i del sistema di qualità, rilasciata/e, ai sensi delle norme europee delle serie specificate nel citato comma, da organismi accreditati.

In caso di R.T.I. e/o consorzio ordinario, per poter usufruire di detta riduzione, è necessario che tutte le imprese raggruppate e/o consorziate siano in possesso della suddetta certificazione.

In caso di Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e/o consorzio stabile, per poter usufruire di detta riduzione, è necessario che il Consorzio medesimo sia in possesso della suddetta certificazione.

In caso di partecipazione di soggetti di cui all'art. 45 comma 2 lett. f) e g) D.lgs. 50/2016, per poter usufruire di detta riduzione, è necessario che tutte le imprese che costituiscono il GEIE o tutte le imprese che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione.

La cauzione potrà essere: in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari. In caso di cauzione provvisoria costituita in contanti, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario della Banca Popolare di Bari IBAN n. IT57X0542404297000000000202 intestato al Servizio Tesoreria dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, precisando la causale del versamento.

La cauzione provvisoria dovrà:

- contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- avere validità per almeno 360 giorni dalla data di presentazione dell'offerta
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinunzia all'eccezione di cui all' art. 1957 co. 2 codice civile nonché, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante
- essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del codice, su richiesta della stazione appaltante per il numero di giorni dalla stessa indicati, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione

5. **Dichiarazione, ai** sensi dell'art. 93 comma 8, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., **dell'impegno di un fideiussore** (istituto bancario o assicurativo o intermediario finanziario iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 385/1993) a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i., qualora l'offerente risultasse affidatario.

   (detta dichiarazione non è richiesta nel caso in cui il concorrente sia una microimpresa, piccola o media impresa, ovvero un RTI o consorzio ordinario costituito esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese)

N.B. *Per i contratti fideiussori ed assicurativi potranno essere utilizzati gli schemi di polizza tipo approvati con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 19 gennaio 2018, n. 31, purché integrati con le clausole previste nel presente Disciplinare e dall'art. 93 del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. E' consentito, pertanto, allegare appendici alle polizze al fine di contenere tutte le condizioni per la cauzione provvisoria previste dalla presente lettera di invito e dal citato art. 93.*

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

- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/

- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/intermediari non abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

Ad ogni buon fine si precisa che:

- In caso di R.T.I. già costituiti il deposito cauzionale potrà essere prestato anche dalla sola impresa mandataria con l'indicazione che il soggetto garantito è il raggruppamento
- In caso di R.T.I. non ancora costituiti il deposito cauzionale dovrà essere intestato a tutte le imprese raggruppande e contenere il richiamo alla natura collettiva della partecipazione alla gara
- In caso di Consorzio costituito, il deposito cauzionale dovrà essere intestato al Consorzio medesimo
- In caso di Consorzio costituendo, il deposito cauzionale potrà essere costituito da una delle imprese consorziande con indicazione che il soggetto garantito è il costituendo Consorzio.

Ai sensi dell'art. 93, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., l'Amministrazione appaltante, comunicata l'aggiudicazione ai concorrenti non aggiudicatari, provvede contestualmente e, comunque entro un termine non superiore a trenta giorni lavorativi dall'aggiudicazione, allo svincolo nei loro confronti della predetta cauzione anche se non è ancora scaduto il termine di validità della stessa.

La predetta cauzione copre e viene escussa per la mancata stipula del contratto dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'aggiudicatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d.lgs n. 159/ e nel caso di dichiarazioni mendaci, anche rese dall'impresa ausiliaria (art.89, comma 1 D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.)

6. **Documentazione** scannerizzata comprovante l'avvenuto pagamento della **contribuzione obbligatoria a favore della A.N.A.C.**, nella misura e con le modalità di cui alla relativa deliberazione n. 1377 del 21 Dicembre 2016 ed in conformità alle istruzioni riportate 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.

Si precisa che la mancata presentazione della documentazione comprovante l'avvenuto versamento della somma dovuta è causa di esclusione dalla procedura di selezione, qualora il concorrente non sia in grado di dimostrare, anche successivamente ed entro un termine perentorio fissato dalla Stazione Appaltante, l'avvenuto pagamento nei termini anche utilizzando modalità diverse da quelle impartite dall'Autorità anticorruzione.

7. **Patto di Integrità** (All. 4), reso ai sensi del DPR 445/200, compilato dal soggetto legittimato alla sottoscrizione e firmato digitalmente da quest'ultimo
8. **(eventuale) 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, **cauzione, impegno del fideiussore, certificazione di qualità**...), sono conformi all'originale

Nel caso in cui i documenti richiesti siano prodotti da persona diversa dall'offerente (es. referenza bancaria, cauzione, impegno del fideiussore, certificazione di qualità, ecc.) e qualora gli stessi non vengano firmati digitalmente dal soggetto terzo, dovranno essere inseriti nel sistema, previa scansione in formato PDF, corredati della dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del DPR n.445/2000 e firmata digitalmente dall'offerente medesimo (vedasi successivo punto 11).

10 dichiarazione, secondo il modello **allegato 5** al presente disciplinare, sottoscritta dall'offerente, con la quale l'impresa si impegna, in via prioritaria, a valutare l'assunzione del personale utilizzato dall'appaltatore uscente nell'esecuzione della commessa, individuato quale idoneo, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa e nell'ipotesi in cui necessiti di ulteriori risorse lavorative rispetto al proprio organi

11 (**Eventuale**) In caso di dichiarazioni rese da Procuratore speciale, la stessa dovrà essere allegata la documentazione, digitalizzata tramite scanner (*originale o copia autenticata nei modi di legge*), della procura speciale

12 (**Eventuale**) In tutti i casi in cui alcuni documenti di gara siano sottoscritti, con firma digitale, da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà, a pena di esclusione, essere allegata la documentazione digitalizzata tramite scanner (originale o copia autenticata nei modi di legge) che attesti la legittimità del potere di firma di chi sottoscrive.

13 Attestazione di avvenuto sopralluogo, secondo il modello **allegato 7.**

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;

b) obbliga la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 80 comma 12 d.lgs n. 50/2016 .

PASSOE di cui all'art. 2, comma 3, lett. b), della delibera Anac n. 157 del giorno 17/02/2016, relativo al concorrente. Nel caso di avvalimento occorre generare ed allegare altresì il Passoe relativo alla società ausiliaria.

Si precisa, inoltre, 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.

4.1. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità dell'Istanza/DGUE, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

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

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

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D. Lgs. n.50/2016 s.m.i.) sono sanabili.

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

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

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

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del D. Lgs. n.50/2016 s.m.i., è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

5. BUSTA TECNICA (Offerta Tecnica)

L'Offerta Tecnica dovrà contenere, a pena di esclusione:

A. una **Relazione Tecnica**, firmata digitalmente, suddivisa in capitoli, coerenti agli elementi di valutazione, redatta in lingua italiana, che contenga una completa proposta progettuale che sia coerente con quanto previsto nel Capitolato allegato al presente Disciplinare e in aderenza alla griglia di valutazione del punteggio tecnico, in modo chiaro e conciso. La relazione tecnica non dovrà superare le 60 pagine (per pagina si intende una facciata di un foglio A4), utilizzando un carattere *times new roman* non inferiore a 12, e 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. Pena di esclusione, la relazione tecnica non dovrà riportare nessun esplicito riferimento a condizioni economiche di fornitura e dovrà riportare un cronoprogramma delle attività previste nel progetto.

L'Offerta tecnica deve soddisfare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato, **a pena di esclusione**, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice

B. **Dichiarazione motivata**, ex art. 53 del D.lgs. 50/2016, firmata digitalmente, con la quale vengono individuate, nell'ambito dell'offerta tecnica, le informazioni che si ritiene costituiscano segreti tecnici e/o commerciali e, pertanto, devono essere escluse da ogni diritto di accesso o forma di divulgazione . In tal senso si richiamano i contenuti del D.Lgs. 10 febbraio 2005 n° 30.

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

N.B. LA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DEVE ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE O PROCURATORE CON POTERI DI FIRMA.

6. Busta economica (Offerta Economica)

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà indicare:

A) **l'offerta annuale nel campo denominato "Valore offerto";**

B) **Produrre lo Schema di Offerta Economica (All.8), debitamente compilato in ogni sua parte e firmato digitalmente, a pena di nullità dell'offerta medesima.**

L'offerta economica complessiva, **non dovrà essere superiore, pena l'esclusione, al valore stimato a base d'asta.**

L'importo totale offerto di cui al precedente punto A) dovrà essere comprensivo del costi aziendali per la sicurezza, ex art.95, comma 10, D.Lgs.50/2016.

In caso di discordanza tra l'importo offerto inserito nel campo denominato "Valore offerto" e quello contenuto nello Schema di Offerta, sottoscritta digitalmente, prevale quest'ultima.
Ad ogni buon fine 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).

Il prezzo offerto e il costo della sicurezza, sono da considerarsi elementi essenziali dell'offerta.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara se:

1. incompleta/parziale;
2. condizionata;
3. indeterminata.

L'offerta PRESENTATA DEVE ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE O PROCURATORE CON POTERI DI FIRMA.
Si precisa che nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, l'offerta economica deve essere compilata e sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

L'Amministrazione si riserva, nel caso, la possibilità di richiedere giustificazioni o precisazioni atte a dimostrare la congruità dell'offerta.
L'offerta si intenderà omnicomprensiva di tutti gli oneri e spese, anche se materialmente non menzionati nella offerta economica del concorrente, necessari per la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.
In ogni caso, i prezzi unitari netti offerti dovranno essere espressi in valuta euro e, comunque, si intenderanno omnicomprensivi quindi di tutti gli oneri, spese e remunerazione, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale.
Ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'offerta dell'aggiudicatario rimarrà irrevocabile, nonché valida ed impegnativa per 360 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

Entro tale termine, l'AMMINISTRAZIONE procederà a comunicare, a mezzo posta elettronica certificata, con le modalità previste dall' art. 76, comma 5 del precitato D. Lgs., l'aggiudicazione della procedura in parola.
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 60° giorno successivo alla data della comunicazione di esito ai soggetti.

7) Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione della presente procedura avverrà per lotto unico ed indivisibile e sarà effettuata con il criterio di cui all'art. 95 D.Lgs. n.50/2016, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si specifica che per quanto concerne la valutazione delle offerte, il punteggio massimo attribuibile, pari a punti 100, sarà distribuito secondo i seguenti criteri:

A) massimo punti **70** attribuibili all'aspetto tecnico-qualitativo, suddivisi secondo le specifiche indicate di seguito

N°	Criteri generali	Punti max	Sub criteri	Punti max
1	Qualità, completezza e adeguatezza delle procedure di gestione dell'archivio di deposito	24	Procedure per il versamento, la riorganizzazione fisica e la gestione con criteri archivistici e nel rispetto degli standard nazionali dei documenti.	10
			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 quello rivolto 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.	8
			Modalità di gestione nel servizio di consultazione nel rispetto ai requisiti specificati nel Capitolato Tecnico	6
2	Qualità, completezza e adeguatezza delle procedure di dematerializzazione e gestione digitale della documentazione	20	Procedure adottate per assicurare il livello di qualità delle immagini dei documenti soggetti a processo di digitalizzazione e di corrispondenza delle indicizzazioni	7
			Specifiche tecniche hardware e software della strumentazione utilizzata per il processo di digitalizzazione dei documenti	7
			Procedure adottate per assicurare l'invio della Documentazione informatica al Sistema di Conservazione Sostitutiva	6
3	Qualità, completezza e adeguatezza dei sistemi di sicurezza fisica e logica del sito di archiviazione	15	Qualità e adeguatezza sistemi sicurezza fisica	10
			Qualità e sicurezza sistemi sicurezza logica	5

4	Qualità dei profili professionali	6	Esperienza degli archivisti dedicati all'appalto (minimo tre richiesti): A) primo incarico - Punti 0 B) da almeno due anni – Punti 2 C) da almeno tre anni – Punti 4 D) da almeno quattro anni – Punti 6	6
5	Miglioramento dei tempi di consegna (in urgenza e ordinari) rispetto a quelli previsti dal Capitolato tecnico (Valutazione tramite giudizio dei commissari). Puti zero se confermati.			5
	Totale			**70**

La Commissione Giudicatrice, per l'attribuzione dei punteggi di natura qualitativa, terrà conto della relazione tra giudizio qualitativo di valutazione e i coefficienti di seguito specificati, che dovranno essere moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun 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, rispondenza alle necessità operative indicate nel Capitolato Tecnico, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta rispetto alle specifiche indicate nel Capitolato d'Oneri/Schema di Contratto. 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 a), pari ad almeno **42 punti** prima delle operazioni di riparametrazione.
Nel caso in cui non venga assegnato ad alcuno dei concorrenti il punteggio massimo di 70, si procederà alla riparametrazione nel modo seguente:

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

$$\text{Punteggio qualità Ditta considerata} = 70 \times \frac{\text{punteggio assegnato alla Ditta}}{\text{miglior punteggio assegnato}}$$

B) massimo **30** punti attribuibili all'elemento prezzo:

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

PUNTEGGIO PREZZO = $30 \times (S / S_{max})^{0.50}$

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 della ditta che avrà conseguito il maggior punteggio conseguente dalla sommatoria dei punteggi ottenuti in relazione ai criteri A) e B), in esito all'esecuzione delle rispettive operazioni di perequazione, così come sopra riportate.
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.

8) Modalità di svolgimento della gara

La gara sarà dichiarata aperta in pubblica seduta, presso gli uffici dell'Area Gestione del Patrimonio, siti in Bari al Lungomare Starita n° 6, nel giorno e all'ora riportati sul Portale EmPulia.
La seduta sarà presieduta da un Dirigente dell'Amministrazione, in veste di Presidente del seggio di gara e da almeno due testimoni. A tale seduta, nonché alle successive sedute aperte al pubblico (di seguito indicate), saranno ammessi a partecipare tutti i legali rappresentati degli operatori economici partecipanti alla gara oppure loro incaricati. I legali rappresentati o loro incaricati, purché muniti di procura, potranno chiedere di mettere dichiarazioni a verbale. Prima dell'avvio delle operazioni di gara, il Presidente del Seggio provvederà ad accertare la presenza e l'identità delle persone legittimate a rappresentare l'impresa specifica. Nell'ipotesi venga esibita procura speciale dovranno essere indicati i poteri attribuiti.
Durante la seduta, si procederà:

- all'apertura telematica della "Busta documentazione" di tutte le offerte pervenute
- a verificare la correttezza formale della documentazione amministrativa
- ad esaminare la conformità della suddetta documentazione a quanto richiesto nel presente disciplinare, nonché alla verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 d.lgs n. 50/2016 e s.m.i.
- all'ammissione al prosieguo della gara delle imprese in regola con la suddetta documentazione

Nel corso dell'esame del contenuto della documentazione amministrativa, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. (rif. art. 83 comma 9)

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

L'amministrazione pubblicherà, sul profilo del committente, sezione "amministrazione trasparente" – "Bandi di gara", ai sensi dell'art. 76, commi 2bis e 5 d.lgs 50/2016 e s.m.i., nei successivi cinque giorni, l'atto che determinerà le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni, all'esito della verifica della sussistenza del requisito di capacità economica previsto dal bando di gara e, infra, dal presente disciplinare.

La stazione appaltante pubblicherà, altresì, successivamente alla nomina, la composizione della commissione Giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.

In altra seduta, la cui data sarà comunicata tramite la piattaforma Empulia, la Commissione Giudicatrice, appositamente nominata con provvedimento del Direttore Generale, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 77 d.lgs. 50/2016, procederà:

- all'apertura delle buste contenenti la documentazione tecnica
- alla verifica della sola completezza della documentazione presentata
- alla conseguente ammissione/non ammissione delle Ditte al prosieguo della valutazione.

La documentazione tecnica delle Ditte ammesse sarà esaminata in seduta riservata dalla Commissione Giudicatrice, la quale effettuerà le valutazioni di competenza, nei limiti del punteggio massimo a disposizione (70) e provvederà alla attribuzione del punteggio ripartito secondo i criteri riportati nella griglia di valutazione innanzi riportata.

Nel giorno stabilito (e comunicato tramite la piattaforma di 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 42 punti, all'esito della riparametrazione come innanzi indicata;
- all'apertura delle offerte economiche nella stessa seduta o in altra che sarà comunicata tramite la piattaforma di Empulia. Il sistema telematico attribuirà automaticamente il punteggio massimo previsto (30 punti) all'Impresa che avrà offerto il prezzo più basso e, alle altre, punteggi inversamente proporzionali;
- alla sommatoria dei punteggi conseguiti da ciascun concorrente per gli elementi A (qualità) e B (prezzo), si stilerà la graduatoria di gara e si individueranno eventuali offerte anomale, ai sensi dell'art. 97 D.lgs. 50/2016, per le quali saranno avviate le verifiche e sarà dichiarata la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente classificatosi primo in graduatoria. Nel caso in cui le predette verifiche diano esito positivo, ne verrà data formale comunicazione a tutti i concorrenti ammessi.

Nel caso in cui la S.A. abbia accertato l'anomalia della/e offerta/e sottoposta/e a verifica, verrà fissata un'altra seduta pubblica (la cui data sarà comunicata tramite la piattaforma EmPulia), in cui il Presidente del Seggio di gara renderà noto ai partecipanti tale esito, procederà all'esclusione del/i concorrente/i interessato/i e rideterminerà la graduatoria di merito, proponendo la nuova aggiudicazione.
All'esito delle predette attività ed alla consequenziale adozione del provvedimento di aggiudicazione, si procederà alle relative comunicazioni, come previsto dall'art.76 del D. lgs. n.50/2016.

Ad ogni buon fine si rammenta che l'Amministrazione si riserva il diritto di:
✓ non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale
✓ sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente o aggiudicare la gara parzialmente
✓ non stipulare il Contratto, qualora sia intervenuto motivato provvedimento di autotutela sull'aggiudicazione
✓ procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e conveniente
✓ in caso di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile all'aggiudicatario, interpellare il secondo classificato e stipulare con esso il relativo contratto (incamerando la cauzione provvisoria e addebitandogli il maggior costo della fornitura)
✓ 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, comma 13, lettera b), D.L. 95/2012.

9) Adempimenti per la stipula del contratto

Successivamente alla ricezione della comunicazione di intervenuta aggiudicazione e nei termini in essa indicati, l'aggiudicatario dovrà far pervenire all'Amministrazione aggiudicatrice la seguente documentazione (in originale o in copia autenticata e in regolare bollo laddove previsto dalla normativa vigente):

a) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore dell' Amministrazione aggiudicatrice, a garanzia degli impegni contrattuali, ai sensi all'art. 103 D .Lgs. 50/2016 e s.m.i., di importo pari al 10% del contratto secondo le modalità e condizioni indicate nel predetto art. 103, cui si rinvia;

b) informazioni necessarie per eseguire i controlli antimafia di cui al D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.;

c) Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136;

d) per le Imprese non residenti, **senza stabile organizzazione in Italia**, documentazione comprovante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. n. 633/72 e legge 331/1993.

In caso di aggiudicazione in favore di R.T.I. e degli altri operatori economici di cui all'art. 45 lett. b), c), d), e) e f) d.lgs. 50/2016 anche :

e) copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla Impresa capogruppo:

- In caso di R.T.I. la documentazione di cui al precedente punto a), dovrà essere presentata dall'impresa mandataria; la documentazione di cui al precedente punto b) dovrà essere presentata da tutte le imprese raggruppate non residenti senza stabile organizzazione in Italia;
- in caso di Consorzio dovrà essere presentata da tutte le Imprese consorziate e dal Consorzio stesso; la documentazione di cui al precedente punto a), dovrà essere presentata dal Consorzio che concorre;
- in caso di Consorzio Stabile, Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio tra imprese artigiane, dal Consorzio stesso nonché dalle Imprese per le quali il Consorzio concorre; la documentazione di cui al precedente punto a), dovrà essere presentata dal Consorzio che concorre.

A seguito della comunicazione di aggiudicazione e, comunque, non prima di 35 giorni naturali e consecutivi dalla data di detta comunicazione da parte della amministrazione aggiudicatrice a tutti i partecipanti, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata in modalità elettronica di contenuto in tutto conforme allo schema di contratto e disciplinare d'oneri, allegati al presente disciplinare, nel rispetto dei termini di avvio proposti in sede di gara e comunque non oltre al termine massimo previsto di 180 gg. . Sono fatte salve eventuali sospensione dei predetti termini a causa di intervenuti ricorsi giurisdizionali , con contestuale domanda cautelare, ai sensi dell'art. 32 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e smi. .

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del d.lgs. 50/2016 la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione e del completamento della fornitura.

10) Avvalimento

Qualora il concorrente sia in possesso solo parzialmente dei requisiti di ordine speciale prescritti nel bando di gara, può integrarli avvalendosi dei requisiti di altro soggetto, anche partecipante al raggruppamento, alle condizioni e nei limiti prescritti dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

E' possibile, in tal modo, soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c), del Codice dei contratti necessari per partecipare ad una procedura di gara, e, in ogni caso, con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 80 del predetto Codice, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi.

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

Per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte

II, lettera f), o alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possono tuttavia avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi per cui tali capacità sono richieste.

In caso di ricorso alla disciplina dell'avvalimento occorre inserire nella Busta A "Documenti amministrativi", a pena d'esclusione, le seguenti dichiarazioni:

1. Dichiarazione resa dal legale rappresentante del soggetto concorrente (ausiliato), sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.28.12.2000, n. 445 e s.m.i., con la quale si attesta:

a) quali siano i requisiti di ordine speciale di cui il soggetto concorrente risulta carente e dei quali si avvale ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

b) le complete generalità del soggetto ausiliario e i requisiti di ordine speciale da questi posseduti, indicati in dettaglio e messi a disposizione del soggetto concorrente ausiliato;

Oltre alle suddette dichiarazioni, dovrà essere allegato, a pena di esclusione, in originale o copia autentica, il contratto in virtù del quale l'Impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. È necessario che in detto contratto, sempre pena esclusione, vengano specificati i requisiti forniti le risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il contratto di avvalimento infatti deve contenere, a pena di nullità del contratto, la specificazione puntuale dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

Dal contratto discendono i medesimi obblighi previsti dall'art. 89, comma 5, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di normativa antimafia nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto di avvalimento può essere presentata, da parte dell'Impresa ausiliata una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall'art. 89, comma 5, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di normativa antimafia nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

2. Dichiarazione resa dal legale rappresentante del soggetto ausiliario, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., con la quale attesta:

a) le proprie generalità;

b) il possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto dell'Avvalimento;

c) di obbligarsi nei confronti del soggetto concorrente (ausiliato) e dell'Asl Bari a fornire i propri requisiti di ordine speciale, indicati in maniera puntuale, dei quali è carente il soggetto concorrente, nonché di mettere a disposizione le relative risorse necessarie, anch'esse indicate in maniera puntuale, per tutta la durata dell'appalto e rendersi responsabile in solido nei confronti dell'Asl Bari in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;

d) che non partecipa a sua volta alla stessa gara né in forma singola, né in forma di raggruppamento o consorzio, né in qualità di ausiliario di altro concorrente;

N.B. tutte le suddette dichiarazioni dovranno essere presentate con firmate digitalmente del soggetto partecipante.

La documentazione può essere sottoscritta anche dal "procuratore/i" della società e in tal caso va allegata copia della relativa procura notarile/GENERALE o SPECIALE o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente,

ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

L'Asl Bari, ai sensi del comma 3 dell'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., verifica, conformemente agli articoli 85, 86 e 88, se i soggetti della cui capacità l'operatore economico intende avvalersi, soddisfano i pertinenti criteri di selezione o se sussistono motivi di esclusione ai sensi dell'articolo 80. Essa impone all'operatore economico di sostituire i soggetti che non soddisfano un pertinente criterio di selezione o per i quali sussistono motivi obbligatori di esclusione.

L'Asl Bari, ai sensi del comma 9 dell'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., eseguirà in corso d'esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto.

A tal fine, il responsabile unico del procedimento, o, per suo conto, il/i Direttore/i dell'esecuzione del contratto, accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, pena la risoluzione del contratto d'appalto.

11) *Subappalto*

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

12) *Trattamento dati personali - Accesso agli atti*

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito la "Legge"), l'AZIENDA SANITARIA BARI fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

Finalità del trattamento

I dati forniti vengono acquisiti dalla ASL per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare, delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione della fornitura nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dalla ASL ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Tutti i dati acquisiti dalla ASL potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla ASL potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma, i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 196/2003.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati.

I dati potranno essere comunicati:

- al personale delle Amministrazioni appaltanti che curano gli adempimenti amministrativi connessi con la stipula del contratto a quello in forza ad altri uffici della società che svolgono attività ad esso attinente;
- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza presso la ASL in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di conformità che verranno di volta in volta costituite;
- all'Assessorato alle Politiche della Salute relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- I dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della fornitura, potranno essere diffusi tramite i siti internet .

Diritti del concorrente interessato

Al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'ASL BA con sede in Bari – Lungomare Starita,6

Accesso agli atti

Per quanto non espressamente previsto negli atti di gara, si rinvia, in materia di accesso agli atti, alla L. n.241/1990 ss.mm.ii., al D. Lgs. n.50/2016 s.m.i. art.53 ed al Regolamento aziendale approvato con Delibera del Commissario Straordinario n.1898 del 24/10/2011 (reperibile sul sito www.sanita.puglia.it – ASL BA – Albo pretorio – regolamenti)

Responsabile per il riscontro all'interessato sia in caso di esercizio dei diritti di cui al D.lgs 51/2018 e del D. Lgs. 196/2003, per quanto applicabile, che in caso di accesso agli atti è il Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/90 e s. i. m., individuato nel Funzionario titolare P.O. Settore Servizi - Area Gestione Patrimonio Asl Bari, Rag. Giuseppe Ricchiuti, al quale ci si potrà rivolgere scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: **patrimonio.asl.bari@legalmail.it**

13. Oneri a carico dell'aggiudicatario

Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del contratto nessuna esclusa sono a carico del soggetto aggiudicatario. L'aggiudicatario rimborserà le spese relative alla pubblicazione obbligatoria dell'Avviso di gara sulla GURI e sui Quotidiani (D.M. Infrastrutture e Trasporti 02/12/2016).

L'aggiudicatario rimborserà alla stazione appaltante le spese di pubblicazione del bando entro 60 giorni dall'aggiudicazione, con le modalità che saranno, all'uopo, indicate dalla stazione appaltante.

L'aggiudicatario si impegnerà a prendere visione del Codice di Comportamento della ASL di Bari, aggiornato con Deliberazione del Direttore Generale n° 128/2019 consultabile sul "Portale regionale della salute della

Regione Puglia" : www sanita puglia it, il quale ospita al suo interno il sito istituzionale della ASL di Bari, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

In particolare, si impegnerà far rispettare ai propri dipendenti/collaboratori, occupati nelle attività contrattuali, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento della ASL di Bari" , integrativo 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.

14. Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, e dall'art.30 della L.R. n. 4/2010, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, pertinenti ai servizi di Gestione Archivi e delle clausole sociali ivi contenute.

Le Società attualmente appaltatrici del servizio applicano il CCNL "Metalmeccanica Industria (Confindustria)" attualmente vigente.
A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell' apposito allegato .
La mancata accettazione della clausola sociale comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

f.f. Il Direttore Area Gestione del Patrimonio
Dr.ssa Pia Paciello

Gara ponte, mediante procedura aperta 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 del P.O. San Paolo di Bari

CAPITOLATO TECNICO - Allegato "A"

Caratteristiche Tecniche dei Locali da adibire ad Archivio di Deposito

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n° 7 pagine e
n° ____ fascicoli
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

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/m^2 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";
- 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. 10 marzo 1998, n. 64, "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- 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. 4 maggio 1998, "Disposizioni relative alle modalità di presentazione ed al contenuto delle domande per l'avvio dei procedimenti di prevenzione incendi";
- 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".

Gara ponte, mediante procedura aperta, 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 del P.O. San Paolo di Bari	**Allegato n. 1** **CAPITOLATO TECNICO**

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n. 10 pagine e
n. _____ facciate
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Art. 1 - Obiettivi del servizio.

L'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, nel seguito indicata come "l'Azienda", vuole acquisire un servizio di gestione integrata dei suoi archivi cartacei 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 a norma di legge.

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 a decorrere dalla "data di inizio attività" indicata in un apposito verbale predisposto e controfirmato dalle parti.

La durata di cui al precedente comma 1 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 ventiquattro mesi (12 mesi + 12 mesi) mediante comunicazione scritta all'Appaltatore entro la scadenza del termine, nelle more dell'espletamento di una nuova gara di appalto.

Art. 3 - Importo stimato a base d'asta

L'importo stimato per l'appalto in oggetto è stimato in €. 2,22 (due/22) metro lineare/mese IVA esclusa, applicabile dal 1° giorno successivo al completamento del trasferimento dei faldoni presso il nuovo sito. Per quanto riguarda, invece, la custodia delle ricette farmaceutiche l'importo stimato per l'appalto è di €. 0,78 (zero/78) metro lineare/mese IVA esclusa, applicabile dal 1° giorno successivo al completamento del trasferimento dei faldoni presso il nuovo sito. Per quanto riguarda la gestione dell'archivio storico presso il P.O. S. Paolo il canone/mese è di €. 2.450,00 (duemilaquattrocentocinquanta/00) IVA esclusa.

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 **60.000** metri lineari a cui si aggiungono **11.000** metri lineari relative a ricette farmaceutiche.

L'importo max dell'appalto per anno non potrà comunque superare i valori previsti nel Bilancio di Previsione e i limiti riferiti a prestazioni complementari, ex art. 57, comma 5. lettera a) di cui al D.M. 25/10/85 (40%).

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 60.000 metri lineari di documentazione ivi custodita, contenuta in scatole di formato cm 40x60x30 per la documentazione amministrativa e scatole di formato cm 40x30x30 per la documentazione sanitaria costituita essenzialmente da cartelle cliniche.

Il fornitore uscente metterà inoltre a disposizione una base dati consistente in circa 6.000.000 di registrazione di schede informatiche relative a cartelle cliniche, circa 1.300.000 di registrazioni di schede informatiche relative a unità documentali di tipo sanitario/amministrativo e circa 350.000 documenti digitali in formato PDF.

E' prevista, inoltre, la gestione dell'archivio storico che è stipato, 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.

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 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;

   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 scadenza per la partecipazione alla gara e per l'intera durata dell'appalto, 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, nelle parti offerte, 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 IAAS 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 d'un archivio informatico dei documenti;
- dematerializzazione di alcune serie documentali;
- gestione corrente del patrimonio documentale;
- alimentazione del Sistema Aziendale di Conservazione Sostitutiva.

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.

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.

6.1.2 – 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 dii consumo (es. pedane e scatole) ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carcio 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 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 on 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 lee operazioni di trasferimento.

6.1.3 - 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.

6.1.4 - Allestimento d'un archivio informatico dei documenti

Nel sistema informatico di gestione dell'archivio, accessibile dall'Azienda via Web sicuro, dovrà essere importata la base dati pregressa resa disponibile dal fornitore uscente integrata 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 dome 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 testi 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.

6.1.5 - Dematerializzazione di alcune serie documentali

Le serie documentali da de materializzare 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.

6.1.6 - 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 IAAS 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.

6.1.7 - Alimentazione del Sistema Aziendale di Conservazione Sostitutiva.

L'Azienda, attraverso il servizio richiesto, intende affidare all'Impresa tutte le problematiche tecniche e procedurali inerenti alla predisposizione dei documenti informatici per l'invio verso il sistema di conservazione, ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, e nel rispetto delle regole di cui all'articolo 71 del D.Lgs medesimo, come recentemente stabilite dal DPCM del 13 novembre 2014.

Per quanto riguarda il sistema di conservazione informatica, che non è oggetto di questo affidamento, l'Azienda intende adottare il sistema di Conservazione previsto nell'ambito della convenzione CONSIP denominata "SPC Cloud – Lotto 1"; l'Impresa, quindi, dovrà fare riferimento alla documentazione tecnica della convenzione per assicurare, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, il processo di conservazione.

Il sistema informatico di gestione previsto nell'ambito dell'espletamento dell'appalto descritto, deve interoperare con il sistema di conservazione in modo da automatizzare, per quanto possibile, le operazioni di trasferimento dei documenti da un sistema all'altro.

Nell'ambito del presente appalto si dovrà prevedere di predisporre i seguenti documenti informatici al versamento all'interno di conservazione informatica di cui sopra, fermo restando che sia la tipologia dei documenti sia i volumi sono puramente indicativi:

Tipologia documento informatico	Numero annuo
Cartelle cliniche di ricovero	60.000
Fascicoli dei Dipendenti	10.000

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, nonché :

- 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 Sovraintendenza Archivistica, sarà successivamente definito solo un rimborso spese per le operazioni di trasferimento.

Gara ponte, mediante procedura aperta, 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 del P.O. San Paolo di Bari	**Allegato n. 2** **CAPITOLATO D'ONERI/SCHEMA DI CONTRATTO**

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n° 20 pagine e
n° _____ facciate
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

SCHEMA DI CONTRATTO

Gara ponte, mediante procedura aperta per l'affidamento dei servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa dell'Azienda Sanitaria Locale della ASL della Provincia di Bari, comprensivo della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari.
CIG _____

TRA

La ASL della Provincia di Bari, nel seguito per brevità anche "ASL", con sede al Lungomare Starita n. 6 in persona del Direttore facente funzioni dell'Area Gestione Patrimonio, dott.ssa Pia Paciello, delegato alla sottoscrizione del presente atto ai sensi di quanto previsto nella Deliberazione n. 1064 del 18.06.2019 a firma del Direttore Generale e legale rappresentante pro-tempore Dr. Antonio Sanguedolce,

E

La Società _____ con sede in _____ alla Via _____ n. ___, Partita Iva _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ n. R.E.A. _____, in persona del Sig. _____, nato a _____ il _____, giusta poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del _____, nella sua qualità di _____
autorizzato a stipulare il presente contratto, giusto conferimento di mandato speciale con rappresentanza_____

PREMESSO

a) che l'ASL Bari ha necessità di affidare i servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa della Provincia di Bari, comprensivo della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari, per un periodo di mesi ventiquattro eventualmente prorogabili di dodici mesi oltre a ulteriori dodici mesi fino ad un massimo di ventiquattro mesi;
b) che è stata quindi indetta una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 d. lgs. 50/2016, esperita in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma Empulia, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95 d.lgs. n. 50/2016 e sm.i.;
c) che il sottoscrittore del presente contratto è risultato aggiudicatario, e per l'effetto, ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi a prestare i servizi oggetto del presente contratto ed eseguire le conseguenti prestazioni, alle condizioni, modalità e termini stabiliti nel presente contratto;
d) che l'appaltatore dichiara che quanto risulta dal presente contratto e dai suoi allegati, nonché dal bando di gara, disciplinare e relativi allegati, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, ha potuto acquisire

tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

e) che il fornitore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;

f) che il fornitore ha stipulato una polizza assicurativa per la responsabilità civile relativa alle prestazioni oggetto del presente affidamento e che tale documento, anche se non materialmente allegato alla presente convenzione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

g) ai fini della definizione della problematica del passaggio di personale tra appaltatore uscente e appaltatore subentrante è stata .....

h) è stata avanzata richiesta di informazioni antimafia ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. per il tramite del portale della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia relativa a Società aggiudicataria in parola, ma ad oggi non risultano ancora rilasciate, per cui ai sensi degli art. 94 e 95 del predetto D. Lgs., si procederà a revoca e/o recesso contrattuale in caso di accertamento di esistenza di sussistenza di cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 sempre del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., successivo alla data di stipula contrattuale;

TUTTO CIÒ PREMESSO, TRA LE PARTI COME IN EPIGRAFE RAPPRESENTATE E DOMICILIATE

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1
Valore delle premesse e degli allegati

1. Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.
2. Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del contratto l'offerta tecnica ed economica del fornitore.

Articolo 2
Definizioni

Nell'ambito del contratto si intende per:

- ✓ *Amministrazione Aggiudicatrice/Contraente:* L'ASL della Provincia di Bari.
- ✓ *Contratto:* il presente atto compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati.
- ✓ *Appaltatore:* l'impresa o il raggruppamento temporaneo di imprese risultato aggiudicatario.

Le espressioni riportate negli allegati hanno il significato, per ognuna di esse, specificato nei medesimi allegati, tranne il caso in cui il contesto delle singole clausole del contratto dispongano diversamente.

Articolo 3
Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'esecuzione dell'appalto 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 il fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
b) dalle norme in materia di Contabilità dello Stato e della disciplina settoriale degli appalti di servizi d.lgs. 50/2016 e s.m.i., dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato; dalle disposizioni (ove applicabili) previste dal D.P.R. 207/2010; dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici; dalle norme del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i., del D. Lgs. n.81/2008, della L. n.190/2012, del D. Lgs. n.33/2013, della L.r. n.4/2010, legge R.P. n. 4/2010.
2. Le clausole del contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi proposti in sede di gara, migliorative per il fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a modificare, sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Articolo 4
Oggetto

L'oggetto del presente contratto sono i servizi di archiviazione, custodia e gestione della documentazione sanitaria, assimilabile ed amministrativa della ASL Bari, comprensivo della gestione dello spazio archivistico del P.O. San Paolo di Bari, come dettagliati nel Capitolato Tecnico e relativi allegati.

Articolo 5
Destinatari dei Servizi erogati

Il luogo di esecuzione delle prestazioni dei servizi sono le strutture amministrative e sanitarie rientranti nel territorio di competenza della ASL Bari.

Articolo 6
Durata e Corrispettivo

La durata del presente appalto è di ventiquattro mesi.
È prevista l'opzione di proroga/rinnovo di dodici mesi oltre a ulteriori dodici mesi fino ad un massimo di ventiquattro mesi.
È prevista inoltre l'opzione di estensione del 40% dell'importo biennale di aggiudicazione.
La stazione appaltante eserciterà le predette opzioni con apposita comunicazione da inviare all'appaltatore mediante posta elettronica certificata, almeno 3 mesi prima dalla scadenza del contratto originario.
L'importo complessivo presunto biennale dell'appalto è quello rinveniente dall'offerta economica formulata in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria, che sebbene non allegata al presente contratto ne forma parte integrante e sostanziale, ed è pari ad € _____ oltre Iva.
In linea con quanto indicato nella Determinazione di aggiudicazione della gara, n. _____ del _____, gli importi relativi all'esercizio delle opzioni prima indicate nel presente articolo sono i seguenti:

_____

Articolo 7
Condizioni per l'erogazione del servizio e limitazione di responsabilità – sospensioni del servizio – divieto di interruzione dei servizi

1. Sono a carico del fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui all'offerta economica, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. 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 messi a disposizione ai fini dell'esecuzione del servizio.

3. Il fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto e nei suoi Allegati, pena la risoluzione di diritto del contratto medesimo.
4. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico e nella proposta tecnica dell'aggiudicatario. In ogni caso, il fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero divenire obbligatorie successivamente alla stipula del contratto.
5. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, qualora emanate antecedentemente alla data fissata per la presentazione delle offerte anche nel caso in cui dovessero produrre effetti obbligatori successivamente alla stipula della convenzione, resteranno ad esclusivo carico del fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Amministrazione contraente, assumendosene il medesimo fornitore ogni relativa alea.
6. Il fornitore 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.
7. Il fornitore 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, la Ditta si impegna a sostituire tempestivamente i propri operatori che risultassero

assenti per qualsiasi causa. Trattandosi di servizio di pubblico interesse, la Ditta assicura e garantisce l'erogazione del servizio di cui al presente capitolato, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni o vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

Articolo 8
Obbligazioni specifiche del fornitore

Il fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del contratto, a:

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, ed anche 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 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 e, in particolare, ai parametri di qualità previsti 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 attraverso il Direttore dell'Esecuzione (DEC) o dai referenti aziendali delle singole strutture;

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 sede di gara, 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. n. 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'effettuata applicazione delle misure di salvaguardia occupazionale del personale impiegato dai precedenti gestori del servizio nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto o, in alternativa, apposita relazione contenente le motivazioni della mancata applicazione delle medesime.

f) prestare il servizio nei confronti dell'Azienda Sanitaria di Bari, secondo le modalità e nel rispetto delle caratteristiche indicate nel presente contratto, nel capitolato tecnico, nel disciplinare di gara e nell'Offerta Tecnica dell'aggiudicatario, così come proposti in sede di gara;

g) fornire il vestiario al personale della Ditta, di fattura tale da consentirne l'immediata distinzione e di cartellino identificativo riportante nome, cognome e foto dell'addetto;

h) curare l'aggiornamento professionale del proprio personale;

i) garantire tutte le norme in materia di igiene, anche quelle relative al vestiario, vengano rigorosamente rispettate dai dipendenti, nonché quelle per la sicurezza sul lavoro (D. L.gs 81/2008).

j) fornire tutti i prodotti/attrezzature necessari per l'espletamento del servizio.

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'impresa deve utilizzare solo mezzi e attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

Tutti i mezzi e le attrezzature dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella U.E. e dovranno rispettare i livelli di rumorosità e di emissioni inquinanti, stabiliti dalle norme vigenti in materia.

Eventuali attrezzature di proprietà dell'impresa, usati all'interno della Asl Bari, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno dell'impresa.

Articolo 9
Requisiti e qualità delle prestazioni

L'appaltatore si obbliga a garantire i livelli di qualità delle prestazioni previste dal Capitolato tecnico.

Articolo 10
Personale addetto al servizio

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 indicato nel progetto tecnico oggetto di aggiudicazione.

Il personale dovrà attenersi alle disposizioni impartite dall'Azienda Sanitaria.

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 17.

L'appaltatore dovrà fornire all' Azienda Sanitaria (in particolare al RUP), 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 deve curare altresì 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'Azienda.

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.

L'appaltatore si obbliga ad:

✓ ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, 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.;

✓ osservare le norme contenute in atti legislativi e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a proprio carico i relativi oneri, dandone dimostrazione alle aziende e in particolare applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi 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'aggiudicatario, ancorché non sia aderente alle associazioni 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;

✓ uniformarsi a tutte le disposizioni di servizio e norme regolamentari emanate dall'Azienda sanitaria.

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 impartire

✓ 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

L'Azienda Sanitaria 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.

Articolo 11
Applicazione della clausola sociale

In applicazione dell'art. 30 L.R. 4/2010 (c.d. misure di salvaguardia occupazionale del personale addetto) ed ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 d.lgs n. 50/2016, nonché in adesione al consolidato orientamento giurisprudenziale della magistratura amministrativa, l'appaltatore subentrante, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori maestranze rispetto a quelle di cui si avvale per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del contratto, si impegna in via prioritaria a valutare l'assunzione del personale dipendente delle ditte uscenti già utilizzato dalle stesse nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto individuate come idoneo, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa, garantendo l'applicazione delle condizioni economiche e contrattuali già in essere, ove più favorevoli.

In caso di mancato rispetto della suddetta condizione particolare di esecuzione la stazione appaltante non procederà alla stipula del contratto.

Articolo 12
Revisione prezzi contrattuali

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso, impegnativo ed invariabile per tutta la durata dell'appalto.

Articolo 13
Fatturazione e pagamenti

La fattura dovrà essere inviata, per la registrazione contabile ai fini fiscali, 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.
Le fatture devono essere emesse mensilmente in funzione dei reali quantitativi di servizio erogato.
La liquidazione avverrà previo accertamento di tutte le condizioni contrattuali per il servizio prestato.
La fatturazione sarà effettuata in funzione del numero effettivo dei metri/lineari in deposito.
Allegata alla fattura dovrà essere trasmesso il riepilogo della spesa mensile, suddiviso per i diversi "centri di costo" delle macrostrutture aziendali, al fine di monitorare l'entità dei costi.
I pagamenti delle forniture 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.
L'aggiudicatario 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.19.
I pagamenti relativi al presente appalto saranno effettuati a mezzo di conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., a mezzo di bonifico bancario/postale al seguente codice IBAN _____.
Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicati alla Stazione Appaltante entro sette giorni dalla loro accensione o, comunque, entro sette giorni dall'avvio del servizio e cioè dalla comunicazione dell'aggiudicazione. L'Azienda, risolverà di diritto il contratto, qualora l'aggiudicatario non abbia acceso nel suddetto termine un conto corrente dedicato, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della Legge 136/2010 e ss. mm. ii.
Nel caso di contestazione da parte dell'Amministrazione per vizio o difformità di quanto oggetto della fornitura rispetto all'ordine o al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.
Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere il servizio e, comunque, delle attività previste nel Contratto; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con pec ovvero lettera raccomandata A.R. dall'Amministrazione.

Articolo 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 alcuno, 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 l'appaltatore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contatto, 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.

Articolo 15
Direttore di esecuzione del contratto – Penali

Il RUP è individuato, ai sensi della l.n.241/90 e ss. mm. ii. e dell'art. 31 D. Lgs n. 50/2016, nel Funzionario P.O. Servizi – Area Gestione del Patrimonio, Rag. Giuseppe Ricchiuti.
Potranno essere effettuati accertamenti e controlli in qualsiasi momento sulle modalità operative, al fine di verificare la rispondenza del servizio a quanto previsto contrattualmente.
Considerata la peculiarità dei servizi appaltati e dell'importo dell'appalto, è individuato il Direttore dell'Esecuzione nel ....., che si avvarrà dei Referenti Aziendali delle singole strutture o loro delegati.
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.
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, alla Direzione AGP di 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 6.1.5 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 6.1.5 del Capitolato Tecnico.

Qualora nel corso delle verifiche a campione, di cui al punto 6.1.4 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. 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‰ (zerovirgolazerocinquepermille) e il 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale, IVA ed oneri della sicurezza esclusi, per ogni inadempimento riscontrato ed a seconda della gravità del medesimo.

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:

- ✓ consegua 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 consegua 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 triennale del contratto.

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.

Articolo 16
Cauzione definitiva

L'Impresa aggiudicataria, a garanzia degli obblighi assunti, ha costituito una garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i. del valore di €_____.
La cauzione ha validità di ventiquattro mesi e sarà svincolata alla scadenza del contratto medesimo e previa emissione del certificato di regolare esecuzione, ex art. 102 del D. Lgs. n.50/2016.
Ove il termine di costituzione della cauzione non venga rispettato senza giustificati motivi, la stazione appaltante potrà unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dell'aggiudicazione.

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 articolo 15, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.
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) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte dell'Amministrazione Contraente.
In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel precedente capoverso, l'Amministrazione contraente ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.
Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia integralmente all'art.103 del D. Lgs. n.50/2016.

Articolo 17
Riservatezza

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. l'Appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di riservatezza.

Articolo 18
Risoluzione

L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcune termine per l'adempimento, potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. nonché ai sensi dell'art. 1360 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicataria tramite PEC, nei seguenti casi:

a) il Fornitore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla gara;

b) il Fornitore ha commesso, nella procedura di aggiudicazione del presente appalto, un illecito antitrust definitivamente accertato, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lett. c) del d. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e secondo le linee guida A.N.AC.:

c) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato al Fornitore in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai Trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE;

d) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;

e) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte DEC o referente aziendale delle relative strutture

h) nel caso in cui l'importo complessivo delle penali comminate raggiunga il 10% dell'importo biennale di aggiudicazione

i) nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni rese dal Fornitore ai sensi del D.p.r. n. 445/00, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, del medesimo D.P.R. 445/2000;

l) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/01, che impediscano all'Impresa di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni.

Nelle fattispecie di cui al presente comma non si applicano i termini previsti dall'articolo 21-nonies della legge 7 agosto 1990 n. 241.

L'Amministrazione dovrà risolvere il contratto senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite PEC, nei seguenti casi:

a) qualora nei confronti del Fornitore 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 del 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'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

b) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge;

Inoltre, l'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti del Fornitore 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 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320

cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis cp.
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 del dl. 90/2014 convertito in legge 114 del 2014.
Nel caso di risoluzione, il Fornitore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi della fornitura/servizio.

Il contratto cesserà la sua efficacia nei seguenti casi:

- il fornitore non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente contratto in tema di comportamento trasparente per tutta la durata del presente appalto;
- in caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento della ASL di Bari" aggiornato con deliberazione del Direttore Generale n. 164/2017, integrativo del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con DPR n° 62 del 16.04.2013.

In caso di risoluzione del contratto, l'ASL BA incamererà a titolo di penale e di indennizzo l'intera cauzione definitiva prestata dal fornitore

Nessun indennizzo è dovuto al fornitore aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime il fornitore 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 108 d.lgs 50/2016.

Articolo 19

19.1 Obblighi dell'appaltatore 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 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
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 dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

19.2 Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'impresa, in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa, nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Asl BA, identificato con il CIG n_____, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. L'impresa _____ in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa aggiudicataria, si impegna a dare immediata comunicazione all'ASL

della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).

Articolo 20
Recesso

L'Azienda Sanitaria può recedere dal contratto, previa comunicazione scritta al fornitore, per motivi di interesse pubblico che saranno specificamente indicati nel relativo provvedimento e, in particolare, nei casi di:

a) giusta causa,

b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore, resta salvo quanto previsto dall'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;
- in qualsiasi altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

L'Azienda Sanitaria potrà recedere dal contratto, senza che la ditta possa pretendere alcun risarcimento a titolo di indennizzo per il recesso anticipato, in caso di aggiudicazione, nel corso dell'esecuzione del contratto, della procedura di gara che sarà indetta dalla Centrale di Committenza Regionale.

Si applica integralmente quanto previsto dall'art. 109 d.lgs 50/2016.

Nell'ipotesi in cui si verifichi una necessità urgente di esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, l'Amministrazione potrebbe procedere alla stipula del presente contratto in assenza delle informazioni antimafia avvalendosi dei termini di cui all'art. 92, comma 3 del D.lgs. n° 159 del 06.09.2011 e ss.mm.ii. In caso di accertamento di "elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa", di cui all'art. 84 comma 4, della suddetta normativa, l'Amministrazione recederà dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore della fornitura già eseguita e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

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.

In caso di recesso dell' Amministrazione Contraente il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito rinunciando espressamente, ora per allora, 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.

Articolo 21

Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone, sia dipendenti o dei pazienti e/o di terzi, causati nel corso dell'esecuzione del contratto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. L'appaltatore, inoltre, dichiara di di essere in possesso di una polizza assicurativa con massimale per sinistro pari ad Euro_____ stipulata con la compagnia asscicurativa..... a beneficio anche dell'Amministrazione contraente e dei terzi, per l'intera durata del presente contratto a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo appaltatore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto. In particolare detta polizza tiene indenne l'Amministrazione contraente, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al contratto. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Amministrazione contraente, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta il contratto si risolverà di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
La polizza assicurativa, agli atti dell'Area Gestione Patrimonio, risulta pienamente efficace solo se completa della relativa quietanza di pagamento.

Articolo 22

Subappalto

1. Il fornitore, in conformità a quanto dichiarato all'atto di offerta, potrà subappaltare, previa autorizzazione espressa da parte della Azienda Sanitaria Locale di Bari, parti del servizio nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., purché abbia dichiarato, in fase di partecipazione, la volontà di subappaltare.
2. Il Fornitore provvederà a corrispondere ai subappaltatori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite.
3. Pertanto, sono a carico del fornitore i conseguenti adempimenti obbligatori previsti dal citato articolo. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del fornitore, il quale rimane responsabile in via esclusiva, nei confronti dell'Amministrazione contraente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata, come pure rimane esclusivo responsabile nei confronti dei subappaltatori e dei terzi affidatari.
4. Il fornitore, 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 la presente fornitura. Il fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione contraente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili ai subappaltatori e/o ai loro ausiliari. Il fornitore si obbliga, altresì, a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dall'Amministrazione inadempimenti da parte del subappaltatore. In tal caso, il fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione né al differimento dei termini di esecuzione del presente contratto. 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 fa integrale rinvio all'art. 105 d.lgs n. 50/2016;

Articolo 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. 106 comma 1 lett. d) del d.lgs n. 50/2016
2. I crediti derivanti dalle fatture emesse nei confronti dell'Azienda Sanitaria possono essere cedute secondo quanto previsto dal comma 13 dell'art. 106 del d. lgs. 50/2016 e dalla vigente normativa. I crediti derivanti dalle fatture emesse nei confronti dell'Azienda Sanitaria possono essere ceduti secondo quanto previsto dal comma 13 dell'art. 106 del d. lgs. 50/2016 e l'Amministrazione può opporre rifiuto a tale cessione, nei termini previsti dal medesimo articolo di legge.

Articolo 24
Responsabile della Commessa

1. Con la stipula del presente atto il Fornitore individua nel Sig._____ il Responsabile della commessa, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è Referente nei confronti della ASL, nonché di ciascun centro ordinante.
2. I dati di contatto del Responsabile della commessa sono: numero telefonico _____, numero di fax _____, indirizzo e-mail _____, indirizzo di posta elettronica certificata _____.

Articolo 25
Foro competente

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'Appaltatore e l'Amministrazione contraente, rimarrà competente il Foro di Bari.

Articolo 26
Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 in tema di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione della presente convenzione circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della convenzione medesima.
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 della convenzione, 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 delle misure di sicurezza.
5. Con la sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art.13, comma 1 del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, l'Appaltatore attesta di essere informato:

- che i dati forniti saranno utilizzati per le finalità di gestione contrattuale del servizio affidato;
- che i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del sopra citato D. lgs. n. 196/2003 cui si rinvia;
- che soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione contraente.

Articolo 27
Codice di comportamento

Il Fornitore si impegna a far rispettare ai propri dipendenti/collaboratori, occupati nelle attività contrattuali, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento della ASL di Bari" aggiornato con deliberazione del Direttore Generale n. 237/2018, integrativo del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con DPR n° 62 del 16.04.2013

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al precedente comma, l'ASL, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto.

Articolo 28
Spese contrattuali

Tutte le spese contrattuali ed eventuali tasse di registrazione saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Ai sensi del D.M. Infrastrutture e Trasporti del 2/12/2016, l'aggiudicatario sarà tenuto al rimborso delle spese obbligatorie di pubblicazione del bando (GURI e quotidiani) in misura direttamente proporzionale all'importo complessivo di aggiudicazione, rispetto al valore totale dell'appalto.

Articolo 29
Clausola finale

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 specificamente 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, inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della convenzione non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del contratto da parte dell'Amministrazione contraente non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far comunque valere nei limiti della prescrizione.

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 ai 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.

Il sottoscritto Sig._____, quale procuratore e legale rappresentante del'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 specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articolo 4 (Oggetto) Articolo 6 (Durata e corrispettivo), Articolo 7 (Condizioni e limitazione di responsabilità), Articolo 8 (Obbligazioni specifiche del Fornitore), Articolo 9 (Requisiti e qualità delle prestazioni), Articolo 10 (Personale addetto al servizio), articolo 11 (clausola sociale) Articolo 12 (revisione del prezzo), Articolo 13 (Fatturazione e pagamenti), Articolo 15 (Penali), Articolo 16 (Cauzione definitiva), Articolo 17 (Riservatezza), Articolo 18 (Risoluzione), Articolo 20(Recesso), Articolo 21 (Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa), Articolo 28 (Subappalto), Articolo 23 (Divieto di cessione del contratto e dei crediti), Articolo 24 (Responsabile della Commessa), Articolo 25 (Foro competente), Articolo 26 (Trattamento dei dati, consenso al trattamento), Articolo 27 (codice di comportamento), Articolo 29 (Clausola finale).

ALLEGATO N. 3

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

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

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

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

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

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

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

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

Identità del committente ([3])	**Risposta:**
Nome: Codice fiscale	ASL BA 06534340721
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:**
Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]):	**Gara Ponte, mediante procedura aperta 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 del P.O. san Paolo di Bari.**
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ([5]):	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ] [ ] [ ]

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

---

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

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

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

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

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

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n. 19 pagine e
n. _____ facciate
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	**Risposta:**
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
PEC obbligatoria dell'Operatore economico e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*): Ulteriori recapiti. indirizzo recapito corrispondenza(eventuale)_____ fax (eventuale)_____ Persone di contatto ([6]): Telefono: n,b. Si precisa che la persona di contatto indicata sarà considerata dal Ns. ufficio quale referente per tutti i passaggi/comunicazioni relativi alla presente gara e tutte le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo PEC obbligatorio innanzi indicato.	[.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	**Risposta:**
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ([7])?	[ ] Sì [ ] No
Solo se l'appalto è riservato ([8]): l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ([9]) o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? **In caso affermativo,** qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? **In caso affermativo**:	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile

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

([7]) Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.
Microimprese: imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo **non superiori a 2 milioni di EUR.**
Piccole imprese: imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR.**
Medie imprese: imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, *che* **occupano meno di 250 persone** e il cui **fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o** il cui **totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR**.

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

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

Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.	
a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione	a) [.....]
b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([10]):	c) [.....]
d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	d) [ ] Sì [ ] No
In caso di risposta negativa alla lettera d): **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso**	
SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:	
e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?	e) [ ] Sì [ ] No
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [.....][.....][.....][.....]
Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?	[ ] Sì [ ] No
ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo:	
a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)	a) [.....]
b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:	c) [.....]
d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	d) [ ] Sì [ ] No
Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.	
Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([11])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	

([10]) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.
([11]) Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e*) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	a): [.....] b): [.....] c): [.....] d): [.....]
Lotti	**Risposta:**
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

Soggetti eventualmente cessati dalla carica
gli Amministratori/soci/direttore tecnico cessati dalle cariche nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sono i seguenti:
Sig. _____, nato a _____, il _____, residente in _____, codice fiscale_____, carica _____, data di cessazione dalla carica _____;
Direttori tecnici
I Direttori tecnici sono i seguenti:
Sig. _____, nato a _____, il _____, residente in _____, codice fiscale_____, carica _____
Socio unico persona fisica o socio di maggioranza (in caso di società con un numero di soci pari o inferiori a 4)
Il socio unico persona fisica o il socio di maggioranza (in caso di società con un numero di soci pari o inferiori a 4) sono i seguenti:

Sig. _____, nato a _____, il _____, residente in _____, codice fiscale_____, carica _____,
Titolari di incarichi di direzione, vigilanza e controllo (incluso il collegio sindacale e gli organismi di vigilanza ex l n. 231/2001)
I titolari di incarichi di direzione, vigilanza e controllo (incluso il collegio sindacale e gli organismi di vigilanza ex l n. 231/2001) sono i seguenti:
Sig. _____, nato a _____, il _____, residente in _____, codice fiscale_____, carica _____,

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

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

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

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

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

Subappaltatore:	**Risposta:**
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]

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

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

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

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

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

CODICE

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

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

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

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

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

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

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

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

(18) Ripetere tante volte quanto necessario.

(19) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[20] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?**	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	[ ] Sì [ ] No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	[ ] Sì [ ] No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	[ ] Sì [ ] No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali,** sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Sì [ ] No	
In caso negativo, indicare:	**Imposte/tasse**	**Contributi previdenziali**
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa:	c1) [ ] Sì [ ] No	c1) [ ] Sì [ ] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [ ] Sì [ ] No	- [ ] Sì [ ] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
– Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita direttamente nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In **altro modo**? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) [ ] Sì [ ] No	d) [ ] Sì [ ] No

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

obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [.....]	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)([21]): [.....][.....][.....] Agenzia delle Entrate di_____ Ufficio competente_____ via_____ n._____ CAP___tel _____fax_____mail/pec_____ INPS sede di_____ matricola azienda_____ INAIL sede di _____codice ditta_____	

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

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	**Risposta:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza**, **obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([23]) di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice ?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o

([21]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([22]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([23]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

	organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *b)*, del Codice:	
a) fallimento	[ ] Sì [ ] No Tribunale Fallimentare di_____ via_____ n. ..... CAP.....Tel._____Fax_____ mail/PEC_____ _____
In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. *a)* del Codice) ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale	[ ] Sì [ ] No
In caso di risposta affermativa alla lettera d): – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. *a)* del Codice?	[ ] Sì [ ] No
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**([24]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]

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

L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi[25] legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[ ] Sì [ ] No [.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[ ] Sì [ ] No [.....]
L'operatore economico può confermare di: a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) **non avere occultato** tali informazioni?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No

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

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. *f), g), h), i), l), m)* del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	**Risposta:**
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ([26]) Prefettura di:_____indirizzo_____fax _____email_____
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera *f)*; 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera *g)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] [ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

[25] **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera *h*)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:	[……..][……..][……..]
- la violazione è stata rimossa ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera *i*);	[ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [……..][……..][……..] Ufficio provinciale del Lavoro di ……indirizzo…… Fax……pec……
5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?	[ ] Sì [ ] No
- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..]
6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	[ ] Sì [ ] No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	[ ] Sì [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

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

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

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

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

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

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

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

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

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

([28]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([29]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([30]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([31]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([32]) Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.
(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.
(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.
(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

DICHIARAZIONI PER LA GARA SPECIFICA (barrare solo se le dichiarazioni sono pertinenti al proprio profilo).

[ ] di aver eseguito, negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del Bando di Gara, servizi di gestione archivi, per un numero di Metri lineari complessivamente pari ad 1/2 dei quantitativi indicati nell'art. 5, comma 3, del Disciplinare, attraverso la gestione di un numero di contratti da 3 a 5.

I Concorrenti dovranno presentare un elenco dei servizi di gestione archivi svolti, indicando lo specifico oggetto del singolo contratto elencato, i quantitativi in Metri lineare oggetto di gestione, la denominazione del soggetto committente, l'importo e la data di inizio e fine delle prestazioni.

[ ] di possedere apposita certificazione di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 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, in corso di validità, rilasciata da un organismo indipendente accreditato (indicare estremi e validità).....

[ ] di possedere apposita certificazione in corso di validità, riferita al sito archivistico presso il quale saranno eseguite le lavorazioni, conforme alla normativa ISO 14001:2015, rilasciata da un organismo indipendente, attestante il rispetto di sistemi di gestione ambientale nella misura in cui siano conformi all'articolo 45 del regolamento (CE) n. 1221/2009 o ancora di altre norme di gestione ambientale fondate su norme europee o internazionali nei settori EA 31, 33 e 35 idonea, pertinente e proporzionata all'oggetto di gara, certificate da organismi accreditati per lo specifico scopo, ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio. Saranno riconosciuti ai fini di cui sopra i certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri (indicare estremi e validità).....

[ ] di possedere apposita certificazione, in corso di validità, riferita al sito archivistico presso il quale saranno eseguite le lavorazioni, conforme alla normativa ISO 27001:2013 o superiore, rilasciata da un organismo indipendente, attestante il rispetto di sistemi di gestione della sicurezza dei dati e delle informazioni nei settori EA 31, 33 e 35 (indicare estremi e validità).....

[ ] di avere la disponibilità di adeguati locali di deposito, alla data di presentazione dell'offerta, situati entro i confini geografici della Regione Puglia, con le caratteristiche descritte e indicate di seguito:

- la disponibilità deve essere dimostrata con atti di proprietà, o altro titolo idoneo, a dimostrare la titolarità dell'immobile stesso per la durata massima dell'appalto, maggiorata di anni due;
- capienza pari ad almeno il 20% in più dei metri lineari indicati complessivamente nell'Art. 1 del presente disciplinare;
- presenza di idoneo impianto antintrusione, sistema di videosorveglianza e vigilanza;
- aderenza alla normativa vigente in materia di trattamento dei dati sensibili (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio), al fine di garantire l'integrità e la riservatezza dei dati contenuti nei documenti in custodia;

([38]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([39]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([40]) Ripetere tante volte quanto necessario.

- 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;
- 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), o 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; pertanto, i locali adibiti a deposito devono essere dotati, alla data di pubblicazione del presente bando di gara, 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;
- disponibilità di un gruppo di continuità;
- disponibilità di un sistema antiallagamento

N.B. indicare gli estremi delle certificazioni .

[ ] di avere alle proprie dipendenze, la presenza 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 (**allegare curricula degli archivisti**)

[ ] 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 alla 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 esatta cognizione della natura della gara e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

[ ] 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. 50/2016;

[ ] che l'offerta è valida per almeno 360 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, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196 del 30.06.2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

[ ] di essere consapevole che, in relazione alla documentazione presentata in sede di gara, l'amministrazione valuterà le condizioni di ostendibilità 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);

[ ] di aver provveduto al versamento del contributo all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici per il/i lotto/i cui partecipa, indicando il/i rispettivo/i codice/i CIG

[ ] (eventuale) di aver effettuato in data _____ il sopralluogo ai sensi del disciplinare di gara;

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

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

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ([41]), oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ([42]), l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

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

Data, luogo e firma/firme: [.....]

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

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

ASLBA

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n. 3 pagine e
n. ____ facciate
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Allegato n. 4

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.

Gara Ponte, mediante procedura aperta, 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 del P.O. San Paolo di Bari.

Patto di Integrità

tra La ASL di Bari (di seguito denominata Amministrazione) e:

Denominazione impresa:	
Sede legale:	
Via/Corso/Piazza: N.	
Codice Fiscale:	Partita IVA:
Registro imprese Tribunale di: N.	
Rappresentata dal Sig/Dott	
Nato a	il
In qualità di	munito dei relativi poteri

Premesso

- Che per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai **principi di lealtà, trasparenza e correttezza**, nonché l'espresso **impegno anticorruzione** di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;

- Che con l'inserimento del "Patto di integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una **leale concorrenza** e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una **corretta e trasparente esecuzione del procedimento** di selezione e affidamento;

ASLBA

- Che l'Amministrazione, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l'applicazione del "Patto di integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori impegnati ad ogni livello dell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto;

in osservanza con quanto previsto:

- Dalla **Legge n. 190/2012** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" - art. 1, comma 17 "*le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*";
- dal Piano Nazionale Anticorruzione (**P.N.A.**) approvato dall'Autorità Nazionale anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC ex CIVIT);
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- dal Codice di Comportamento dell'ASL di Bari emanato ai sensi del DPR n. 62/2013 le cui disposizioni, per quanto compatibili, si estendono anche a collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione .

si conviene quanto segue:

1. Il Patto di Integrità deve essere presentato insieme alla documentazione di rito richiesta dal bando di gara/disciplinare di gara da ciascun offerente, per lavori, forniture e servizi.
   L'assenza di questo documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

2. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto stipulato con l'Amministrazione per lavori, forniture e servizi.

3. Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione dell'Amministrazione e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione consistente nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte della stazione appaltante.

4. L' Amministrazione si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti il procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

5. L' Amministrazione si impegna inoltre a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati, le informazioni e i documenti inerenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi di legge, in particolare del D. Lgs. 50/2016, della legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013.

6. La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare all' Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa avere influenza sulle determinazioni da assumere per tutta la durata del procedimento di gara e, qualora l'Impresa risulti aggiudicataria, per tutta la durata dell'appalto.

ASLBA

7. La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare, entro il termine di presentazione dell'offerta:
   - i possibili conflitti di interesse, alla stessa noti, relativi a funzionari dell'ASL di Bari coinvolti nel procedimento di gara nel suo complesso;
   - ogni elemento idoneo a limitare una leale e trasparente concorrenza.

8. La sottoscritta impresa dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare in alcun modo la concorrenza e che sarà altresì ritenuta responsabile nei confronti dell'Amministrazione del comportamento delle ditte a lei collegate.

9. Il presente Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'impresa; nel caso di concorrenti costituiti in consorzi, il documento deve essere prodotto e sottoscritto dal rappresentante legale del Consorzio.
   Nel caso di concorrenti costituiti da Reti Temporanee di Imprese (R.T.I.) o da Consorzi non ancora costituiti, il patto dovrà essere sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno, in seguito, i predetti R.T.I. o il Consorzio.
   La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

10. La sottoscritta Impresa è consapevole che nel caso di violazione degli obblighi assunti con il presente Patto, nonché di inosservanza delle disposizioni ivi contenute, potranno essere applicate le seguenti sanzioni e provvedimenti:
    - Escussione della cauzione provvisoria;
    - Escussione della cauzione definitiva;
    - Risoluzione del contratto;
    - Esclusione del concorrente dalle procedure ad evidenza pubblica indette dall'Amministrazione per 5 anni;
    - Segnalazione del fatto alle Autorità competenti di controllo (ANAC) e giurisdizionali qualora in cui si configurino fattispecie di reato.

11. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra l'Amministrazione ed i concorrenti sarà devoluta al Tribunale di Bari competente per territorio.

Il Direttore Generale

Per l'Impresa

FIRMATA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, 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 DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

Documentazione Amministrativa
Allegato n. 5 al Disciplinare di Gara

Dichiarazione Clausola Sociale

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 dell'art.50 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e dell'art.30 della L.R. n.4/2010), garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, pertinenti ai servizi di Servizi di Gestione Archivi e delle clausole sociali ivi contenute.

Le Società attualmente appaltatrici del servizio applicano il CCNL "Metalmeccanica Industria (Confindustria)" attualmente vigente.

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

_____ lì, ____/____/_____

Il dichiarante

_____

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n. 4 pagine e
n. _____ fascicoli
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, 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 DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

Allegato n. 6

ELENCO PERSONALE CLAUSOLA SOCIALE

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n. 2 pagine e
n. _____ allegati
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

_____ lì, ____/____/_____

Il dichiarante

(timbro e firma leggibile)

_____

DATI ANAGRAFICI	DT NASCITA	DT ASS.NE	QUAL	LIVELLO	Monte ore lavorative settimanali	C.C.N.L.	R.A.L.	N. Scatti	Agevolazioni	Luogo di esecuzione
E.S.	21/07/1959	01/10/2009	Impiegato	8Q	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 44.083,65	5	No	Rutigliano (Ba)
M.B.	19/12/1964	01/01/2005	Impiegato	8Q	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 41.745,08	5	No	Rutigliano (Ba)
A.V	11/02/1962	20/06/2011	Impiegato	6	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 31.740,41	4	No	Rutigliano (Ba)
N.I	18/07/1979	01/01/2005	Impiegato	5	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 25.417,47	5	No	Rutigliano (Ba)
A.B	31/07/1983	22/01/2007	Impiegato	4	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.671,18	5	No	Rutigliano (Ba)
A.L.	19/12/1982	01/01/2005	Impiegato	4	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.670,53	5	No	Rutigliano (Ba)
P.D.	10/07/1963	01/01/2005	Operaio	3S	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.163,53	5	No	Rutigliano (Ba)
G.M.	07/01/1968	01/01/2005	Impiegato	3S	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.163,53	5	No	Rutigliano (Ba)
V.B.	01/10/1972	01/01/2005	Operaio	3S	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.163,53	5	No	Rutigliano (Ba)
C.Q.	18/01/1983	01/01/2005	Impiegato	3S	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.163,53	5	No	Rutigliano (Ba)
A.L.	09/10/1961	04/12/2006	Operaio	3S	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.163,53	5	No	Rutigliano (Ba)
A.D.	28/04/1966	29/06/2007	Impiegato	3S	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 23.163,53	5	No	Rutigliano (Ba)
A.N.	16/01/1975	06/12/2011	Impiegato	3	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 22.328,41	4	No	Rutigliano (Ba)
M.P.	11/01/1963	02/04/2014	Impiegato	3	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 21.677,11	2	No	Rutigliano (Ba)
A.T.	07/01/1989	09/07/2014	Impiegato	3	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 21.677,11	2	No	Rutigliano (Ba)
A.M.	27/02/1990	09/04/2018	Impiegato	3	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 21.025,81	0	No	Rutigliano (Ba)
B.Z.	26/08/1989	02/07/2018	Impiegato	3	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 21.025,81	0	No	Rutigliano (Ba)
M.G.	30/09/1968	01/08/2019	Impiegato	3	40	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 21.025,81	0	No	Rutigliano (Ba)
M.P.	16/03/1963	01/02/2013	Impiegato	6	20	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 14.216,54	3	No	Rutigliano (Ba)
S.P.	04/02/1992	28/07/2014	Impiegato	3	28	Metalmeccanica Industria (Confindustria)	€ 13.006,24	2	No	Rutigliano (Ba)

REGIONE PUGLIA

Azienda Sanitaria Locale della Prov. di Bari

Gara Ponte, mediante procedura aperta, 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 del P.O. San Paolo di Bari.

Allegato n. 7

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 nella busta contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

*Il sottoscritto,*_____ *in nome e per conto della ditta*

_____

dichiara di avere preso visione dei locali interessati dal Servizio di cui alla 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 e 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.

_____lì, ____/____/_____

Il dichiarante
(timbro e firma)

_____

Per la Stazione Appaltante

_____

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n. 1 pagina
n. ____ allegati
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

AZIENDA SANITARIA LOCALE
DELLA PROVINCIA DI BARI
Lungomare Starita, 6 - 70123 BARI
P.I.: 06534340721

Gara ponte, mediante procedura aperta 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 del P.O. San Paolo di Bari	**ALLEGATO n.8** **SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA**

Il sottoscritto:

Sig. / Sig.a _____

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 della Provincia di Bari, comprensivo 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 speciale di gara, e loro allegati, e negli altri documenti di gara, nessun escluso o eccettuato, ed esprime la seguente offerta economica:

Tutti i prezzi al netto di IVA

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

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n° 2 pagine e
n° _____ facciate
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

ASLBA

AZIENDA SANITARIA LOCALE
DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 - 70123 BARI

P.I.: 06534340721

Servizio	A) Prezzo unitario a base d'asta i.e.	B) Percentuale di sconto unica offerta	C) Prezzo unitario i.e. offerto
Documentazione Sanitaria/Amministrativa	€ 2,22 costo metro lineare/mese	%	€
Ricette Farmaceutiche	€ 0,78 costo metro lineare/mese		€
Gestione archivio storico	€ 2.450,00 canone/mese		€

Dichiara, altresì, che il prezzo unitario offerto relativo al costo metro lineare/mese della documentazione sanitaria/amministrativa di € _____,____ risulta così composto:

Descrizione costi	**Importo in Euro totale offerta**	**Incidenza % delle componenti di costo sull'importo in €uro totale offerta**
1. costo del personale	€	%
2.costi generali di amministrazione, imposte e tasse	€	%
3. costi di ammortamento beni e attrezzature	€	%
4. costi consumabili	€	%
5. utile d'impresa	€	%
6. costi sicurezza art.95, c.10, D.Lgs.50/2016	€	%
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 360 giorni dalla scadenza della sua presentazione.

_____ lì, ____/____/_____

Il dichiarante

(timbro e firma leggibile)

ASLBA

AZIENDA SANITARIA LOCALE BA
Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
Sede: 4° piano - Palazzina ex Convitto - P.O. "Di Venere" Carbonara-Bari
Tel. 0805015951 – Fax. 0805015097
e-mail: sppa@asl.bari.it

COMUNE DI BARI
Provincia BA

Azienda
ASL Bari - Direzione Generale

Datore di Lavoro dell'Azienda Appaltante
Dott. Antonio SANGUEDOLCE

Ditta Appaltatrice:

Documento

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
(art. 26, comma 2 lett. b, D. Lgs 81/08)

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE
(art. 26, comma 3, D. Lgs 81/08)

Oggetto dell'appalto:

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, 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 DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

Il presente documento è conforme all'originale composto da
n. ____ pagine e
n. 27 facciate

Data: 25/02/2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

INDICE

1. DATI GENERALI DELL'AZIENDA 3
2. AZIENDE ESTERNE INTERFERENTI 4
3. FINALITA' 5
4. CAMPO DI APPLICAZIONE 6
5. METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI 7
6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO 8
7. DESCRIZIONE DI MACCHINE E ATTREZZATURE 9
8. TEMPISTICA DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO 10
9. FIGURE DI RIFERIMENTO 10
10. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO 11
11. RISCHI DA INTERFERENZE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO 12
12. MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE 16
13. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI 21
14. COMPITI E PROCEDURE GENERALI 22
15. CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI 23
16. STIMA DEI COSTI 24
17. CONCLUSIONI 25
ALLEGATO 1 26

Il presente documento dovrà essere compilato in ogni sua parte e restituito entro 30 giorni dalla data del contratto al Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale di codesta ASL.

Tel. 0805015951

e-mail: sppa@asl.bari.it

AZIENDA SANITARIA LOCALE BA
Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
Sede: 4° piano - Palazzina ex Convitto - P.O. "Di Venere" Carbonara-Bari
Tel. 0805015951 -- e-mail: sppa@asl.bari.it

1. DATI GENERALI DELL'AZIENDA

Anagrafica Azienda	
Ragione Sociale	ASL BA
Natura Giuridica	Ente pubblico
Partita IVA	06534340721
Codice Fiscale	06534340721
Sede Legale	
Comune	Bari
Provincia	Ba
Indirizzo	Lungomare Starita n. 6
Sede Operativa	
Comune	Bari
Provincia	BA
Indirizzo	Lungomare Starita n. 6
Rappresentante Legale	
Rappresentante Legale	Dott. Antonio Sanguedolce
Data di Nomina	05 settembre 2018
Indirizzo	Lungomare Starita n. 6
Città	Bari
CAP	70123
Provincia	BA
Figure e Responsabili	
Datore di Lavoro	Dott. Antonio Sanguedolce
RSPP	Ing. Nicola Sansolini
Medico Competente Coordinatore	Dott. Francesco Polemio
RLS	Barione F., De Leo T., Guastamacchia I., Parisi R., Aniello P., Labate G., Bavaro A., Gatta E., Trimigliozzi F., Sportelli M.,

AZIENDA SANITARIA LOCALE BA
Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
Sede: 4° piano - Palazzina ex Convitto - P.O. "Di Venere" Carbonara-Bari
Tel. 0805015951 -- e-mail: sppa@asl.bari.it

2. AZIENDE ESTERNE INTERFERENTI			
Ragione sociale	Contratto	Datore di Lavoro	RSPP
	OGGETTO: GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, 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 DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.		

3. FINALITA'

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto in ottemperanza dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavori) che prevede l'elaborazione da parte del datore di lavoro committente di un *unico documento di valutazione dei rischi da interferenze* (DUVRI) per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 3 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;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;

al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto.
In accordo con quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. il documento non affronta i rischi specifici propri dell'attività della Ditta Appaltatrice.

L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere appaltate, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'azienda sede dei lavori sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

Il personale che svolge l'attività presso gli ambienti della ASL deve essere riconoscibile mediante apposita tessera di riconoscimento (ai sensi del capo III sez. I art. 26 comma 8 del D. Lgs 81/2008), corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'Impresa appaltatrice o lavoratore autonomo (di seguito: Impresa), questa è tenuta ad attuare nell'esecuzione dei lavori affidati le vigenti disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e le disposizioni complementari contenute nel presente documento. È inoltre tenuta ad impartire al proprio personale operante presso l'ASL informazioni e formazione adeguate, nonché precise istruzioni con riferimento ai contenuti seguenti.

Prima dell'inizio dei lavori, il titolare dell'Impresa, direttamente o tramite persona da lui incaricata, con sopralluogo effettuato congiuntamente a personale ASL, prende atto dei rischi specifici presenti nei diversi ambienti oggetto del contratto e delle misure di prevenzione e protezione attuate dall'ASL, dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavori e delle misure a tal fine adottate, e verifica l'idoneità delle misure adottate per la tutela dei lavoratori coinvolti. Il sopralluogo deve essere ripetuto se si verificano in corso d'opera mutamenti delle condizioni di sicurezza individuate inizialmente.

I rischi specifici propri dell'attività sono individuati nel DVR.
Si precisa che l'impresa aggiudicataria dovrà produrre prima dell'inizio di qualsiasi lavoro/servizio e o fornitura, tale documento, tenendo conto delle indicazioni riportate all'interno del presente documento.

4. 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 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;
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.

Il presente documento, infine, 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.

AZIENDA SANITARIA LOCALE BA
Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
Sede: 4° piano - Palazzina ex Convitto - P.O. "Di Venere" Carbonara-Bari
Tel. 0805015951 -- e-mail: sppa@asl.bari.it

5. METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1	M.BASSO		LIEVE	MODESTA	GRAVE	GRAVISSIMA
2	BASSO		Magnitudo			
3	MEDIO		1	2	3	4
4	ALTO					
IMPROBABILE	Probabilità	1	1	1	2	2
POSSIBILE		2	1	2	3	3
PROBABILE		3	2	3	4	4
M.PROBABILE		4	2	3	4	4

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..
La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera *a*) dello stesso D. Lgs. 81/08, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ha riguardato tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli inerenti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo del 08/10/2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal D. Lgs 26/03/2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.
In particolare è stata valutata la *Probabilità* di ogni rischio analizzato (con gradualità: improbabile, possibile, probabile, molto probabile) e la sua *Magnitudo* (con gradualità: lieve, modesta, grave, gravissima).

M. BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base a:

1. norme legali nazionali ed internazionali;
2. norme di buona tecnica;
3. norme e orientamenti pubblicati;

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

- eliminazione dei rischi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso e lo è meno;
- combattere i rischi alla fonte;
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuarli;
- adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.

Attribuendo al lavoratore come individuo un ruolo centrale, si è dato inizio al processo valutativo individuando i rischi specifici generati dalla interferenza in esame.

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO

GARA PONTE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, 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 DEL P.O. SAN PAOLO DI BARI.

Luogo: Strutture della Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

7. DESCRIZIONE DI MACCHINE - ATTREZZATURE E PRODOTTI

La ditta aggiudicataria per l'espletamento del Servizio utilizzerà attrezzature, macchine, prodotti e presidi (compresi quelli per la protezione e la sicurezza individuale) di propria disponibilità. Il tutto conformemente a quanto riportato nel Capitolato Tecnico di Appalto.

Le attrezzature e le macchine dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato e funzione.

Le attrezzature e le macchine devono, essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a salvaguardare l'operatore e altre persone da eventuali infortuni e da qualsiasi danno.

Tutti i mezzi e le attrezzature dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella U.E. e dovranno rispettare i livelli di rumorosità e di inquinamento stabiliti nelle norme vigenti in materia.

Eventuali attrezzature di proprietà dell'impresa, usati all'interno delle Strutture dell'ASL BA, devono essere contraddistinte da targhette indicanti il nome o il contrassegno dell'impresa.

La ditta deve dichiarare di avere la disponibilità di mezzi e attrezzature adeguate al servizio per l'uso richiesto in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La ditta dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute, alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica e in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Le apparecchiature fornite dovranno rispettare, in particolar modo:

a. marcatura CE;
b. conformità alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza stabilite nel D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
c. conformità alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, alla importazione ed alla immissione in commercio.

La ditta aggiudicataria, inoltre, deve attestare che il personale impiegato sia stato informato, formato e addestrato secondo quanto previsto dalle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, ed abbia la professionalità richiesta e sia in possesso dei requisiti legali a svolgere tali mansioni.

La ditta aggiudicataria è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro. Se nell'esecuzione del servizio l'impresa nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata all'Unità Operativa e/o Servizio.

È fatto divieto alla ditta appaltatrice di estendere il servizio ad altri ambiti e/o utenti o comunque effettuare prestazioni difformi o non previste dal capitolato in mancanza di preventiva autorizzazione da parte dell'ASL BA.

8. TEMPISTICA DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio deve essere pianificato sia nei tempi che nei metodi, in accordo con la direzione della Struttura Sanitaria interessata e secondo quanto previsto nel capitolato tecnico.

9. FIGURE DI RIFERIMENTO

(Al fine di stabilire la linea di comando e le persone di riferimento dell'appalto vengono di seguito riportati i nominativi dei responsabili del committente e dell'appaltatore)

Azienda Committente

Datore di lavoro	Dott. Antonio Sanguedolce
Recapito telefonico	0805842568
Responsabile del S.P.P.A.	Ing. Nicola Sansolini
Recapito telefonico	0805015951
Direttori Strutture ASL BARI	Direttori Strutture ASL BARI
Medico Competente Coordinatore	Dott. Francesco Polemio
Recapito telefonico	0805844202

Azienda Appaltatrice

Datore di lavoro	
Referente aziendale appalto o preposto	
Caposquadra (ove previsto)	
Responsabile del S.P.P.	
Medico Competente	
Recapito telefonico	

10 RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

Ambienti di Lavoro:
Con il termine "ambiente di lavoro" non si intende semplicemente indicare il luogo di lavoro bensì quel complesso di situazioni e di fattori con i quali l'individuo viene a contatto nel corso della sua attività lavorativa o a causa di questa e che possono svolgere una qualche influenza sul suo equilibrio fisico e psichico. Per gli operatori delle ditte impegnati nelle attività lavorative all'interno delle strutture aziendali il rischio è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui gli stessi svolgono la loro attività.
Al fine di rendere agevole l'interpretazione della segnaletica di sicurezza presente nelle varie strutture sanitarie aziendali si indicano di seguito i cartelli che più frequentemente si possono incontrare nelle varie strutture aziendali riportanti i pittogrammi-rischio associati:

AGENTI CHIMICI	• Uso di reagenti di laboratorio, disinfettanti, decontaminanti, gas anestetici e medicinali antiblastici. • I reparti dove sono presenti queste sostanze sono prevalentemente Laboratori, le Sale Operatorie, le Sale Parto, l'Anatomia Patologica, gli ambienti dove si eseguono le disinfezioni degli strumenti.
AGENTI BIOLOGICI	• È un rischio ubiquitario. Gli ambienti a rischio maggiore sono i reparti di Malattie Infettive, Pneumologia, la Sala Autoptica, le Sale Operatorie, le Sale Parto, l'Anatomia Patologica ed il Laboratorio Analisi. • Concordare l'accesso con i responsabili dell'attività (Primario, Coordinatore Infermieristico, ecc.). • I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, sono collocati nei reparti, e stoccati provvisoriamente in locali dedicati.
RADIAZIONI IONIZZANTI	• Le sorgenti di radiazioni ionizzanti possono essere differenti, in particolare si può essere in presenza di rischio da irradiazione (apparecchi RX e sorgenti sigillate), oppure in presenza di rischio anche (o solo) da contaminazione (sorgenti non sigillate). • L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero (macchine RX, sorgenti rappresentate da radioisotopi - in forma sigillata e non) avviene nelle aree radiologiche tradizionali (radiodiagnostica e TAC). • L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica.
RADIAZIONI NON IONIZZANTI	• Uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). • Esposizione a radiazioni elettromagnetiche della stessa natura della luce o delle onde radio, dovute all'uso di sistemi ed apparecchiature che comportano campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici con frequenze alte.
CAMPO MAGNETICO	• Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica Nucleare le radiazioni sono dovute a presenza del campo magnetico statico; si impone la massima attenzione poiché esso è *sempre attivo*: introdurre elementi metallici nelle stanze in cui è presente il magnete può condurre a seri danni alle apparecchiature e soprattutto al verificarsi di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente.
RADIAZIONI LASER	• Impiego di apparecchi laser, pericolosi particolarmente per l'occhio: emettono un particolare tipo di luce, in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso. • Apparecchiature utilizzate in sale operatorie e ambulatori (oculistica) e per usi fisioterapici (Servizio Recupero Rieducazione Funzionale).
ENERGIA ELETTRICA	• In ogni ambiente ospedaliero esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti dal personale facente capo all'area gestione Tecnica. • Vietato intervenire o utilizzare energia senza precisa autorizzazione e accordi con il Responsabile del Servizio Tecnico o suo facente funzioni.
MOVIMENTAZIONE CARICHI	• Movimento delle merci all'interno delle Strutture Ospedaliere e Distrettuali. Le movimentazioni avvengono sia manualmente che con mezzi meccanici. • I magazzini sono dotati di transpallet, i reparti sono dotati di carrelli e roller. • L'utilizzo di queste attrezzature di proprietà della committenza è precluso alla ditta appaltatrice/esecutrice, salvo autorizzazioni specifiche.

CADUTE	• Attenzione a zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti, segnalati adeguatamente dall'ASL o da ditte autorizzate dalla committenza.

11. RISCHI DA INTERFERENZE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

Sono individuati i seguenti fattori di rischio da interferenze:

- ☑ rischio di interferenza per l'esecuzione dei lavori durante l'orario di lavoro del personale dell'azienda ASL BA e in presenza di utenti;
- ☑ rischio di interferenza con altri appaltatori dell'ASL BA impegnati nello svolgimento di servizi/lavori presso le sedi oggetto del presente appalto;
- ☑ rischio connesso all'utilizzo degli impianti delle sedi di svolgimento del servizio;
- ☑ rischio connesso al collegamento di apparecchi elettrici alla rete elettrica delle aziende appaltanti;
- ☑ rischio di interferenza legato all'esecuzione di movimentazione manuale dei carichi;
- ☑ rischio di intralcio dovuto al deposito in prossimità dell'area di lavoro dell'utensileria occorrente all'intervento;
- ☑ rischio correlato alla temporanea interruzione delle forniture elettriche e/o idriche e/o di gas;
- ☑ rischio fisico;
- ☑ rischio chimico;
- ☑ rischio biologico;

Sulla base delle attività affidate in appalto, si individuano i seguenti rischi e le relative misure di contenimento:

	ATTIVITÀ	Valutazione Rischi Interferenze		Misure di prevenzione e protezione
		Possibili interferenze	Evento/Danno	
☑	**CIRCOLAZIONE E MANOVRE NELLE AREE ESTERNE CON AUTOMEZZI**	**Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:** - automezzi ASL - automezzi di altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi - automezzi di utenti **Presenza di pedoni:** - personale ASL - appaltatori, prestatori d'opera, terzi - utenti	Incidenti: - impatti tra automezzi - Investimenti - Urti Probabilità: Possibile Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)	▪ Procedere nelle aree esterne a passo d'uomo seguendo la segnaletica presente. ▪ Rispettare le procedure di accesso alle varie aree concordate con l'Azienda. ▪ Impegnare le aree di carico e scarico merci solo quando queste non sono utilizzate da altri soggetti. ▪ In caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, .ecc.), farsi coadiuvare da un collega a terra. ▪ In mancanza di sistema di segnalazione acustica di retromarcia (cicalino) sul mezzo, preavvisare la manovra utilizzando il clacson.
☑	SPOSTAMENTI A PIEDI ALL'ESTERNO E ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO	**Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:** - automezzi ASL - automezzi di altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi - automezzi utenti **Presenza di personale**	- Urti - Caduta materiali	▪ Camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale, ove presenti e comunque lungo il margine delle vie carrabili. ▪ Non sostare dietro gli automezzi in sosta e i manovra. All'interno:

		che movimenta materiali ingombranti	- Urti - Schiacciamenti Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Basso (2)	▪ Non utilizzare i montacarichi contemporaneamente ad altri soggetti quando questi trasportano materiali ingombranti. ▪ Non sostare nelle aree di deposito materiali.
☑	**EMERGENZA/ EVACUAZIONE**		Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (2)	▪ Localizzare i percorsi di emergenza e le vie d uscita. ▪ Nel caso in cui durante l'intervento si verifichino situazioni di emergenza il personale della Ditta deve attenersi alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati dall'Azienda alla gestione dell'emergenza stessa.
☑	**SMALTIMENTO MATERIALE**			▪ Lo smaltimento del materiale di risulta deve avvenire secondo la normativa vigente e le procedure dettate dal Regolamento aziendale smaltimento rifiuti ▪ Obbligo utilizzo DPI specifici.
☑	**INTERVENTO SU PARTI ELETTRICHE DI ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ SANITARIA**	**Presenza di altro Personale** personale ASL - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenza	- Elettrocuzione - Urti, colpi, impatti, compressioni	▪ Qualora si presenti una anomalia nell'impianto elettrico è necessario segnalarla immediatamente al Servizio dell'Area Gestione Tecnica. ▪ Il personale non deve compiere di propria iniziativa riparazioni e sostituzioni di parti di impianto elettrico. ▪ L'allacciamento all'impianto di utensili, di macchine, deve avvenire sulle prese a spina appositamente predisposte. ▪ Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'amperaggio della presa e degli apparecchi da collegare). ▪ Non staccare le spine dalla presa tirando il cavo.
☑	**USO DI ATTREZZATURE ELETTRICHE ALL'INTERNO DELLE AREE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ SANITARIA**	**Presenza di altro Personale** - personale ASL - altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi - utenza	- Elettrocuzione - Urti, colpi, impatti, compressioni Probabilità: Possibile Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)	▪ Qualora si presenti un'anomalia nell'impianto elettrico è necessario segnalarla immediatamente al Servizio dell'Area Gestione Tecnica. ▪ Il personale non deve compiere di propria iniziativa riparazioni e sostituzioni di parti di impianto elettrico. ▪ L'allacciamento all'impianto di utensili, macchine deve avvenire sulle prese a spina appositamen-te predisposte. ▪ Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'amperaggio della presa e degli apparecchi da collegare).

AZIENDA SANITARIA LOCALE BA
Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
Sede: 4° piano - Palazzina ex Convitto - P.O. "Di Venere" Carbonara-Bari
Tel. 0805015951 -- e-mail: sppa@asl.bari.it

				▪ Non staccare le spine dalla presa tirando il cavo.
☑	**CARICO/SCARICO MATERIALI E ATTREZZATURE**	**Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra**: - automezzi ASL - automezzi di altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi - automezzi di utenti - automezzi dipendenti **Presenza di altro personale in transito o che svolge la propria attività lavorativa** - personale ASL - altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi - utenti	Investimenti Urti Caduta materiali Urti Schiacciamenti Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (3)	▪ Parcheggiare il mezzo in modo da ridurre al minimo l'ingombro della via di transito veicolare. ▪ Durante tutta la fase di carico/scarico azionare i segnali visivi di sosta del mezzo (indicatori emergenza accesi). ▪ Prima di procedere allo carico/scarico merci dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti intempestivi (motore spento e freno a mano e marcia inseriti).
☑	**CONSEGNA/RITIRO MATERIALI E ATTREZZATURE**	Presenza di altro Personale - personale ASL altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi -utenza	Urti a persone o cose Caduta materiali Scivolamenti/caduta Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (3)	• I percorsi devono essere concordati preventivamente e la consegna/ritiro deve avvenire in orari in cui sia minima la presenza di utenti o concordati con il direttore della struttura sanitaria e dell'U.O.. • Verificare che il peso non ecceda la portata dell'attrezzatura di trasporto, che il carico sia correttamente posizionato sul piano di appoggio e stabilmente ancorato al mezzo. • L'eventuale scivolosità dei pavimenti (per attività di pulizia e/o sversamenti) deve essere opportunamente segnalata dagli addetti alle attività specifiche, dal preposto.
☑	**ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELLE AREE SANITARIE** rischio biologico	**Presenza di altro Personale** - personale ASL - altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi - utenza	Possibili contatti con materiale biologico Probabilità: Possibile Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)	▪ Prima di attuare interventi nei Servizi, concordare con i Dirigenti Responsabili tempi e modalità degli interventi. ▪ Le attività da svolgersi in detti ambienti dovranno formalmente essere autorizzate dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa. ▪ Obbligo DPI specifici. ▪ Attenersi alle procedure operative specifiche adottate.
☑	ATTIVITÀ **ALL'INTERNO** DELLE AREE SANITARIE	Presenza di altro **Personale** - personale ASL - altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi	Possibile esposizione a radiazioni ionizzanti Probabilità: Possibile	▪ Prima di attuare interventi nei Servizi, soggetti alla sorveglianza dosimetrica, concordare con i Dirigenti Responsabili tempi e modalità

	rischio radiazioni ionizzanti	- utenza	Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)	degli interventi. ▪ Le attività da svolgersi in detti ambienti dovranno formalmente essere autorizzate dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa. ▪ Attenersi alle procedure operative come da indicazioni dell'Esperto Qualificato.
☑	**ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELLE AREE SANITARIE** rischio chimico	**Presenza di altro Personale** - personale ASL - altri appaltatori, prestatori d'opera, terzi - utenza	Possibili contatti con sostanze e preparati chimici Probabilità: Possibile Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)	▪ Prima di attuare interventi nei Servizi, concordare con i Dirigenti Responsabili tempi e modalità degli interventi. ▪ Le attività da svolgersi in detti ambienti dovranno formalmente essere autorizzate dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa. ▪ Obbligo DPI specifici. ▪ Attenersi alle procedure operative specifiche adottate.
	INCENDIO/ESPLOSIONE		Possibile incidente con sostanze e preparati chimici altamente infiammabili Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (3)	• Le attività devono essere concordate preventivamente e la consegna deve avvenire in orari in cui sia minima la presenza di utenti. • Attenersi alle istruzioni impartite. • Disponibilità delle schede dati di sicurezza. • Disponibilità di DPI necessari alla manipolazione delle sostanze in caso di sversamento. • Formazione ed informazione del personale addetto.

12. MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella successiva sezione specifica, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

Di ordine generale

Azienda Esterna

- È vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato. Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
- Le modalità di accesso agli ambienti saranno successivamente concordate.

L'Azienda esterna DICHIARA inoltre che tutti i lavoratori utilizzati sono:

- regolarmente assunti alle condizioni previste dalle disposizioni di legge e delle norme contrattuali;
- con i contributi regolarmente versati;
- sottoposti, ove necessario, a sorveglianza sanitaria;

Si allegano:

- Certificato di iscrizione alla CCIAA;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 del personale che effettuerà la prestazione d lavoro;
- Copia documento di valutazione dei rischi per la parte relativa alle attività previste dal presente appalto.

Committente ed Azienda Esterna

- Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Vie di fuga ed uscite di sicurezza

Azienda Esterna

- La Ditta che interviene negli edifici aziendali deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D. Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Committente ed Azienda Esterna

- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

Committente

- La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Azienda Esterna

- L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.
- L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.
- È vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda;
- È vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;
- È vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

Interruzioni alla fornitura di energia elettrica, gas, acqua

Committente ed Azienda Esterna

- Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.
- Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

Impianto antincendio

- Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Committente

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

- Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
- Istruzioni impartite per iscritto al personale.
- Procedure scritte da seguire in caso d'incendio

Azienda Esterna

È vietato:

- Fumare
- Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura, saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate

Sovraccarichi

Azienda Esterna

- L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini, ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

Emergenza per lo sversamento di sostanze pericolose

Committente ed Azienda Esterna

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- Arieggiare il locale ovvero la zona;
- Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

Superfici bagnate nei luoghi di lavoro

Committente ed Azienda Esterna

- Sia l'Azienda ospitante che l'azienda esterna devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

Segnaletica di sicurezza

Committente

- Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.

Azienda esterna

- In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

Polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Committente ed Azienda Esterna

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

Uso di prodotti chimici vernicianti, detergenti, ecc.

Committente ed Azienda Esterna

- L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).
- Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.
- È fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

- L'azienda esterna operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.
- Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

Fiamme libere

Azienda Esterna

- Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere saranno precedute da:

- verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento;
- accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
- verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
- conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.
- Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

Informazione ai dipendenti aziendali sulle interferenze

Committente ed Azienda Esterna

- Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.
- Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.
- Qualora i dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio Prevenzione e Protezione ed, eventualmente, il Medico Competente, al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli,. produzione di polveri, ecc.

Committente

L'attività di informazione e formazione consiste in incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si consegna al personale copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Azienda Esterna

I dipendenti dell'Azienda esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei (oggetto del presente DUVRI).

Allarme, Emergenza, Evacuazione del personale

Committente

La gestione dell'emergenza è descritta in modo riassuntivo nell'Allegato. Maggiori dettagli sono invece presenti nel piano di emergenza.

Azienda Esterna
In caso di allarme

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio;
- mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (bombole, solventi, ecc.).

In caso di evacuazione

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

Dispositivi di protezione individuale

Azienda Esterna

- Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. previsti per lo svolgimento della propria mansione.
- Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

13. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

ATTIVAZIONE PROCEDURE SEGNALAZIONE DI ALLARME

Verrà eseguita dal personale designato o dal Responsabile Operativo dell'Emergenza e si può schematizzare come di seguito riportato:

a) Allarme area circoscritta.
Verrà gestito dal personale designato con i mezzi in dotazione mediante l'attivazione del Responsabile del Coordinamento.

b) Allarme generale.
Verrà gestito dal Responsabile Operativo dell'Emergenza che verificata la situazione con il Responsabile del Coordinamento provvederà ad attivare la richiesta operativa delle Forze Esterne.

ATTIVAZIONE PROCEDURA EVACUAZIONE

Verrà eseguita dal Responsabile Operativo dell'Emergenza come di seguito descritto:

a) Segnalazione evacuazione zona circoscritta.
La decisione di attivare, con segnale acustico di emergenza (continuativo) in dotazione, udibile nelle singole zone, l'evacuazione della zona colpita dal sinistro verrà presa dal Responsabile Operativo dell'Emergenza, sentito il parere del Responsabile del Coordinamento nel caso in cui si dovessero verificare le condizioni di pericolo per il personale.
A tale segnale, il personale designato, dovrà accertarsi che tutte le persone abbiano abbandonato i locali, compresi i servizi igienici, e lasceranno per ultimi i locali.

b) Segnalazione evacuazione generale.
La decisione di attivare l'evacuazione del comprensorio colpito dal sinistro, verrà presa dal Responsabile del Coordinamento nel caso in cui si dovessero verificare le condizioni di pericolo grave per il personale, pertanto, il Responsabile Operativo dell'Emergenza, ordinerà agli operatori aziendali l'attivazione della segnalazione acustica generale udibile in tutto il comprensorio e prevista per l'evacuazione generale.

PROCEDURA INIZIO/TERMINE EVACUAZIONE

In caso di sinistro e di conseguenti condizioni di pericolo, il personale Responsabile designato dell'edificio interessato, sotto la guida dei responsabili, seguendo l'apposita segnaletica con la scritta bianca su campo verde, abbandonerà i locali percorrendo i percorsi di fuga predisposti che portano alle vie d'uscita in luogo sicuro.
Lo sfollamento dovrà avvenire in modo ordinato, senza correre, dopo aver messo in sicurezza i mezzi di lavoro (disattivazione dell'energia elettrica di alimentazione dei macchinari, etc.).
Una volta all'esterno, il personale evacuato si dovrà radunare nei predisposti punti di raccolta e attendere disposizioni per il fine emergenza dai relativi Responsabili.
Accertato che le condizioni di pericolo sono cessate e con queste dichiarato il fine emergenza, il responsabile operativo dell'emergenza potrà consentire il ritorno del personale nella zona o fabbricato interessato dal sinistro.

PERCORSI FUGA/VIE D'USCITA/CENTRI RACCOLTA PERSONE

Si possono desumere in generale dagli elaborati grafici posizionati agli accessi dove vengono definiti i percorsi di fuga, le vie d'uscita, i punti di raccolta all'esterno in area sicura, gli impianti e le aree a rischio specifico, i mezzi antincendio, i punti di pronto soccorso, le aree ristoro e quant'altro ritenuto necessario in situazione d'emergenza.

PERSONALE IN VISITA

I visitatori dovranno seguire le indicazioni del loro interlocutore ed in ogni caso raggiungere l'ingresso usufruito per l'accesso.

PERSONALE ESTERNO
I lavoratori appartenenti a ditte esterne dovranno seguire le direttive indicate sul piano di sicurezza di ogni singola impresa e comunque dovranno seguire le indicazioni dei responsabili di zona.

SPOGLIATOI, MENSE, SERVIZI, ECC.
Tutti i lavoratori che per specifiche mansioni o per utilizzo dei servizi comuni (spogliatoi, servizi igienici, ecc.) dovessero trovarsi in emergenza fuori dalla postazione di lavoro, dovranno raggiungere immediatamente i punti di raccolta delle zone di lavoro specifiche.

CATEGORIE DI PERSONE NELL'AMBITO DELL'EVACUAZIONE E LORO RESPONSABILITA'
Nel processo di evacuazione si possono distinguere sostanzialmente 3 categorie di persone attive con ruoli diversi:
a) Responsabile Operativo dell'Emergenza
b) Responsabile del Coordinamento
c) Squadra di Emergenza (come da piani di emergenza in corso di aggiornamento)

14. COMPITI E PROCEDURE GENERALI

In azienda saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In dettaglio negli ambienti dei presidi della ASL BA verrà esposta una tabella ben visibile (*vedi allegato*) riportante almeno i seguenti numeri telefonici:

- Vigili del Fuoco
- Vigili Urbani
- Carabinieri
- Polizia
- Ospedali
- Pronto soccorso

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

15. CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il soccorso pubblico componendo il numero telefonico 118.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

REGOLE COMPORTAMENTALI

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

16. STIMA DEI COSTI

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto, sono stati individuati i costi aggiuntivi relativi alle misure preventive e protettive identificate ai fini dell'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza, per un importo complessivo stimato pari a € 0,00, secondo le specifiche riportate nella tabella di seguito esposta:

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo Unitario	Costo Finale
Riunioni di coordinamento	ore	0	€ 0	€ 0
Formazione - Informazione	ore	0	€ 0	€ 0
Addestramento	ore	0	€ 0	€ 0
Segnaletica di sicurezza	Segnali vari	0	€ 0	€ 0
Totale costo per la sicurezza				€ 0

Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a). Le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procedono a verificare il rispetto di quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d). (D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.)

17. CONCLUSIONI

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.):

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione del rischio è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione del Medico Competente, per quanto di sua competenza, nonché con le figure responsabili delle Aziende appaltatrici, indicate nel seguito.

AZIENDA SEDE DEI LAVORI ASL (Committente)

Figure	Nominativo	Timbro e Firma	Data
Datore di Lavoro	Dott. Antonio Sanguedolce		
RSPP	Ing. Nicola Sansolini		18.2.2020

AZIENDE APPALTATRICI

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante ciascuna azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda	Datore di lavoro o suo Delegato	Firma	Data

Bari, 25/02/2020

ALLEGATO 1

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Personale che rileva una situazione d'emergenza

Chiunque individua un principio d'incendio o avverte altro sintomo di anormalità che ritiene possa pregiudicare la sicurezza deve effettuare la segnalazione avvertendo il proprio responsabile indicando:

- esatta ubicazione dell'evento;
- natura e gravità dell'evento;
- eventuale presenza di persone in pericolo.

Nel caso di incidenti di limitata portata interviene utilizzando i mezzi a disposizione qualora ne sia in grado e ove non vi siano rischi per la propria e altrui incolumità.

Il personale dipendente di aziende esterne (fornitori, subappaltatori, ecc.), dovrà invece contattare i riferimenti utili presenti nei pressi degli ambienti lavorativi.

Norme di comportamento del personale in caso di incendio

- Segnalare la presenza di fumo o di fiamme allertando la squadra di emergenza , o in caso di urgenza valutare la possibilità di usare personalmente l'estintore (i riferimenti della squadra antincendio e primo soccorso sono affissi sulle porte di ogni stanza);
- In caso di presenza di fumo camminare abbassati proteggendo le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati;
- Prestare la massima attenzione nell'evitare che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga, e prepararsi all'eventuale ordine di evacuazione;
- Se si è rimasti isolati dal resto del personale, abbandonare l'area seguendo le indicazioni previste per l'evacuazione;
- Ricevuto l'ordine di evacuazione, dirigersi sollecitamente in modo ordinato, ma senza correre, verso la più vicina uscita di emergenza, seguendo i percorsi indicati dalle frecce direzionali, rispettando le indicazioni generali previste in caso di evacuazione, senza attardarsi a recuperare gli oggetti personali;
- Non usare ascensori – usare le scale;
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto (umido);
- Respirare con il viso rivolto verso il suolo;
- In presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti, possibilmente bagnati;
- Seguire le vie di fuga;
- Raggiungere il Luogo Sicuro all'esterno dell'edificio;
- Non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile;
- Nei punti di raccolta (zona esterna agli edifici) aspettare gli ordini del Responsabile;
- NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO;
- Attendere il segnale di cessata emergenza;
- Qualora si sia rimasti imprigionati all'interno di un locale e le vie di fuga sono bloccate dall'incendio, proteggere le vie respiratorie con una stoffa bagnata, quindi sigillare con una coperta bagnata gli interstizi tra l'infisso e il locale attraverso i quali potrebbe passare il fumo (ricordarsi che una buona porta in legno offre un riparo dall'incendio per almeno un quarto d'ora). Quindi fare di tutto per fare rilevare la propria presenza ai soccorritori.

Norme di comportamento del Responsabile del coordinamento emergenza di edificio

- Riceve la segnalazione dell'emergenza;
- Attiva se necessario, la segnalazione di allarme incendio;
- informa il responsabile operativo dell'emergenza/responsabile della struttura
- si reca sul luogo dell'incidente e coordina l'intervento della squadra antincendio, pronto soccorso ed evacuazione fornendo le indicazioni essenziali;
- si assicura che i componenti della squadra antincendio, pronto soccorso ed evacuazione siano in tenuta adeguata e di sicurezza;
- coordina gli interventi per mettere gli impianti in sicurezza;
- coordina gli interventi per l'evacuazione se necessaria compreso il conteggio del personale recatosi nell'area esterna di raccolta.
- se necessario dispone la richiesta d'intervento degli Enti esterni (VV.FF., Ambulanza, etc.) utilizzando la procedura sotto elencata;

Procedura per la chiamata di Emergenza ai Vigili del Fuoco

Nell'ipotesi in cui non si riesce a contattare nessun responsabile diretto, nessuna persona addetta della squadra antincendio e della portineria, e nella urgenza di chiamare i Vigili del Fuoco è necessario seguire la procedura sotto elencata.

DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO
❑ NOME DELL'IMPRESA RICHIEDENTE: **ASL BA**
❑ INDIRIZZO PRECISO DEL PRESIDIO RICHIEDENTE: .....
❑ TELEFONO DEL PRESIDIO RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare): .....
❑ TIPO DI INCENDIO (PICCOLO - MEDIO - GRANDE)
❑ PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO (SI - NO - DUBBIO)
❑ LOCALE O ZONA INTERESSATA ALL'INCENDIO
❑ MATERIALE CHE BRUCIA
❑ NOME DI CHI STA CHIAMANDO
❑ FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
❑ NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
❑ PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
.....	.....
Gianluca Capochiani	Silvana Fornelli

Il Segretario

IL Direttore Generale
Antonio Sanguedolce

Area Gestione Risorse Finanziarie
Esercizio 2020

La spesa relativa al presente provvedimento è stata registrata sui seguenti conti:

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

.....
(rigo da utilizzare per indicare finanziamenti a destinazione vincolata)

Il Funzionario — Il Dirigente dell'Area

....

SERVIZIO ALBO PRETORIO

Pubblicazione n. 0058

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito Web di questa ASL BA in data 22 MAG. 2020

Bari: 22 MAG. 2020

L'Addetto all'Albo Pretorio on line
.....

Ai sensi della vigente normativa, la presente deliberazione – con nota n. ..... del ..... è stata/non è stata trasmessa alla Regione Puglia per gli adempimenti di competenza.