



ASL
ROMA 5



REGIONE
LAZIO

REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N° 001198 DEL 27 GIU. 2023

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. APPALTI E CONTRATTI

OGGETTO Indizione di gara a procedura aperta su piattaforma telematica regionale Stella, ai sensi dell'art. n. 58 e n. 60 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del Servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (Lotto 1) e del servizio di archiviazione documentale (Lotto 2) per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabile, di anno in anno, per ulteriori 24 mesi. Importo complessivo a base di gara triennale € 6.408.000,00 oltre IVA.

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Filippo Coiro

☒ Favorevole

☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 27 GIU. 2023

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO F.F.

Dott. Franco Cortellessa

☒ Favorevole

☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 27 GIU. 2023

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

☐ Senza osservazioni

☐ Con osservazioni (vedi allegato)

Il Presidente _____

data _____

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

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: -202050502-502020119.E-502020119.D-

Registrazione n. 2023/1647-1648-1649- del 23-06-2023

Il Direttore ad Interim UOC Bilancio
(Dott. Fabio Filippi)

Il Dirigente proponente, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile F.O. Servizi e Beni Economali
Dott. Francesco Seno

Il Direttore UOC Appalti e Contratti
Dott. Mario Petrucci

La presente deliberazione è costituita da n. 3 pagine
Da n. 2 allegati composti da un totale di n. 153 pagine

Il **Direttore UOC Appalti e Contratti**, relaziona al Direttore Generale quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

Ai sensi e per gli effetti della Deliberazione n.933 del 19/07/2019, parzialmente modificata con Deliberazione n.1126 del 10/09/2019, con la quale è stato adottato l'Atto Aziendale pubblicato sul B.U.R.L. n.84 del 17/10/2019 e della deliberazione n.993 del 07/06/2022 con la quale sono state proposte modifiche all'Atto Aziendale approvate con determina regionale G07864 del 16/06/2022 e pubblicate sul B.U.R.L. n.56, suppl.I, del 05/07/2022;

PREMESSO con Deliberazione n. 1251 del 23.07.2021 veniva aggiudicata la procedura di gara indetta con Deliberazione n. 1354 del 22.10.2020 per l'affidamento annuale, eventualmente rinnovabile di ulteriori sei mesi, del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (Lotto 1) alla Traser srl ed il servizio di archiviazione documentale (Lotto 2) al Consorzio Ge.Se.AV. s.c.a.r.l.;

CHE i relativi contratti Rep. 256 del 14.12.2021 (Lotto 1) e Rep. 257 del 21.12.2021 (Lotto 2) sono stati attivati a far data dal 01.01.2022, per il periodo di un anno;

CHE, come previsto nell'art. 3 dei contratti sopra meglio richiamati, con Deliberazione 252 del 14.02.2023 è stato autorizzato il rinnovo per ulteriori 6 mesi del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (Lotto 1) alla Traser srl ed il servizio di archiviazione documentale (Lotto 2) al Consorzio Ge.Se.AV. s.c.a.r.l., aggiudicato con Deliberazione n. 1251 del 23.07.2021, con decorrenza dal 01.01.2023;

CHE in data 13.03.2023 il Dott. Giampiero Forte, Responsabile Ambito Organizzativo Farmaceutico, ha trasmesso alla UOC Appalti e Contratti bozza del Capitolato Tecnico al fine dell'attivazione della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di che trattasi;

CHE in data 26.04.2023 il DEC del servizio di archiviazione documentale individuato con Deliberazione n. 1251 del 23.07.2021 Dott. Luca Centurelli, ha trasmesso alla UOC Appalti e Contratti bozza del Capitolato Tecnico al fine dell'attivazione della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di che trattasi;

TENUTO CONTO di quanto sopra, con Determinazione Dirigenziale n. 203/99 del 05.06.2023 è stato nominato, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs 50/2016 e smi, il responsabile unico del procedimento e individuato il gruppo di lavoro di supporto al RUP al fine di provvedere all'attivazione della procedura di gara per l'affidamento del Servizio di trasporti sanitari secondari;

CHE i Capitolati tecnici di cui sopra hanno subito, nel corso del tempo, numerose modifiche ed integrazioni, fino alla stesura definitiva, trasmessa dal DEC del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale, e confermata dal DEC del servizio di archiviazione documentale, in data 21.06.2023

DATO ATTO che sulla base del Capitolato Tecnico trasmesso come sopra, il gruppo di lavoro costituito con Determinazione Dirigenziale n. 203/60 del 03.04.2023, ha predisposto gli ulteriori elaborati, consistenti nel Disciplinare di gara con relativi allegati, necessari all'espletamento della gara, allegati alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;

ATTESO di dover provvedere ai fini dell'indizione della procedura aperta per l'affidamento, secondo quanto previsto dal decreto del MIT del 02.12.2016, attuativo dell'art. 73 comma 4 del Codice (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.) alla pubblicazione del bando di gara secondo le seguenti modalità:

In forma integrale

- o Sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea;
- o Sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

Per estratto, al fine di garantire adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità delle procedure di gara e di favorire la concorrenza attraverso la più ampia partecipazione delle imprese interessate:

- o Su due quotidiani a diffusione locale;
- o Su due quotidiani a diffusione nazionale;

CHE la pubblicazione dei bandi di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea non comporta alcun onere di spesa per l'Azienda, essendo a carico della Comunità Europea, mentre, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del citato Decreto del MITT del 02.12.2016, le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara a livello nazionale dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione;

RITENUTO per quanto sopra esposto, di dover autorizzare l'indizione di una gara a procedura aperta su piattaforma telematica regionale STELLA, ai sensi dell'art. 58 e 60 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (Lotto 1) e del servizio di archiviazione documentale (Lotto 2) per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabile, di anno in anno, per ulteriori 24 mesi, da aggiudicare con il criterio dell'offerta più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del citato decreto legislativo, per un importo complessivo a base di gara triennale pari a € 6.408.000 oltre IVA, come di seguito specificato:

- Lotto 1 - logistica sanitaria ed economale centralizzata - € 5.400.000 oltre IVA
- Lotto 2 - archiviazione documentale - € 1.008.000 oltre IVA

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate di:

1. autorizzare l'indizione di una gara a procedura aperta su piattaforma telematica regionale STELLA, ai sensi dell'art. 58 e 60 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (Lotto 1) e del servizio di archiviazione documentale (Lotto 2) per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabile, di anno in anno, per ulteriori 24 mesi, da aggiudicare con il criterio dell'offerta più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del citato decreto legislativo, per un importo complessivo a base di gara triennale pari a € 6.408.000 oltre IVA, come di seguito specificato:
 - Lotto 1 - logistica sanitaria ed economale centralizzata - € 5.400.000 oltre IVA
 - Lotto 2 - archiviazione documentale - € 1.008.000 oltre IVA
2. approvare il Capitolato Tecnico, il Disciplinare di gara e relativi allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
3. dare atto che con Determinazione Dirigenziale n. 203/99 del 05.06.2023 è stata formalizzata la nomina, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i, del responsabile unico del procedimento e del gruppo di lavoro di supporto al RUP al fine di provvedere all'attivazione della procedura di gara di che trattasi.
4. dare atto che, come previsto dall'art. 5 comma 2 del decreto del MITT del 2 dicembre 2016, le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.
5. dare atto che, con il provvedimento di aggiudicazione si provvederà alla nomina del DEC.
6. dare mandato alla UOC Bilancio di accantonare la somma di € 98.620,00, calcolata sull'importo posto a base di gara come previsto dal regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo incentivo per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, adottato con deliberazione n. 1740 del 28/12/2020, come di seguito meglio specificato:

Codice Conto	Bilancio 2023	Bilancio 2024	Bilancio 2025	Bilancio 2026	TOTALE
202050502 - (altri fondi incentivi funzioni tecniche art. 113 DLgs 50/16)	€ 31.558,40	€ 15.779,20	€ 15.779,20	€ 15.779,20	€ 78.896,00
202050501 - (altri fondi per oneri e spese)	€ 19.724,00	/	/	/	€ 19.724,00
TOTALE	€ 51.282,40	€ 15.779,20	€ 15.779,20	€ 15.779,20	€ 98.620,00

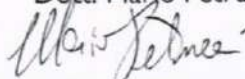
7. demandare a successivo atto la ripartizione dell'incentivo di cui sopra tra il personale coinvolto nella presente procedura di gara, secondo le modalità previste dal richiamato regolamento di attuazione.



8. autorizzare la proroga tecnica del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (Lotto 1 - a favore di Traser srl) ed il servizio di archiviazione documentale (Lotto 2 a favore del Consorzio Ge.Se.AV. s.c.a.r.l.), per il periodo di sei mesi necessari, ai sensi della Legge 120/2020, alla definizione della gara che con la presente si indice, per una spesa di € 738.600,20 IVA 22% compresa, a far data dal 01.07.2023 fino al 31.12.2023.
9. dare mandato alla UOC Bilancio di imputare la somma di € 738.600,20 IVA 22% compresa sul Bilancio 2023 come di seguito meglio specificato:
- Quanto a € 647.100,20 sul codice conto 502020119.E "outsourcing magazzino sanitario"
 - Quanto a € 91.500,00 sul codice conto 502020119.D "altri servizi esternalizzati"
10. dare atto che in caso di convenzioni Consip, processi di acquisto centralizzati o di aggregazione di acquisto attivate fra più aziende del servizio sanitario regionale, questa Azienda avrà la facoltà di avvalersi della clausola di recesso art. 1373 CC o di procedere all'adeguamento dei prezzi, pena il recesso unilaterale.
11. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009.

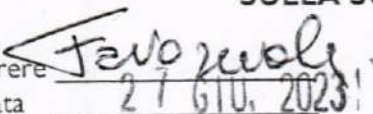
Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore U.O.C. Appalti e Contratti
Dott. Mario Petrucci

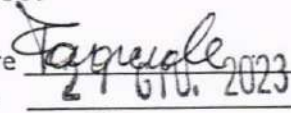


SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

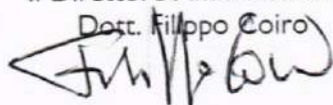
Parere
Data


27 GIU. 2023

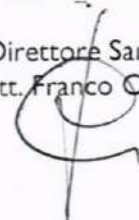
Parere
Data


27 GIU. 2023

Il Direttore Amministrativo
Dott. Filippo Coiro



Il Direttore Sanitario f.f.
Dott. Franco Cortellessa



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Giulio Santonocito, nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00096 del 11 luglio 2022

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal Dott. Mario Petrucci Direttore UOC Appalti e Contratti, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

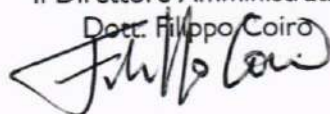
Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal Dott. Mario Petrucci Direttore UOC Appalti e Contratti

Di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009;

Il Direttore Amministrativo
Dott. Filippo Coiro



Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Giulio Santonocito



Il Direttore Sanitario f.f.
Dott. Franco Cortellessa



PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo delle Pubblicazioni presso la Sede

Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 in data:

27 GIU, 2023

Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali
(Avv.to Enzo Fasani)

L'addetto alla Pubblicazione



Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali
(Avv.to Enzo Fasani)

Tivoli, _____

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 12 MESI.

SOMMARIO

PREMESSA	4
I. PIATTAFORMA TELEMATICA	4
I.1 DOTAZIONI TECNICHE E REGISTRAZIONE	4
I.2 REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA FVOE E UTILIZZO DELLA BANCA DATI NAZIONALE CONTRATTI PUBBLICI	5
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.	5
2.1 DOCUMENTI DI GARA	5
2.2 CHIARIMENTI	6
2.3 COMUNICAZIONI	6
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E CAUSE DI ESCLUSIONE	7
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	8
4.1 DURATA	8
4.2 PROROGA TECNICA	8
4.3 OPZIONI E RINNOVI	9
4.4 REVISIONE DEI PREZZI	9
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	9
6. REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE	10
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	11
7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ	11
7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	11
7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE	12
7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	12
7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI	12
8. AVVALIMENTO	13
9. SUBAPPALTO	14
10. GARANZIA PROVVISORIA	14
11. SOPRALLUOGHI	16
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'A.N.AC	17
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	18
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	19
15. CONTENUTO DELLA BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	20
16. CONTENUTO DELLA BUSTA B - OFFERTA TECNICA	25
17. CONTENUTO DELLA BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA	27
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	28
18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	28
18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	32
18.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI TOTALI	32
19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	32
20. COMMISSIONE GIUDICATRICE	33

21.	MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA DEL SERVIZIO	33
22.	VERIFICA DELL'ANOMALIA DELLE OFFERTE	34
23.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	34
24.	DOCUMENTI RICHIESTI AL FORNITORE AFFIDATARIO	36
25.	PENALI	37
26.	ORDINI, FATTURAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI	37
27.	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI	38
28.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	38
29.	RECESSO	40
30.	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO	40
31.	OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	40
32.	COMUNICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	41
33.	CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE	42
34.	EVENTUALI RETTIFICHE ALLA PROCEDURA	43
35.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – ACCESSO AGLI ATTI	43
35.1	TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI	43
35.2	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	43
35.3	BASE GIURIDICA E NATURA DEL CONFERIMENTO	43
35.4	NATURA DEI DATI TRATTATI	43
35.5	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI	43
35.6	AMBITO DI COMUNICAZIONE E DI DIFFUSIONE DEI DATI	43
35.7	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI	44
35.8	PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO	44
35.9	DIRITTI DEL CONCORRENTE/INTERESSATO	44
36.	FORO COMPETENTE	44

PREMESSA

Il presente disciplinare di gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata e consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di Farmacia Unica Territoriale (LOTTO 1) ed il servizio di archiviazione documentale con responsabilità di risultato e messa a disposizione di strutture adeguate per dimensioni ed allestimenti (LOTTO 2) occorrenti alle strutture della ASL RM 5.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici (di seguito denominato “Codice”), da aggiudicarsi mediante applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2 Codice.

Ai sensi dell'art. 58 del Codice, la presente procedura sarà interamente svolta attraverso l'utilizzo del sistema “Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio – S.TELLA” (d'ora in poi anche “Sistema”), conforme alle prescrizioni del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), accessibile all'indirizzo: www.regione.lazio.it/centraleacquisti (d'ora in poi anche “Sito”).

Le modalità di accesso ed utilizzo del Sistema sono indicate nel presente documento di gara.

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara

Il Responsabile Unico del Procedimento nominato dalla Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Seno Francesco.

I. PIATTAFORMA TELEMATICA

Per l'espletamento della presente gara la Stazione Appaltante si avvale del sistema di e-Procurement denominato “Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio S.TEL.LA” accessibile al seguente indirizzo: www.regione.lazio.it/centraleacquisti;

La documentazione di gara è altresì disponibile sul sito www.regione.lazio.it/sitarl nella sezione “Consultazione” – “Bandi di gara ed esiti”, nonché sul profilo della ASL Roma 5 www.aslroma5.it nella sezione “Amministrazione Trasparente – bandi di gara”.

I.1 DOTAZIONI TECNICHE E REGISTRAZIONE

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- Un Personal Computer collegato ad Internet e dotato di un browser;
- La firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- La registrazione al Sistema con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo “Registrazione delle Ditte”.

La registrazione a Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito www.regione.lazio.it/centraleacquisti.

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

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

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

Una volta ottenuta la registrazione al Sistema, le Ditte, dopo aver effettuato l'accesso al sito dovranno selezionare la voce "Bandi pubblicati", nella sezione "Bandi" – "Bandi e Avvisi altri Enti".

E' onere della Ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "gestione anagrafica" (per la modifica di dati sensibili) accessibili dal sito www.regione.lazio.it/centraleacquisti.

I.2 REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA FVOE E UTILIZZO DELLA BANCA DATI NAZIONALE CONTRATTI PUBBLICI

L'art. 213 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. prevede che la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico- finanziario comprovabili mediante i documenti indicati avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati Anac e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Il Concorrente, effettuata la su indicata registrazione alla piattaforma FVOE e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PassOE"; lo stesso dovrà essere inserito nella Busta A – Documentazione Amministrativa contenente la documentazione amministrativa; sul punto si veda quanto riportato nel successivo paragrafo 15).

In adempimento a quanto previsto dall'art. 213 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., ASL Roma 5 procederà alla verifica circa il possesso dei requisiti inerenti la presente procedura esclusivamente tramite la BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti Pubblici).

In caso di malfunzionamento si procederà con le verifiche tradizionali.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La procedura di aggiudicazione dell'appalto per l'affidamento in oggetto è disciplinata da:

- Bando di gara;
- Disciplinare di Gara (il presente documento) e documentazione in esso richiamata;
- Capitolati di Gara;
- Allegati al "Disciplinare di Gara":
 - Allegato 1 – DGUE (Da compilare a sistema);
 - Allegato 2 – Schema Dichiarazioni amministrative;
 - Allegato 2.1 – Clausole sociali;
 - Allegato 2.2 – Elenco personale
 - Allegato 3 – Modello Avalimento;
 - Allegato 4 – Patto di integrità;
 - Allegato 5 – Modelli di offerta tecnica;
 - Allegato 6 – Modelli di offerta economica;
 - Allegato 7 – Capitolato tecnico;
 - Allegato 8 – Scheda Fornitore;
 - Allegato 9 – Dichiarazione ex. art. 53 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i
 - Allegato 10 – DCA U00247-2019 Sistema pagamenti;
 - Allegato 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari;
 - Allegato 12 – Modulo per imposta di bollo;
 - Allegato 13 – Schema di contratto;
 - Allegato 14 – Dichiarazione sopralluogo;

- Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i., per quanto compatibile e non previsto dai sopraelencati documenti.

La documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere prodotte alle condizioni stabilite dalle presenti norme di gara e contrattuali e dai relativi allegati, meglio descritti al punto 3 del presente documento.

Le dichiarazioni richieste dovranno essere rese in conformità ai modelli predisposti dalla ASL Roma 5, disponibili sul sito istituzionale dell'Ente (<https://www.aslroma5.it/>) nella sezione "Amministrazione Trasparente-bandi di gara" e sul Sistema S.TEL.LA (www.regione.lazio.it/centraleacquisti).

Si precisa che, considerando l'intera gestione per via telematica della procedura, tutti i documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale, secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

La documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere firmate digitalmente dal legale rappresentante, con poteri dell'Impresa; in caso di offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 48 comma 8 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., non ancora costituiti, l'offerta deve essere firmata digitalmente dai legali rappresentanti, con poteri, di tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti.

In caso di firma digitale apposta da procuratore, dovrà essere allegata una copia della procura, sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente oppure, in alternativa, una copia della procura sottoscritta da notaio ovvero una copia della CCIAA da cui risultino i poteri del procuratore.

In tutti i casi in cui è richiesta la copia di documenti, il concorrente si assume la responsabilità, anche penale, della conformità degli stessi all'originale.

La documentazione di gara è disponibile, oltre che sul sito istituzionale della Stazione Appaltante (www.aslroma5.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara", sul sito www.regione.lazio.it/centraleacquisti.

2.2 CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti, quesiti scritti, da parte delle Ditte concorrenti dovranno essere formulate e inviate al Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito www.regione.lazio.it/centraleacquisti; entro il giorno e l'ora indicate sul portale.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'articolo 74 comma 4 del Codice dei Contratti Pubblici, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. La Stazione Appaltante, tramite il Sistema, risponderà alle richieste di chiarimenti ricevute entro il termine indicato sul Sistema. Non saranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modo difforme ed oltre il termine previsto.

Tutte le richieste di chiarimenti ricevute e le relative risposte saranno consultabili sul Sistema e, inoltre, pubblicate sul sito della ASL Roma 5, all'indirizzo www.aslroma5.it Sezione "Albo Pretorio on-line - Bandi di gara".

2.3 COMUNICAZIONI

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

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 52 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale all'indirizzo PEC indicato in sede di registrazione.

Pertanto tutte le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC indicato in sede di registrazione a Sistema. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno

essere tempestivamente segnalate alla Stazione Appaltante, diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In casi di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla PEC del mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice dei Contratti, la comunicazione recapitata alla PEC del consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

3 OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E CAUSE DI ESCLUSIONE

Oggetto della presenta procedura è l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (lotto n. 1) ed il servizio di archiviazione documentale (lotto n.2), per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabile di anno in anno per ulteriori 24 mesi.

Descrizione lotti:

LOTTO	SERVIZI	IMPORTO LORDO	CIG
1	Logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale	€ 5.400.000,00	9911867B65
2	Archiviazione documentale	€ 1.008.000,00	991195218D

L'appalto è costituito da 2 lotti, per un importo complessivo a base di gara di € 5.400.000,00 Iva esclusa, (LOTTO 1) e pari a € 720.000,00 Iva esclusa (LOTTO 2), per la durata di 36 mesi, eventualmente rinnovabile di anno in anno per ulteriori 24 mesi.

L'Amministrazione si riserva di aumentare il contratto, come da tabella seguente:

BASE D'ASTA - LOTTO 1	€ 5.400.000,00 + IVA
Eventuale rinnovo per mesi 24 - LOTTO 1	€ 3.600.000,00 + IVA
ART.106 comma 1 (100%) – LOTTO 1	€ 5.400.000,00 + IVA
<u>ART.106 comma 11 (mesi 6) – LOTTO 1</u>	<u>€ 900.000,00 + IVA</u>
Valore massimo appalto Lotto 1	€ 15.300.000,00 + IVA
 BASE D'ASTA - LOTTO 2	 € 1.008.000,00 + IVA
Eventuale rinnovo per mesi 24 - LOTTO 2	€ 672.000,00 + IVA
ART.106 comma 1 (100%) – LOTTO 2	€ 1.008.000,00 + IVA
<u>ART.106 comma 11 (mesi 6) – LOTTO 2</u>	<u>€ 168.000,00 + IVA</u>
Valore massimo appalto Lotto 2	€ 2.856.000,00 + IVA

VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO € 18.156.000,00 + IVA

I Concorrenti dovranno formulare le proprie offerte sulla base della tipologia di fornitura dettagliatamente descritta nel Capitolato tecnico.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 15.300.000,00 per il lotto 1 e € 2.856.000,00 per il lotto 2, entrambi oltre Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Non sono ammesse offerte pari o superiori agli importi posti a base di gara.

È ammessa la partecipazione al singolo lotto. Non è ammessa la partecipazione per parte del singolo lotto.

Non sono ammesse offerte alternative. La presentazione di offerte alternative sia dal punto di vista tecnico che economico comporta l'esclusione dell'offerta presentata.

La stima dei costi di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, di cui all'articolo 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., risulta pari a € 225,00.

Resta comunque onere del Concorrente elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

È fatto salvo quanto ulteriormente prescritto al paragrafo 17 "Offerta economica", in relazione all'obbligo, per ogni singolo Concorrente, di indicare nella propria offerta gli ulteriori "oneri aziendali per la sicurezza" (oneri aziendali interni in materia di salute e sicurezza sui posti di lavoro ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), che lo stesso dovrà sostenere per l'esecuzione dell'appalto, specificando la loro incidenza rispetto alla tariffa offerta.

Nel corso del periodo di vigenza contrattuale, al Fornitore potrà essere richiesto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, di variare l'importo contrattuale entro un massimo del 20% in aumento o in diminuzione, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del codice. In tal caso l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Fermo quanto precede, si precisa che sono **escluse** della partecipazione alla gara le società che abbiano presentato l'offerta tecnica e/o l'offerta economica non rispettando le modalità riportate nei successivi articoli e/o che siano incorse in una delle seguenti cause di esclusione:

- Offerta incompleta, parziale, condizionata o in aumento;
- Presenza all'interno della Documentazione Amministrativa e/o Offerta Tecnica di indicazioni di carattere economico riferite all'Offerta Economica presentata;
- Periodo di validità dell'offerta inferiore a 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle stesse;
- Sostituzione del Capitolato tecnico di gara;
- Presentazione di offerte alternative sia dal punto di vista tecnico che economico;
- Mancata indicazione nell'Offerta economica dei costi della manodopera ed oneri aziendali concernenti l'adempimenti delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 95 comma 10 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

La ASL Roma 5 si riserva la facoltà di revocare o sospendere la presente procedura di gara senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere, nel caso venga aggiudicata una gara espletata da Consip S.p.a. e /o dalla Regione Lazio, e di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 Durata

La durata dell'appalto è di 36 mesi, eventualmente rinnovabili di anno in anno per ulteriori 24 mesi a decorrere dalla data di attivazione del contratto, che dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dal referente della Ditta e dal DEC, entro e non oltre 10 (dieci) giorni consecutivi dalla comunicazione di attivazione.

La Stazione Appaltante si riserva di dare avvio all'esecuzione del Contratto in via d'urgenza, anche ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. In tali casi la Stazione Appaltante si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

4.2 Proroga tecnica

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. È facoltà della Contraente, alla naturale scadenza del contratto, richiedere alle Compagnie la proroga tecnica dello stesso fino al completo espletamento delle procedure di aggiudicazione di nuova gara e comunque per un periodo

massimo di 180 (centottanta) giorni. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

4.3 Opzioni e rinnovi

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto di anno in anno, alle medesime condizioni, per una durata pari a 24 mesi. L'Azienda Sanitaria esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei casi di mutate esigenze aziendali e/o di variazioni e revisioni dei prezzi e/o per disposizione di riorganizzazione a livello regionale. La portata della modifica consentita non potrà superare il 100% del valore contrattuale, in base alle esigenze che si presenteranno nel corso dell'esecuzione del servizio.

Si precisa che, qualora subentri, nelle more dell'aggiudicazione, o nel corso dell'espletamento del servizio, un provvedimento di affidamento centralizzato da parte della Regione Lazio, da CONSIP o da altra Azienda autorizzata, del servizio in gara nel presente Disciplinare, l'Azienda si riserva la facoltà di annullare la presente procedura o recedere dal contratto qualora stipulato, senza alcun onere economico aggiuntivo per la ASL, al fine di recepire il provvedimento centralizzato.

4.4 Revisione dei prezzi

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

La revisione dei prezzi disciplinata dall'art. 106, comma 1 lettera a) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. è da ritenersi applicabile a seguito di istruttoria e comunque solo a decorrere dal secondo anno dalla data di inizio contratto e non potrà in nessun caso essere richiesta per periodi antecedenti alla richiesta.

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

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

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

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

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

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

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

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

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile.

In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

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

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

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

6. REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'articolo 45 e ss. del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Sono esclusi dalla gara i Concorrenti per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici. Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice.

Sono comunque esclusi i Concorrenti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del medesimo D.lgs. 165/2001 negli ultimi tre anni.

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

In ogni caso, la carenza della dichiarazione di accettazione del patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, possono considerarsi regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I Concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei seguenti sotto-paragrafi.

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

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

Per la partecipazione alla presente procedura, i soggetti partecipanti, singoli, raggruppati o consorziati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione, per attività coerenti con quelle oggetto di gara, al Registro delle Imprese o ad uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 3, del Codice. Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;
- In caso di partecipazione di uno dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti 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.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Per la partecipazione alla presente procedura, i soggetti partecipanti, singoli, raggruppati o consorziati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti economico-finanziari:

- a) aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del bando (2022-2021-2020), un fatturato complessivo di importo pari a quello del valore posto a base di gara di partecipazione, IVA esclusa per ciascun lotto cui si intende partecipare;
- b) aver realizzato un fatturato relativo al servizio oggetto della gara riferito agli ultimi tre esercizi finanziari chiusi (2022-2021-2020) equivalente complessivamente almeno al 50% dell'importo a base di gara di partecipazione, IVA esclusa per ciascun lotto cui si intende partecipare;
- c) dichiarazioni bancarie dell'impresa (almeno n. 2 dichiarazioni di istituti bancari o intermediari utilizzati) concernenti l'affidabilità dell'impresa; qualora la Ditta non possa presentare la seconda referenza bancaria, dovrà dichiararne la motivazione; la dichiarazione a firma del Legale Rappresentante sarà resa sul D.G.U.E. da cui risulti il fatturato globale dell'Azienda e l'importo relativo a forniture identiche a quelle oggetto della gara realizzate negli ultimi tre esercizi finanziari.

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

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

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti relativi al fatturato debbono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'articolo 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.

In caso di partecipazione di uno dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il requisito di capacità economico finanziaria deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Per la partecipazione alla presente procedura, i soggetti partecipanti, singoli, raggruppati o consorziati, devono dichiarare sul D.G.U.E. di essere in possesso dei seguenti requisiti capacità tecnica e professionale:

- a) Per entrambi i lotti: aver eseguito, nell'ultimo triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando (2022-2021-2020), servizio analogo a quello oggetto della gara, di importo complessivo pari ad almeno al 50% l'importo posto a base di gara di partecipazione per singolo lotto.
- b) Per il solo lotto I: Disponibilità struttura/e di depositi farmaceutici al massimo ad un'ora di distanza dalla Farmacia territoriale, sita a Colleferro (RM) in Via degli Esplosivi (rilevabile attraverso il servizio web "google maps")
- c) Per il solo lotto I: Aver espletato il servizio di logistica del farmaco per strutture ospedaliere con minimo 500 posti letto in linea con quelli presenti all'interno dell'ASL Roma 5.

In caso di partecipazione di uno dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il requisito di capacità tecnica professionale deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

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

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

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui alla lettera a) deve essere posseduto:

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

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

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 7.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti di capacità economica e finanziaria/tecnica e tecnico professionale devono essere posseduti:

1. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
2. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

8 AVVALIMENTO

Come stabilito dall'art. 89 del Codice, il Concorrente, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e di capacità tecnico-professionale, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

L'avvalimento è obbligatorio per i Concorrenti che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

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

L'operatore economico indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento all'interno del DGUE (Sezione C).

In particolare, l'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dal paragrafo 6 "Requisiti Generali" e dal paragrafo 7 "Requisiti Speciali e Mezzi di Prova" nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la ASL Roma 5, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il Concorrente.

Il Fornitore e l'Ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della ASL Roma 5 in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

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

Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un Concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'Ausiliaria che il Concorrente che si avvale dei requisiti. L'Ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

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

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'Ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la ASL Roma 5 impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al Fornitore di sostituire l'Ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'Ausiliaria, il RUP richiede per iscritto al Concorrente la sostituzione dell'Ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta.

Il Concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'Ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, ASL Roma 5 procede all'esclusione del Concorrente dalla procedura.

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

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice.

Il Concorrente, per ciascuna Ausiliaria, allega:

1. Il DGUE (da compilare a sistema) a firma dell'Ausiliaria
2. Modello di Avvalimento
3. Il Contratto di Avvalimento
4. il PASSOE dell'Ausiliaria

9 SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. Il Concorrente indica all'atto dell'offerta le parti della fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice. Resta ferma la possibilità per i Concorrenti di indicare, nell'apposita sezione del DGUE, la quota che intendono subappaltare.

In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto.

Ai sensi del comma 7 dell'articolo 105, l'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, provvedendo a trasmettere altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e il possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 83 e 84

Al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 105 del Codice, la Stazione Appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto, ai sensi dell'art. 105, comma 8, del Codice.

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

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

10 GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

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

Ai sensi dell'articolo 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159. Sono fatti riconducibili all'Aggiudicatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali e la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto.

L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'articolo 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'articolo 89 comma 1 del Codice, così come modificato dal D.L. 32/2019, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, in assegni circolari, con bonifico, con versamento effettuato sul conto corrente postale IT45A0760103200000082501008, intestato alla ASL Roma 5, e nella causale deve contenere le indicazioni della presente procedura di gara ("Garanzia provvisoria gara servizio Logistica sanitaria ed

economale centralizzata (lotto n. 1) CIG 991 I 867B65 e/o servizio Archiviazione documentale (lotto n. 2) CIG 991 I 95218D.

- b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- c) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

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

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

http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

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

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

1. Contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
2. Essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
3. Essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
4. Essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
5. Avere validità per almeno 180 gg dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
6. Prevedere espressamente:
 - a) La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice Civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b) La rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957 del Codice Civile;
 - c) La loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;
 - d) Contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante.
7. contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
8. essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della Stazione Appaltante.

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

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

Il documento, firmato digitalmente anche dal fideiussore, deve essere inserito nella apposita sezione del Sistema, come allegato alla Busta A – Documentazione Amministrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

Detta garanzia sarà svincolata contestualmente alla comunicazione ai concorrenti dell'aggiudicazione e comunque non oltre trenta giorni dalla stessa, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. n. 50/2016, salva l'ipotesi che la procedura debba essere riaperta nei casi previsti dalla vigente legislazione.

I I SOPRALLUOGHI

Per la partecipazione alla gara sarà obbligatorio effettuare i seguenti sopralluoghi:

Lotto 1 - presso la sede del magazzino unico per la farmacia territoriale sita in Via degli Esplosivi snc, Colleferro (Roma), previo appuntamento da concordare attraverso mail all'indirizzo: giampiero.forte@aslroma5.it;

Lotto 2 – presso l'archivio aziendale gestito dalla società precedentemente aggiudicataria, sito in Via degli Olmetti 44, Formello (Roma) previo appuntamento da concordare attraverso mail all'indirizzo: luca.centurelli@aslroma5.it.

Per tale sopralluogo dovrà essere appositamente redatto l'Allegato I 4 da inserire nella documentazione amministrativa e inserito nella piattaforma telematica da utilizzare per la procedura di gara.

Possono effettuare il sopralluogo il Legale rappresentante o soggetti che ricoprono cariche sociali nell'impresa, i Direttori Tecnici delle imprese concorrenti o funzionari dipendenti dell'impresa stessa muniti di delega in originale del Legale rappresentante o del soggetto dotato del potere di impegnare l'impresa.

In caso di RTI non formalmente costituito, deve effettuare il sopralluogo il "soggetto" dell'impresa mandataria in possesso di specifica delega anche da parte dei legali rappresentanti delle Imprese mandanti.

La programmazione dei sopralluoghi dovrà essere concordata entro 10 giorni antecedenti la data di presentazione dell'offerta. Non saranno accolte richieste di sopralluogo pervenute successivamente.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'A.N.AC.

Ai fini della partecipazione, i concorrenti effettuano, con riferimento alla gara, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29 dicembre 2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 37 del 13 febbraio 2021 e allegano la ricevuta alla Documentazione Amministrativa.

Tale documento dovrà riportare, a titolo di causale, il codice CIG (Codice Identificativo Gara) relativo alla gara, oltre ad ogni utile riferimento alla individuazione della procedura cui la contribuzione si riferisce.

Il versamento va effettuato secondo le istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ora ANAC) al seguente indirizzo: <http://www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni.html> e copia della ricevuta dovrà essere allegata all'interno della documentazione amministrativa.

Al fine di agevolare i concorrenti si riportano di seguito le modalità di presentazione della documentazione a comprova dell'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC:

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

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Si precisa che, in caso di R.T.I., il versamento dovrà essere effettuato dall'impresa mandataria o designata tale, e dal Consorzio di cui alle lettere b) e c) del richiamato art. 45, comma 2, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Tutte le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte con firma digitale del legale rappresentante o dei legali rappresentanti così come indicato nei modelli allegati.

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

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione della documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica – redatte obbligatoriamente in lingua italiana e firmate digitalmente a pena di esclusione da parte del/i legale/i rappresentate/i o da altro soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'Impresa nella presente procedura – devono essere effettuate esclusivamente tramite il Sistema, accessibile dalla piattaforma S.TEL.LA. secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito: www.regione.lazio.it/centraleacquisti.

Pertanto, tutta la documentazione richiesta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona abilitata a impegnare l'offerente in possesso di procura. Quindi, nel caso in cui la documentazione sia collocata a sistema da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, dovrà essere collocato a sistema anche copia della procura firmata digitalmente.

L'offerta dovrà essere collocata sul Sistema dall'Operatore Economico entro il termine perentorio indicato in piattaforma, pena la irricevibilità dell'offerta e comunque la sua irregolarità. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

È ammessa la presentazione di un'offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. A tale proposito si precisa che, qualora alla scadenza della gara risultino presenti a Sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

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

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b), del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

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

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

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

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ASL RM5, ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso il concorrente esonera la ASL Roma 5 e l'Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici (S.TEL.LA) da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la Stazione appaltante adotterà i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., anche disponendo, se del caso, la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e/o la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato,

venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. È consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. La pubblicità di tale proroga avverrà attraverso la tempestiva pubblicazione, nella sezione "Comunicazioni" di apposito avviso.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni del portale di e-procurement relative alla presente procedura ed essere composta dai seguenti documenti:

- Busta A – Documentazione Amministrativa;
- Busta B – Offerta Tecnica;
- Busta C – Offerta Economica.

Tutti i file relativi alla documentazione dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima cadauno di 100 Mb.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la Domanda di partecipazione, l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

In caso di Operatori Economici non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella Busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dalla data di scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

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

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico, valgono le seguenti regole:

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

Ai fini della sanatoria, la Stazione Appaltante assegna al Concorrente un congruo termine – non superiore a 10 (dieci) giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione del Sistema dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del Concorrente dalla procedura. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice, è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i Concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Documentazione Amministrativa deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica. Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni civili e penali di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara;
- c) comporta la segnalazione all'ANAC ai fini dell'avvio del relativo procedimento finalizzato all'iscrizione nel casellario informatico ed alla conseguente sospensione dell'Impresa dalla partecipazione alle gare;
- d) comporta, altresì, la segnalazione all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente.

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

Per partecipare, i concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, dovranno inserire, con riferimento alla gara, nell'apposita sezione dedicata a Sistema denominata "Busta documentazione", i seguenti documenti, firmati digitalmente, così come di seguito specificato.

A. Schema Dichiarazioni Amministrative (Allegato 2) debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del Legale Rappresentante secondo le modalità descritte in calce al Modello medesimo.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Il concorrente allega:

- a) Copia di un documento di identità del sottoscrittore;
- b) Copia della procura (sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente oppure, in alternativa, una copia della procura sottoscritta da notaio ovvero una copia della CCIAA da cui risultino i poteri del procuratore);

B. Impegno ad applicare, in caso di aggiudicazione, la clausola sociale con le modalità indicate al successivo art. 33 del disciplinare (**Allegato 2.1**) e (**Allegato 2.2**);

C. Patto di integrità: i soggetti partecipanti, singoli, raggruppati o consorziati, sono tenuti a produrre il Patto di Integrità firmato digitalmente dal legale rappresentante, nel caso di impresa singola, oppure, nel caso di Consorzi/Raggruppamenti, dai rappresentanti legali di ciascuna delle società consorziate/raggruppate (**Allegato 4**).

D. Scheda fornitore di cui all'**Allegato 8** compilato in ogni sua parte, (nel caso di cooperative che si sono impegnate a costituire un Raggruppamento Temporaneo di cooperative o Consorzio ordinario in caso di aggiudicazione o già costituite in ATI- RTI Consorzio Ordinario l'**Allegato 2** va' compilato da ciascuna raggruppata)

E. Dichiarazione con la quale l'impresa esprime consenso all'accesso all'intera documentazione amministrativa e tecnica presentata in sede di gara, oggetto di valutazione da parte della Commissione, ovvero puntuale specificazione delle parti coperte da segreti tecnici e commerciali per le quali l'impresa intende negare l'accesso ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a) del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i., La suddetta dichiarazione deve essere resa da un legale rappresentante dell'impresa offerente ovvero da procuratore con poteri di firma, dovrà essere corredata dalla fotocopia di un valido documento di identità di chi firma la dichiarazione e dalla eventuale procura notarile e redatta obbligatoriamente sul prestampato predisposto dalla ASL Roma 5 (**Allegato 9**);

F. DCA U00247/2019 sottoscritto digitalmente per accettazione (**Allegato 10**);

G. Tracciabilità dei flussi finanziari sottoscritto digitalmente per accettazione (**Allegato 11**);

H. Attestazione del versamento effettuato per l'imposta bollo per la partecipazione alla gara.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 può essere assolto mediante una delle seguenti modalità:

- applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara (**Allegato 12** debitamente compilato e sottoscritto digitalmente), avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;
- modello F23, previsto dall'Ufficio delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (euro sedici/00) contenente le seguenti indicazioni:
 - a. dati identificativi del concorrente (campo 4: denominazione o ragione sociale, sede sociale, provincia, codice fiscale);
 - b. dati identificativi della Stazione Appaltante (campo 5: Azienda Sanitaria Roma 5 — C.F. Part. IVA 04733471009;
 - c. codice ufficio o ente (campo 6: TJY);
 - d. codice tributo (campo 11: 456T);
 - e. descrizione del pagamento (campo 12: "Imposta di bollo – CIG relativo al lotto cui si intende partecipare)

- I. Copia del documento attestante l'attribuzione del "PassOE":** i soggetti partecipanti, singoli, raggruppati o consorziati, sono tenuti a produrre il documento attestante l'attribuzione del "PassOE", di cui all'art. 2, comma 3, lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- J. Documento comprovante, ai sensi dell'articolo 93 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., la costituzione di una garanzia provvisoria** a corredo dell'Offerta con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore. I soggetti partecipanti, singoli, raggruppati o consorziati, sono tenuti a prestare una cauzione provvisoria da costituirsi mediante deposito bancario o polizza fideiussoria assicurativa/fideiussione bancaria, per un importo pari al 2% dell'importo presunto a base di gara,
(Per gli Operatori Economici che presentano la cauzione in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.) Originale informatico o copia conforme (copia per immagine, es. scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) della/e certificazione/e che giustifica/giustificano la riduzione dell'importo della cauzione;
(nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento), ai sensi dell'art. 49 del Codice, la documentazione prevista dal presente documento;
- K. Attestazione avvenuto sopralluogo (Allegato I4)**
- L. Documento di Gara Unico Europeo:** Il concorrente compila il DGUE strutturato telematicamente su piattaforma S.TEL.LA.
Tale documento dovrà riportare, a titolo di causale, il codice CIG (Codice Identificativo Gara) relativo alla gara per cui si partecipa oltre ad ogni utile riferimento alla individuazione della procedura cui la contribuzione si riferisce.

Il concorrente compila il modello di DGUE presente sul Sistema secondo quanto di seguito indicato:

➤ **PARTE I – INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO E SULL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O ENTE AGGIUDICATORE.**

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

➤ **PARTE II – INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO**

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

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

Il concorrente indica la denominazione dell'Operatore Economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega a Sistema:

- 1) il DGUE, a firma dell'Ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) una dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) una dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7, del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) copia per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) il PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di ricorso al subappalto, si richiede la compilazione della SEZIONE D:

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto, fermo restando che non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

➤ **PARTE III – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal paragrafo 6 del presente Disciplinare di Gara.

Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE alla Legge n. 55/2019 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici), ciascun soggetto che compila il DGUE deve allegare dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 così come modificato dalla legge n. 55/2019.

➤ **PARTE IV – CRITERI DI SELEZIONE**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «α» ovvero compilando la sezione A per dichiarare il possesso del requisito di capacità economica e finanziaria di cui dal paragrafo 7.2. (allegando i mezzi di prova previsti dal punto c del medesimo paragrafo 7.2) e di idoneità professionale di cui dal paragrafo 7.3.

➤ **PARTE V – DICHIARAZIONI FINALI**

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

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

Rispetto al socio unico ed al socio di maggioranza, in caso di società con numero di soci pari o inferiori a quattro, assumono rilevanza sia il socio persona fisica che il socio persona giuridica, pertanto la ditta concorrente dovrà rendere le dichiarazioni relative all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice anche con riferimento ai soggetti sopraindicati.

Il DGUE deve essere compilato sul sistema:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l), del D. Lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

M. Copia della ricevuta di pagamento del contributo A.N.AC., come previsto dal paragrafo 12 del presente documento.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante della ditta o da persona con comprovati poteri di firma la cui procura sia stata allegata a Sistema. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

N. Dichiarazioni integrative per i soggetti associati

Le dichiarazioni di seguito richieste sono sottoscritte secondo le modalità di cui al paragrafo 13 del presente documento.

➤ **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:**

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio/ indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

➤ **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:**

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli Operatori Economici consorziati.

➤ **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:**

- dichiarazione attestante:
 - I. l'Operatore Economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - II. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - III. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

➤ **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:**

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) 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. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, 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:**

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) 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. n. 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. n. 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. n. 82/2005;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, 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:**
 - in caso di RTI costituito: copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) 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. n. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;
 - in caso di RTI costituendo: copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) 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. n. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA B - OFFERTA TECNICA

L'Operatore Economico dovrà allegare nella busta "Offerta tecnica" la seguente documentazione tecnica, a pena di esclusione, firmata digitalmente dall/i Rappresentante/i Legale/i della/e Ditta/e Concorrente/i.

Il Concorrente per ciascun lotto dovrà predisporre una **relazione contenente una proposta tecnico-organizzativa** articolata in non più di 25 pagine, contenente gli elementi della proposta (specifiche: formato carta A4 – carattere ARIAL 12 – ampiezza margini superiore inferiore destro e sinistro 1,5 - interlinea SINGOLA) con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nel paragrafo 18.1 del disciplinare di gara.

Tale documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana e accompagnata da una distinta riepilogativa dei documenti presentati.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato tecnico, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice degli Appalti.

La documentazione tecnica" dovrà contenere un PROGETTO TECNICO redatto secondo i seguenti elementi qui di seguito specificati:

LOTTO N. 1 – LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE

1) Progetto del servizio con la descrizione precisa e completa dell'aspetto organizzativo che si intende proporre dal punto di vista logistico e gestionale:

- a) Caratteristiche strutturali, impiantistiche e tecnologiche del Magazzino Unico Centralizzato;
- b) Allestimento locale Farmacia Unica Territoriale;
- c) Modalità organizzative e di espletamento del servizio con esplicitazione dei criteri di ricevimento e controllo quali-quantitativo, fasi di smistamento, stoccaggio, preparazione e distribuzione alle unità richiedenti;
- d) Procedure di disaster recovery e business continuity;
- e) Cronoprogramma di messa in esercizio del magazzino esternalizzato e delle procedure di servizio proposte;

2) Personale impiegato:

- a) Figure professionali e responsabilità, modalità di gestione dell'organizzazione giornaliera e dei turn-over degli operatori
- b) Numero di dipendenti e monte ore effettivo al netto di assenze dedicati al servizio e relative mansioni;
- c) Corsi di formazione ed aggiornamento del personale addetto all'appalto;

3) Mezzi ed attrezzature proposti per l'espletamento del servizio:

- a) Sistemi di distribuzione e automezzi dedicati al servizio;
- b) Tecnologie ed attrezzature di movimentazione e stoccaggio destinate al servizio;

4) Struttura e caratteristiche del sistema informativo / informatico dedicato:

- a) Dotazioni tecnologiche informatiche destinate al servizio;
- b) esplicitazione delle procedure adottate per la sicurezza dei dati e del sistema informativo;

LOTTO N. 2 – ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE

1. Curriculum aziendale

2. Processo operativo nel suo complesso

- 2.1 Metodologie di pianificazione del servizio
- 2.2 Metodologie di controllo e monitoraggio
- 2.3 Procedure di sicurezza e riservatezza adottate

3. Caratteristiche fisiche, tecnologiche e di sicurezza del deposito utilizzato ad archivio

- 3.1 Tecnologia e materiale per allestimento
- 3.2 Caratteristiche strutturali dell'archivio

4. Caratteristiche tecnologiche e funzionali del sistema software per la gestione dell'archivio

5. Caratteristiche tecnologiche del Data Center

- 5.1 Misure di sicurezza e riservatezza adottate
- 5.2 Velocità di accesso alla rete Internet resa disponibile

6. Professionalità ed esperienza delle risorse professionali adibite ai processi operativi

7. Professionalità ed esperienza del "Referente Unico del Servizio"

8. Professionalità ed esperienza degli "Archivisti"

9. Cronoprogramma e Livelli di Servizio migliorativi proposti

10. Miglioramenti, integrazioni e innovazioni apportate al Servizio rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Speciale

La Commissione Giudicatrice potrà invitare le Ditte concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica. A tale proposito verrà inoltrata richiesta a mezzo PEC alla Ditta concorrente la quale dovrà integrare o completare la documentazione stessa, entro 10 giorni consecutivi dalla richiesta medesima.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle Concorrenti, tale da non consentire la valutazione dei servizi offerti da parte della Commissione Giudicatrice, comporta **l'esclusione dalla gara**.

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

a) **MODELLO DI L'OFFERTA TECNICA (ALLEGATO 5)** debitamente compilato e sottoscritto nel rispetto delle modalità riportate nel Modello medesimo.

- Il punteggio di valutazione della offerta tecnica verrà attribuito sulla base di criteri di valutazione indicati nel paragrafo 18.1, con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna "Punteggi" vengono indicati i punteggi fissi, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice;

La ASL Roma 5 si riserva la facoltà di escludere offerte che presentino varianti non accoglibili sotto il profilo tecnico e/o giuridico.

Nell'offerta tecnica non dovrà essere presente alcun riferimento all'elemento economico, pena la esclusione dalla gara. Non saranno prese in considerazione offerte presentate senza documentazione tecnica.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

L'Operatore Economico per ciascun lotto dovrà allegare nella busta "Offerta economica" la seguente documentazione, a pena di esclusione, firmata digitalmente dal/i Rappresentante/i Legale/i della/e Ditta/e Concorrente/i.

In particolare, l'Operatore Economico deve indicare secondo quanto indicato nel **Modello di Offerta Economica (ALLEGATO 6)**:

- 1) indicare a sistema **l'importo complessivo lordo offerto**, espresso in euro ed approssimato alla seconda cifra decimale;
- 2) indicare a sistema nel campo "oneri aziendali per la sicurezza", il valore degli oneri aziendali interni in materia di salute e sicurezza sui posti di lavoro ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. n. 50/2016.

A pena di esclusione, l'Operatore Economico deve:

- 1) Caricare a sistema il Modello 6 (Modello di Offerta Economica), sottoscritto con firma elettronica digitale nel rispetto delle modalità ivi riportate, indicando:
 - L'importo complessivo lordo offerto, espresso in euro ed approssimato alla seconda cifra decimale.

Nel Modello 6, nell'ambito dell'offerta economica così come sopra formulata, dovranno altresì essere indicati, a pena di esclusione:

- gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ex art. 95 comma 10 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

La mancanza di tale indicazione non è soggetta a soccorso istruttorio e determinerà la esclusione dalla gara.

Si precisa inoltre che:

- i valori offerti devono essere espressi con un numero massimo di 2 (due) cifre decimali e non si terrà comunque conto di decimali successivi;
- i valori offerti devono essere indicati in cifre e in lettere;
- sono ammesse esclusivamente offerte a ribasso.
- il Concorrente deve quantificare, a pena di esclusione, gli oneri aziendali interni in materia di salute e sicurezza sui posti di lavoro ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In caso di discordanza fra **l'importo complessivo offerto (€)** indicato a sistema e quello risultante indicato nel Modello 6 (Modello di Offerta Economica) allegato, sarà ritenuto valido il valore indicato nel Modello 6.

In caso di mancata corrispondenza tra gli importi espressi in cifre e quelli espressi in lettere, preverranno quelli espressi in lettere.

Non sono ammesse offerte di valore in aumento rispetto alle basi di gara.

Gli importi complessivi dell'appalto di cui ai precedenti punti si intendono comprensivi e compensativi:

- di tutti gli oneri, obblighi e spese e remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per il primo anno, a norma del presente Disciplinare e di tutti i documenti in esso citati, fatto salvo quanto espressamente previsto al paragrafo 4.4 "Revisione dei Prezzi";
- delle spese generali sostenute dall'Aggiudicatario;
- dell'utile d'impresa, nonché di tutte le attività necessarie, anche per quanto possa non essere dettagliatamente specificato o illustrato nel presente Disciplinare, per dare il servizio stesso perfettamente compiuto ed a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente applicabile all'intera attività.

L'Offerta Economica non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle indicate dal Disciplinare.

Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate.

L'Appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dalla Stazione Appaltante.

Nell'Offerta Economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

L'offerta è vincolante per il periodo di 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione. ASL RM5 può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Resta a carico dell'Aggiudicatario ogni imposta e tassa relativa all'appalto, esistente al momento dell'offerta e sopravvenuta in seguito, con l'esclusione dell'IVA che verrà corrisposta ai termini di legge.

Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre ASL RM5 non assumerà alcun obbligo se non quando sarà sottoscritto il Contratto.

ASL RM5 non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dal Concorrente per la preparazione e la presentazione dell'offerta medesima, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula del Contratto.

L'Aggiudicatario dell'Appalto resta vincolato anche in pendenza della stipula del Contratto, qualora si rifiutasse di stipularla, saranno applicate le sanzioni di legge, nel rispetto dei limiti statuiti dall'articolo 32, comma 8, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per singolo lotto, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

Gli elementi di valutazione sono così distribuiti:

ELEMENTI VALUTATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

E' facoltà della Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, di aggiudicare o meno in presenza di una sola offerta pervenuta, o di una sola offerta tra quelle presentate che sia risultata valida e meritevole di apprezzamento da parte della Commissione esaminatrice, fermo restando quanto stabilito dal comma 12 dell'art. 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50.

Il servizio sarà aggiudicato alla Ditta che otterrà complessivamente il maggior punteggio come sommatoria di quello derivante dall'offerta di qualità (70 punti) e di quello ottenuto con l'offerta economica (30 punti), ai sensi dell'articolo 95 comma 2 del D.Lgs.50/2016

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

Dove:

PT = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica

PE = punteggio attribuito all'offerta economica

I parametri qualitativi e relativi punteggi sono i seguenti:

LOTTO N. 1

La Commissione provvederà, verificata la completezza della proposta, ad attribuire un punteggio pari a **Max punti 70 secondo i parametri sotto riportati:**

Criterio	max punti	sub-criteri di valutazione	max punti D	max punti Q
1) Progetto del servizio con la descrizione precisa e completa dell'aspetto organizzativo che si intende proporre dal punto di vista logistico e gestionale.	35	a) Caratteristiche strutturali, impiantistiche e tecnologiche del Magazzino Unico Centralizzato	5	
		b) Allestimento locale Farmacia Unica Territoriale	5	
		c) Modalità organizzative e di espletamento del servizio con esplicitazione dei criteri di ricevimento e controllo quali-quantitativo, fasi di smistamento, stoccaggio, preparazione e distribuzione alle unità richiedenti	15	
		d) Procedure di disaster recovery e business continuity	5	
		e) Cronoprogramma di messa in esercizio del magazzino externalizzato e delle procedure di servizio proposte	5	
2) Personale impiegato	18	a) Figure professionali e responsabilità, modalità di gestione dell'organizzazione giornaliera e dei turn-over degli operatori	4	
		b) Numero di dipendenti e monte ore effettivo al netto di assenze dedicati al servizio e relative mansioni (calcolo proporzionale)		max 10
		c) Corsi di formazione ed aggiornamento del personale addetto all'appalto	4	

3) Mezzi ed attrezzature proposti per l'espletamento del servizio	8	a) Sistemi di distribuzione e automezzi dedicati al servizio	4	
		b) Tecnologie ed attrezzature di movimentazione e stoccaggio destinate al servizio	4	
4) Struttura e caratteristiche del sistema informativo / informatico dedicato	9	a) Dotazioni tecnologiche informatiche destinate al servizio	5	
		b) esplicitazione delle procedure adottate per la sicurezza dei dati e del sistema informativo	4	
TOTALE				70

LOTTO N. 2

La Commissione provvederà, verificata la completezza della proposta, ad attribuire un punteggio pari a **Max punti 70 secondo i parametri sotto riportati:**

Criteri e sub-criteri di valutazione	Punti Max Attribuibili
1. Curriculum aziendale	5
2. Processo operativo nel suo complesso	15
2.1 Metodologie di pianificazione del servizio (max punti 4)	
2.2 Metodologie di controllo e monitoraggio (max punti 4)	
2.3 Procedure di sicurezza e riservatezza adottate (max punti 8)	
3. Caratteristiche fisiche, tecnologiche e di sicurezza del deposito utilizzato ad archivio	15
3.1 Tecnologia e materiale per allestimento (max punti 10)	
3.2 Caratteristiche strutturali dell'archivio (max punti 5)	
4. Caratteristiche tecnologiche e funzionali del sistema software per la gestione dell'archivio	10
5. Caratteristiche tecnologiche del Data Center	6
5.1 Misure di sicurezza e riservatezza adottate (max punti 2)	
5.2 Velocità di accesso alla rete Internet resa disponibile (max punti 4)	
6. Professionalità ed esperienza delle risorse professionali adibite ai processi operativi	6
7. Professionalità ed esperienza del "Referente Unico del Servizio"	2
8. Professionalità ed esperienza degli "Archivisti"	6
9. Cronoprogramma e Livelli di Servizio migliorativi proposti	2
10. Miglioramenti, integrazioni e innovazioni apportate al Servizio rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Speciale	3
TOTALE	70

La Commissione prenderà in considerazione per ciascun lotto le proposte che riterrà volte all'ottimizzazione del servizio (soluzioni tecniche migliorative e soluzioni organizzativo – gestionali innovative).

Le soluzioni dovranno essere rappresentate in modo chiaro all'interno del progetto tecnico proposto.

La concorrente dovrà produrre una dichiarazione esplicita circa la mancata proposta di tali soluzioni migliorative ed innovative, in caso di mancata presentazione delle stesse.

La Commissione ha la facoltà di richiedere a tutti o ad alcuni concorrenti la presentazione, entro un termine perentorio, di ulteriori elaborati e/o informazioni di approfondimento ed integrazione delle offerte, al fine di acquisire ulteriori elementi necessari per gli esami comparativi. Potrà essere richiesta, inoltre, una dimostrazione generale del sistema informatico proposto.

Punteggio tecnico: MAX 70 punti

Tale punteggio (max punti 70) per ciascun lotto, verrà attribuito dalla Commissione giudicatrice sulla base di quanto emergerà dalla valutazione dell'offerta tecnica, presentata dalle ditte concorrenti in ordine ai criteri sopra indicati.

Per ogni criterio e sub criterio costituente la qualità, i componenti della Commissione attribuiranno un punteggio di preferenza complessivo, secondo la seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo:	1,00 (100% dei punti max)
Buono:	0,75 (75% dei punti max)
Discreto:	0,50 (50% dei punti max)
Sufficiente:	0,25 (25% dei punti max)
Insufficiente:	0,00 (nessun punteggio)

Per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione s , i punteggi tecnici (PTi) s , relativi all' i -esimo concorrente, saranno determinati moltiplicando il coefficiente C_g , corrispondente alla media dei giudizi espressi da ciascun membro della Commissione in termini di coefficiente variabile tra 0 (zero) a 1 (uno), per il relativo punteggio massimo PTs.

$$(PTi)_s = PTs \times C_g (I)$$

Si precisa che il coefficiente C_g è calcolato applicando un arrotondamento fino alla seconda cifra decimale applicando la "regola di arrotondamento" di seguito descritta: se la terza cifra decimale è uguale o superiore a 5, la seconda cifra decimale verrà aumentata di una unità; se la terza cifra decimale è inferiore a 5, essa sarà semplicemente troncata.

Il punteggio tecnico complessivo attribuito all' i -esimo concorrente è determinato come sommatoria dei punteggi attribuiti a ciascun criterio e sub criterio s , secondo la seguente formula:

$$PTi = \sum (PTi)_s \text{ (id# } 1 \sim x \text{)}$$

Dove:

- **PTi:** è il punteggio tecnico complessivo attribuito all' i -esimo concorrente;
- **(PTi) s :** è il punteggio tecnico complessivo attribuito all' i -esimo concorrente per ciascun sub-criterio di valutazione;
- **X:** è il numero di criteri di valutazione (4 per il lotto 1, 10 per il lotto 2)

Si precisa che:

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

È prevista una soglia minima di sbarramento sul punteggio tecnico complessivo di 42 punti su 70, conseguito con riparametrazione. Non saranno ritenute idonee e non saranno ammesse alla fase di valutazione dell'offerta economica,

quindi saranno esclusi, gli operatori la cui offerta tecnica riparametrata consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Punteggio prezzo: MAX 30 punti

Il punteggio attribuito al prezzo per singolo lotto (Max punti 30,) verrà calcolato con il criterio inversamente proporzionale (al prezzo più basso sarà attribuito il punteggio massimo, agli altri prezzi punteggi inversamente proporzionali) applicando la seguente formula:

$$X = PB * 30 / PO$$

Dove:

- X = punteggio da attribuire all'offerta
PB = premio complessivo lordo più basso
30 = punteggio massimo
PO = premio dell'offerta presa in esame

18.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI TOTALI

La commissione procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo:

$$\text{Punteggio totale} = \text{punteggio tecnico} + \text{punteggio economico}$$

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà secondo quanto previsto dall'art. 77 del R.D. 827/1924.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria

Nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui all' art. 32, commi 8 e 13, del D. Lgs. 50/2016, la Società aggiudicataria, anche provvisoria, s'impegna a dare esecuzione al contratto nelle more della sua conclusione a semplice richiesta della ASL Roma 5 e previo pagamento di rateo del servizio svolto.

Nel caso in cui, entro il termine previsto dall'art. 32, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 non sia intervenuta la stipula del contratto, la copertura s'intenderà risolta e la Società aggiudicataria avrà diritto al solo conguaglio conteggiato pro rata temporis (rispetto all'importo dell'offerta presentata).

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

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La data della prima seduta pubblica verrà comunicata attraverso il Sistema S.TEL.LA e sarà in seduta pubblica virtuale accessibile mediante il Sistema medesimo.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo in data e orari che saranno comunicati ai concorrenti stesso mezzo almeno 3 (tre) giorni prima della data fissata.

Il RUP, ovvero il Seggio di Gara istituito *ad hoc*, procederà: nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi.

Successivamente il RUP, ovvero il Seggio di Gara istituito *ad hoc*, procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente articolo 14;
- c) effettuare, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, nonché alla sussistenza dei requisiti di idoneità, capacità economico-finanziaria e tecnico professionale di cui al precedente punto 7 (cfr. Comunicato del Presidente ANAC del 26 ottobre 2016);
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- e) adottare l'eventuale provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

I requisiti speciali di partecipazione di cui al punto 7 sono comprovati attraverso la documentazione ivi indicata.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77, commi 2 e 7, nonché art. 216, comma 2, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Offerte. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di nominare Commissioni giudicatrici diverse per i due lotti.

21. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

La prima seduta pubblica virtuale verrà indicata in piattaforma.

Le successive sedute virtuali saranno comunicate ai concorrenti stesso mezzo.

Trattandosi di seduta pubblica virtuale, l'operatore economico partecipante alla procedura deve accedere alla schermata di log-in del Sistema (<https://stella.regione.lazio.it/portale/>), cliccando sul link "sistema acquisti" abilitato all'atto dell'avvio della seduta da parte della stazione appaltante.

Effettuato l'accesso, dovrà ricercare la procedura di gara di interesse mediante la sezione "Bandi scaduti" e successivamente "Bandi pubblicati".

Per partecipare alla seduta, sarà necessario cliccare sul comando "bandi scaduti" e, dopo aver selezionato la procedura di interesse, sul comando "seduta virtuale", abilitato all'atto dell'avvio della seduta da parte della stazione appaltante. Ciascuna seduta pubblica virtuale, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati appositamente.

Nell'ora, nel giorno e nella sede indicati nel bando di gara (data oggetto di successiva conferma o posticipo mediante apposita comunicazione tramite Sistema), in seduta pubblica virtuale accessibile mediante Sistema, il Seggio di Gara darà luogo alla seguente procedura:

- accertamento della data e dell'ora di arrivo a Sistema dei documenti richiesti;
- apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa;
- il seggio di gara procederà in una o più sedute riservate alla verifica della documentazione;
- attivazione dell'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 14.

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, in seduta pubblica virtuale, procederà:

- all'apertura, ad esclusivo scopo ricognitivo, delle buste digitali contenenti l'offerta tecnica dei concorrenti ammessi.

In considerazione dell'utilizzo, quale criterio generale di valutazione delle offerte, del metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate in una o più sedute riservate.

La Commissione, in seduta riservata, procederà:

- all'esame della documentazione tecnica;
- alla verifica di eventuali motivi di esclusione all'ammissione alla successiva fasi di gara;
- all'esame e alla attribuzione dei relativi punteggi tecnici;
- alla redazione della graduatoria dei punteggi tecnici come sopra attribuiti;

- al caricamento a sistema dei punteggi tecnici assegnati

La Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, la cui data verrà resa nota mediante apposita comunicazione pubblicata sul Sistema, procederà alla apertura del documento contenente le offerte economiche dei concorrenti ammessi alla fase di valutazione economica e provvederà a:

- rendere pubblici i punteggi assegnati alla valutazione tecnica;
- aprire le Buste contenenti l'offerta economica e verifica delle stesse;
- escludere le offerte economiche che evidenzino uno dei motivi di invalidità e/o di esclusione previsti nel presente documento;
- redigere la graduatoria finale che sarà stilata sulla base della sommatoria del punteggio tecnico con il punteggio economico ottenuto da ogni singolo concorrente;
- in caso di parità di punteggio sarà privilegiato il concorrente che avrà ottenuto un maggior punteggio nell'offerta tecnica;
- in caso di ulteriore parità, si procederà a chiedere miglioria delle offerte;
- determinare la soglia di anomalia dell'offerta secondo le modalità di cui all'art. 97 comma 3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. ed indicazione delle eventuali offerte risultanti anomale:

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, ovvero attraverso la piattaforma aziendale di cui la ASL Roma 5 si avvale per la verifica ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. All'esito delle operazioni di cui sopra, verrà adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

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

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

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

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

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

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

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

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

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema FVOE ovvero attraverso la piattaforma telematica aziendale di cui questa ASL si avvale per la verifica delle certificazioni ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011. Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

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

La comunicazione di avvenuta stipulazione del contratto si intende attuata, ad ogni effetto di legge, con la pubblicazione della medesima sul sito <https://stella.regione.lazio.it/portale/>.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva intestata in favore dell'ASL Roma 5 da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, nonché copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.P.R. 445/2000 della polizza di responsabilità civile professionale, inclusa la responsabilità civile presso terzi, prestatori di lavoro e polizza incendi, con coperture e massimali non inferiori a € 1.500.000 per sinistro e per persona.

In alternativa, l'aggiudicatario trasmette copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2, d.lgs. 82/2005).

Ogni successiva variazione alla citata polizza deve essere comunicata alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. 7 agosto 2012 n. 137.

Il contratto sarà stipulato in una delle modalità di cui all'art. 32, comma 14 del Codice, con oneri a carico del contraente.

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

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

Le **spese relative alla pubblicazione** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, comprensive anche dei costi degli eventuali avvisi relativi a proroghe e/o rettifiche al bando, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto. Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

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

24. DOCUMENTI RICHIESTI AL FORNITORE AFFIDATARIO

Il concorrente classificatosi primo nella graduatoria di gara dovrà produrre tramite Sistema, a seguito di espressa richiesta da parte di ASL RM5, la documentazione necessaria per comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara, pena la decadenza dall'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria ed il subentro del concorrente successivo nella graduatoria di gara.

All'atto della sottoscrizione del contratto, l'affidatario dovrà presentare:

- 1) la ricevuta di versamento a favore della ASL Roma 5 delle spese di pubblicazione del bando;
- 2) il documento comprovante la costituzione della cauzione definitiva, da costituirsi mediante deposito bancario o polizza fideiussoria assicurativa/fideiussione bancaria, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. La garanzia dovrà avere validità di 36 mesi e dovrà prevedere:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della ASL Roma 5.

La cauzione definitiva dovrà essere costituita e sottoscritta con le stesse modalità previste per la costituzione della cauzione provvisoria.

- 3) copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.P.R. 445/2000 della polizza di responsabilità civile professionale, inclusa la responsabilità civile presso terzi, prestatori di lavoro e polizza incendi, con coperture e massimali non inferiori a € 1.500.000 per sinistro e per persona, che sono meglio specificate nello Schema di Contratto, cui si rinvia.
- 4) atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati;
- 5) dichiarazione di accettazione delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5.

Il fornitore affidatario si impegna a produrre tramite Sistema ogni altro documento richiesto dalla ASL Roma 5.

Per tutto ciò che non è contemplato nel presente articolo, si rimanda alle disposizioni del Capitolato Tecnico.

25. PENALI

Per la presente norma, si rimanda a quanto previsto nel Capitolato tecnico di gara.

Secondo i principi generali, le penali saranno applicate solo nel caso in cui il ritardo o l'inadempimento siano imputabili all'Appaltatore.

L'applicazione della penale sarà preceduta da una rituale contestazione scritta della Stazione Appaltante verso l'Appaltatore, alla quale l'Appaltatore potrà replicare nei successivi 7 (sette) giorni dalla ricezione.

L'ASL Roma 5 notificherà all'Aggiudicatario, mediante comunicazione scritta, l'applicazione della penale.

L'Azienda, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo, potrà, a sua insindacabile scelta, detrarre l'importo dovuto in sede di liquidazione della fattura (mediante richiesta di emissione nota di credito e/o liquidazione parziale della fattura) e/o potrà avvalersi della cauzione definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche per i corrispettivi maturati.

A tal fine, l'Appaltatore sarà tenuto ad autorizzare la Stazione Appaltante, ex art. 1252 c.c., a compensare le somme ad esso dovute a qualunque titolo con gli importi spettanti alla Stazione Appaltante a titolo di penale.

L'applicazione delle penali non esonera in alcun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

Fermo restando quanto sopra, l'amministrazione avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nonché di procedere in danno dell'Appaltatore, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dall'amministrazione o delle maggiori spese sostenute al verificarsi di quanto sopra riportato.

26. ORDINI, FATTURAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI

I prezzi offerti, indicati nel modulo offerta si intendono remunerativi di tutte le prestazioni ed oneri indicati nella documentazione di gara, con esclusione dell'IVA.

Il Fornitore dovrà, obbligatoriamente, emettere fattura, a seguito di ordinativo emesso di volta in volta dalla stazione appaltante, per i quantitativi dei prodotti effettivamente consegnati ed accettati, riportando sulla medesima, così come già indicato nei documenti di trasporto, le strutture di destinazione degli stessi, numero e data del provvedimento di aggiudicazione, dell'ordinativo di acquisto e relativo CIG.

Ai sensi del D.M. 55/2013 le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in formato elettronico:

CODICE UNIVOCO UFFICIO: HGXTFB

DENOMINAZIONE IPA UFFICIO: AZIENDA UNITA' SANITARIA ROMA 5.

Le fatture dovranno obbligatoriamente riportare i seguenti dati:

- il CIG della procedura;
- il numero del provvedimento di aggiudicazione definitiva (deliberazione);
- il numero dell'ordinativo.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Disciplinare, nel Capitolato tecnico, negli atti di gara e nel contratto non consentirà la regolare liquidazione ovvero il regolare pagamento delle fatture che rimarranno pertanto sospeso a favore di questa SA fino alla rimozione totale dell'inadempimento. Agli effetti della liquidazione delle fatture l'inosservanza anche di una sola delle clausole previste dal presente Disciplinare sarà motivo d'interruzione dei termini di pagamento.

Tutte le fatture saranno liquidate previo nulla osta del DEC di corretta esecuzione del servizio che verrà comunicata al RUP.

I termini di pagamento sono fissati secondo le disposizioni di legge, come previsto dai DCA nn. U00308/2015, U00032/2017, U000289/2017 e U00504/2017 e dal Regolamento "Definizione delle nuove procedure di pagamento

per le diverse categorie di creditori delle aziende del SSR, a partire dall'1/1/2018" approvato con DCA n. U00289/2017 e modificato ed integrato con DCA n. U00504/2017 "Modifica ed integrazione al Decreto del Commissario ad Acta n. U00289 del 7/7/2017" e con DCA n. U00247 02/07/2019 del Commissario ad Acta.

Tutti i movimenti finanziari connessi alla fornitura in argomento dovranno essere registrati su conti correnti dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Ai fini di tale tracciabilità, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il Codice Identificativo di Gara (CIG) indicato dall'ASL Roma 5.

Il Fornitore è tenuto a comunicare all'ASL Roma 5 gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

27. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

In conformità a quanto stabilito dall'art. 105, comma 1, del Codice, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il relativo Contratto stipulato. Resta fermo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lettera d) del Codice, in caso di modifiche soggettive.

I crediti derivanti dal Contratto potranno essere ceduti esclusivamente nel rispetto delle forme e delle modalità previste dalla normativa, in particolare l'Appaltatore potrà cedere i crediti ad esso derivanti dal Contratto osservando le formalità di cui all'art. 106, comma 13, del Codice.

Ai fini dell'opponibilità all'Azienda, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla amministrazione debitrice e saranno efficaci e opponibili alla ASL ROMA 5 qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. In ogni caso, la ASL ROMA 5 cui sarà notificata la cessione, può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente Affidatario in base al Contratto con questo stipulato, ivi compresa la compensazione di cui al capoverso che segue.

L'Azienda potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 c.c., quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare all'Azienda a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

Nel caso di cessione dei crediti derivanti dal presente Appalto, ai sensi dell'art. 106, comma 13, del Codice, nel relativo contratto dovranno essere previsti a carico del cessionario i seguenti obblighi:

- a) indicare il CIG della procedura ed anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato;
- b) osservare gli obblighi di tracciabilità in ordine ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, utilizzando un conto corrente dedicato.

28. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Contratto che deriverà dal presente Appalto potrà essere sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e sarà in ogni caso sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 2, del predetto D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'Appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la Stazione Appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il Contratto.

Qualora, al di fuori dei casi di cui al precedente capoverso, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del Contratto, il Direttore dell'Esecuzione assegna a quest'ultimo un termine che, salvi i casi di urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni solari, entro i quali l'Appaltatore medesimo deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il Contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

In caso di risoluzione del Contratto, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

Il RUP nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione del Contratto, dispone, con preavviso di 20 (venti) giorni, che il Direttore dell'Esecuzione relazioni sui servizi già eseguiti.

Nei casi di cui ai precedenti capoversi, in sede di liquidazione finale delle prestazioni riferita all'Appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'Appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa il servizio, ove la Stazione Appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

Il Contratto si risolverà immediatamente di diritto, nelle forme e secondo le modalità previste dall'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) cessazione dell'attività di impresa in capo all'Appaltatore;
- b) mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'Appaltatore verso l'Azienda, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;
- c) perdita, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) violazione del requisito di correttezza e regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'Appaltatore;
- e) violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro e trattamento retributivo dei lavoratori dipendenti;
- f) violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'Appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;
- g) cessione parziale o totale del Contratto da parte dell'Appaltatore;
- h) affidamenti di subappalti non preventivamente autorizzati dall'Azienda;
- i) frode nell'esecuzione del Contratto;
- j) applicazione di penali, da parte della Stazione Appaltante, per ammontare superiore al 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa, nel corso della durata del Contratto;
- k) terza rilevazione di inadempienza agli obblighi contrattuali, anche se diversa da quelle oggetto delle altre diffide, salvo che la ASL ritenga ancora possibile l'applicazione della diffida ad adempiere;
- l) mancata cessazione dell'inadempimento e/o mancato ripristino della regolarità del Servizio entro il termine di 15 (quindici) giorni solari dalla contestazione intimata dall'Azienda.

Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopraelencate, l'Azienda comunicherà all'Appaltatore la propria volontà di avvalersi della risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. In tutti i casi di risoluzione imputabili all'Appaltatore, l'Azienda procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, l'Azienda applicherà in danno dell'Operatore una penale di importo pari alla cauzione predetta.

Resta salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Azienda.

L'ASL si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di risolvere il Contratto anche in caso di sopravvenuta stipulazione di nuovi contratti/convenzioni, a seguito di aggiudicazione di gare centralizzate espletate dalla Regione Lazio o da Consip, contenenti condizioni più vantaggiose per le Forniture oggetto di affidamento, salva la facoltà dell'Appaltatore di adeguare in misura corrispondente l'offerta.

L'ASL si riserva altresì la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, ovvero di annullare la procedura di gara, qualora sopravvenissero dinieghi autorizzativi ovvero disposizioni, da parte delle Autorità Regionali competenti, in relazione ad iniziative incidenti sullo stesso oggetto di gara, realizzate dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio o da altro soggetto aggregatore autorizzato.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

29. RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. 159/11, la Stazione Appaltante potrà recedere dal Contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite.

L'Appaltatore avrà diritto esclusivamente agli importi previsti dal comma 1, nel caso in cui siano dovuti, e non potrà pretendere alcun ulteriore risarcimento, indennizzo o pagamento di sorta anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile e dall'art. 109, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

Il recesso dovrà essere comunicato dall'Azienda all'Appaltatore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo PEC, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari rispetto agli effetti del recesso.

L'esercizio del diritto di recesso sarà preceduto da una formale comunicazione all'Appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni solari, decorsi i quali la Stazione Appaltante prenderà in consegna le Forniture e ne verificherà la regolarità.

30. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore, o di risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., ovvero di recesso dal Contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. 159/11, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del Contratto, l'Azienda provvederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario Aggiudicatario in sede in offerta.

31. OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia») e del decreto Legge 187 del 12/11/2010 («Misure urgenti in materia di sicurezza»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, sia nei rapporti verso l'ASL che nei rapporti con la Filiera delle Imprese.

In particolare, l'Appaltatore si obbliga:

- a. ad utilizzare, ai fini dei pagamenti intervenuti nell'ambito del presente Appalto, sia attivi da parte della Stazione Appaltante che passivi verso la Filiera delle Imprese, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- b. a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente Appalto, verso o da i suddetti soggetti, sui conti correnti dedicati sopra menzionati;

- c. ad utilizzare, ai fini dei movimenti finanziari di cui sopra, lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d. ad utilizzare i suddetti conti correnti dedicati anche per i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché per quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, per l'intero importo dovuto e anche se questo non sia riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 3, comma 1° della legge 136/10;
- e. ad inserire o a procurare che sia inserito, nell'ambito delle disposizioni di pagamento relative al presente Appalto, il codice identificativo di gara (CIG);
- f. a comunicare all'ASL ogni modifica relativa ai dati trasmessi inerenti il conto corrente dedicato e/o le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto entro il termine di 7 (sette) giorni dal verificarsi della suddetta modifica;
- g. ad osservare tutte le disposizioni sopravvenute in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, di carattere innovativo, modificativo, integrativo o attuativo della legge 136/10, e ad acconsentire alle modifiche contrattuali che si rendessero eventualmente necessarie o semplicemente opportune a fini di adeguamento.

Per quanto concerne il presente Appalto, potranno essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale:

- a. i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa;
- b. le spese giornaliere relative al presente Appalto di importo inferiore o uguale a € 1.500,00 (millecinquecento,00), fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa, nonché il rispetto di ogni altra previsione di legge in materia di pagamenti;
- c. gli altri pagamenti per i quali sia prevista per disposizione di legge un'esenzione dalla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ove per il pagamento di spese estranee a commesse pubbliche fosse necessario il ricorso a somme provenienti dai conti correnti dedicati di cui sopra, questi ultimi potranno essere successivamente reintegrati mediante bonifico bancario o postale, ovvero mediante altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di reintegro.

Nel caso di cessione di crediti derivanti dal presente Appalto, ai sensi dell'art. 106, comma 13, del Codice, nel relativo contratto dovranno essere previsti a carico del cessionario i seguenti obblighi:

- a. indicare il CIG ed anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato;
- b. osservare gli obblighi di tracciabilità in ordine ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, utilizzando un conto corrente dedicato.

32. COMUNICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.lgs. 196/2003 riguardante le "regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali acquisiti nell'ambito del procedimento di gara e, successivamente, in relazione alla stipula di eventuali contratti, sono raccolti e trattati dalla ASL Roma 5, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e alla gestione del contratto nonché per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla legge.

Al riguardo si precisa che:

- l'acquisizione di tutti i dati di volta in volta richiesti è presupposto indispensabile per l'instaurazione e lo svolgimento dei rapporti innanzi indicati;
- i dati suddetti nonché quelli elaborati da ASL RM5 non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi previsti dalla legge;

- la persona fisica o giuridica cui si riferiscono i dati personali acquisiti ha la facoltà di esercitare, riguardo all'esistenza ed al trattamento dei dati stessi, i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

33. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi costituzionali e 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 dell'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, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e a riconoscere anche a fini retributivi l'anzianità di servizio di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in attuazione del principio di tutela dei lavoratori di cui all'articolo 25 della legge regionale n.7 del 22 ottobre 2018. In merito a quanto sopra si ritiene applicabile il CCNL di settore, ma qualora il concorrente intenda applicare un CCNL differente, deve giustificare l'applicabilità al servizio in oggetto, in conformità con quanto previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 50/2016.

Inoltre, nel rispetto di quanto previsto dai Protocolli stipulati tra la Regione Lazio, le Organizzazioni Sindacali e le Associazioni di categoria, aventi ad oggetto "Sistema regionale del Lazio degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture. Criteri e modalità per la trasparenza, la sicurezza e la legalità", in caso di aggiudicazione l'appaltatore subentrante, assume l'obbligo di assorbire prioritariamente, con carattere di continuità i lavoratori già direttamente utilizzati dall'appaltatore uscente nella prestazione dei servizi oggetto di appalto, a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata e maturanda e di assicurare i diritti individuali acquisiti e la giusta tutela del personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/1970, al momento dell'avvio del servizio, garantendo l'assorbimento al termine del periodo di separazione dal lavoro.

A tal fine, in ossequio alle Linee guida ANAC n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.114 del 13.2.2019, le Ditte concorrenti, in aggiunta alle dichiarazioni rese, devono compilare l'Allegato 2.1, con cui dichiarano, a pena di esclusione, di accettare la presente clausola sociale e si impegnano a presentarsi, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di efficacia dell'aggiudicazione, presso l'Associazione territoriale cui avranno conferito mandato o, in assenza, presso la Direzione del Lavoro competente, per un esame congiunto con le Organizzazioni Sindacali firmatarie dei citati Protocolli, volto a promuovere la ricollocabilità del personale già impiegato, anche mediante l'armonizzazione delle esigenze tecnico-organizzative dell'appalto con l'obiettivo di mantenimento dei livelli occupazionali e di tutti i diritti in essere, come previsto anche dalla legislazione regionale vigente, ivi compreso quanto previsto dall'art. 1 c. 42 della l. 92/2012 con l'esclusione del periodo di prova. Resta salva l'applicazione della disciplina di miglior favore per i lavoratori, finalizzata al loro riassorbimento, eventualmente contenuta nel contratto collettivo che l'appaltatore subentrante fosse tenuto ad applicare. Qualora l'appaltatore subentrante sia una cooperativa, i lavoratori operanti oggetto di cambio appalto, non possono essere obbligati ad associarsi.

Prima dell'attivazione del contratto, la Società appaltatrice dovrà obbligatoriamente presentare all'Amministrazione contraente un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

La mancata presentazione del progetto di assorbimento equivale alla mancata accettazione della clausola sociale. La mancata applicazione della clausola sociale ed il rispetto delle previsioni previste nel Progetto di assorbimento sarà verificata in fase di esecuzione del contratto dalle Amministrazioni Contraenti, al fine di accertare o meno se l'aggiudicatario abbia commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione del contratto.

34. EVENTUALI RETTIFICHE ALLA PROCEDURA

Qualora, nel corso della procedura, si renda necessario rettificare informazioni inerenti la procedura si procederà come segue: la rettifica verrà pubblicata sulla sezione dedicata del Sistema

35. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – ACCESSO AGLI ATTI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR")

Ai sensi dell'art. 13 del suddetto Regolamento UE n. 2016/679, la ASL Roma 5 fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

35.1 Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è la ASL Roma 5, con sede in via Acquaregna n.1/15, 00019 Tivoli (RM) che ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati il dott. Carlo Villanacci che potrà essere contattato, per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti, al seguente indirizzo email: dpo@aslroma5.it

35.2 Finalità del trattamento

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dalla ASL Roma 5, in qualità di stazione appaltante, per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara/procedure di affidamento e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dalla ASL Roma 5 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.

35.3 Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati a ASL RM5, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti da ASL RM5 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, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

35.4 Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara/procedure di affidamento e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili") di cui all'art. 9 Regolamento UE.

35.5 Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato da ASL RM5 in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

35.6 Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale della ASL Roma 5 che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del contratto, dal personale di altri uffici della Società che svolgono attività inerenti;

- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione che verranno di volta in volta costituite o ad Enti istituzionalmente preposti a fornire riscontri in merito al possesso dei requisiti dichiarati dal concorrente;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa, il Concorrente/Contraente prende atto che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet **www.aslroma5.it** sezione "Amministrazione Trasparente"; inoltre il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno diffusi tramite il sito internet **www.aslroma5.it**

35.7 Periodo di conservazione dei dati

I dati forniti saranno conservati per tutta la durata della procedura di gara e sino a quando persistano obbligazioni o adempimenti connessi all'esecuzione della stessa, o per il rispetto di obblighi di legge e regolamentari, nonché per le finalità difensive proprie o di terzi (es. richieste di accesso agli atti).

35.8 Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

35.9 Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla ASL RM5.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Con riferimento alla presente procedura di gara l'accesso agli atti della gara, da parte degli operatori economici interessati, avverrà secondo termini e modalità di cui all'art. 13 del Codice dei contratti ed è disciplinato, salvo quanto espressamente previsto nel citato art. 13, dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dal relativo regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184.

36 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia riguardante l'esecuzione del servizio/fornitura, non risolubile bonariamente, sarà competente esclusivamente il Foro di Tivoli.

II RUP
Dott. Francesco Seno

II Direttore
U.O.C. Appalti e Contratti
Dott. Mario Petrucci

Per accettazione incondizionata.

ALLEGATO 2

SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (lotto n. 1) ed il servizio di archiviazione documentale (lotto n.2), per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabile di anno in anno per ulteriori 24 mesi.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
Prov. _____, il _____ domiciliato presso la sede legale sotto indicata in qualità di _____
e legale rappresentante della _____
Con sede in _____ Prov _____, via _____ n. _____
CAP _____ codice fiscale _____ e partita IVA _____
presso cui elegge domicilio, di seguito denominata "Impresa".

- Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti e falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto;
- Ai fini della partecipazione alla procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi:
 - ☐ LOTTO 1 - Logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale
 - ☐ LOTTO 2 -Archiviazione documentale

D I C H I A R A

Che l'Impresa partecipa alla gara in qualità di:

- ☐ impresa singola
- ☐ consorzio stabile
- ☐ consorzio tra imprese artigiane
- ☐ consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
- ☐ GEIE
- ☐ Capogruppo del RTI/consorzio ordinario/ Rete d'impresa di concorrenti costituito da *(compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)*
- ☐ mandante RTI/consorzio ordinario/componente Rete d'impresa costituito *(compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)*
- . (capogruppo) _____
- . (mandante) _____
- . (mandante) _____
- . (mandante) _____

per i seguenti lotti n. ____/ ____/

e altresì,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) Che l'Impresa non incorre nelle cause di esclusione di cui all'articolo 80, comma 5, lett.f-bis) ed f-ter) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- 2) Di:
- ☐ indicare nell'**Allegato A** alla presente dichiarazione i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, D.Lgs. 50/2016 s.m.i., così come individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017
 - Overo
 - ☐ indicare di seguito la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:
- _____;
- 3) Che l'Impresa, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per corretta esecuzione del Servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a) punto 2), D.Lgs. 81/2008;
- 4) Di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) Delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
 - b) Di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono aver influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 5) Di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara (Disciplinare di gara, dal Capitolato Tecnico, dal DCA U00247/2019 e dai relativi allegati);
- 6) che non sussistono le situazioni di conflitto previste dagli artt.42, comma 2, del Codice dei contratti pubblici e dall'art.7 del DPR 16 aprile 2013 n.62 e che, pertanto, il personale dipendente della società _____, meglio descritto dal citato art. 42, comma 2, non ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura di appalto indicata in oggetto;
- 7) che la società _____ non ha sottoscritto contratti di lavoro subordinato o autonomo e non ha attribuito incarichi a persone che, nei tre anni precedenti alla sottoscrizione del contratto stesso, sono state dipendenti della Pubblica Amministrazione incaricate di esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa, in virtù di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- ☐ di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 37 del D.L. 78/2010 e del D.M. 14/12/2010; ovvero
 - ☐ di avere richiesto l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 37 del D.L. 78/2010 e dell'articolo 1, comma 3, del D.M. 14/12/2010 ed allegare copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

- 8) *(In caso di partecipazione di Impresa non residente e priva di stabile organizzazione in Italia)* che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. 633/72 e comunicherà alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 9) Di:
- ☐ autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
ovvero
 - ☐ non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere successivamente, su richiesta della Stazione Appaltante, adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'articolo 53, comma 5, lett.a) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;
- 10) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.
- 11) *(In caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del R.D. 16/03/1942 n. 267)* ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare _____ rilasciati dal Tribunale di _____ nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186 bis, comma 6, del R.D. 16/03/1942 n. 267;
- 12) *(In caso di RTI/Consorzio Ordinario/GEIE)*
- ☐ Che l'R.T.I./Consorzio Ordinario/GEIE è già costituito, come si evince dalla **allegata** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del mandato collettivo/atto costitutivo;
ovvero
 - ☐ che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.
- 13) *(in caso di Rete d'Impresa)*
- ☐ che la Rete è dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, D.L. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e che la stessa è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata ovvero atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del D.Lgs. 82/2005, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica
ovvero

- ☐ che la Rete è priva di soggettività giuridica e dotata di organo comune con potere di rappresentanza ed è stata costituita mediante Contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del D.Lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica

ovvero

- ☐ Contratto redatto in altra forma *(indicare l'eventuale ulteriore forma di redazione del contratto di Rete)* _____ e che è già stato conferito mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza all'impresa mandataria, nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'articolo 25 del D.Lgs. 82/2005, come si evince dall'**allegato** documento prodotto in copia per immagine (scansione di documento cartaceo/informatica;

ovvero *(nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete)*

- ☐ che la Rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza /priva di organo comune di rappresentanza/dotata di organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti, e che pertanto partecipa nelle forme di RTI:
- Già costituito, come si evince dalla **allegata** copia per immagine (scansione di documento cartaceo) informatica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del D.Lgs. 82/2005 con **allegato** il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. 82/2005, con **allegato** mandato avente forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'articolo 25 del D.Lgs. 82/2005;
 - Costituendo e che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza (con scrittura privata ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. 82/2005, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'articolo 25 del D.Lgs. 82/2005) e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegata/a**.

14) *(in caso di RTI/Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE costituiti o costituendi)* che le Imprese partecipanti al R.T.I./Consorzio/Rete d'Impresa/GEIE eseguiranno i seguenti servizi:

Impresa _____	Servizi _____	% _____
Impresa _____	Servizi _____	% _____
Impresa _____	Servizi _____	% _____
Impresa _____	Servizi _____	% _____
Impresa _____	Servizi _____	% _____

Allegato 2 – Schema dichiarazioni amministrative – Procedura aperta affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata (lotto n. 1) e del servizio di archiviazione documentale (lotto n.2)

Impresa _____ Servizi _____ % _____

Impresa _____ Servizi _____ % _____

Impresa _____ Servizi _____ % _____

- 15) (in caso di Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016 e di Rete di Imprese dotate di organo comune di rappresentanza e di soggettività giuridica*) che il Consorzio/Rete di Impresa partecipa per le seguenti consorziate/Imprese):

- 16) (**Per il solo lotto I**) di avere disponibilità di struttura/e di depositi farmaceutici presso

(al massimo ad un'ora di distanza dalla Farmacia territoriale, sita a Colleferro (RM) in Via degli Esplosivi, rilevabile attraverso il servizio web "google maps");

- 17) (**Per il solo lotto I**) Aver espletato il servizio di logistica del farmaco per strutture ospedaliere con minimo 500 posti letto in linea con quelli presenti all'interno dell'ASL Roma 5, presso

_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

* Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete il dato deve essere desumibile dalla documentazione richiesta ed allegata

SOGGETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 80, COMMA 3, D.LGS. 50/2016 S.M.I. , COSÌ COME INDIVIDUATI DAL
COMUNICATO ANAC DELL' 8 NOVEMBRE 2017

[illegible]

ALLEGATO B

Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione

Uffici/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio di _____, città _____

Prov _____, via _____, n _____, CAP _____

Tel _____ e-mail _____

PEC _____

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999

Provincia di _____, Ufficio _____ con sede in
_____, via _____ n. _____

CAP _____ Tel _____ fax _____

e-mail _____ PEC _____

_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

ALLEGATO 2.1 – CLAUSOLE SOCIALI

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Prov. _____, il _____, in qualità di _____ della _____, con sede in _____, Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____,

ai fini della partecipazione alla procedura aperta per l’affidamento del

☐ **SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1)**

☐ **SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2)**

SI IMPEGNA

a) ad applicare, in caso di aggiudicazione, la clausola sociale nelle modalità indicate al paragrafo 33 del disciplinare;

b) entro 10 (dieci) giorni dall’aggiudicazione, a presentarsi presso _____, unitamente alla Rappresentanza Sindacale Aziendale e alle Organizzazioni Sindacali sopra menzionate, per un esame congiunto volto a promuovere la ricollocabilità del personale già impiegato, anche mediante l’armonizzazione delle esigenze tecnico-organizzative dell’appalto con l’obiettivo di mantenimento dei livelli occupazionali e di tutti i diritti in essere, come previsto anche dalla legislazione regionale vigente, ivi compreso quanto previsto dall’art.1 c. 42 della 192/2012 con l’esclusione del periodo di prova;

c) a far salva l’applicazione della disciplina di miglior favore per i lavoratori, finalizzata al loro riassorbimento, eventualmente contenuta nel contratto collettivo che l’impresa è tenuta ad applicare;

[in caso di cooperative] a non obbligare ad associarsi alla scrivente cooperativa i lavoratori operanti oggetto di cambio appalto.

_____, li _____ Il

Documento deve essere firmato digitalmente

ALLEGATO 2.2

ELENCO PERSONALE

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

ELENCO DEL PERSONALE
LOTTO I - SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA

N.	Anzianità lavorativa (data assunzione)	CCNL utilizzato	Tipologia di contratto	Qualifica	Livello	Ore Settimanali	Mansione	Scatti di anzianità/anzianità forfettaria	Soggetto svantaggiato (si/no)	Agevolazione contributiva (si/no) Se si specificare	Note
1	01/04/2018	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIA	5°	30	FACCHINA	5	NO	NO	
2	01/01/2022	MULTISERVIZI	INDETERMINATO	OPERAIA	2°	30	FACCHINA	1	NO	NO	ANZ. FORF. € 231,95
3	04/01/2022	MULTISERVIZI	INDETERMINATO	OPERAIA	2°	40	FACCHINA	1	NO	NO	
4	27/01/2021	FARMACIE PRIVATE	INDETERMINATO	IMPIEGATA	Q3	30	FARMACISTA	1	NO	UNDER 36	
5	01/02/2022	MULTISERVIZI	INDETERMINATO	OPERAIA	2°	30	FACCHINA	0	NO	NO	
6	16/08/2011	TRASPORTI	INDETERMINATO	IMPIEGATO	4°J	35	ADD. AMM.NE	5	NO	NO	
7	01/01/2022	MULTISERVIZI	INDETERMINATO	OPERAIA	2°	30	FACCHINA	1	NO	NO	ANZ. FORF. € 231,95
8	01/04/2018	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	5°	18	FACCHINO	5	NO	NO	
9	09/09/2011	TRASPORTI	INDETERMINATO	IMPIEGATA	5°	30	ADD. AMM.NE	5	NO	NO	
10	01/04/2018	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIA	5°	30	FACCHINA	5	NO	NO	
11	01/04/2018	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	5°	35	FACCHINO	5	NO	NO	
12	23/08/2011	TRASPORTI	INDETERMINATO	IMPIEGATA	5°	35	ADD. AMM.NE	5	NO	NO	
13	15/03/2021	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	6°J	30	FACCHINO	1	NO	NO	
14	01/01/2022	MULTISERVIZI	INDETERMINATO	OPERAIO	2°	15	FACCHINO	0	NO	NO	
15	01/01/2022	MULTISERVIZI	INDETERMINATO	OPERAIA	2°	30	FACCHINA	1	NO	NO	ANZ. FORF. € 231,95
16	24/06/2011	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	A3	47	AUTISTA	5	NO	NO	
17	20/09/2011	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	4°	39	MAGAZZINIERE	3	NO	NO	
18	30/08/2007	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	G1	44	MAGAZ./AUTISTA	5	NO	NO	
19	20/03/2013	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	G1	44	MAGAZ./AUTISTA	3	NO	NO	
20	01/10/2015	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIO	5°	39	FACCHINO	3	NO	NO	
21	05/11/2018	TRASPORTI	INDETERMINATO	OPERAIA	5°	39	FACCHINA	1	NO	NO	

ELENCO DEL PERSONALE
LOTTO 2 - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE

N.	Anzianità lavorativa (data assunzione)	CCNL utilizzato	Tipologia di contratto	Qualifica	Livello	Ore Settimanali	Mansione	Scatti di anzianità/anzianità forfettaria	Soggetto svantaggiato (si/no)	Agevolazione contributiva (si/no) Se si specificare
1										
2										

ALLEGATO 3

MODELLO AVVALIMENTO

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

MODELLO AVVALIMENTO

(da compilarsi dall'Impresa concorrente in caso di ricorso all'istituto dell'Avvalimento di cui all'art. 89
D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede legale in _____
sedi operative in _____
con codice fiscale n. _____
con Partita IVA n. _____
matricola INPS _____ sede INPS _____
posizione INAIL _____

PREMESSO

Che ASL RM5 intende affidare l'appalto dei servizi di logistica sanitaria ed economale centralizzata (lotto n. 1) e di archiviazione documentale (lotto n.2)

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445,

DICHIARA

di ricorrere all'istituto dell'avvalimento e di qualificarsi alla presente gara utilizzando i seguenti requisiti:

- _____
- _____
- _____

relativi all' Impresa Ausiliaria:

Denominazione: _____

Sede legale: _____

Codice Fiscale: _____

Partita IVA: _____

Telefono: _____

Email/PEC: _____

ALLEGATO 4

PATTO D'INTEGRITÀ

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

Art. 1. Finalità

Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei o reti di imprese l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

- assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - a. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi;
 - b. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi
- si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", dell'art. 7 "Obbligo di astensione", dell'art. 8 "Prevenzione della Corruzione", dell'art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti" e dell'art. 14 "Contratti e altri atti negoziali" del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume 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.

L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- escussione della cauzione provvisoria, costituita come da Disciplinare di Gara;
- escussione della cauzione definitiva, costituita come da Disciplinare di Gara;
- la risoluzione di diritto dal contratto.

L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs.104/2010; è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Il contenuto del presente documento potrà essere integrato da altri eventuali Protocolli di legalità.

Luogo e data

Firmato digitalmente dal Legale Rappresentante della società'

ALLEGATO n. 5_ Modello BUSTA B - OFFERTA TECNICA

LOTTO CIG

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (lotto n. 1) ed il servizio di archiviazione documentale (lotto n.2), per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabile di anno in anno per ulteriori 24 mesi.

Documentazione utile e necessaria ai fini della valutazione qualitativa del servizio/della fornitura offerto/a e alla conseguente attribuzione del punteggio in base a quanto disciplinato nella documentazione di gara

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente in _____ nella sua qualità di
legale rappresentante per l'impresa concorrente _____
con sede in _____
telefono n. _____ fax n. _____
Codice fiscale _____ partita IVA n. _____
e - mail _____ pec _____

(se più sottoscrittori):

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente in _____ nella sua qualità di
legale rappresentante per l'impresa concorrente _____
con sede in _____
telefono n. _____ fax n. _____
Codice fiscale _____ partita IVA n. _____
e - mail _____

DICHIARA/DICHIARANO

Di presentare

OFFERTA TECNICA DEL SERVIZIO

contenente una proposta tecnico-organizzativa articolata in non più di 25 pagine, contenente gli elementi della proposta (specifiche: formato carta A4 – carattere ARIAL 12 – ampiezza margini superiore inferiore

Allegato 5 – Offerta Tecnica – Procedura aperta affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata (lotto n. 1) e del servizio di archiviazione documentale (lotto n.2)

destro e sinistro 1,5 - interlinea SINGOLA) con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nel capitolato tecnico di gara.

Gli argomenti oggetto di valutazione saranno i seguenti:

☐ **LOTTO 1**

1. Progetto del servizio con la descrizione precisa e completa dell'aspetto organizzativo che si intende proporre dal punto di vista logistico e gestionale:

- a) Caratteristiche strutturali, impiantistiche e tecnologiche del Magazzino Unico Centralizzato;
- b) Allestimento locale Farmacia Unica Territoriale;
- c) Modalità organizzative e di espletamento del servizio con esplicitazione dei criteri di ricevimento e controllo quali-quantitativo, fasi di smistamento, stoccaggio, preparazione e distribuzione alle unità richiedenti;
- d) Procedure di disaster recovery e business continuity;
- e) Cronoprogramma di messa in esercizio del magazzino esternalizzato e delle procedure di servizio proposte;

2. Personale impiegato:

- a) Figure professionali e responsabilità, modalità di gestione dell'organizzazione giornaliera e dei turn-over degli operatori
- b) Numero di dipendenti e monte ore effettivo al netto di assenze dedicati al servizio e relative mansioni;
- c) Corsi di formazione ed aggiornamento del personale addetto all'appalto;

3. Mezzi ed attrezzature proposti per l'espletamento del servizio:

- a) Sistemi di distribuzione e automezzi dedicati al servizio;
- b) Tecnologie ed attrezzature di movimentazione e stoccaggio destinate al servizio;

4. Struttura e caratteristiche del sistema informativo / informatico dedicato:

- a) Dotazioni tecnologiche informatiche destinate al servizio;
- b) esplicitazione delle procedure adottate per la sicurezza dei dati e del sistema informativo;

☐ **LOTTO 2**

1. Curriculum aziendale

2. Processo operativo nel suo complesso:

- 2.1 Metodologie di pianificazione del servizio
- 2.2 Metodologie di controllo e monitoraggio
- 2.3 Procedure di sicurezza e riservatezza adottate

3. Caratteristiche fisiche, tecnologiche e di sicurezza del deposito utilizzato ad archivio:

- 3.1 Tecnologia e materiale per allestimento
- 3.2 Caratteristiche strutturali dell'archivio

4. Caratteristiche tecnologiche e funzionali del sistema software per la gestione dell'archivio

5. Caratteristiche tecnologiche del Data Center:

- 5.1 Misure di sicurezza e riservatezza adottate
- 5.2 Velocità di accesso alla rete Internet resa disponibile

6. Professionalità ed esperienza delle risorse professionali adibite ai processi operativi

7. Professionalità ed esperienza del "Referente Unico del Servizio"

8. Professionalità ed esperienza degli "Archivisti"

9. Cronoprogramma e Livelli di Servizio migliorativi proposti

10. Miglioramenti, integrazioni e innovazioni apportate al Servizio rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Speciale

Le su indicate dichiarazioni vengono rese dal concorrente nella consapevolezza delle responsabilità e delle conseguenze sia penali che civili che, ai sensi dell' art 76 del Testo Unico "in materia di documentazione amministrativa" approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e

s.m.i., derivano dalla esibizione di dichiarazioni mendaci, dalla commissione di falsità in atti e dall'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge.

**TIMBRO E FIRMA DEL
LEGALE RAPPRESENTANTE**

Si prende atto che ai sensi degli artt. 46 - 47, comma 1, 38, comma 3 e 21, comma 1 del Testo Unico "in materia di documentazione amministrativa" approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione del presente modulo, ma il legale rappresentante deve allegare, a pena d'esclusione, la semplice copia fotostatica di un proprio valido documento d'identità.

**TIMBRO E FIRMA DEL
LEGALE RAPPRESENTANTE**

ALLEGATO n. 6 _ Modello BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

LOTTO..... CIG.....

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata, consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (lotto n. 1) ed il servizio di archiviazione documentale (lotto n.2), per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabile di anno in anno per ulteriori 24 mesi.

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome e nome)

nato a _____ (_____), il _____

(luogo) (prov.) (data)

residente a _____ (_____),

Via _____, n. ____

(luogo) (prov.) (indirizzo)

in nome del concorrente “ _____ ”

con sede legale in _____ (_____),

Via _____, n. _____,

(luogo) (prov.) (indirizzo)

nella sua qualità di:

(barrare la casella che interessa)

☐ Titolare o Legale rappresentante

☐ Procuratore speciale / generale

soggetto che partecipa alla gara in oggetto nella sua qualità di:

(barrare la casella che interessa)

☐ Impresa individuale (lett. a), comma 2 art. 45 D.lgs 50/2016);

☐ Società (lett. a), comma 2 art. 45 D.lgs 50/2016), specificare tipo:

_____;

- ☐ Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (lett. b), c.2 art. 45, D.Lgs. 50/2016);
☐ Consorzio tra imprese artigiane (lett. c), c.2 art. 45, D.Lgs. 50/2016);
☐ Consorzio stabile (lett. c), c.2 art. 45, D.Lgs. 50/2016));
☐ Mandataria di un raggruppamento temporaneo (lett. d), c.2 art. 45, D.Lgs. 50/2016);
☐ costituito
☐ non costituito;
☐ Mandataria di un consorzio ordinario (lett. e), c.2 art. 45, D.Lgs. 50/2016);
☐ costituito
☐ non costituito;
☐ GEIE (lett. g), c.2 art. 45, D.Lgs. 50/2016);
☐ Mandataria di aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (lett. f) c.2 art. 45, D.Lgs. 50/2016);

OFFRE

per l'appalto del servizio in epigrafe, LOTTO _____ un prezzo complessivo e incondizionato triennale di € _____, (in cifre), (dicasi _____ virgola _____) (in lettere), corrispondente al **ribasso del** _____%(in cifre), (dicasi _____ virgola _____ per cento)(in lettere), sull'importo posto a base di gara, oneri di sicurezza non soggetti al ribasso esclusi di € _____, (in cifre), (dicasi _____ virgola _____)(in lettere),

Il prezzo di cui sopra comprende:

N. unità di personale (Qualifica e livello)	CCNL applicato	N. ore di lavoro	Costo orario	Totale manodopera
			€	€
			€	€
			€	€
			€	€
Totale complessivo costo manodopera				€
Oneri aziendali per la sicurezza				€

_____, li _____

(luogo, data)

Firma

(timbro e firma leggibile)

N.B.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituiti, ai sensi del comma 8, art. 48 D.lgs 50/2016, ai fini della sottoscrizione in solido dell'offerta, in rappresentanza dei soggetti concorrenti mandanti.

firma _____ per l'Impresa _____

(timbro e firma leggibile)

firma _____ **per l'Impresa** _____

(timbro e firma leggibile)

firma _____ **per l'Impresa** _____

(timbro e firma leggibile)

N.B. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del soggetto firmatario (Carta d'Identità/Patente di guida rilasciata dal Prefetto/Passaporto).

CAPITOLATO DI GARA

Servizi di logistica sanitaria ed economale centralizzata, comprensiva di consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di Farmacia Unica Territoriale, e di archiviazione documentale, necessari alla ASL Roma 5 per il periodo di 36 mesi eventualmente rinnovabili per ulteriori 24 mesi.

OGGETTO DEL SERVIZIO, DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi necessari alla ASL Roma 5 di logistica sanitaria ed economale centralizzata, comprensiva di consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di Farmacia Unica Territoriale e della logistica Ospedaliera con servizio di consegna a reparto, e di archiviazione documentale, con responsabilità di risultato e messa a disposizione di strutture adeguate per dimensioni ed allestimento, da svolgersi nell'osservanza delle presenti norme, nonché delle disposizioni contenute nel bando integrale di gara e nei relativi allegati e nell'osservanza delle norme vigenti in materia.

Lotto 1: logistica sanitaria ed economale centralizzata occorrente alle strutture della ASL Roma 5 e gestione magazzino interno della farmacia territoriale con consegna domiciliare compresa la somministrazione delle figure professionali con qualifica di amministrativo e facchinaggio di cui la Asl Roma 5 ha necessità tenendo conto della dotazione organica delle Farmacie Aziendali.

Lotto 2: ritiro e archiviazione dei documenti cartacei dalle unità operative aziendali ad un magazzino custodito, incluse le cartelle cliniche ospedaliere ed ambulatoriali.

L'aggiudicazione sarà effettuata per singolo lotto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in termini di qualità/prezzo (art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016) in favore della società che avrà conseguito il punteggio più alto attribuito dalla commissione di gara ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016.

L'appalto avrà durata di 36 mesi, eventualmente rinnovabile di anno in anno per ulteriori 24 mesi.

Lotto 1: importo triennale posto a base di gara è di a € 5.400.000,00 oltre IVA

Lotto 2: importo triennale posto a base di gara è di a € 1.008.000,00 oltre IVA

CAPITOLO I°

LOTTO I

Logistica sanitaria ed economale centralizzata occorrente alle strutture della ASL Roma 5

I. Oggetto della gara: specifiche

La ditta aggiudicataria dovrà, nel rispetto dell'attuale organizzazione, provvedere alla esecuzione delle seguenti attività, descritte più dettagliatamente negli articoli che seguono:

- a) Gestione, con mezzi e risorse proprie, di tutte le fasi della logistica (ricevimento, stoccaggio, picking), trasporto e consegna a tutte le Unità Operative e Servizi Aziendali (reparti, uffici, servizi) delle strutture facenti capo alla ASL Roma 5;
- b) Messa a disposizione di apposita struttura e relativo personale, esclusivamente dedicata all'esecuzione del servizio, oggetto del presente capitolato, quale magazzino centrale dell'ASL

Roma 5, con relativo allestimento tecnico e tecnologico per consentire all'Azienda l'esercizio della sua funzione istituzionale di logistica in housing;

- c) gestione logistica della Farmacia Unica Territoriale sita in Colleferro in via degli Esplosivi presso l'immobile di proprietà dell'Azienda ASL Roma 5 con responsabilità dell'intero servizio di logistica, con personale farmacista, di facchinaggio e amministrativo;
- d) servizio di consegna domiciliare di farmaci e dispositivi medici erogati dal Servizio di Farmacia Unica Territoriale in favore di assistiti residenti o con domicilio nel territorio della ASL Roma 5, assistiti residenti presso le strutture accreditate del territorio della ASL Roma 5, medici di base del territorio della ASL Roma 5 (per consegna vaccini della campagna vaccinale antinfluenzale o eventuali altre campagne che a livello regionale dovessero eventualmente essere programmate);
- e) servizio di logistica presso le cinque Farmacie Ospedaliere e della Farmacia della Casa della Salute della ASL Roma 5 con personale di facchinaggio e amministrativo e servizio di consegna farmaci e dispositivi medici alle UU.OO. Servizio di consegna farmaci e dispositivi medici alle UU.OO. e servizi afferenti (anche con partenza da Farmacie di altri ospedali aziendali); trasporto e consegna dei farmaci oncologici dal magazzino centralizzato sito presso la UOC Farmacia del P.O. di Tivoli all'UFA dell'Ospedale di Colleferro e trasferimento delle preparazioni oncologiche allestite dall'UFA presso la farmacia di Tivoli; consegna bisettimanale di farmaci, vaccini, emoderivati, mezzi di contrasto dalla Farmacia Ospedaliera di Tivoli alle Farmacie Ospedaliere di Monterotondo e Subiaco e dalla Farmacia Ospedaliera di Colleferro alla Farmacia Ospedaliera di Palestrina.
- f) messa a disposizione del sistema informatico che dovrà essere interfacciato (con oneri a carico della ditta aggiudicataria anche ai vari fornitori dei software aziendali) con tutti i sistemi utilizzati dalla ASL Roma 5 (contabilità, ordini informatici con firma digitale, documenti di trasporto e fatture informatiche, ecc).
- g) In casi eccezionali e di urgenza potrà essere richiesto il prelievo/consegna con mezzo dell'outsourcer di prodotti anche al di fuori dell'Azienda nell'ambito dell'area regionale, senza costi aggiuntivi per l'Appaltante.

All'operatore logistico è richiesto di sviluppare le proprie prestazioni, descritte nel presente Capitolato, in modo da adeguarle, nel futuro, ai cambiamenti ed agli sviluppi delle relazioni tra fornitori ed Azienda.

Sono individuati i principali processi del Servizio Logistico richiesto dall'Azienda:

Tipologia Processi	Descrizione attività
Inventario iniziale	Predisposizione dell'inventario al momento della presa in carico della merce in contraddittorio tra l'Azienda e l'Operatore Logistico
Evasione richieste d'approvvigionamento	Evasione delle richieste di approvvigionamento pianificate dai centri richiedenti con relativa consegna diretta in loco
	Evasione delle richieste di approvvigionamento (RDA) secondo la procedura "urgenze"
Gestione proposte	Emissione delle proposte d'ordine validate dai soggetti preposti
d'ordine	dall'Azienda e gestione degli ordini inoltrati (solleciti, reportistica etc.)

Gestione merce	Ricevimento e stoccaggio della merce proveniente dai fornitori esterni previo riscontro quali-quantitativo ordine – documento di trasporto.
	Carico contabile della merce in arrivo sul sistema informatico dell'Azienda
	Riscontro a valore ordine - fattura
Reso merce	Ricevimento e controllo del materiale reso dai centri richiedenti
Inventari semestrali e/o rotativo	Redazione degli inventari semestrali (giugno e dicembre) e degli eventuali inventari rotativi che si rendano necessari in relazione a specifiche esigenze di verifica amministrativo – contabile

Per la partecipazione alla gara sarà obbligatorio effettuare un sopralluogo presso le strutture (ospedaliere e distrettuali della Asl Roma 5 interessate dal servizio in oggetto), finalizzato ad acquisire le conoscenze sia in merito alle procedure operative ed amministrative di gestione della logistica sanitaria ed economica, sia con riferimento al sistema informatico in uso.

2. Magazzino unico Centralizzato beni sanitari ed economici esterno

Il magazzino unico Centralizzato è destinato ad accogliere i prodotti gestiti a scorta e a ricevere i prodotti gestiti a transito e conto deposito nonché a distribuire tali beni ai centri utilizzatori richiedenti.

Presso i Presidi Ospedalieri sono presenti i **magazzini delle Farmacie Ospedaliere**, la cui funzione è quella di garantire la scorta dei farmaci e vaccini e dispositivi medici necessari ai fabbisogni ospedalieri.

A titolo di esempio vengono stoccati presso le farmacie ospedaliere: ✓ medicinali; ✓ farmaci citostatici; ✓ stupefacenti; ✓ mezzi di contrasto; ✓ dietetici; ✓ emoderivati; ✓ Immunoglobuline; ✓ Galenici; ✓ medicinali esteri senza AIC.

La responsabilità della gestione e controllo dei suddetti prodotti rimane a carico dei Dirigenti Farmacisti ospedalieri.

La ditta aggiudicataria metterà a disposizione della ASL una struttura con funzione di **magazzino unico centrale** per lo stoccaggio dei grandi volumi e ne assicurerà il corretto funzionamento.

La struttura deve avere una destinazione d'uso esclusivamente dedicata all'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, conforme all'attività da svolgere ed in regola con la vigente normativa in materia edilizia.

Da tale struttura dovranno essere evase tutte le richieste di approvvigionamento provenienti da tutte le strutture facenti parte della ASL Roma 5 di cui al punto 2.3.

Il magazzino unico dovrà avere una dimensione ed un collocamento degli spazi congrui, tale da garantire una capacità di stoccaggio pari almeno a mq 3.000, per una ottimale gestione del servizio di cui al presente capitolato ed essere allestito per l'esecuzione delle varie fasi di logistica da svolgersi internamente (stoccaggio, picking, packing ecc), con soluzioni tali da garantire i livelli di servizio oggetto del contratto. Il progetto di allestimento del magazzino sarà oggetto di valutazione qualitativa.

La commissione giudicatrice si riserva la facoltà di effettuare una verifica sul posto del magazzino individuato.

Anche le aree esterne devono essere di dimensione adeguata e permettere l'agevole ingresso di autocarri ed automezzi per la ricezione e la consegna delle merci, nonché il parcheggio degli stessi nei momenti di inattività.

Il magazzino dovrà essere dal punto di vista strutturale, impiantistico e delle attrezzature installate, rispondente alle normative vigenti in materia di deposito e conservazione dei materiali sanitari in genere (compresi i materiali infiammabili) secondo la normativa specifica in materia. Dovranno inoltre essere garantite tutte le misure necessarie in materia di sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

Il magazzino deve essere organizzato con apposite aree, chiaramente identificabili anche mediante l'installazione della relativa segnaletica, quali:

- ✓ area di spedizione merce; ✓ area di ricevimento merce;
- ✓ area di stoccaggio vaccini, reagenti e prodotti a temperatura controllata, con appositi spazi riservati alla campionatura delle gare d'appalto;
- ✓ area di stoccaggio vaccini e prodotti a temperatura ambiente, con appositi spazi riservati alla campionatura delle gare d'appalto;
- ✓ area di stoccaggio prodotti "economici" non sanitari; ✓ area di stoccaggio merce ingombrante;
 - ✓ area di stoccaggio prodotti soggetti a specifiche normative (infiammabili, ecc.); ✓ area di stoccaggio prodotti in transito;
- ✓ aree di stoccaggio prodotti gestiti in conto deposito, conto visione o altre forme diverse dalla proprietà;
- ✓ area stoccaggio NAD;
- ✓ altre aree che si renderanno necessarie durante la gestione del servizio.

I dispositivi installati per l'allestimento di ciascuna area devono essere adatti alla conservazione e stoccaggio dei prodotti che tale area è destinata a contenere.

La temperatura all'interno del magazzino, fatto salvo per le aree a temperatura controllata, deve garantire al personale impiegato sia nella zona di movimentazione e stoccaggio, sia negli uffici amministrativi, lo standard rilevabile in ambienti di magazzino.

La ditta dovrà assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile compresa l'eventuale sostituzione di impianti e/o attrezzature nonché la loro messa a norma a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia.

La pulizia, la cura ed il livello di manutenzione delle aree esterne ed interne alla struttura verrà verificata periodicamente dalla ASL Roma 5 che potrà disporre, ove necessario, interventi sostitutivi di pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria, dei quali la ditta aggiudicataria sarà tenuta ad assumere le spese.

L'immobile deve essere dotato di appositi dispositivi di vigilanza e deve essere assicurato per danni e furti.

Il magazzino centrale deve essere adibito alla gestione ed al trasporto di tutti i beni sanitari occorrenti alle UU.OO. e Servizi ospedalieri e distrettuali.

- ✓ Medicinali, Emoderivati e Vaccini; ✓ Dispositivi medici di uso comune; ✓ Medicazioni classiche e speciali; ✓ Dispositivi medici specialistici; ✓ Alimenti per nutrizione artificiale; ✓ Prodotti per dialisi; ✓ Disinfettanti;

- ✓ Galenici; ✓ Soluzioni infusionali; ✓ Suture; ✓ Provette; ✓ Reagenti; ✓ Materiale sanitario di consumo; ✓ Materiale conto deposito; ✓ Materiale economale vario (cancelleria, ecc).

2.1. Farmacie Ospedaliere

Presso i presidi ospedalieri sono presenti Farmacie Ospedaliere con giacenze dei beni sanitari gestiti a scorta.

Sarà cura della ditta che gestirà il servizio di logistica, effettuare (direttamente presso ogni singola Farmacia Ospedaliera) il carico e lo scarico sul sistema informatico gestionale aziendale, la tenuta della contabilità di magazzino attraverso l'imputazione ai singoli centri di costo, nonché la preparazione dei carrelli, la consegna alle UU.OO. ed ai Servizi, il ricevimento delle merci in entrata verifica corrispondenza DDT/ordine, qualità e numero dei lotti, il riscontro a valore ordine/fattura, la predisposizione dei colli per l'eventuale reso alle Ditte o trasferimento di prodotti tra farmacie, immagazzinamento dei prodotti in giacenza secondo le norme di buona conservazione, verifica delle scadenze, rotazione delle scorte, isolamento in appositi spazi dei prodotti scaduti secondo la normativa vigente, inventario fisico delle giacenze e inserimento dello stesso nella procedura informatica aziendale, carico e scarico informatico documentazione amministrativa comprese operazioni su programma "File F" e "File R" e riscontro a valore ordine/fattura, controllo degli ordini fornitore, sistemazione magazzino interno, movimentazione carichi e preparazione merce in consegna ed in generale l'attività di piccolo facchinaggio propria dei magazzini e della farmacie.

2.2. Mezzi e materiali impiegati

Gli automezzi forniti dalla ditta aggiudicataria, da utilizzare per le consegne dei prodotti farmaceutici devono essere allestiti secondo le normative vigenti e idonei all'espletamento del servizio richiesto, provvisti di sponda idraulica, refrigerati e coibentati per il trasporto di medicinali ed altro materiale da conservare a temperatura controllata, con portata idonea al trasporto di roll container di misure circa 70 L x 80 P x 180 H cadauno, smontabili, forniti di ripiani e/o di bancali europallet 80 x 120. Le attività dovranno essere eseguite con mezzi forniti dalla Ditta. La manutenzione ordinaria e straordinaria sarà a carico dell'aggiudicatario per tutta la durata del contratto.

I mezzi, le attrezzature e i materiali utilizzati per il servizio di movimentazione, carico, scarico e consegna, dovranno inoltre garantire e rispettare le prescrizioni normative in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro.

Per il trasporto e consegna l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione idonei contenitori secondo normativa che rispettino la catena del freddo, quali:

- ✓ roll containers chiusi in sicurezza (con apposita linguetta in plastica) in numero adeguato;
- ✓ scatole "a rendere" in cartone di almeno tre colori diversi, (pieghevoli, impilabili) e polistirolo per il confezionamento del materiale da consegnare;
- ✓ Buste pack list adesive;
- ✓ Contenitori idonei al trasporto di farmaci oncologici e a temperatura controllata.

2.3. Strutture aziendali destinatarie della consegna/trasferimenti

Le strutture aziendali destinatarie delle consegne o dei trasferimenti della merce e quindi interessate dal servizio di logistica sanitaria ed economale oggetto del presente capitolato sono tutte quelle per le quali la ASL deve garantire l'approvvigionamento o la movimentazione di

prodotti sanitari e non sanitari (gestiti in scorta, in transito, in conto deposito, conto visione o altre forme diverse dalla “proprietà”) avvalendosi del magazzino centrale.

Di seguito si riporta un elenco delle tipologie di tali strutture:

- ✓ Farmacia Ospedaliera di Monterotondo, Tivoli, Subiaco, Palestrina, Colleferro e Casa della Salute di Palombara Sabina;
- ✓ Unità Operative Ospedaliere;
- ✓ Unità Operative dei servizi distrettuali;
- ✓ Dipartimenti;
- ✓ Unità organizzative amministrative;
- ✓ Residenza pazienti per Alimentazione domiciliare (NAD)
- ✓ Assistiti residenti nel territorio ASL Roma 5;
- ✓ Assistiti con domicilio sanitario presso ASL Roma 5;
- ✓ RSA, HOSPICE, Residenze sanitarie psichiatriche;
- ✓ Centri dialisi convenzionati;
- ✓ Medici di base del territorio della ASL Roma 5 (per consegna vaccini della campagna a livello regionale dovessero eventualmente essere programmate).
- ✓ Eventuali strutture che verranno aperte/autorizzate durante il periodo di appalto.

L'elenco ed il numero delle strutture sono quelle indicate in atto aziendale, reperibile all'indirizzo: <https://www.aslroma5.it/wp-content/uploads/2022/09/atto-aziendale-2022-estratto.pdf>

2.4. Procedure amministrative

Fanno capo all'Appaltatore tutte le attività di carattere amministrativo conseguenti alla gestione del servizio appalto, quali:

- ✓ la gestione della documentazione della merce in arrivo, compresa la merce in transito al magazzino verso i magazzini di reparto (anche in omaggio e sconto merce) e relativo carico e scarico sul sistema informatico aziendale;
- ✓ la gestione della documentazione della merce in conto deposito e relativo carico e scarico sul sistema informatico aziendale;
- ✓ la gestione della documentazione della merce consegnata o spedita a terzi o ricevuta da terzi e relativo scarico sul sistema informatico aziendale al singolo centro di costo;
- ✓ la gestione amministrativa delle spedizioni urgenti tramite corriere espresso con consegna entro le 24 ore;
- ✓ la gestione delle richieste di reso o dei ritiri dalle Unità Operative (compresi i ritiri contestuali) e relativo carico e scarico sul sistema informatico aziendale;
- ✓ la gestione delle procedure di blocco e ritiro di prodotti;
- ✓ l'allineamento dei dati tra il sistema dell'Appaltatore ed il sistema gestionale della ASL;
- ✓ la gestione dell'archivio della documentazione amministrativa del magazzino centralizzato;
- ✓ le mansioni di segreteria con riferimento ai solleciti ai fornitori, pratiche per prestiti fra Aziende Sanitarie e/o fra Strutture della stessa azienda, segnalazioni e reclami, archiviazione pratiche, ecc;
- ✓ gestione degli scaduti e smaltimento, a spese della ditta di logistica, relativamente ai prodotti gestiti centralmente;
- ✓ archiviazione dei dati di monitoraggio della temperatura;
- ✓ ricevimento merce con verifica dei documenti di trasporto fornitore, riscontro ordine – DDT, carico e scarico informatico documentazione amministrativa comprese operazioni su

programma File F e File R e riscontro a valore ordine-fattura, controllo degli ordini fornitore, movimentazione carichi e preparazione merce in consegna.

2.5. Sistema gestionale-informatico

Per la gestione del servizio l'appaltatore dovrà acquisire un sistema gestionale informatico, in grado di utilizzare, produrre ed elaborare tutte le informazioni relative all'esecuzione dei processi operativi del magazzino centrale e delle farmacie e reparti.

A questo scopo la ditta dovrà fornire un proprio sistema gestionale informatico di logistica che dovrà integrarsi, con oneri a carico della stessa ditta aggiudicataria anche rispetto ai vari fornitori dei software aziendali, con tutti i sistemi gestionali amministrativi e clinici della Asl Roma 5 coinvolti a vari livelli nei processi.

Tale sistema informatico registrerà tutti i movimenti delle merci gestite, trasferendo le informazioni sui sistemi aziendali attraverso un'apposita interfaccia, anche al fine di verificare la disponibilità dei prodotti presso il magazzino centralizzato e lo stato di evasione delle richieste, con funzioni idonee a garantire la sicurezza degli accessi e la limitazione delle informazioni fornite ai soli soggetti autorizzati.

L'aggiudicatario dovrà attenersi alle seguenti linee guida per la predisposizione del sistema informatico:

- 1) gestione puntuale della giacenza di magazzino suddivisa in aree a loro volta composte da ubicazioni (locazioni) al fine di garantire una facilissima reperibilità dei materiali;
- 2) possibilità di definire in maniera indipendente per ogni magazzino/reparto una mappa contenente la struttura delle locazioni previste;
- 3) giacenza materiali in tempo reale con visibilità in tempo reale di tutte le operazioni effettuate
- 4) pieno controllo delle operazioni e delle attività da effettuare per permettere un'efficace pianificazione delle attività;
- 5) riduzione degli errori attraverso l'utilizzo di tecnologie all'avanguardia (ad esempio barcode, RFID, voce, o altro), che consentono di identificare in maniera certa il prodotto e di tracciarne i vari spostamenti all'interno della struttura;
- 6) storico di tutte le movimentazioni avvenute all'interno del magazzino;
- 7) registrazione di tutte le operazioni effettuate da tutti gli utenti (inserimento, cancellazione, aggiornamento e consultazione);
- 8) gestione utenti con profili di utilizzo configurabili per la massima sicurezza nell'uso delle funzioni;
- 9) tracciabilità dei lotti di produzione, delle date di scadenza, del part number, del numero commessa (per la filiera produttiva), o di altri codici di produzione specifici fino al consumo per singolo paziente;
- 10) cross analysis in base a giacenze e consumi per la gestione ottimizzata dell'allocazione a magazzino;
- 11) funzione di packing con etichettatura del collo di spedizione in modo che la merce inviata possa essere accompagnata da un documento indicante le caratteristiche generali della spedizione, il dettaglio di ogni collo e i prodotti contenuti in ogni collo;
- 12) gestione dei lotti in scadenza, dei materiali non conformi e dei resi;
- 13) gestione ordini di entrata merce ed etichettatura;

- 14) il sistema deve prevedere la predisposizione di proposte di riordino per gli articoli sotto scorta, per attivare questo processo è necessario condividere con la ASL, le logiche di approvvigionamento.
- 15) le proposte di riordino, dopo la validazione, devono essere interfacciate con il sistema contabile attuale per la trasformazione ad ordine verso il fornitore;
- 16) il sistema deve prevedere la completa dematerializzazione del flusso documentale attraverso le interfacce di integrazione con i gestionali aziendali ed un modulo per la digitalizzazione delle “bolle cartacee”.

2.6. Importazione dei dati storici

L'aggiudicatario deve prevedere l'attività di importazione dei dati completi dal sistema precedente compresa tutta la documentazione con firma digitale. La struttura di dettaglio del file o tabella di trasferimento verrà comunicata dopo l'aggiudicazione. La messa a disposizione di tali tabelle o file di trasferimento sarà a cura del fornitore del sistema informatico in uso o di altra figura competente incaricata dalla stazione appaltante. La ditta aggiudicataria provvederà alla fusione degli archivi recuperati in un unico archivio, tenendo conto delle anagrafiche risolvendo le posizioni multiple o non coerenti.

2.7. Reportistica

Il modulo deve essere corredato da una soluzione di reportistica (per informazioni, grafica, semantica) di tipo direzionale e gestionale che metta a disposizione almeno 20 reports direzionali e 40 reports gestionali predeterminati.

In particolare deve trattarsi di una reportistica evoluta di tipo gestionale, direzionale e di controllo su tutte le attività oggetto dell'appalto, completamente on-line web based (integrato nel portale Intranet aziendale) per gli utenti indicati dalla ASL, con le opportune azioni di interfaccia, secondo il progetto proposto, oggetto di valutazione in sede di gara.

2.8. Assistenza

Deve essere prevista un'assistenza tecnica del sistema informatico on-site con disponibilità dei sorgenti per interventi, sia di carattere ordinario che straordinario, con tempi di servizio immediati, garantiti dalla presenza presso la ASL, secondo necessità (quantificabili, sulla base dei dati storici, in 30 giornate all'anno), di almeno n. 1 tecnico specialista sia per la componente sistemistica che per la componente software.

2.9. Formazione e affiancamento

Deve essere previsto un corso di addestramento approfondito per tutto il personale interessato all'uso del sistema informativo (personale tecnico, amministrativo e personale laureato), ognuno per le rispettive competenze. Per lo svolgimento di tale corso sono previste 20 giornate di formazione.

A tutto il personale dovranno essere consegnati manuali illustrativi e procedurali, per la corretta gestione delle procedure previste per le rispettive figure professionali.

I corsi di formazione dovranno essere tenuti presso le sedi della Azienda, con orario e calendario tale da non intralciare la normale attività lavorativa del personale coinvolto.

In offerta dovrà essere chiaramente indicato il piano di formazione specifico per ogni profilo professionale ed il numero di giornate previste sia per la formazione che per l'avviamento del

sistema. Inoltre dovrà essere previsto un piano di affiancamento per tutti i profili (operatore di magazzino, farmacia, controllo di gestione, coordinatore infermieristico, ecc.) nella fase di avvio di tutti i sistemi, per ulteriori 20 giornate complessive.

2.10. Hardware e software

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura ed installazione dell'hardware e delle licenze software necessarie per tutte le postazioni del magazzino unico centrale (PC, palmari, scanner, stampanti e stampanti per etichette, ecc.).

Per la componente server l'aggiudicatario dovrà fornire ed installare l'hardware e le licenze software necessari.

Inoltre dovrà altresì essere previsto un ambiente di test completo, necessario per le verifiche funzionali dei nuovi prodotti e degli aggiornamenti software.

3. Modalità di esecuzione delle fasi logistiche

Il servizio di logistica di cui al presente capitolato fa riferimento a tutte le strutture afferenti la ASL Roma 5 di cui al punto 2.3 ed interessa specificatamente farmaci, vaccini, dispositivi medici, presidi chirurgici, materiali infiammabili, medicazioni classiche e speciali, alimenti per nutrizione artificiale, prodotti per dialisi, disinfettanti, galenici, soluzioni infusionali, suture, provette, materiale economale, apparecchiature o attrezzature sanitarie e tutti gli altri prodotti ritenuti necessari per lo svolgimento dell'attività aziendale, che verranno introdotti durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

3.1. Fasi logistiche

La ditta dovrà provvedere all'esecuzione dell'intero processo di logistica, che viene descritto brevemente nelle seguenti fasi, le cui specifiche operative sono così dettagliate:

- 1) ricevimento dei prodotti con riscontro quali-quantitativo ordine – DDT e riscontro a valore ordine – fattura;
- 2) stoccaggio e conservazione dei prodotti;
- 3) preparazione e confezionamento relativi alle richieste pianificate delle Unità Operative;
- 4) preparazione e confezionamento relativi alle richieste urgenti e di emergenza delle Unità Operative;
- 5) trasporto e consegna della merce (beni economali, farmaceutici, per assistenza protesica, prodotti per nutrizione artificiale) e relativa documentazione alle Unità Operative;
- 6) presa in carico, trasporto e gestione dei prodotti resi dalle Unità Operative;
- 7) gestione dei prodotti obsoleti, scaduti, soggetti a sospensione e revoche;
- 8) gestione prodotti resi ai Fornitori;
- 9) effettuazione inventari fisici con inserimento degli stessi nella procedura informatica aziendale nonché valorizzazione economica per ogni centro di costo;
- 10) alimentazione in tempo reale dei dati per la compilazione dei tabulati di riordino;
- 11) monitoraggio prodotti ordinati ed emissione solleciti;
- 12) verifica, ricevimento e consegna dei prodotti in transito;
- 13) gestione dei ritiri e delle consegne di attrezzature o apparecchiature dalle sedi territoriali per le riparazioni.

3.2. Ricevimento dei prodotti

Una volta ricevuta la merce devono essere effettuate le operazioni di seguito indicate entro la giornata di arrivo dei prodotti. Fanno eccezione i prodotti gestiti in transito:

- a) Controllo della conformità della consegna: destinazione, correttezza della documentazione, esistenza di un ordine di acquisto, integrità del confezionamento, correttezza della conservazione durante le fasi del trasporto;
- b) Controllo e riscontro qualitativo e quantitativo in relazione alla merce ordinata rispetto all'ordine, alle bolle di trasporto ed alla merce effettivamente consegnata;
- c) Carico informatico della merce consegnata, contestualmente all'arrivo della merce;
- d) Gestione dei documenti cartacei in ingresso ed il loro trasferimento nelle strutture aziendali competenti con contestuale conversione in formato digitale delle bolle cartacee;
- e) Gestione della non conformità secondo opportune procedure;
- f) Trasferimento e collocazione presso i locali di stoccaggio (magazzino centrale e/o magazzino farmacia).

Le consegne devono essere effettuate secondo le procedure e le istruzioni operative, indicate dalle UU.OO.CC. farmacie ospedaliere e dalla UOC farmacia territoriale. La Ditta si farà carico di comunicare al Referente individuato dall'Azienda entro un'ora dal verificarsi dell'evento, le eventuali non conformità, oltre che i casi di mancata consegna delle merci.

Eventuali danni alla merce durante l'esecuzione delle fasi di logistica, saranno addebitati alla ditta aggiudicataria oppure, previo accordo con l'Azienda, la ditta dovrà tempestivamente sostituire, a proprie spese, la merce danneggiata.

3.3. Stoccaggio e conservazione dei prodotti

Deve essere previsto un sistema di tracciabilità dei prodotti che includa la gestione in entrata ed uscita del lotto, della scadenza e per i medicinali anche la targatura.

Deve essere previsto il monitoraggio e la registrazione della temperatura di frigoriferi ed ambienti per i prodotti vincolati a specifiche temperature di conservazione. I dati devono essere registrati attraverso la procedura informatica e disponibili per eventuali controlli.

Mensilmente deve essere predisposto l'elenco con i prodotti in scadenza nel trimestre successivo e comunque deve essere presente una funzione on line.

I farmaci e gli stupefacenti, medicinali, farmaci citostatici, mezzi di contrasto, dietetici, emoderivati, Immunoglobuline, Galenici, medicinali esteri senza AIC sono gestiti direttamente dalle Farmacie dei Presidi Ospedalieri avvalendosi del personale necessario messo a disposizione dalla ditta aggiudicatrice dell'appalto meglio individuato nello schema di seguito riportato dove sono espressi i fabbisogni per farmacia ad integrazione della dotazione organica strutturata di ciascuna di esse.

Le campionature di gara vanno collocate in un locale adeguato per la successiva verifica.

I prodotti infiammabili devono essere conservati in apposito locale, le cui caratteristiche sono dettate dalla normativa vigente in materia.

Deve essere garantita la verifica ed il controllo delle scadenze dei prodotti, con segnalazione alla Farmacia Ospedaliera dei beni in scadenza a breve periodo. Tale verifica dovrà avvenire: ➤ nella fase di ricevimento dei prodotti in modo tale che eventuali prodotti con scadenza a breve vengano segnalati tempestivamente alle Farmacie Ospedaliere della Asl che disporrà eventuali azioni da intraprendere in merito alla loro gestione successiva;

➤ tramite una reportistica periodica condivisa con le Farmacie Ospedaliere per quei prodotti già ricevuti e stoccati a magazzino.

La ditta aggiudicataria è responsabile della conservazione dei prodotti.

Pertanto saranno addebitati alla medesima ditta eventuali costi sostenuti dall'Azienda per il reintegro di prodotti danneggiati a causa di lacune nella conservazione degli stessi (ad esempio per il danneggiamento di farmaci, vaccini, reagenti, ecc. dovuto al malfunzionamento o alla rottura delle celle frigorifere).

3.4. Preparazione e confezionamento delle richieste pianificate delle Unità Operative

Le richieste programmate secondo le tipologie di prodotti devono essere evase, nei giorni previsti e nella fascia oraria 09.00-17.00, secondo la programmazione di cui al punto 3.6.

3.5. Preparazione e confezionamento delle richieste urgenti e di emergenza delle Unità Operative

Le richieste di emergenza, validate dal referente della Asl (Farmacista/Direttore Sanitario di Presidio) individuato secondo le tipologie di prodotti (sanitaria ed economale), devono essere consegnate al destinatario entro due ore dalla richiesta nell'arco delle 24 ore giornaliere per 7 giorni a settimana.

Le richieste urgenti, validate dal referente della Asl (Farmacista/Direttore Sanitario di Presidio) individuato secondo le tipologie di prodotti, devono essere consegnate al destinatario entro sei ore dalla richiesta nell'arco delle 24 ore giornaliere per 7 giorni a settimana. Rientrano tra queste anche le urgenze/emergenze tra farmacie dell'Azienda.

3.6. Trasporto e consegna della merce e relativa documentazione alle Unità Operative e Consegna tra farmacie

Le consegne dei prodotti richiesti devono essere effettuate alle strutture aziendali richiedenti di cui all'art. 2.3 (ad esempio: servizi farmaceutici dei presidi ospedalieri, reparti ed ambulatori ospedalieri, ambulatori territoriali, servizi del dipartimento di prevenzione, uffici dei servizi generali, centri di servizio residenziali e semiresidenziali per anziani e persone non autosufficienti, strutture residenziali e centri diurni per disabili, ecc.) secondo un programma che prevede:

Unità Operativa	prodotti sanitari e farmaci	Prodotti economali
Strutture amministrative		2 volte al mese
Farmacie Ospedaliere	2 volte a settimana per ogni farmacia	2 volte al mese per ogni farmacia
U.O. Ospedaliere	2 volte a settimana per ogni U.O.	1 volta a settimana per ogni U.O.
U.O. Distrettuali	1 volta a settimana per ogni distretto	2 volte al mese per ogni distretto
Servizio di consegna tra farmacia ospedaliera Tivoli- Farmacia Ospedaliera Monterotondo	2 volte a settimana	
Servizio di consegna tra farmacia ospedaliera Tivoli- Farmacia Ospedaliera Subiaco	2 volte a settimana	
Servizio di consegna tra farmacia ospedaliera Colleferro- Farmacia Ospedaliera Palestrina	2 volte a settimana	

Servizio di consegna farmaci oncologici tra Farmacia Ospedaliera Colleferro – Farmacia Ospedaliera Tivoli	5 volte a settimana festivi esclusi	
---	--	--

I prodotti saranno consegnati ai responsabili degli armadi farmaceutici (capi sala/capi tecnici) ovvero a persone da queste delegate, nei locali e secondo le modalità indicate.

Sarà cura dell'appaltatore:

- ✓ la consegna e lo svuotamento dei roll presso le U.O servite. Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incustodito;
- ✓ ricezione merce e posizionamento all'interno del magazzino centrale dell'affidatario;
- ✓ movimentazione interna al magazzino farmaceutico, con allestimento dei roll, contenenti il materiale in partenza del magazzino centrale dell'affidatario per le varie destinazioni;
- ✓ trasporto e consegna di farmaci, dispositivi medici, prodotti per laboratorio, campioni di sperimentazioni cliniche, prodotti sanitari vari, corrosivi e infiammabili agli Ospedali e servizi territoriali dell'ASL RM 5. Eventuali prodotti corrosivi e infiammabili saranno movimentati in confezioni originali e con modalità dettate dal produttore.

Il predetto numero di consegne deve essere mantenuto anche nell'ipotesi di più festività durante la settimana, salvo diverse indicazioni date dalla ASL. Negli orari di chiusura del magazzino (sabato e festivi, orario notturno, ecc.) le richieste di emergenza, devono essere consegnate entro un'ora dall'invio della richiesta.

Il processo di consegna dovrà prevedere le seguenti operazioni:

- a) predisposizione del Piano di consegna in accordo con il Servizio Farmaceutico, la Direzione Medica e la Direzione Amministrativa Ospedaliera nel rispetto del programma precedentemente illustrato;
- b) gestione dei carrelli di consegna differenziata fra prodotti farmaceutici, beni sanitari ed altri prodotti in accordo con le linee guida fornite dal Servizio Farmaceutico, la Direzione

Medica e la Direzione Amministrativa di Ospedale;

- c) preparazione dei mezzi (autoveicoli, furgoni, autocarri, ecc) e trasporto della merce alle strutture di destinazione, scegliendo i mezzi più idonei al tipo di prodotto ed al percorso scelto e le attrezzature di carico/scarico/consegna più opportune in relazione agli ambienti interessati dagli spostamenti (ad esempio non utilizzare dei transpallets con ruote dure, se vi è il rischio di rovinare i pavimenti dei corridoi degli ospedali, ma usare piuttosto dei carrelli con ruote gonfiabili); il peso dei materiali trasportati deve essere idoneo alla capacità degli ascensori per evitarne il guasto rinunciando a trasportare pedane troppo cariche per ridurre il numero dei transiti.
- d) compilazione di apposite note di consegna;
- e) consegna alla struttura di destinazione con verifica della corrispondenza effettuata dell'operatore ricevente che deve sottoscrivere l'avvenuto arrivo della merce richiesta;
- f) in caso di anomalie nella consegna, comunicate dalla struttura di destinazione, questa segnalerà al magazzino e per conoscenza al Servizio Farmaceutico (o Direzione amministrativa di ospedale in caso di bene non sanitario) l'anomalia. Il magazzino, in accordo con il Servizio Farmaceutico (o Direzione amministrativa di ospedale in caso di

bene non sanitario), provvederà a fornire le istruzioni operative per la soluzione dell'anomalia;

- g) registrazione in apposito sistema informatico della consegna alla struttura di destinazione con identificazione della documentazione di trasporto, di data ed ora della consegna, del trasportatore e dell'operatore della struttura di destinazione che ha ricevuto la merce.

Tutti i prodotti per i quali è prevista una speciale temperatura di conservazione devono essere trasportati dal Magazzino utilizzando mezzi e contenitori idonei al mantenimento della catena del freddo.

I farmaci, i vaccini, i prodotti sanitari ed infiammabili, citotossici, ecc. devono essere trasportati utilizzando mezzi e contenitori idonei ai sensi della normativa vigente in materia.

Ogni contenitore deve essere chiuso con una modalità tale che si riconosca l'eventuale manomissione, deve essere dotato di etichetta (bar-code, tag, e le soluzioni tecnologiche previste dal presente Capitolato) che ne consenta la tracciabilità nel percorso Magazzino/unità operativa e deve essere consegnato e ricevuto formalmente nei siti che verranno indicati dalla ASL con applicazione di firma digitale su appositi documenti. Entro le 24 ore feriali successive alla consegna, il coordinatore infermieristico/tecnico può inviare al Magazzino Centrale segnalazioni di "non conformità" qualitativa/quantitativa rispetto a quanto dichiarato nel documento di accompagnamento. Qualora tali segnalazioni non siano risolte dal Magazzino, l'ASL, provvederà ad inoltrare corrispondente formale contestazione.

Inoltre, ogni contenitore deve riportare all'esterno la simbologia prevista dalla normativa per l'identificazione del contenuto.

3.7. Presa in carico, trasporto e gestione dei prodotti resi dalle Unità Operative

I prodotti che le Unità Operative devono rendere al Magazzino vanno prelevati per il rientro entro il giorno successivo alla validazione della richiesta di ritiro.

3.8. Gestione dei prodotti obsoleti, scaduti, soggetti a sospensioni e revoche

I prodotti non conformi, obsoleti, scaduti, revocati o sospesi dal commercio devono essere bloccati nel magazzino unico centrale contestualmente alla segnalazione di non conformità. Tali prodotti devono essere identificati e riposti in un'apposita area del magazzino, anche a temperatura controllata laddove necessario, sino a disposizione da parte del referente della ASL. Inoltre deve essere previsto il ritiro, secondo le disposizioni del referente della ASL, dalle Unità Operative nel caso il prodotto sia stato distribuito. Saranno a carico della ditta le attività di confezionamento e preparazione dei documenti di trasporto necessari per le operazioni di ritiro e smaltimento.

3.9. Gestione prodotti resi ai Fornitori

Nel caso di prodotti consegnati al magazzino e non conformi a quanto ordinato (errore di spedizione, danneggiati durante il trasporto, ecc.) la ditta deve effettuare la riconsegna dei prodotti non conformi al fornitore, inserire i dati relativi alla non conformità nel sistema informativo aziendale e trasmettere per conoscenza il documento di non conformità alla struttura ordinante.

Sono compresi in questo punto anche i ritiri volontari e cautelativi di beni sanitari e farmaci, i resi per accredito, per sostituzione, per errata consegna, per modifica stampati dei medicinali o per divieto di utilizzo a seguito di comunicazioni di ministeri, enti o associazioni per la sorveglianza farmaceutica.

3.10. Effettuazione inventari fisici con valorizzazione economica

L'inventario, semestrale e annuale, deve essere svolto con relativa valorizzazione economica e produzione della relativa documentazione. Ogni fine anno deve essere redatto inventario fiscale.

Inoltre, su richiesta della ASL, potranno essere effettuati ulteriori inventari fisici, inserendo i dati nel sistema informatico aziendale con relativa valorizzazione economica.

Durante l'effettuazione dell'inventario dovrà essere assicurata la continuità del servizio.

Su richiesta della ASL la ditta dovrà effettuare altre modalità inventariali quali:

- inventario rotativo;
- inventario "sotto condizione" (intendendo sia quando la giacenza è pari a zero sia in caso di rottura di stock e quindi in caso di impossibilità della completa evasione della richiesta di prelievo).

3.11. Alimentazione dati per tabulati di riordino.

Deve essere alimentato, con i dati relativi alle giacenze ed altri dati ritenuti necessari, un tabulato di riordino informatico che verrà utilizzato dalle unità operative preposte (Farmacie Ospedaliere e Direzione Amministrativa di Ospedale o altre a seconda dei casi) per la formulazione delle proposte d'ordine da inviare all'unità preposta.

3.12. Monitoraggio prodotti ordinati

La ditta aggiudicataria si fa carico del monitoraggio ed eventuali solleciti ai fornitori degli ordini emessi settimanalmente, nonché di produrre dei reports mensili per il monitoraggio delle richieste urgenti e di emergenza dai reparti e degli ordini non pervenuti dopo il 2° invio effettuato dall'unità preposta.

La ditta deve inoltre predisporre le opportune segnalazioni di incidente, mancato incidente e richiedere le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti, laddove necessario, su segnalazione ASL.

La ditta deve inoltre affiancare il farmacista referente della ASL nella predisposizione dell'istruttoria e nello stoccaggio dei prodotti, in caso di segnalazioni di incidente, mancato incidente.

Eventuali problemi o non conformità devono essere sottoposti alla valutazione del referente individuato secondo le tipologie di prodotti.

3.13. Verifica, ricevimento e consegna dei prodotti in transito

Tale funzione sarà attuata solo per quei prodotti che in fase di emissione dell'ordine saranno dichiarati soggetti ad una gestione in transito e non a scorta di magazzino.

Le attività minime da garantire in questo caso sono le seguenti:

- a) controllo della conformità della consegna: destinazione, correttezza della documentazione, esistenza di un ordine di acquisto, integrità del confezionamento, correttezza della conservazione durante le fasi di trasporto, ecc.
- b) controllo e riscontro qualitativo e quantitativo in relazione alla merce ordinata rispetto all'ordine, alle bolle di trasporto ed alla merce effettivamente consegnata;
- c) carico informatico della merce consegnata, contestualmente all'arrivo della merce;
- d) identificazione della struttura aziendale di destinazione della merce;
- e) gestione dei documenti cartacei in ingresso ed il loro trasferimento alle strutture aziendali di competenza con contestuale conversione in formato digitale delle "bolle cartacee";

- f) consegna entro 24 ore alla struttura di destinazione per i transiti ordinari, entro 6 ore per i transiti urgenti ed entro 2 ore per i transiti di emergenza con compilazione di apposita documentazione di trasporto e consegna;
- g) in caso di anomalie nella consegna, comunicate dalla struttura di destinazione, questa segnalerà al magazzino e per conoscenza al Servizio Farmaceutico l'anomalia (o all'Economato nel caso di beni non sanitari). Il magazzino, in accordo con il Servizio Farmaceutico (o con l'Economato nel caso di beni non sanitari), provvederà a fornire le istruzioni operative per la soluzione dell'anomalia;
- h) registrazione in apposito sistema informatico della consegna alla struttura di destinazione con identificazione della documentazione di trasporto, di data ed ora della consegna, del trasportatore e dell'operatore della struttura di destinazione che ha ricevuto la merce.

Le fasi di cui sopra dovranno essere svolte dalla Ditta aggiudicataria compiendo tutti gli adempimenti (amministrativi e non) previsti per la loro completa e regolare realizzazione.

La Ditta si impegna a fornire i seguenti livelli di servizio:

- Apertura del magazzino unico centralizzato esterno

Il magazzino deve rimanere aperto e funzionante dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 17,00 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

Deve essere comunque garantita la reperibilità notturna di almeno un operatore della ditta aggiudicataria, abilitato alla consegna alle UU.OO., nelle ore di chiusura settimanale e nei giorni festivi, con necessità eventuale di presenza in loco.

- Tracciabilità

La ditta deve assicurare la raccolta sistematica, l'elaborazione, la conservazione e la presentazione mediante appositi reports dei dati riferiti alla tracciabilità per quanto concerne i seguenti aspetti critici dei processi operativi del servizio:

- operatori intervenuti nel processo;
- fasi del processo gestite;
- funzionamento degli impianti di conservazione (frigo e cella frigo).

- Dematerializzazione dei documenti

Le procedure operative per la gestione del servizio devono essere paper-less, nel contesto della digitalizzazione della logistica aziendale.

- Ripristino automatico delle anomalie

Per quanto riguarda le apparecchiature elettriche, elettroniche, meccaniche ed informatiche (ad esempio i server del sistema informatico, i frigoriferi, ecc.) devono essere previsti dei sistemi di sorveglianza e segnalazione delle anomalie con possibilità di ripristino automatico delle funzionalità. La gestione delle anomalie è a carico della ditta aggiudicataria.

4. Livelli minimi del servizio richiesto

Gli aspetti fondamentali sui quali si concentra la definizione e la successiva valutazione del livello minimo di servizio richiesto dall'Azienda Sanitaria all'Operatore Logistico sono le prestazioni quantitative e qualitative in modo conforme al contenuto di dettaglio dei processi del servizio logistico.

Di seguito sono illustrate le attività rispetto alle quali si definiscono le principali prestazioni che, opportunamente misurate, andranno a concorrere nel calcolo della prestazione complessiva. Si fa,

comunque, presente che l'Appaltatore, nello svolgimento del servizio logistico, dovrà eseguire tutte le fasi dettagliatamente descritte dall'Azienda nel presente Capitolato.

Processo	Servizio Minimo
Inventario iniziale	L'inventario dovrà essere redatto in contraddittorio tra le parti (Appaltante, attuale operatore logistico e Appaltatore) rispettando il calendario operativo fornito dall'Azienda all'avvio del servizio.
Presa in carico merce iniziale	La presa in carico dovrà essere effettuata secondo la tempistica e le modalità riportate nel calendario operativo fornito dall'Azienda all'avvio del servizio.
Evasione della RDA Ordinaria	L'RDA dovrà essere evasa secondo il calendario di consegna proposto dall'Appaltatore rispettando la frequenza di consegna dei centri richiedenti fornita dall'Azienda (vedi Allegato 4). L'Appaltatore dovrà soddisfare le RDA ordinarie informatiche pervenute entro le ore 14,00 del giorno precedente la consegna
Evasione RDA urgente	L'RDA urgente dovrà essere evasa: <ul style="list-style-type: none"> - entro 2 ore dal ricevimento della richiesta informatica; - entro 2 ore dal ricevimento della richiesta cartacea trasmessa via fax e validata dai soggetti preposti (previo accordo telefonico) Tale richiesta sarà regolarizzata informaticamente dal responsabile del centro richiedente il primo giorno lavorativo utile
Spedizione	L'Appaltatore dovrà garantire la spedizione, per le RDA ordinarie, secondo il calendario di consegna proposto dallo stesso rispettando la frequenza di consegna dei centri richiedenti forniti dall'Azienda.
Trasporto e consegna merce ai centri richiedenti	Successivamente alla spedizione l'Appaltatore dovrà garantire il trasporto e la consegna ai centri richiedenti entro il giorno stabilito nel calendario di consegna. In caso di disservizi relativi a consegne in luogo errato o in merito ad errori di quantità o referenze errate, l'Operatore Logistico dovrà ripristinare le condizioni richieste.
Emissione proposta d'ordine	L'Appaltatore dovrà raggiungere e preservare il livello delle scorte obiettivo definito con l'Azienda.
Gestione ordini fornitori	Monitoraggio quotidiano degli ordini ai fornitori aperti e relativi solleciti comunicati ai soggetti preposti dall'Azienda
Reportistica di gestione	L'Appaltatore dovrà inoltrare all'Azienda tutti i Reports richiesti nei tempi e con il rispetto dei contenuti minimi definiti dall'Azienda. Reports mensili Dovranno essere forniti entro il 6° giorno lavorativo successivo alla scadenza prefissata Reports annuali d'inventario: dovranno essere forniti entro il 15 gennaio dell'anno successivo Reports rotativi: dovranno essere resi disponibili entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta Reports giornalieri sulle giacenze: dovranno essere inviati in automatico entro le ore 10,00 del giorno lavorativo seguente

Ricevimento e stoccaggio merci	<p>Il magazzino dovrà ricevere la merce dai fornitori dell'Azienda almeno dalle ore 8,00 alle ore 14,00 di tutti i giorni feriali.</p> <p>Dovrà comunque essere disponibile ad aperture straordinarie in caso di consegne urgenti (cioè relative a quei prodotti già richiesti e di cui non esiste disponibilità). Qualora il materiale non sia conforme, l'Appaltatore dovrà farne comunicazione ai soggetti preposti dall'Azienda entro 4 ore lavorative, ed avviare la procedura di gestione della non conformità come dal P.10 dell'Articolo 5.</p> <p>La presa in carico della merce e il relativo inserimento nel sistema informatico condiviso, dovrà avvenire entro la giornata lavorativa. Per i prodotti urgenti (cioè quei prodotti già richiesti e di cui non esiste disponibilità) il tempo di presa in carico merce e il relativo inserimento nel sistema informatico condiviso si riduce a 2 ore lavorative</p>
Resi merce da centri richiedenti	<p>Il reso da centro richiedente viene inoltrato all'Appaltatore informaticamente dal Responsabile dello stesso.</p> <p>L'Operatore Logistico dovrà preparare una bolla d'accompagnamento della merce in uscita dal centro richiedente verso la Centrale Logistica riportante articolo/quantità/lotto/scadenza.</p> <p>Il reso dovrà essere regolarizzato, successivamente alla richiesta informatica del centro richiedente, il giorno della consegna programmata</p>
Resi merci a fornitore	<p>L'Appaltatore successivamente alla comunicazione della non conformità dai soggetti preposti dall'Azienda, dalle Ditte fornitrici o da organi istituzionali (AIFA, Regione Lazio, Ministero della Salute, etc.), entro 4 ore lavorative, dovrà relazionarsi con il fornitore per ovviare al disservizio;</p>
Gestione materiale in quarantena	<p>L'Appaltatore, in seguito a comunicazioni Aziendali in merito alla necessità di provvedere alla quarantena di farmaci o materiale sanitario, dovrà controllare tutti i relativi lotti presenti nella Centrale Logistica e quelli consegnati ai centri richiedenti e se del caso, avviare le relative procedure di reso da centro richiedente e di materiale in quarantena</p>
Gestione del materiale da alienare o obsoleto	<p>L'Appaltatore riceverà disposizioni dall'Azienda relativamente alle tempistiche e modalità da seguire</p>
Predisposizione inventari semestrali e rotativi	<p>L'Appaltatore dovrà effettuare gli inventari riportando per ciascuna referenza la quantità stoccata in magazzino e il relativo valore, rispettando le tempistiche richieste dall'Azienda</p>

5. Coordinatore del servizio

L'aggiudicatario dovrà designare un referente unico del contratto che si farà carico del coordinamento, della direzione e della gestione del servizio in oggetto. Dovrà assicurare la regolare esecuzione del servizio in oggetto presso tutte le Strutture indicate nel capitolato. Il referente rappresenterà l'unica interfaccia per porre qualsiasi tipo di reclamo e/o richiesta relativamente al servizio prestato. Il referente dovrà assicurare la propria disponibilità ad incontri con gli operatori dell'Azienda per il servizio in oggetto.

Il referente, per brevi assenze determinate da ferie o malattie, dovrà essere sostituito da professionista parimenti qualificato del quale dovranno essere notificati i dati per iscritto.

6. Farmacia Unica Aziendale, magazzino per la Farmacia Territoriale

Il magazzino unico per la farmacia territoriale è destinato ad accogliere i prodotti gestiti a stock e a ricevere i prodotti gestiti a transito, nonché a distribuire tali beni agli assistiti.

Dalla farmacia unica i cittadini potranno ricevere esclusivamente quanto previsto dalle normative regionali relativamente alla distribuzione diretta:

- ✓ Nutrizione artificiale;
- ✓ Fibrosi cistica;
- ✓ Malattie rare;
- ✓ Farmaci PHT (continuità assistenziale ospedale territorio);
- ✓ Farmaci Legge 648/96 (off label);
- ✓ Farmaci (HOSP2);
- ✓ Farmaci per trapiantati;
- ✓ Altri ed eventuali.

I locali saranno messi a disposizione dalla ASL Roma 5, presso il Distretto di Colleferro via degli Esplosivi e dovranno essere adeguati dalla Ditta che gestirà il servizio, dal punto di vista strutturale, impiantistico e delle attrezzature installate, secondo normative vigenti in materia di deposito e conservazione dei materiali sanitari in genere (compresi i materiali infiammabili) secondo la normativa specifica in materia. Dovranno inoltre essere garantite tutte le misure necessarie in materia di sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

Per la partecipazione alla gara sarà obbligatorio effettuare un sopralluogo presso la struttura.

6.1 Oggetto e caratteristiche del servizio di ricezione, stoccaggio, preparazione, trasporto, distribuzione e consegna dal Magazzino Unico Aziendale per la Farmacia Territoriale

L'oggetto del servizio di cui al precedente articolo è la consegna domiciliare di farmaci e dispositivi, erogati dal Servizio di Farmacia Unica Territoriale in favore di:

- ✓ Assistiti residenti nel territorio ASL Roma5;
- ✓ Assistiti con domicilio sanitario presso ASL Roma5;
- ✓ Assistiti residenti presso le strutture accreditate del territorio ASL Roma5: RSA, HOSPICE, Residenze sanitarie psichiatriche;
- ✓ Centri dialisi convenzionati;
- ✓ Medici di base del territorio della ASL Roma 5 (per consegna vaccini della campagna a livello regionale dovessero eventualmente essere programmate).

Comprende il servizio di preparazioni liste, immagazzinamento prodotti, sistemazione e riordino magazzino, ricevimento merce con verifica dei documenti di trasporto fornitore, riscontro ordine – DDT, carico e scarico informatico documentazione amministrativa comprese operazioni su programma File F e File R e **riscontro a valore ordine-fattura**, controllo degli ordini fornitore, sistemazione magazzino interno, movimentazione carichi e preparazione merce in consegna.

Nello svolgimento del servizio di consegna la ditta aggiudicataria in nessun modo viene a conoscenza del contenuto del pacco, che le viene consegnato già chiuso e sigillato per il successivo trasporto e consegna: i dati forniti dalla ASL Roma 5 sono funzionali esclusivamente alla consegna.

La ASL Roma 5 provvederà ad acquisire idonee dichiarazioni di autorizzazione alla consegna del materiale da parte di terzi nelle quali gli utenti si dichiareranno disponibili a firmare il documento di consegna per ricevuta del materiale e se persona diversa dall'assistito o suo diretto familiare,

dovrà essere identificabile tramite documento di riconoscimento, nonché a verificare la corrispondenza tra la merce consegnata e quella richiesta, mentre l'addetto al servizio dovrà segnalare, nella stessa giornata, qualsiasi difformità nelle consegne al servizio di farmacia territoriale di riferimento.

Il servizio dovrà essere svolto per la Farmacia Unica Territoriale aziendale, sita in Colleferro e dovrà coprire l'intero territorio di competenza della ASL Roma 5.

Gli assistiti potranno indicare quale indirizzo di consegna un indirizzo diverso da quello di effettivo domicilio, purché avvenga entro i confini del territorio della Asl Roma 5.

Il servizio comprende altresì la consegna degli alimenti per nutrizione artificiale enterale e parenterale anche presso i reparti dei presidi ospedalieri della ASL.

6.2. Modalità di espletamento del servizio

Il servizio dovrà prevedere cinque giornate di consegna settimanali da effettuare in giorni feriali (lunedì-venerdì, in caso di coincidenza con giorno festivo la consegna slitta al primo utile feriale).

Il ritiro del plico presso la Farmacia Unica territoriale potrà essere effettuato a partire dalle ore 8,00 e le eventuali restituzioni di materiale, oggetto di mancato recapito, dovranno avvenire entro le ore 15,00 della stessa giornata o posticipate al giorno successivo/utile, previo rispetto delle condizioni ideali di stoccaggio del materiale presso idonee strutture, così come previsto dalla normativa vigente in materia di buona pratica di distribuzione dei medicinali per uso umano, senza aggravio di costi per la ASL Roma 5. Eventuali danni riportati dal contenuto del plico verranno addebitati alla ditta aggiudicataria del servizio.

In caso di mancata consegna dovrà essere lasciato al destinatario "avviso di cortesia", con il quale viene informato del tentativo di consegna e della circostanza che per ricevere il pacco deve rivolgersi alla farmacia di riferimento negli orari di apertura all'utenza.

Il servizio di consegna dei pacchi dovrà essere erogato in favore degli utenti residenti o con domicilio sanitario nel territorio della ASL Roma 5, direttamente al domicilio o presso altro indirizzo comunicato a patto che quest'ultimo sia ubicato entro i confini del territorio ASL. Qualora il paziente sia domiciliato presso una struttura privata accreditata del territorio ASL Roma 5 la consegna avverrà direttamente presso la struttura, secondo il piano di consegna comunicato dalla Farmacia Unica Territoriale individuata dalla Stazione Appaltante. Stessa regola varrà per gli studi medici in occasione della campagna di vaccinazione stagionale antinfluenzale ove le consegne verranno garantite presso studi ubicati nel territorio ASL Roma 5. Per gli studi medici verranno organizzate le consegne suddividendole per comune o comuni limitrofi e la calendarizzazione sarà a cura della farmacia unica territoriale, che si interfacerà con le direzioni di distretto sanitario.

Il numero minimo di consegne che verranno affidate e da effettuare entro la giornata sarà pari a 45 e potrà subire variazioni in aumento ovvero in diminuzione.

Il trasporto e la consegna dei pacchi dovrà essere effettuato con almeno due mezzi dedicati entro la stessa giornata. L'orario all'interno del quale dovranno essere effettuate le consegne dovrà essere compreso tra le ore 8,30 e le ore 18,00, previa comunicazione telefonica all'utente della fascia oraria mattutina o pomeridiana.

La farmacia di riferimento trasmetterà all'aggiudicatario una distinta delle spedizioni da effettuare con un anticipo di 2-3 giorni (lavorativi) precedenti il ritiro del materiale. Tale trasmissione dovrà essere effettuata via web.

La farmacia Unica Territoriale provvederà ad allestire le spedizioni consegnando per il trasporto buste e/o pacchi completi di etichette recante l'indicazione del destinatario e dell'indirizzo di consegna. All'interno dovrà essere inserita un'informativa indirizzata all'utenza riguardante le modalità di svolgimento del servizio e tutti i contratti utili per il buon esito del servizio ed un questionario di cortesia da restituire alla stazione appaltante.

L'addetto al servizio, al momento del ritiro dei pacchi, dovrà verificare la presenza di tutte le indicazioni necessarie alla spedizione, nonché, il corretto allestimento dei pacchi, rilasciando ricevuta di "presa in carico".

L'addetto al servizio al momento della consegna domiciliare provvederà a far sottoscrivere da parte del destinatario, documento di consegna per ricevuta del materiale.

Gli utenti potranno segnalare all'addetto al servizio qualsiasi difformità nelle consegne, l'addetto al servizio dovrà riferire quanto riportato dal destinatario del plico al servizio di farmacia di riferimento.

In caso di indirizzo errato o assenza del destinatario, la spedizione sarà restituita gratuitamente alla Stazione Appaltante entro e non oltre le ore 15,00 della stessa giornata o il giorno successivo/utile nel rispetto delle condizioni di cui al punto 2.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla consuntivazione e contabilizzazione, e quindi rendicontazione, degli esiti di consegna, provvedendo a fornire una distinta delle consegne in file excel, ove risultino anche i nominativi dell'effettivo ricevente.

La ditta aggiudicataria si rende disponibile al recapito, presso la Farmacia Unica Territoriale, di eventuale documentazione (piani terapeutici, tesserini, ecc) che gli assistiti dovessero inoltrare (rigorosamente in busta chiusa). La ditta aggiudicataria non sarà ritenuta responsabile dell'inoltro di documentazione incompleta o inesatta per la quale la ASL Roma 5, provvederà a darne comunicazione direttamente all'utente interessato.

Per quanto riguarda il servizio di facchinaggio si specifica che il servizio dovrà essere svolto presso la farmacia unica territoriale dal lunedì al venerdì con orario 8,30-14,30.

6.3 Mezzi e/o strumenti di espletamento del servizio

Per lo svolgimento del servizio dovranno essere utilizzati mezzi e/o strumenti idonei al trasporto di farmaci e dispositivi medici e atti al mantenimento della temperatura controllata compresa tra i +2° ed i +8° C. La farmacia di riferimento avrà cura comunque di evidenziare della distinta delle consegne e sull'imballo stesso, i pacchi che richiedono temperatura controllata o eventuali altre condizioni particolari da rispettare.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti requisiti tecnici minimi indispensabili, quindi obbligatori e vincolanti, pena l'esclusione:

1. Centrale operativa H 24 dal lunedì alla domenica (festivi compresi) che curi il rapporto con gli utenti finali, quindi riceva in qualsiasi ora della giornata e per tutta la settimana, le telefonate degli assistiti relativamente a comunicazioni varie quali indirizzi, telefoni, indicazioni utili per la consegna e prenotazioni delle forniture successive previa verifica del diritto e dell'appropriatezza della fornitura da parte del Servizio di Farmacia
2. Contatto utente 48 ore prima e 30 minuti prima della consegna a cura della centrale operativa e nel caso insorgano problematiche diverse, dirottamento dell'autista sulla consegna successiva.
3. Direttore tecnico di farmacia supervisore.

4. Locali autorizzati per stoccaggio prodotti farmaceutici
5. Mezzi idonei ed omologati per il trasporto con stoccaggio interno fino a tre temperature e geolocalizzati.
6. Software informatico di condivisione.
7. Etichettatrice ed etichette da apporre sui pacchi.
8. Possibilità in caso di emergenza di consegne anche sabato, domenica e festivi h24.
9. Rendicontazione puntuale delle consegne su portale condiviso.

Saranno elementi distintivi nell'aggiudicazione a parità di costi:

1. La messa a disposizione di buste e scatole per il trasporto del materiale con le seguenti dimensioni e caratteristiche:
 - ✓ Buste postali in carta avana, liscia, 90 grm2 con imbottitura film bolle d'aria con chiusura autoadesiva- misure int. 38x48 cm- est. 40x50 cm;
 - ✓ Buste postali di carta avana, liscia, 90 grm2 con imbottitura film bolle d'aria con chiusura autoadesiva –misure int. 28x38 cm-est 30x40cm;
 - ✓ Scatole per imballo di cartone I onda misure max (L.50xH32xP28).
2. La tracciatura costante dei prodotti in consegna (ora/minuti/secondi) tramite bar-code e pistole, sempre visibili su portale condiviso;
3. La tracciatura aggiornata o in remoto delle temperature di trasporto per eventuale Accreditamento Regionale.

6.4 Entità della fornitura

La richiesta di preventivo si ispira al principio della presupposizione essendo l'entità del servizio richiesto commisurato al bisogno e comunque con un minimo di personale come indicato nella tabella al successivo punto II.

Le quantità riportate sono puramente indicative, essendo l'ammontare del servizio non esattamente prevedibile in quanto subordinato a fattori variabili e ad altre cause e circostanze legate alla particolare natura dell'attività Aziendale, nonché ad eventuali manovre di contenimento della spesa sanitaria disposta dallo Stato o dalla Regione Lazio, ivi inclusi processi d'acquisto centralizzati, aggregazione d'acquisto attivate tra più Aziende del Servizio Sanitario Regionale o convenzioni CONSIP e similari stipulate ai sensi della Legge 488 del 23.12.1999 art.26 e successive modificazioni ed integrazioni. Rientrano in tale previsione anche le decisioni aziendali connesse a processi di esternalizzazione dei Servizi ora gestiti direttamente o l'attivazione di nuove metodiche e/o la modifica di quelle ora in uso.

L'Impresa non potrà pretendere maggiori compensi rispetto ai prezzi indicati in offerta.

7. Proposte migliorative e servizi aggiuntivi

Le ditte concorrenti potranno prevedere in offerta, senza oneri aggiuntivi per la ASL, progetti e soluzioni con elementi aggiuntivi e migliorativi, in relazione a possibili innovazioni tecnologiche, informatiche, organizzative introducibili nella gestione del servizio qui descritta e della logistica documentale aziendale, per mantenere al più elevato grado possibile la qualità del servizio reso all'Azienda sanitaria.

Tali elementi aggiuntivi e migliorativi saranno tenuti in considerazione in sede di valutazione qualitativa delle offerte.

Almeno una volta nel corso del contratto (e, comunque, entro il secondo anno di vigenza contrattuale), la ditta aggiudicataria presenta alla Asl un progetto delle possibili innovazioni tecnologiche, informatiche, organizzative, comunicative introducibili nella logistica, per mantenere al più elevato grado possibile la qualità del servizio fornito.

8. Verifica e controllo

Compete alla ASL l'esercizio delle funzioni di verifica e controllo, previste dalle vigenti norme, sulla attività e la struttura di magazzino ospedaliero.

La ASL si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre a quelli dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione della documentazione tecnica per la partecipazione alla gara d'appalto.

I controlli potranno essere, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, sia di processo (mezzi e procedure) che di risultato.

I controlli di processo riguarderanno la verifica dell'applicazione di tutte le specifiche tecniche riguardanti mezzi e procedure indicate nel Capitolato e nell'offerta tecnica della Ditta Aggiudicataria.

I controlli di risultato consistono nella verifica del risultato del servizio, al fine di valutare la qualità del servizio e correggere le inadempienze che potrebbero costituire l'elemento per l'applicazione delle penali e della risoluzione del contratto. Saranno effettuati con la periodicità che verrà determinata dall'Azienda, in contraddittorio con il personale incaricato dalla Ditta.

L'Appaltatore dovrà acconsentire all'esercizio da parte del Committente di verifiche periodiche sull'andamento delle attività descritte nel presente Capitolato. Tali verifiche potranno riguardare gli aspetti gestionali, organizzativi, amministrativi, contabili, legali (ivi comprese le problematiche di diritto del lavoro e di sicurezza sul lavoro). Le verifiche potranno essere condotte direttamente dal Committente, o da suoi incaricati, e l'Appaltatore dovrà assumere l'obbligo di prestare la cooperazione necessaria a garantire la corretta esecuzione delle verifiche stesse, nonché a mettere a disposizione tutti i documenti, le informazioni, i prospetti, gli organigrammi, i tabulati che gli saranno richiesti nel corso delle verifiche.

9. Continuità del servizio

Il servizio oggetto del Capitolato Speciale dovrà essere espletato con assoluta continuità nelle 24h (anche con un servizio di pronta reperibilità).

La Ditta aggiudicataria, pertanto, per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire, in tutto o in parte, le attività oggetto del servizio, pena la risoluzione del contratto, con risarcimento del danno.

Se per cause di forza maggiore il servizio non potesse essere effettuato, la Ditta appaltatrice riconoscerà il diritto all'Ente appaltante di trattenere in via straordinaria una cifra proporzionale al minor lavoro effettuato, per la quale dovrà emettere la conseguente nota di credito.

In caso di sciopero, la Ditta aggiudicataria dovrà darne comunicazione almeno 48 ore prima e garantire il mantenimento dei servizi minimi essenziali definiti dall'Amministrazione o, in mancanza, tali disposizioni aziendali, si applicano i livelli di servizio previsti per il sabato.

10. Personale

Il concorrente relativamente agli orari di apertura di ciascuna struttura (attualmente articolati dalle ore 08.00 alle ore 16:00) necessità di numero di personale meglio specificato nella tabella che segue, nell'intero arco orario sopra indicato, con mansioni di amministrativi e magazzinieri, garantendo la presenza provvedendo alle sostituzioni in caso di assenza.

Il concorrente deve esplicitare dettagliatamente l'organizzazione del proprio personale per ogni singola fase di servizio, indicando il numero di personale e relativo monte ore effettivo che verrà erogato (al netto di assenze).

Di seguito una stima meramente indicativa delle risorse umane minime considerate necessarie per l'espletamento delle attività amministrative e di magazzino richieste:

Sedi	Risorse Umane
Farmacia Unica Territoriale via degli Esplosivi	4 unità + 1 farmacista
Farmaceutica Territoriale Palombara	2 unità
Farmacia Ospedaliera di Tivoli	4 unità
Farmacia Ospedaliera di Monterotondo	1 unità
Farmacia Ospedaliera di Subiaco	1 unità
Farmacia Ospedaliera di Colleferro	3 unità + 1 farmacista
Farmacia Ospedaliera di Palestrina	1 unità

Per assicurare le prestazioni contrattuali l'operatore logistico si avvarrà di proprio personale nella consistenza quali-quantitativa ritenuta idonea, impiegato sotto la sua esclusiva responsabilità in base a regolare contratto di lavoro nelle forme previste da/la normativa vigente in materia.

Per l'attuale forza lavoro impiegata, si rimanda alla tabella allegata denominata "Elenco del Personale".

L'Operatore logistico è tenuto a non effettuare il turn over degli operatori se non nei limiti strettamente necessari a consentire la fruizione dei periodi di riposo per congedi e/o malattia.

L'Operatore logistico dovrà comunque garantire, per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno durante le fasce orarie concordate, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa contrattualmente stabilita procedendo in caso di assenza di unità alla loro immediata sostituzione.

Anche le sostituzioni dovranno essere programmate e il personale messo a disposizione dovrà essere preventivamente formato in relazione alle attività operative svolte e al contesto organizzativo dell'azienda (ad esempio, conoscenza delle ubicazioni delle UU.OO. servite).

L'Operatore logistico dovrà tenere costantemente aggiornato l'elenco fornito in fase di avvio dei nominativi del personale impiegato per l'espletamento del servizio, con l'indicazione, per ciascun addetto, della qualifica professionale, delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto, delle esperienze acquisite e degli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi.

Ogni eventuale variazione dovrà essere immediatamente comunicata all'Azienda ASL ROMA5.

Sono a carico dell'Operatore logistico tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

L'Operatore logistico deve assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di vertenze sindacali del proprio personale dipendente.

10.1 Norme di comportamento del personale

Il personale dell'Operatore logistico adibito al servizio è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e rispetto nei confronti degli assistiti e degli operatori sanitari, ed agire in ogni occasione con la diligenza professionale richiesta dal presente Capitolato per il servizio da svolgere.

Il personale dell'Operatore logistico è tenuto all'osservanza degli stessi obblighi di comportamento previsti per il personale dipendente dell'azienda ASL ROMA 5 derivanti da norma di legge o di contratto di lavoro, o da disposizioni di servizio appositamente rivolte al personale delle ditte operanti all'interno della ASL ROMA 5.

In particolare per i tempi e i modi di svolgimento del servizio, l'Operatore logistico è tenuto all'osservanza delle disposizioni emanate anche dalla Direzione medica dei presidi ospedalieri in materia di vigilanza igienico-sanitaria.

In ogni caso l'Operatore logistico dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dei servizi ospedalieri.

Il personale dell'Operatore logistico dovrà mantenere riservato quanto appreso nello svolgimento del servizio in merito ai dati dei pazienti e alla organizzazione delle attività.

A tal fine, l'Operatore logistico dovrà rilasciare formale dichiarazione, da allegare ai documenti contrattuali, che il proprio personale è stato informato e formato circa gli Obblighi in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 («Codice in materia di Protezione dei Dati Personali») e del Regolamento UE 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati»).

La ditta dovrà allontanare quei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra ovvero, sempre su segnalazione scritta, quelli di non gradimento della ASL.

La ASL si riserva il diritto di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari e/o opportuni.

Si riserva altresì il diritto di richiedere all'Operatore logistico, per comprovati motivi, l'allontanamento di quel personale dell'Operatore logistico che non si sia comportato con correttezza, ovvero che non sia di gradimento dell'Azienda stessa.

In tal caso, compatibilmente con le vigenti normative, il gestore provvederà a quanto richiesto nonché alla relativa sostituzione con altro personale senza che ci possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre quelli pattuiti.

In particolare il personale dovrà:

- o eseguire il lavoro in modo igienicamente corretto
- o portare in modo visibile un tesserino di riconoscimento, con relativa fotografia dell'interessato, conforme a quanto stabilito dalle prescrizioni e disposizioni ministeriali
- o avere sempre un documento di identità personale o consegnare immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dell'Azienda al proprio

- Responsabile diretto che le dovrà consegnare alle Direzioni Sanitarie o ai Direttori delle Strutture o alla Struttura Gestione Servizi o segnalare subito agli organi competenti ed al proprio responsabile diretto le anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio
- o tenere sempre un contegno corretto o prendere disposizioni solo dal proprio responsabile o rifiutare qualsiasi compenso e/o regalia o mantenere riservato quanto venuto a loro conoscenza durante l'espletamento del servizio sui fatti e/o stati dei degenti o riguardanti l'organizzazione delle attività svolte dall'Azienda.
 - o mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale o non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale o rispettare il divieto di fumare.

10.2 Dotazione del personale

L'Operatore logistico dovrà provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro per il personale dipendente e controllare che tutte le norme igieniche, anche quelle relative allo stesso vestiario, vengano rigorosamente rispettate.

L'Operatore logistico dovrà inoltre dotare il proprio personale a sua cura e spese di:

- una tessera personale di riconoscimento completa di fotografia;
- dei dispositivi di protezione individuale nella qualità e quantità prevista dalle norme di prevenzione e protezione e del materiale necessario a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto degli standard di sicurezza di riferimento in materia.

11. Sicurezza

La ditta ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la tutela della salute dei propri lavoratori in particolare deve predisporre il documento contenente la valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 per la struttura in oggetto.

Il personale deve essere accuratamente formato in merito ai rischi specifici inerenti l'attività svolta e la prevenzione degli incendi.

La Ditta aggiudicataria dovrà tempestivamente comunicare avvio se ha provveduto: o all'istituzione, all'interno dell'Azienda, di Servizio di Prevenzione e Protezione;

o alla designazione dei Rappresentanti per la sicurezza e del medico competente.

La Ditta dovrà inoltre indicare se ha proceduto:

- o all'individuazione dei fattori di rischio nelle diverse fasi dell'attività svolte dal proprio personale.
- o all'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.

Come previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la Ditta Appaltatrice si impegna ad informare gli operatori:

- o sugli eventuali rischi connessi con lo svolgimento delle attività lavorative o sulle misure di sicurezza o sull'uso dei mezzi protettivi
- o sul percorso da seguire in caso di esposizione accidentale a materiali biologici, rifiuti ed infortuni.

In conformità alle previsioni di cui al D.Lgs 81/2008, la ASL ROMA5, tramite il proprio Servizio Prevenzione e Protezione sul Lavoro fornirà all'aggiudicatario le informazioni necessarie ed utili ad

integrare la valutazione dei rischi con gli eventuali rischi espositivi connessi ai luoghi in cui si svolgerà il servizio.

Al fine di consentire ad entrambe le parti di predisporre idonee misure di prevenzione e protezione ed un'adeguata formazione-informazione del personale coinvolto, nel corso dell'esecuzione del contratto, le parti provvederanno allo scambio di reciproche notizie, secondo le modalità ed i tempi concordati con il competente servizio aziendale.

Quanto sopra per realizzare un concreto coordinamento degli interventi di protezione ed una effettiva collaborazione tra i datori di lavoro volta a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori. Pertanto l'Operatore logistico dovrà individuare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione sul lavoro nella propria organizzazione aziendale e per il proprio operante presso l'Azienda appaltante.

L'Appaltatore assumerà la responsabilità, a tutti i fini di cui alla normativa vigente, della sicurezza dei luoghi in cui si svolge la propria attività; è tenuto pertanto alla nomina delle figure previste dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. ed alla redazione dei relativi documenti, manlevando la ASL ROMA 5 da ogni responsabilità.

L'Operatore logistico avrà quindi l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche esonerando, di conseguenza, l'Azienda appaltante da ogni responsabilità in merito.

12. Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale 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 degli Appalti, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 8.

13. Oneri a carico della ditta aggiudicataria

Sono a completo carico della Ditta aggiudicataria, tutti gli oneri relativi alla gestione/conduzione della struttura e delle attrezzature/impianti/tecnologie messe a disposizione, nei locali e nell'area del magazzino unico centrale sanitario/economale di cui al punto 2, tra cui:

- pagamento delle utenze (gas, luce, acqua, rete per il flusso dati da e verso il magazzino, ecc.);
- manutenzione ordinaria dell'immobile, comprese le aree esterne;
- manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature;
- esecuzione del servizio di pulizie;
- vigilanza notturna dell'immobile con servizio di intervento a chiamata nelle ore notturne e nei giorni festivi.

Inoltre è a carico della ditta tutto il materiale di supporto alle attività di magazzino, compresi i contenitori per la consegna del materiale a domicilio degli assistiti

La ditta deve prevedere a proprio carico tutta la segnaletica stradale e tutta la segnaletica esterna ed interna del magazzino, composta da almeno i seguenti elementi:

- Segnaletica stradale

- Segnaletica esterna

Almeno un'insegna luminosa di dimensioni importanti (verticale od orizzontale) per ogni accesso carrabile che identifichi da una certa distanza le vie di accesso alla struttura;

Almeno un segnale a muro per ogni ingresso che identifichi da una certa distanza i punti di accesso all'interno del magazzino sia con riferimento agli uffici amministrativi, che per ciascun luogo deputato al carico/scarico delle merci.

Segnaletica interna

Almeno n. 6 segnali direzionali per guidare il flusso delle persone all'interno del magazzino. Per ciascun ufficio o locale interno (sale frigo, servizi igienici, uffici, sale macchine, ecc.) deve essere previsto un segnale identificativo "fuoriporta" con indicazione del tipo di stanza corredato eventualmente dai nominativi del personale occupante.

Per ciascuna area logistica di cui all'art. 2 del presente Capitolato devono essere previsti uno o più segnale identificativi che rendano l'area riconoscibile da congrua distanza con indicazione del tipo di merce stoccata o della destinazione d'uso dell'area.

Segnaletica di sicurezza

Tutta la segnaletica obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, obblighi e divieti, accesso alle vie di fuga, antincendio, normativa antifumo, ecc.

Sono a completo della ASL tutti gli oneri relativi alla gestione/conduzione della struttura e delle attrezzature/impianti/tecnologie nei locali e nell'area del magazzino unico della Farmacia Territoriale.

14. Contestazioni ed inadempimenti-penalità

Le inadempienze della ditta aggiudicataria sono penalizzate, fatta salva la risarcibilità del maggior danno, nel rispetto dell'art. 113-bis del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, secondo le seguenti specifiche:

14.1 Penali per mancato rispetto del cronoprogramma previsto nel progetto tecnico con riferimento alle tempistiche.

Il mancato rispetto dei tempi e delle modalità di realizzazione indicati nel presente capitolato, se dipendente da responsabilità della ditta aggiudicataria, comporterà una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giornata di ritardo ed oltre i 60 (sessanta) giorni continuativi la ASL potrà avvalersi di quanto riportato all'articolo 16 del presente Capitolato (Risoluzione del contratto) e precisamente per contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali.

14.2. Penali per la prestazione del servizio.

L'avverarsi di particolari eventi o situazioni negative per lo svolgimento del servizio darà luogo alle seguenti penalità:

- ogni evento di "rottura dello stock", fatti salvi i prodotti indicati al punto successivo, addebitabile alla responsabilità della ditta Aggiudicataria, presso i Presidi e/o altri luoghi individuati e secondo le procedure concordate, comporterà una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni evento;
- ogni evento di "rottura dello stock", per i farmaci obbligatori secondo il Formulario della Farmacopea Ufficiale (FU) per i farmaci H, addebitabile a qualunque responsabilità della ditta Aggiudicataria, presso i Presidi e/o altri luoghi individuati e secondo le procedure concordate,

comporterà l'applicazione di una penale allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni evento;

- ogni mancata corretta prestazione della ditta Aggiudicataria e secondo le procedure regolamentate, comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

- qualora a seguito dell'inventario risultassero delle differenze inventariali non giustificate/giustificabili, alla ditta Aggiudicataria sarà addebitata una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni punto percentuale superiore al 1% (limite considerato come una sorta di "franchigia") ottenuto dal rapporto tra valore delle differenze inventariali negative non giustificate ed il valore della scorta media presente nel magazzino centrale;

- nel caso di ritardi sul piano delle consegne, verranno addebitate le seguenti penali:

a) consegne programmate: penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ciascun evento per Centro di Costo;

b) consegne urgenti e di emergenza: penale pari allo 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ciascun evento per Centro di Costo;

In tutti gli altri casi di disservizi documentati:

- fino all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, a discrezione delle Azienda Sanitaria, commisurata alla gravità/entità dei disservizi e degli inadempimenti contrattuali.

In particolare, le mancanze inventariali che dovessero emergere a seguito dell'inventario fisico saranno addebitate dalla ASL alla ditta aggiudicataria. Eventuali eccedenze saranno invece prese in carico dalla ASL.

Saranno altresì addebitate alla ditta aggiudicataria, per qualsiasi tipologia di rifiuto, gli eventuali costi di smaltimento derivanti da errato svolgimento dell'incarico da parte della ditta stessa.

Le penali non potranno comunque superare complessivamente il 10% di detto ammontare netto contrattuale.

L'Azienda, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo, potrà, a sua insindacabile scelta, detrarre l'importo dovuto in sede di liquidazione della fattura (mediante richiesta di emissione nota di credito e/o liquidazione parziale della fattura) e/o potrà avvalersi della cauzione definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche per i corrispettivi maturati.

In caso di ripetuto inadempimento, l'Azienda avrà facoltà di risolvere il rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile.

14.3 Penali nella gestione del sistema informativo:

Per quanto riguarda il tempo di intervento (hardware, software di base, di servizio e applicativo) calcolato dalla presa in carico della segnalazione da parte dell'Help desk:

Codice	Livello di gravità	Tempo Di intervento	Penali	
			causale	importo
1	L'intera procedura è indisponibile all'utente	Entro 60 minuti	Per ogni 30 minuti oltre i 60 minuti	0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale

2	Funzionalità critiche della procedura sono indisponibili all'utente	Entro 60 minuti	Per ogni 30 minuti oltre i 60 minuti	0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
3	Funzionalità non critiche della procedura sono indisponibili all'utente	Entro 4 ore lavorative	Per ogni ora oltre le 4 ore	0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale dopo tre casi

L'Ente appaltante si riserva comunque di graduare le penali sopra esposte in relazione alla effettiva gravità dell'inadempienza e/o disservizio verificatosi.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Azienda il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati.

L'Ente appaltante si riserva altresì di applicare multipli delle sanzioni previste in caso di recidiva specifica nelle inadempienze previste.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare e tempestiva contestazione dell'inadempienza rispetto alla quale la ditta Aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni di calendario e consecutivi decorrenti dal ricevimento della contestazione.

L'Ente appaltante, valutate le osservazioni formulate dalla Aggiudicataria, deciderà in merito all'applicazione delle penali.

Nel caso l'aggiudicatario abbandonasse o sospendesse o interrompesse per qualsiasi motivo il servizio, o non fosse in grado di eseguire le prestazioni richieste "a regola d'arte" secondo le modalità indicate nel presente Capitolato Speciale, la ASL avrà diritto, previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, di provvedere direttamente all'esecuzione del servizio o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi giudicati più opportuni, anche rivolgendosi ad altre imprese di propria fiducia, a libero mercato, con onere a carico della ditta Aggiudicataria.

Le modalità di riscossione delle penali verranno definite nel contratto.

15. Variazioni

Il servizio richiesto comprende le prestazioni indicate nel presente Capitolato.

L'oggetto del predetto servizi potrà subire variazioni per numero di sedi di svolgimento del servizio da svolgere in aumento o in diminuzione rispetto a quanto specificatamente definito ai precedenti articoli.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, "l'Azienda committente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto".

Anche al di fuori delle ipotesi contemplate dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016, cui si rimanda interamente, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Ente committente e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Tutte le variazioni saranno, in ogni caso, oggetto di formale comunicazione tra i soggetti contraenti.

16. Risoluzione del contratto

L'Azienda Sanitaria in caso di inadempimento della Ditta aggiudicataria agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, con lettera raccomandata A.R. o PEC, un termine per adempiere non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente predetto termine, il contratto si intende risolto.

L'azienda Sanitaria, avvalendosi della facoltà di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, potrà altresì risolvere il contratto, previa comunicazione scritta della Ditta appaltatrice, con lettera raccomandata A.R. o PEC, nei seguenti casi:

- ✓ Frode nella fornitura del servizio; ✓ Grave e reiterata negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali; ✓ Reiterati ritardi nella consegna o nella sostituzione di prodotti difettosi e/o non conformi; ✓ Mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- ✓ Violazione del termine massimo di ritardo per le tempistiche di realizzazione del servizio, stabilito in 60 giorni;
- ✓ Accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate dalla Ditta appaltatrice, nel corso della procedura di gara;
- ✓ Perdita, da parte della Ditta appaltatrice, dei requisiti richiesti dal bando di gara e dalla documentazione di gara, relativamente alle procedure ad evidenza pubblica;
- ✓ Cessazione dell'attività, fallimento; ✓ Subappalto non autorizzato; ✓ Mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse una situazione di variazione soggettiva;
- ✓ Morte dell'imprenditore, quando la sua persona costituisca motivo determinante di garanzia del contratto e della sua esecuzione.

Inoltre il contratto sarà risolto di diritto nel caso in cui le transazioni che ne derivano vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane spa ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/2010.

L'Azienda Sanitaria potrà risolvere il contratto in caso di mancata stipulazione della polizza, di non conformità della stessa rispetto a quanto stabilito nel presente articolo o di mancato pagamento del premio, tale da pregiudicare l'efficacia della copertura assicurativa (clausola risolutiva espressa, art. 1456 del Codice Civile).

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Azienda Sanitaria il diritto di affidare a terzi la fornitura, la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente.

Alla Ditta appaltatrice inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda Sanitaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti d'impresa, fatto salvo il diritto di agire per eventuali maggiori danni subiti.

Nel caso di minor spesa nulla spetta all'impresa inadempiente.

L'Azienda Sanitaria potrà, inoltre, escludere dalla partecipazione ad ulteriori procedure di scelta del contraente l'impresa con la quale abbia precedentemente risolto un contratto per una delle circostanze previste per avvalersi della facoltà di cui all'articolo 1456 del Codice Civile.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e di risoluzione del contratto.

ALLEGATO

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA OCCORRENTE ALLE STRUTTURE DELLA ASL ROMA 5 E GESTIONE MAGAZZINO INTERNO DELLA FARMACIA TERRITORIALE CON CONSEGNA DOMICILIARE

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi. Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati "punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice. Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

PUNTEGGIO QUALITÀ MAX 70 PUNTI

Criterio	max punti	sub-criteri di valutazione	max punti D	max punti Q
1) Progetto del servizio con la descrizione precisa e completa dell'aspetto organizzativo che si intende proporre dal punto di vista logistico e gestionale.	35	a) Caratteristiche strutturali, impiantistiche e tecnologiche del Magazzino Unico Centralizzato	5	
		b) Allestimento locale Farmacia Unica Territoriale	5	
		c) Modalità organizzative e di espletamento del servizio con esplicitazione dei criteri di ricevimento e controllo quali-quantitativo, fasi di smistamento, stoccaggio, preparazione e distribuzione alle unità richiedenti	15	
		d) Procedure di disaster recovery e business continuity	5	
		e) Cronoprogramma di messa in esercizio del magazzino externalizzato e delle procedure di servizio proposte	5	
2) Personale impiegato	18	a) Figure professionali e responsabilità, modalità di gestione dell'organizzazione giornaliera e dei turn-over degli operatori	4	

		b) Numero di dipendenti e monte ore effettivo al netto di assenze dedicati al servizio e relative mansioni (calcolo proporzionale)		max 10
		c) Corsi di formazione ed aggiornamento del personale addetto all'appalto	4	
3) Mezzi ed attrezzature proposti per l'espletamento del servizio	8	a) Sistemi di distribuzione e automezzi dedicati al servizio	4	
		b) Tecnologie ed attrezzature di movimentazione e stoccaggio destinate al servizio	4	
4) Struttura e caratteristiche del sistema informativo / informatico dedicato	9	a) Dotazioni tecnologiche informatiche destinate al servizio	5	
		b) esplicitazione delle procedure adottate per la sicurezza dei dati e del sistema informativo	4	

CAPITOLO II°

LOTTO 2

Ritiro ed archiviazione dei documenti cartacei dalle unità operative aziendali ad un magazzino custodito, incluse le cartelle cliniche ospedaliere ed ambulatoriali

17. Contesto di riferimento

Oggetto del presente lotto è l'affidamento del servizio di archiviazione documentale in deposito presso i locali della stessa ASL e della ditta attualmente affidataria e tutta la documentazione di nuova produzione generata durante il periodo di vigenza contrattuale. Realizzazione di piattaforma informatica per quanto concerne tutte le attività operative previste dall'oggetto di appalto. Non è prevista alcuna forma di rimborso spese o di qualsiasi altro genere a favore della ditta aggiudicataria

18. Oggetto del servizio

La ASL Roma 5 intende affidare in completo *outsourcing* l'archiviazione, la custodia, l'informatizzazione e la gestione dell'archivio di deposito della documentazione sanitaria e amministrativa ad un fornitore che abbia acquisito certificate esperienze nel campo dell'archiviazione fisica, nella conservazione e nella gestione elettronica documentale.

L'oggetto dell'appalto prevede le tipologie di servizio di seguito indicate:

1. Servizio di presa in carico dell'archivio di deposito. Oggetto del servizio è l'archiviazione, la custodia e la gestione del patrimonio archivistico sino ad oggi prodotto costituente l'attuale archivio di deposito. In particolare tale intervento dovrà riguardare le seguenti attività:
 - a. Trasferimento della documentazione dagli attuali archivi di deposito ubicati presso la ASL Roma 5, in corrispondenti idonei locali di deposito messi a disposizione dalla Ditta aggiudicataria. L'archivio di deposito di deposito attualmente è dislocato presso:
Via degli Olmetti, 44 - 00060 Formello (Roma)
La documentazione afferente all'archivio di deposito presente presso la sede della ASL Roma 5 è stimabile in circa 21.000 metri lineari. Tali documenti sono relativi al periodo temporale che parte dal 1915 fino a oggi.
 - b. Espletamento delle attività aggiuntive di sanificazione, spolveratura e condizionatura di tutta la documentazione trattata. Tali attività aggiuntive dovranno essere eseguite nella misura richiesta dal reale stato di conservazione delle carte.
2. Indicizzazione, con informatizzazione dei dati di ricerca delle cartelle cliniche, di tutta la documentazione trattata di cui al precedente punto 1). L'attività dovrà essere svolta presso appositi locali ad uso ufficio della Ditta aggiudicataria, adiacenti ai depositi finali di conservazione, nel rispetto del Titolario di Archivio adottato dalla ASL.
3. Acquisizione digitale e relativa archiviazione informatica delle unità documentali oggetto di richiesta da parte della ASL.
4. Archiviazione fisica organizzata presso il deposito del fornitore di tutta la documentazione trasferita.

5. Servizio di presa in carico dell'archivio di deposito prodotto durante la vigenza contrattuale. Oggetto del servizio è l'archiviazione, la custodia e la gestione del patrimonio archivistico prodotto nel corso del periodo di vigenza contrattuale. Le attività previste sono di seguito esposte:
- ✓ Trasferimento, con periodicità almeno semestrale, della documentazione da considerarsi non più di uso corrente prodotta nelle sedi della ASL interessate dal servizio. La periodicità di prelievo delle Cartelle Cliniche dovrà essere almeno settimanale.
 - ✓ Indicizzazione ed informatizzazione dei dati di ricerca nella base dati accentrata, di tutta la documentazione trasferita sulla base di specifiche chiavi di indicizzazione di cui al precedente art. 18.2 nel rispetto del Titolario di Archivio adottato dall'Azienda, analogamente a quanto richiesto al precedente punto 2).
 - ✓ Archiviazione fisica organizzata presso il deposito del fornitore di tutta la documentazione trasferita
6. Servizio di gestione dell'archivio. Oggetto del servizio è la gestione dell'archivio trasferito, al fine di poter effettuare ricerche sulle cartelle cliniche; sono previste consultazioni di originali cartacei o richieste di copie digitali delle cartelle d'interesse. Si richiede di gestire tutto l'iter di generazione, evasione, messa a disposizione e attività di rientro in archivio delle unità documentali oggetto di richieste. Il servizio dovrà essere basato su una Piattaforma Informatica di cui al successivo punto; tale servizio dovrà essere erogato dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 17,00 a esclusione delle festività ufficiali nazionali di calendario. In particolare si dovrà garantire la fornitura dei seguenti servizi:
- ✓ Esecuzione di ricerca e messa a disposizione per via telematica di copie digitali degli originali cartelle cliniche, se richieste in tali modalità. Le richieste potranno essere di tipo "ordinario" o di tipo "urgente", in funzione dei tempi di evasione di cui al successivo punto 22 – Livelli di servizio.
 - ✓ Esecuzione di ricerca e consegna cartelle cliniche in originale cartaceo. Le richieste potranno essere di tipo "ordinario" o di tipo "urgente", in funzione dei tempi di evasione di cui al successivo punto 22 – Livelli di servizio.
7. Piattaforma informatica di supporto al servizio. Oggetto del servizio è la messa a disposizione tramite la rete pubblica Internet su canale sicuro di una piattaforma tecnologica idonea alla gestione delle ricerche di cartelle cliniche, alla gestione delle richieste in modalità originale o copia digitale, alla visualizzazione e alla stampa delle immagini delle cartelle informatizzate, all'importazione di pregressa e nuova documentazione prodotta dalla ASL. Tale sistema informatico, correttamente configurato sulla base di quanto evidenziato nei precedenti punti 1-2-3, si intende composto dalla piattaforma hardware centrale e dalle regolari licenze d'uso del software d'ambiente e del software applicativo specifico, adatto alla gestione completa di archivi amministrativi e sanitari. La memoria di massa dovrà essere configurata per memorizzare la documentazione pregressa e quella di nuova produzione per tutta la vigenza contrattuale. Tutta l'infrastruttura informatica di supporto al servizio, ovvero i sistemi di elaborazione, le memorie di massa interne ed esterne, il software di base, d'ambiente e applicativo dovranno essere ospitati in appositi locali sicuri, messi a disposizione dalla Ditta

aggiudicataria, opportunamente protetti sia dal punto di vista fisico che logico. In fase di offerta la Ditta concorrente dovrà esplicitare le caratteristiche tecnico/funzionali del sistema offerto. È richiesto, inoltre, alla Ditta concorrente di illustrare le misure di sicurezza adottate per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni memorizzate; si sottolinea che, in base all'oggetto dell'archiviazione, le informazioni trattate sono definite "sensibili" dall'attuale normativa sulla protezione dei dati personali.

7.1 Assistenza e manutenzione della piattaforma informatica. Oggetto del servizio è l'assistenza e la manutenzione della piattaforma tecnologica messa a disposizione a supporto del servizio per tutta la durata contrattuale.

7.2 Formazione del personale. Oggetto del servizio è la formazione applicativa all'uso del sistema informatico di gestione del servizio al personale interno incaricato all'utilizzo degli applicativi software di consultazione e richiesta.

8. Riconsegna finale dell'archivio. Al termine della durata contrattuale la Ditta aggiudicataria dovrà rendere disponibile a bocca di magazzino, in modalità organizzata, tutto il materiale cartaceo conservato, al fine di permettere all'eventuale Ditta subentrante di prelevare il materiale e procedere alla nuova archiviazione presso altro sito. È richiesta, inoltre, la consegna degli archivi digitali creati (dati e immagini) gestiti durante il servizio, in formati, tracciati e supporti informatici di trasferimento che saranno concordati almeno 60 giorni prima del termine contrattuale.

Si richiede alle Ditte partecipanti di formulare una completa proposta progettuale che, nel rispetto dei requisiti operativi, funzionali e tecnici minimali esplicitati nel presente Capitolato tecnico, fornisca una completa soluzione efficiente, efficace ed eventualmente migliorativa rispetto a quanto esplicitamente richiesto.

19. Volumi del servizio

Nel presente articolo sono riportato i volumi di riferimento per il dimensionamento del servizio. Le quantità indicate sono stimate e potranno variare di un massimo del 20% senza che la Ditta aggiudicataria possa chiedere compensi o indennità aggiuntive.

Volumi riferiti al Servizio di presa in carico dell'archivio di deposito della ASL

La documentazione afferente all'archivio di deposito presente presso la sede della ASL è stimabile in circa 25.000 metri lineari. Tali documenti sono relativi al periodo temporale che va' dal 1915 a tutt'oggi.

Volumi riferiti al Servizio di presa in carico dell'archivio di deposito prodotto durante la vigenza contrattuale

Metri Lineari di archivio gestiti dalla ditta attualmente aggiudicataria: 21.000 circa

Unità archiviate: 43.100 circa

Volumi riferiti al Servizio di gestione dell'archivio

Le richieste complessive di accesso all'archivio, stimate in riferimento alla e movimentazioni avvenute nell'anno 2023, sono riportate nella seguente tabella:

Volumi	Valore

Numero complessivo di richieste annue	1.350
---------------------------------------	-------

20. Disciplinare di servizio

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti nel rispetto delle vigenti normative di legge sulla gestione degli archivi fisici ed informatici, sulla tutela per la sicurezza e salute dei lavoratori dei luoghi di lavoro e sul trattamento dei dati personali in regime di presenza di dati sensibili.

In particolare, per lo svolgimento dei servizi di gestione d'archivio, la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione della Stazione Appaltante dei locali idonei alla conservazione secondo le normative specifiche in materia, sia dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, ambientali, microclimatiche e termo igrometriche, che dal punto di vista della sicurezza nel suo complesso.

I servizi richiesti dovranno essere quindi svolti nel pieno rispetto della normativa vigente e in particolare delle leggi per la tenuta e gestione archivi cartacei per le Pubbliche Amministrazioni. Le attività dovranno essere svolte e coordinate da personale dipendente avente idonee esperienze e titoli atti all'espletamento dei servizi previsti.

È richiesta la presenza di una figura denominata "Referente unico del Servizio", alle dipendenze della Ditta concorrente, con almeno 15 anni di esperienza nella gestione di archivi di deposito cartaceo.

È richiesta la presenza di almeno n. 2 archivisti, alle dipendenze della Ditta concorrente, aventi il Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalla Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso un Archivio di Stato.

I locali dovranno essere conformi ai requisiti minimi specificati di seguito:

- Presenza di idoneo impianto antintrusione e sistema di videosorveglianza;
- Regolare effettuazione di 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;
- Possesso del Documento di Valutazione dei Rischi come prescritto dal D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii.;
- Possesso del Certificato Prevenzione Incendi per la categoria 34.2 C del D.P.R. 151/11 (ex attività 43 del D.D.M. 16/02/1982), categoria 35.2 C del D.P.R. 151/11 (e attività del D.M. 16/02/1982) con evidenza del carico di incendio;
- Possesso della certificazione ISO 9001:2015 per le attività analoghe all'oggetto dell'appalto;
- Si ritiene elemento migliorativo il possesso della certificazione ISO 14001:2004 per le attività analoghe all'oggetto dell'appalto;
- Si ritiene elemento migliorativo il possesso della certificazione ISO/IEC 27001:2013 per le attività analoghe all'oggetto dell'appalto.

21. Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio richiesto dovrà essere erogato nei dettagli come di seguito indicato.

21.1. Presa in carico dell'archivio di deposito

In relazione al servizio di presa in carico del materiale oggetto del servizio sarà a cura del fornitore inserire gli esiti delle attività di indicizzazione in una banca dati informatizzata memorizzata nel sistema informatico messo a disposizione per il servizio. I dati relativi e inseriti dovranno quindi permettere la ricerca delle unità documentali sia di tipo amministrativo che sanitario. Pur lasciando alle Ditte piena libertà di progettazione, si riporta di seguito i campi minimi obbligatori per le seguenti unità documentali:

UNITA' DOCUMENTALE CARTELLA CLINICA:

- ✓ Numero nosologico comprensivo di anno di riferimento;
- ✓ Cognome e nome;
- ✓ Data di nascita
- ✓ Presidio Ospedaliero
- ✓ Reparto di degenza
- ✓ Data di ricovero
- ✓ Data di dimissioni

È onere altresì della Ditta aggiudicataria:

- a) La sistemazione della documentazione prelevata dagli attuali archivi al nuovo archivio di deposito mediante adeguato sistema di movimentazione che assicuri l'integrità fisica del materiale trasportato;
- b) Un'efficiente sistema di tracciatura del materiale movimentato e identificazione delle allocazioni fisiche di messa a dimora finale, opportunamente identificate, mediante l'applicazione i criteri di razionalità ed ottimizzazione dei percorsi e degli spazi disponibili;
- c) Sanificazione, spolveratura, riordino e sostituzione dei vecchi faldoni con nuovi faldoni avendo cura di trascrivere le annotazioni presenti sul faldone originale su quello fornito in sostituzione. Tali attività saranno richieste in funzione del reale stato di conservazione delle cartelle cliniche.

Per tutti i servizi indicati il fornitore dovrà illustrare le soluzioni tecniche e le modalità operative adottate per l'espletamento del servizio ed i relativi livelli di servizio che intende garantire.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il rispetto della normativa vigente fin dalle primissime fasi di presa in carico del materiale; a tal fine la procedura di sistemazione del materiale dovrà avvenire a cura di personale specializzato, al fine di garantire la corretta impostazione del lavoro, preservando la completezza e l'integrità del materiale trattato.

La sanificazione dovrà essere effettuata con procedimenti approvati dagli istituti preposti dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali. I locali di deposito del fornitore dovranno essere stati progettati e realizzati per la conservazione massiva di documentazione cartacea e dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia.

21.2. Presa in carico dell'archivio prodotto durante la vigenza contrattuale

Il servizio richiesto prevede le seguenti attività:

- a) Ritiro periodico delle cartelle cliniche dalle sedi interessate dal servizio;
- b) Trasferimento, indicizzazione informatizzata e allocazione fisica efficiente ed ottimizzata della documentazione nell'archivio di custodia della Ditta aggiudicataria;

Per ognuna delle attività indicate il fornitore dovrà indicare i livelli di servizio che intende garantire, compresa la periodicità del ritiro, nonché le procedure con cui intende eseguire i singoli processi a partire dal ritiro della documentazione, alla modalità della veicolazione del materiale

fino all'allocazione della documentazione in archivio. Deve inoltre indicare le modalità con cui intende gestire la sicurezza e riservatezza dei dati e della documentazione trattata.

21.3. Gestione dell'archivio

Il servizio richiesto prevede le seguenti attività:

- Esecuzione di ricerca e messa a disposizione per via telematica di copie digitali degli originali di documentazione (se non già precedentemente digitalizzate). La richiesta potrà avvenire in regime di "richiesta ordinaria" o in regime di "richiesta urgente".
- Esecuzione di ricerca e consegna di documentazione in originale cartaceo con successivo reinserimento del fascicolo in archivio a seguito di restituzione da parte della Stazione Appaltante. La richiesta potrà avvenire in regime di "richiesta ordinaria" o in regime di "richiesta urgente".

Per ognuna delle tipologie indicate il fornitore dovrà indicare i livelli di servizio che intende garantire rispetto a quelli minimali indicati nell'articolo 9, nonché le procedure con cui intende eseguire i singoli processi a partire dalla ricezione delle richieste, alla modalità della veicolazione del materiale al richiedente fino alla riallocazione della documentazione originale consultata in archivio. Il fornitore deve indicare, inoltre, le modalità con cui intende gestire la sicurezza e riservatezza dei dati e della documentazione trattata, nonché le procedure operative con cui garantisce la corrispondenza delle copie digitali acquisite con gli originali cartacei.

21.4. Piattaforma tecnologica

Il sistema informativo a supporto della gestione dell'archivio, ospitato nel *Data Center* del fornitore, dovrà garantire le seguenti funzionalità minimali:

- Registrazione di tutti i dati archivistici relativi alla documentazione archiviata; la base dati relativa dovrà fornire immediatamente informazioni riguardanti gli indici che identificano la cartella clinica e lo stato di consultazione;
- Registrazione delle richieste di consultazione, con identificazione del richiedente, del tipo di servizio richiesto e registrazione di tutti i prelievi e delle movimentazioni effettuate;
- Rendiconti e statistiche sugli archivi e sulle movimentazioni dei documenti.

Costituisce titolo preferenziale un sistema basato sul paradigma "multiplayer" a 3 livelli, ovvero avere gli strati applicativi di presentazione, servizi e data base logicamente distinti. L'infrastruttura hardware dovrà essere caratterizzata da sistemi scalabili ad alta disponibilità.

Il fornitore dovrà illustrare in dettaglio le caratteristiche tecniche dei sistemi proposti e le misure di sicurezza fisiche e logiche adottate per garantire la disponibilità, integrità e riservatezza della piattaforma tecnologica messa a disposizione.

Il fornitore dovrà fornire tutte le licenze necessarie per ogni strato applicativo proposto e garantire l'assistenza delle apparecchiature hardware e la manutenzione correttiva e adattiva del software per tutta la durata dell'appalto.

22. Livelli di servizio

La tabella seguente riporta i livelli di servizio minimi attesi per le attività oggetto dell'appalto.

ID	Livello del servizio	Valore di soglia atteso	Descrizione del Livello del Servizio

SLA 0	Tempo di avvio del servizio	30	Giorni solari massimi necessari per effettuare il primo prelievo e relative successive attività dalla data di stipula del contratto
SLA1 a	Trasferimento dell'archivio di deposito dagli attuali depositi della Stazione Appaltante al nuovo deposito messo a disposizione dal nuovo fornitore	90	Giorni solari massimi necessari per il trasferimento dell'intero archivio dalla data di stipula del contratto
ID	Livello del servizio	Valore di soglia atteso	Descrizione del Livello del Servizio
SLA1b	Acquisizione banca dati indici di ricerca della documentazione costituente tutto "l'archivio di deposito"	120	Giorni solari massimi necessari per la digitazione degli indici dell'intero "archivio di deposito"
SLA2a	Periodicità attività di trasferimento di nuove cartelle cliniche	60	Giorni solari
SLA2b	Indicizzazione e digitalizzazione secondo gli indici minimali delle nuove cartelle cliniche	30	Giorni solari massimi necessari per la indicizzazione e messa on-line su sistema di gestione elettronica documentale dei relativi indici di ricerca.
SLA3a	Consegna per via telematica di copie digitali di cartelle cliniche non precedentemente digitalizzate in regime ordinario	2	Giorni solari massimi necessari per il prelievo da scaffale, la scannerizzazione, messa on-line su sistema di gestione elettronica documentale.
SLA3b	Consegna per via telematica di copie digitali di cartelle cliniche non precedentemente digitalizzate in regime di urgenza	1	Giorni solari massimi necessari per il prelievo da scaffale, la scannerizzazione, messa on-line su sistema di gestione elettronica documentale.
SLA3c	Consegna in originale cartaceo di cartelle cliniche in regime di richiesta ordinaria	7	Giorni solari massimi necessari per il prelievo da scaffale e consegna al richiedente
SLAd	Consegna in originale cartaceo di cartelle cliniche in regime di richiesta urgente	3	Giorni solari massimi necessari per il prelievo da scaffale e consegna al richiedente
SLA4	Collaudo tecnico e messa in funzione del sistema informatico di supporto al servizio	90	Giorni solari massimi necessari per la fornitura, l'installazione, la personalizzazione e collaudo del sistema informatico per la gestione delle cartelle cliniche dalla data di stipula del contratto.

23. Relazione Tecnica - Progetto

Servizi di Logistica sanitaria ed economale centralizzata, comprensiva di consegne domiciliari di farmaci e dispositivi erogati dal servizio di farmacia unica territoriale (lotto 1) e di archiviazione documentale (lotto 2) - *Capitolato di Gara*

Sulla base di quanto indicato dai precedenti paragrafi si richiede alla Ditta concorrente di formulare una completa proposta progettuale che, nel rispetto dei requisiti funzionali e tecnici minimali esplicitati nel presente Capitolato Speciale, fornisca una soluzione tecnico-archivistica efficiente ed efficace, eventualmente migliorativa rispetto a quanto richiesto.

A pena di esclusione la relazione tecnica non dovrà riportare nessun esplicito riferimento a condizioni economiche di fornitura.

24. Inadempienze e penalità

La Ditta aggiudicataria, nella relazione tecnica, dovrà esporre i livelli di servizio rispetto ai quali intenderà erogare i servizi in oggetto. Il loro mancato rispetto comporterà l'erogazione di penali nelle seguenti entità:

- Mancato trasferimento delle cartelle cliniche a seguito di autorizzazione al ritiro entro i giorni prefissati: 1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.
- Mancata consegna delle cartelle cliniche in formato digitale in regime ordinario entro i giorni prefissati: 1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.
- Mancata consegna delle cartelle cliniche in formato digitale in regime urgente entro i giorni prefissati; 1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.
- Mancata consegna delle cartelle cliniche in formato cartaceo in regime ordinario entro i giorni prefissati: 1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.
- Mancata consegna delle cartelle cliniche in formato cartaceo in regime urgente entro i giorni prefissati: 1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.
- Irregolarità nella conservazione e catalogazione dei documenti: 0,5 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni irregolarità contestata.

In tutti gli altri casi di disservizi documentati:

- fino all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, a discrezione delle Azienda Sanitaria, commisurata alla gravità/entità dei disservizi e degli inadempimenti contrattuali.

Le penali non potranno comunque superare complessivamente il 10% di detto ammontare netto contrattuale.

L'Azienda, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo, potrà, a sua insindacabile scelta, detrarre l'importo dovuto in sede di liquidazione della fattura (mediante richiesta di emissione nota di credito e/o liquidazione parziale della fattura) e/o potrà avvalersi della cauzione definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche per i corrispettivi maturati.

25. Risoluzione del contratto

L'Azienda Sanitaria in caso di inadempimento della Ditta aggiudicataria agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, con lettera raccomandata A.R. o PEC, un termine per adempiere non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente predetto termine, il contratto si intende risolto.

L'azienda Sanitaria, avvalendosi della facoltà di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, potrà altresì risolvere il contratto, previa comunicazione scritta della Ditta appaltatrice, con lettera raccomandata A.R. o PEC, nei seguenti casi:

- ✓ Frode nella fornitura del servizio;
- ✓ Grave e reiterata negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- ✓ Reiterati ritardi nella consegna o nella sostituzione di prodotti difettosi e/o non conformi;
- ✓ Mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- ✓ Violazione del termine massimo di ritardo per le tempistiche di realizzazione del servizio, stabilito in 60 giorni;
- ✓ Accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate dalla Ditta appaltatrice, nel corso della procedura di gara;
- ✓ Perdita, da parte della Ditta appaltatrice, dei requisiti richiesti dal bando di gara e dalla documentazione di gara, relativamente alle procedure ad evidenza pubblica;
- ✓ Cessazione dell'attività, fallimento;
- ✓ Subappalto non autorizzato;
- ✓ Mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse una situazione di variazione soggettiva;
- ✓ Morte dell'imprenditore, quando la sua persona costituisca motivo determinante di garanzia del contratto e della sua esecuzione.

Inoltre il contratto sarà risolto di diritto nel caso in cui le transazioni che ne derivano vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane spa ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/2010.

L'Azienda Sanitaria potrà risolvere il contratto in caso di mancata stipulazione della polizza, di non conformità della stessa rispetto a quanto stabilito nel presente articolo o di mancato pagamento del premio, tale da pregiudicare l'efficacia della copertura assicurativa (clausola risolutiva espressa, art. 1456 del Codice Civile).

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Azienda Sanitaria il diritto di affidare a terzi la fornitura, la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente.

Alla Ditta appaltatrice inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda Sanitaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti d'impresa, fatto salvo il diritto di agire per eventuali maggiori danni subiti.

Nel caso di minor spesa nulla spetta all'impresa inadempiente.

L'Azienda Sanitaria potrà, inoltre, escludere dalla partecipazione ad ulteriori procedure di scelta del contraente l'impresa con la quale abbia precedentemente risolto un contratto per una delle circostanze previste per avvalersi della facoltà di cui all'articolo 1456 del Codice Civile.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e di risoluzione del contratto.

ALLEGATO

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RITIRO E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI DALLE UNITÀ OPERATIVE AZIENDALI AD UN MAGAZZINO CUSTODITO, INCLUSE LE CARTELLE CLINICHE OSPEDALIERE ED AMBULATORIALI.

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

PUNTEGGIO QUALITÀ MAX 70 PUNTI

Parametro di valutazione	Punti massimi attribuibili
1. Curriculum aziendale	5
2. Processo operativo nel suo complesso	15
2.1 Metodologie di pianificazione del servizio (max punti 4)	
2.2 Metodologie di controllo e monitoraggio (max punti 4)	
2.3 Procedure di sicurezza e riservatezza adottate (max punti 8)	
3. Caratteristiche fisiche, tecnologiche e di sicurezza del deposito utilizzato ad archivio	15
3.1 Tecnologia e materiale per allestimento (max punti 10)	
3.2 Caratteristiche strutturali dell'archivio (max punti 5)	
4. Caratteristiche tecnologiche e funzionali del sistema software per la gestione dell'archivio	10
5. Caratteristiche tecnologiche del Data Center	6
5.1 Misure di sicurezza e riservatezza adottate (max punti 2)	
5.2 Velocità di accesso alla rete Internet resa disponibile (max punti 4)	
6. Professionalità ed esperienza delle risorse professionali adibite ai processi operativi	6
7. Professionalità ed esperienza del "Referente Unico del Servizio"	2
8. Professionalità ed esperienza degli "Archivisti"	6
9. Cronoprogramma e Livelli di Servizio migliorativi proposti	2
10. Miglioramenti, integrazioni e innovazioni apportate al Servizio rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Speciale	3

ALLEGATO 8

SCHEMA FORNITORE

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

SCHEMA FORNITORE

RAGIONE SOCIALE _____

INDIRIZZO (*) : Via _____

n. _____ CAP _____ Località _____

Prov. _____

P.IVA _____

CODICE FISCALE: _____

N. TELEFONO (*) _____

N. FAX (*) _____

INDIRIZZO E-MAIL (*) _____

INDIRIZZO PEC (*) _____

MODALITA' DI PAGAMENTO _____

CODICE IBAN _____

RAPPRESENTANTE DI ZONA: _____

N. CELLULARE _____ E-MAIL _____

N.TEL.UFFICIO GARE _____

N. FAX UFFICIO GARE _____

N.S.O. (Nodo di Smistamento degli Ordini) _____

(*) **N.B.:** inserire i dati da utilizzare per gli inviti alle gare e le comunicazioni varie inerenti i contratti

Data _____

ALLEGATO 9

Dichiarazione ai sensi dell'articolo 53, comma 5, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

ALL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ASL ROMA 5

Dichiarazione ai sensi dell'articolo 53, comma 5, lett.a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

OGGETTO: Procedura aperta per l'affidamento del servizio di logistica sanitaria ed economale centralizzata (lotto n. 1) e del servizio di archiviazione documentale (lotto n.2)

Il/La sottoscritto/a

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

In qualità di.....dell'Impresa con

Sede legale in via n. CAP

..... Città..... Prov (.....), Tel

..... Fax Codice Fiscale

..... P.IVA

Avendo preso visione del Disciplinare di gara

D I C H I A R A

☐ Di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

☐ Di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica, e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere successivamente, su richiesta della stazione appaltante, adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

☐ Di dare specifica indicazione delle singole pagine che si intendono sottrarre all'accesso

.....
.....
.....

Data,

Il Legale Rappresentante o Procuratore

Decreto del Commissario ad acta

(delibera del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2018)

N. U00247 del 02/07/2019

Proposta n. 11112 del 24/06/2019

Oggetto:

Approvazione modifiche alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata - ex DCA n. U00032 del 30 gennaio 2017

Estensore

Responsabile del Procedimento

Il Dirigente d'Area

RICCIARDI ALESSANDRO

RICCIARDI ALESSANDRO

M. GIANNICO

Il Direttore Regionale

R. BOTTI

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

Oggetto: Approvazione modifiche alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata - *ex* DCA n. U00032 del 30 gennaio 2017

**IL PRESIDENTE DELLA REGIONE LAZIO
IN QUALITA' DI COMMISSARIO AD ACTA**

VISTI, per quanto riguarda i poteri,

- la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;
- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002 n. 6 e s.m.i.;
- il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i.;
- la Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2018 con cui il Presidente della Regione Lazio Nicola Zingaretti è stato nominato Commissario ad acta per la prosecuzione del Piano di rientro dai disavanzi regionali del settore sanitario della Regione Lazio;
- la Determinazione n. G07129 del 22 giugno 2016 di delega all'adozione degli atti di competenza del Direttore della Direzione regionale "Salute e Politiche Sociali" in caso di assenza o impedimento temporanei;
- l'Atto di organizzazione del 13 aprile 2016, n. G03680, come integrato dagli A.O. n. G03739 del 14 aprile 2016, n. G04602 del 5 maggio 2016, n. G06090 del 27 maggio 2016 e G06650 del 10 giugno 2016, concernente la "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate Aree e Uffici della Direzione regionale «Salute e Politiche sociali»";
- la DGR del 24 aprile 2018 n. 203 di modifica del regolamento generale di organizzazione riorganizzazione delle Direzioni regionali Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e D.G.R. 252/2018 di differimento al 6 giugno 2018 del termine di entrata in vigore della D.G.R. 203/2018;
- la DGR del 1 giugno 2018, n. 252 "Modifiche alla deliberazione di Giunta regionale n. 203 del 24 aprile 2018", con la quale si è provveduto a posticipare il termine previsto per le modifiche dell'assetto organizzativo delle strutture della Giunta regionale dal 1 giugno 2018 al 6 giugno 2018;

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

- la DGR del 5 giugno 2018, n. 271 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria al dott. Renato Botti;
- la Direttiva del Segretario Generale del 6 giugno 2018, prot. n. 33759;
- la Determinazione G07633 del 13 giugno 2018, recante: "Istituzione delle strutture organizzative di base denominate «Aree» e «Uffici» della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria - Recepimento della direttiva del Segretario Generale del 6 giugno 2018, prot. n. 337598 e successive modifiche ed integrazioni

VISTI, per quanto riguarda il Piano di Rientro,

- l'art. 120 della Costituzione;
- l'articolo 8, comma 1 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- l'articolo 1, comma 180, della legge 30 dicembre 2004, n. 311;
- le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 66 del 12 febbraio 2007 e n. 149 del 6 marzo 2007, rispettivamente di approvazione del Piano di Rientro e Presa d'atto dell'Accordo Stato-Regioni;
- l'articolo 1, comma 796, lettera b) della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- il Decreto Legge 1 ottobre 2007, n. 159 convertito con modificazioni dalla L. 29 novembre 2007, n. 222;
- la legge 23 dicembre 2009, n. 191;
- il DCA n. 247 del 25 luglio 2014 avente ad oggetto: "Adozione della nuova edizione dei Programmi Operativi 2013-2015 a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi sanitari della Regione Lazio" come modificato ed integrato dai Decreti del commissario ad acta 368/2014, 412/2014, 230/2015, 267/2015, 270/2015, 373/2015 e 584/2015 e da ultimo dal DCA 52/2017 di approvazione dei P.O. 2016-2018;
- il DCA n. 52 del 22 febbraio 2017, avente ad oggetto: "Adozione del programma Operativo 2016-2018 a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi della Regione Lazio nel settore sanitario denominato Piano di Riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale";

CONSIDERATO che la Deliberazione della Giunta Regionale n. 689 del 26 settembre 2008 e s.m.i. ha definito nuove modalità di pagamento per i fornitori di

Decreto del Commissario *ad acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

beni e servizi del Sistema Sanitario Regionale, mediante la sottoscrizione di uno specifico accordo, denominato “Accordo Pagamenti”, e l’utilizzo del Sistema Pagamenti del SSR, al fine di gestire, secondo procedure uniformi, i crediti oggetto di fatturazione e consentire la razionalizzazione della spesa sanitaria regionale, garantendo puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento ai fornitori del SSR;

VISTO il Decreto del Commissario *ad Acta* n. U00130 del 31 marzo 2015, che ha modificato l’Accordo Pagamenti, al fine di adeguare i tempi di pagamento e le modalità di fatturazione alla normativa vigente, garantendo regolarità, puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento a tutte le categorie di soggetti che intrattengono rapporti con il Servizio Sanitario Regionale in linea con la normativa nazionale ed europea vigente;

VISTO il Decreto del Commissario *ad Acta* n. 308 del 3 luglio 2015, avente ad oggetto “*Approvazione della disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Policlinici Universitari Pubblici, IRCCS Pubblici e dell’Azienda ARES 118 (“Disciplina uniforme”)*”;

VISTO il Decreto del Commissario *ad acta* n. 523 del 5 novembre 2015 avente ad oggetto “*Proroga e rinnovo dell’Accordo Pagamenti*” per fatture emesse sino al 31 dicembre 2017;

VISTO il Decreto del Commissario *ad Acta* n. 32 del 30 gennaio 2017, avente ad oggetto “*Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Policlinici Universitari Pubblici, IRCCS Pubblici e dell’Azienda ARES 118*” – Modifiche al DCA n. U00308 del 3 luglio 2015”

CONSIDERATO che la suddetta Disciplina uniforme ha ad oggetto la totalità dei crediti derivanti da contratti finanziati con il Fondo Sanitario Regionale;

VISTO il DCA n. U00289 del 7 luglio 2017 avente ad oggetto la “*Definizione delle nuove procedure di pagamento per le diverse categorie di creditori delle aziende del SSR, a partire dal 1° gennaio 2018*”;

VISTO il DCA N. U00504 del 2007 del 5 dicembre 2017, avente ad oggetto la “*Modifica e integrazione al Decreto del Commissario *ad Acta* n. U00289 del 7 luglio 2017*”;

Decreto del Commissario *ad acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

VISTO il DCA n. U00006 del 2 gennaio 2018, con cui è stabilita la procedura atta ad estendere a tutti i negozi giuridici, ivi compresi quelli sino allora regolati dall'Accordo Pagamenti di cui al Decreto del Commissario *ad acta* n. 523 del 5 novembre 2015, le modalità di fatturazione e pagamento dei crediti di cui alla Disciplina uniforme, al fine di garantire regolarità, puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento a tutte le categorie di soggetti che intrattengono rapporti con il Servizio Sanitario Regionale;

VISTO il DM del Ministero delle Finanze del 7 dicembre 2018 concernente *“Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 414, della legge 27 dicembre 2017, n. 205”*, in particolare quanto previsto all'art. 3, comma 3 e 4, in materia di emissione e trasmissione degli ordini elettronici da parte degli enti del SSN;

CONSIDERATO che tali modalità di centralizzazione disciplinate dall'Accordo Pagamenti, dalla Disciplina uniforme nonché dall'utilizzo del Sistema Pagamenti, hanno consentito di ottenere vantaggi in termini di omogeneità e parità di trattamento delle diverse categorie di creditori del SSR, di riduzione dei tempi di pagamento, di standardizzazione e razionalizzazione delle procedure nonché del riallineamento tra cassa e competenza;

CONSIDERATO che le Aziende Sanitarie hanno la competenza esclusiva in ordine alla certificazione del credito derivante da fatture emesse nei loro confronti quale credito certo liquido ed esigibile, in quanto unici soggetti giuridici che possono verificare la correttezza formale e sostanziale risultante dalla conformità delle prestazioni sanitarie erogate nel rispetto della normativa vigente, nonché delle prestazioni ricevute e fatturate rispetto a quelle richieste e ordinate, accertando altresì la regolarità amministrativo contabile delle fatture stesse in base alla normativa vigente;

RITENUTO OPPORTUNO applicare le modalità di fatturazione e pagamento della Disciplina uniforme per i crediti commerciali vantati dalle Farmacie convenzionate con il SSN, inclusi in DCR, di cui al rigo 19-bis, 19-ter, 19-quater e 19-sexies della DCR e/o altre forniture;

VISTE le note prot. n. 440984 del 10 giugno 2019 e n. 468146 del 18/06/2019 con cui – ai sensi dell'art. 7 L. 241/90 s.m.i. – è stato comunicato l'avvio del procedimento per la revisione parziale dello schema di accordo/contratto ex art. 8 quinquies del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. di cui ai DCA n. 324/2015, n. 555/2015 e n.

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

249/2017 nonchè della Disciplina Uniforme, ex DCA n. 32 del 30 gennaio 2017, parte integrante del contratto/accordo stesso;

TENUTO CONTO delle osservazioni pervenute dalle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative delle strutture private;

DECRETA

per i motivi espressi in premessa che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, unitamente ai relativi allegati:

- di approvare le modifiche apportate alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata, allegata al presente provvedimento (**Allegato A**), quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- di estendere le suddette modifiche all'allegato A del DCA n. U00006 del 2 gennaio 2018 avente ad oggetto "*Adesione alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata – ex DCA n. U00308 del 3 luglio 2015 e s.m.i.*".

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di sessanta giorni, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni centoventi.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

NICOLA ZINGARETTI

DISCIPLINA UNIFORME DELLE MODALITA' DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO DEI CREDITI VANTATI NEI CONFRONTI DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI, DELLE AZIENDE OSPEDALIERE, DELLE AZIENDE OSPEDALIERE UNIVERSITARIE, DEGLI IRCCS PUBBLICI, DELL'AZIENDA ARES 118 E DELLA FONDAZIONE POLICLINICO TOR VERGATA.

Art. 1 – Definizioni e allegati

1.1 Salvo quanto diversamente indicato nel presente regolamento, le definizioni qui riportate e utilizzate con lettera maiuscola o minuscola, al singolare o al plurale, con testo normale o grassetto avranno il seguente significato:

“Aziende Sanitarie”: le Aziende Sanitarie locali, le Aziende Ospedaliere, le Aziende Ospedaliere Universitarie, gli IRCCS pubblici, l'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata.

“Strutture”: i soggetti giuridici assoggettati all'obbligo di autorizzazione per l'esercizio di attività sanitaria nonché all'obbligo di accreditamento per l'erogazione di prestazioni sanitarie in favore di terzi beneficiari in nome e per conto e con onere a carico del Servizio Sanitario Regionale (SSR).

“Fornitore/Prestatore di beni e servizi”: i soggetti che forniscono beni o prestano servizi in favore delle Aziende Sanitarie.

“Farmacie convenzionate”: soggetti convenzionati con il SSN, che vantano crediti commerciali inclusi in DCR, di cui al rigo 19-bis, 19-ter, 19-quater e 19-sexies della DCR e/o altre forniture;

“Parte privata”: la Struttura o la Farmacia convenzionata, o il Fornitore/Prestatore di beni e servizi che intrattiene rapporti con le Aziende Sanitarie sulla base di specifici accordi o contratti.

“Contratto”: il negozio giuridico (accordo o contratto), e i relativi atti amministrativi ad esso presupposti e collegati, che legittima l'erogazione delle prestazioni sanitarie, da parte delle Strutture provvisoriamente o definitivamente accreditate, nelle varie tipologie assistenziali, nonché la fornitura di beni e/o servizi da parte dei Fornitori/Prestatori di beni e servizi, insorto con le Aziende Sanitarie a far data dalla pubblicazione del Decreto del Commissario *ad acta* per il Piano di Rientro dal disavanzo sanitario che adotta il presente regolamento.

“Crediti”: i crediti derivanti dal Contratto, come definito nel punto precedente, relativi a tutte le fatture, note di credito e note di debito emesse nei confronti delle Aziende Sanitarie, in conformità alla normativa vigente, ad eccezione di quelli esplicitamente esclusi dal presente regolamento.

“Fattura”: indica ciascuna Fattura, Nota di Credito o Nota di Debito emessa dalla Parte privata in formato elettronico, ai sensi della normativa vigente, e gestita obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti.

“Fattura di Acconto”: indica la Fattura mensile emessa, ove spettante, dalla Parte privata in formato elettronico ai sensi della normativa vigente e gestita obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti, avente ad oggetto l'importo relativo alle **funzioni assistenziali-ospedaliere, di cui al comma 2 dell'art. 8 sexies del D.lgs. 502/1992 e s.m.i., funzioni di Didattica e di Ricerca connesse ad attività assistenziali di cui all'art.**

7, comma 2, del D.lgs. 517/99 e s.m.i., alla distribuzione dei farmaci (File F), prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e Urgenza per accessi non seguiti da ricovero, valorizzata con un importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore previsto per l'anno di riferimento come finanziamento riconosciuto per i maggiori costi sostenuti per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere, e/o da un importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore previsto quale finanziamento per i maggiori costi sostenuti per lo svolgimento delle funzioni di didattica e di ricerca connesse ad attività assistenziali indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio, e/o da un importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore riconosciuto quale rimborso per la distribuzione dei farmaci (File F) indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio;

Tale Fattura potrà essere emessa dalla Struttura dall'ultimo giorno del mese a cui si riferisce l'acconto (si precisa che le suddette quote percentuali sono definite negli accordi/contratti di budget).

“Fattura di Saldo”: indica la Fattura emessa, ove spettante, dalla Struttura in formato elettronico ai sensi della normativa vigente, e gestita obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti, avente ad oggetto l'importo relativo allo svolgimento di **funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i e di didattica e ricerca di cui al comma 2 dell'art. 7 del D.lgs. 517/99 e s.m.i., per la distribuzione di farmaci (File F), nonché sul totale degli accessi al P.S., non seguiti da ricovero**, valorizzata, con un importo pari al saldo, comunicato dalla Direzione Salute e Politiche Sociali, calcolato sul totale dei maggiori costi sostenuti nell'anno di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per lo stesso anno, per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere e/o per le funzioni di didattica e ricerca, ferma restando l'eventuale rendicontazione di costi sostenuti laddove previsto dalla normativa vigente, e/o sul totale dell'effettivo valore riconosciuto per la distribuzione diretta dei farmaci (File F) effettuata nell'anno di riferimento, al netto dell'importo delle Fatture di Acconto emesse nel corso dell'anno di riferimento e degli abbattimenti applicati in esito ai controlli automatici e/o esterni sul complesso delle prestazioni erogate dalla Struttura, nel caso non ancora recuperati. Tale Fattura è emessa dalla Struttura entro il 30 aprile dell'anno successivo alla chiusura del bilancio di esercizio di competenza, secondo i termini e le indicazioni forniti dalla Regione.

“Nota provvedimentale” : la nota regionale, avente valore di provvedimento amministrativo, con la quale viene comunicata la valorizzazione scaturita dall'esito dei controlli analitici esterni, che dovrà essere adottata e notificata alla Struttura, e in copia all'Azienda territorialmente competente, a conclusione del procedimento di controllo.

“Sistema di Interscambio” (di seguito **SDI**): il sistema informatico di supporto al processo di ricezione e successivo inoltro delle Fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie, nonché alla gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi, anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica.

“Sistema Pagamenti”: il sistema informatico, gestito da LazioCrea, finalizzato alla dematerializzazione del processo e al monitoraggio dell'intero ciclo passivo delle Aziende Sanitarie, dalla fase di sottoscrizione degli accordi/contratti di budget e/o di trasmissione dell'ordine elettronico fino alla fase di chiusura contabile dei crediti, nonché finalizzato alla ottimizzazione del pagamento delle Fatture del SSR, che consente, anche attraverso l'integrazione con lo SDI, la gestione delle fasi e dei dati oggetto del presente regolamento. Tale sistema è raggiungibile dal sito della Regione Lazio, all'indirizzo internet <http://www.regione.lazio.it>, nell'Area Sanità/Crediti verso SSR.

“Data Consegna Fattura”: è la data di rilascio, da parte del Sistema di Interscambio della ricevuta di consegna, secondo quanto previsto al paragrafo 4 dell'allegato B al DM 55/2013, che rappresenta la data di riferimento per il calcolo dei termini previsti per la liquidazione/certificazione e il pagamento delle fatture immesse nel Sistema Pagamenti a seguito dall'entrata in vigore della norma che regola la Fatturazione Elettronica.

“Liquidazione”: è la procedura amministrativa effettuata dagli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria al fine di verificare, ai sensi della normativa vigente, la correttezza formale e sostanziale del Credito risultante dall'accertamento della conformità dei beni, dei servizi e delle prestazioni ricevuti e fatturati rispetto a quelli richiesti e ordinati, nonché la regolarità amministrativo contabile delle fatture stesse, e, nel caso delle Strutture, la conformità delle prestazioni al titolo di autorizzazione e di accreditamento, nel rispetto del limite massimo di finanziamento, a completamento delle procedure di accertamento nei termini indicati dalla Determinazione dirigenziale n. D1598 del 07 giugno 2006, dalla Determinazione dirigenziale n. D2804 del 2007 e ss.mm.ii. nonché da ogni altra disposizione nazionale e regionale.

“Certificazione”: attestazione del Credito come certo, liquido ed esigibile, a fronte della Liquidazione della Fattura, anche in caso, ove previsto, di Fattura di Acconto e di Fattura di Saldo, effettuata dagli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria, rappresentata sul Sistema Pagamenti dalle Fatture, o parte di esse, poste in stato “Liquidata” con generazione dell'**Atto di Certificazione**.

“Atto di Certificazione”: il report, in formato PDF, visualizzato dalla Parte privata e dall'eventuale Cessionario nel Sistema Pagamenti, contenente l'elenco delle Fatture oggetto di Liquidazione con specificazione dell'importo di ciascun Credito Certificato, con tale importo intendendosi l'importo, in linea capitale totale o parziale, certificato per ciascuna Fattura.

“Data di Pagamento”: l'ultimo giorno del mese in cui cade il 60° giorno dalla **Data Consegna** della relativa Fattura, entro cui l'Azienda Sanitaria procederà, al pagamento dei Crediti Certificati.

“Cessionari e/o Mandatari all'Incasso”: indica i Cessionari *pro-soluto* o *pro-solvendo* e/o i Mandatari all'Incasso dei Crediti derivanti dal Contratto, che devono accettare anch'essi, espressamente e integralmente nell'Atto di Cessione o nel Mandato all'incasso, i termini e le condizioni del presente regolamento.

“Ente incaricato del pagamento del corrispettivo”, anche ai sensi dell'art. 1, comma 10 del D.L. n. 324/1993, convertito dalla L. 27 ottobre 1993, n. 423, si intende l'Azienda Sanitaria territorialmente

competente, che si avvale di LazioCrea, ai sensi del DCA 504/2017 s.m.i., attraverso l'utilizzo del Sistema Pagamenti, secondo le disposizioni del presente regolamento.

Le Fatture possono assumere, ai fini del presente regolamento, i seguenti stati:

“Ricevuta”: è lo stato in cui si trova la Fattura inviata al Sistema Pagamenti da parte dello SDI, a seguito dell'esito positivo dei controlli da quest'ultimo effettuati.

“Prelevata”: è lo stato in cui si trova la Fattura dopo il suo prelevamento dal Sistema Pagamenti da parte dell'Azienda Sanitaria.

“Registrata”: è lo stato in cui si trova la Fattura dopo la registrazione in contabilità da parte dell'Azienda Sanitaria.

“Respinta”: è lo stato in cui si trova la Fattura a seguito di rifiuto da parte dell'Azienda Sanitaria, a fronte di irregolarità formali della stessa. In questo caso, la Parte privata avrà la possibilità di rettificare i dati irregolari e/o erronei presenti nella Fattura Respinta, trasmettendo una nuova fattura debitamente corretta, recante la stessa data e lo stesso numero di documento di quella che si intende rettificare.

“Bloccata”: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, a seguito di un **blocco motivato** da condizioni che ostacolano la procedura di Liquidazione e di Certificazione da parte dell'Azienda Sanitaria di competenza, ovvero la riscontrata inadempienza a seguito di verifica effettuata ai sensi dell'art.48-bis del DPR 602/73 e/o a seguito di verifica ai sensi del D.M. 24 ottobre 2007.

“Liquidata”: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, al termine della procedura di Liquidazione e Certificazione effettuata da parte degli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria che attesta la Certificazione del Credito.

“In pagamento”: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, a seguito dell'avvio della procedura di pagamento, con conseguente visualizzazione nel “Report in Pagamento” disponibile nel Sistema Pagamenti. Con l'attivazione di tale stato e la relativa visualizzazione nel “Report in Pagamento”, non è più possibile opporre l'eventuale cessione del Credito/mandato all'incasso all'Azienda Sanitaria o effettuare una variazione attinente alle coordinate bancarie.

“Pagata”: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, una volta effettuato il bonifico da parte del Tesoriere, con conseguente visualizzazione nel “Report Pagato” disponibile nel Sistema Pagamenti.

“Chiusa”: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, a seguito delle scritture contabili di chiusura effettuate dalla Azienda Sanitaria a fronte di pagamenti o note di credito.

Art. 2 – Oggetto e finalità del regolamento

2.1 Il presente regolamento disciplina in maniera uniforme la procedura e le modalità di fatturazione, trasmissione, Liquidazione, Certificazione e pagamento delle Fatture oggetto dei Contratti, come qui definiti, gestite obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti.

2.2 Il presente regolamento si applica a tutti gli accordi, contratti e negozi giuridici tra una Parte privata e una o più Aziende Sanitarie, insorti a far data dalla pubblicazione del Decreto del Commissario ad acta per il Piano di Rientro dal disavanzo sanitario che adotta il presente regolamento.

2.3 Per adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica, il Sistema Pagamenti ha il ruolo di intermediario delle Aziende Sanitarie per ricevere e veicolare dal/al Sistema di Interscambio tutte le Fatture emesse nei confronti delle Aziende stesse.

2.4 Le Aziende Sanitarie hanno la competenza esclusiva in ordine alla Liquidazione e Certificazione dei Crediti derivanti da Fatture oggetto dei Contratti definiti ai sensi del presente regolamento.

2.5 La Parte privata e l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso, da un lato, e le Aziende Sanitarie, dall'altro, con la sottoscrizione del Contratto accettano pienamente il contenuto del presente regolamento, che ne forma parte integrante.

2.6 La Regione prende atto delle intese raggiunte tra le Aziende Sanitarie, la Parte privata e l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso e partecipa con un ruolo di coordinamento demandando a LazioCrea la funzione di supporto tecnico, monitorando che il procedimento di pagamento avvenga in modo uniforme; la Regione e LazioCrea operano senza accollo di debito, senza prestare alcuna garanzia e senza assumere alcun impegno, né diretto né indiretto, o a titolo di garanzia, in relazione ai pagamenti stessi, quale azione dovuta a seguito della Certificazione del Credito.

Art. 3 – Manifestazione di volontà e ammissibilità dei crediti

3.1 Il Fornitore/Prestatore di beni e servizi e/o Struttura, prima dell'emissione della Fattura, provvede alla propria registrazione nel Sistema Pagamenti nonché alla sottoscrizione, tramite firma digitale, di apposita dichiarazione che attesti l'avvenuta accettazione del presente regolamento.

3.2 A seguito del ricevimento della Fattura da parte dell'Azienda Sanitaria, i Crediti, ad eccezione di quelli indicati al successivo punto 3.3, saranno regolati secondo i termini di Certificazione e pagamento previsti al successivo art. 4, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- (i) le Fatture siano emesse nei confronti dell'Azienda Sanitaria con la quale intercorre il rapporto giuridico;
- (ii) i Crediti siano nella esclusiva ed incondizionata titolarità della Parte privata o del Cessionario, ove sia intervenuta la cessione, e gli stessi non siano stati a loro volta oggetto di mandati all'incasso, pegno, sequestro, pignoramento o altri diritti o vincoli da parte della Parte privata e/o del Cessionario in favore di terzi, né siano soggetti ad altre pattuizioni contrattuali con soggetti terzi che, in qualsivoglia modo, ne possano impedire - o condizionare - la libera disponibilità da parte della Parte privata e/o del Cessionario;
- (iii) siano rispettate le procedure previste dal presente regolamento per l'invio all'Azienda Sanitaria delle Fatture relative ai Crediti.

3.3 L'Azienda Sanitaria, la Parte privata e/o il Cessionario e/o il Mandatario all'incasso si danno reciprocamente atto che sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i Crediti:

- (i) derivanti da Fatture relative a prestazioni non finanziate attraverso il Fondo Sanitario (es. fatture derivanti da prestazioni socio-assistenziali, fatture derivanti da attività socio-sanitaria di competenza dei Comuni);
- (ii) derivanti da Fatture relative a prestazioni di beni e servizi acquisiti a fronte di finanziamenti a destinazione vincolata e quindi non finanziate attraverso il Fondo Sanitario (es. le fatture finanziate in c/capitale, le fatture finanziate con fondi delle Aziende Sanitarie, le fatture finanziate con fondi Ministeriali, ecc.), che dovrà essere comunque gestita attraverso il Sistema Pagamenti unicamente quale strumento di trasmissione nei confronti dell'Azienda Sanitaria competente;
- (iii) derivanti da Fatture relative a crediti prescritti.

Art. 4 – Trasmissione delle Fatture e Procedura di Liquidazione, Certificazione e pagamento dei Crediti

4.1. Le Strutture, devono, a pena di inammissibilità, inviare all'Azienda Sanitaria tutte le Fatture relative ai Crediti oggetto dei Contratti, come definiti nel presente regolamento, unicamente in formato elettronico attraverso il Sistema Pagamenti, che effettua per loro conto, in conformità alla normativa vigente, la trasmissione/ricezione nei confronti del Sistema di Interscambio. Il solo invio elettronico risulta sufficiente al fine degli adempimenti fiscali, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente. Le Strutture, inoltre, ai fini del completamento delle procedure di accertamento delle prestazioni rese e di Liquidazione delle Fatture, devono emettere una Fattura mensile per ciascuna tipologia di prestazione sanitaria ed eseguire le procedure indicate nelle disposizioni nazionali e regionali.

4.2 Le Strutture, ai fini dell'emissione delle Fatture nei confronti delle Aziende Sanitarie, devono obbligatoriamente utilizzare il Sistema Pagamenti, secondo le modalità indicate nell'Accordo/Contratto di budget sottoscritto, che a far data dal 1 gennaio 2017 prevede le seguenti fattispecie:

- (A) per le prestazioni erogate in regime di assistenza territoriale,** fatturazione in base alla produzione effettivamente erogata nel mese di riferimento;
- (B) per le prestazioni erogate in regime di assistenza ospedaliera e di assistenza specialistica,** fatturazione in base alla produzione effettivamente erogata nel mese di riferimento;
- (C) per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e di didattica e ricerca di cui al comma 2 dell'art. 7 del D.lgs. 517/99 e s.m.i., nonché per la distribuzione di farmaci (File F) e per le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e urgenza,** fatturazione in acconto e saldo.

4.3 Si specificano di seguito, nel dettaglio, le fattispecie sopra elencate:

- (A) per le prestazioni erogate in regime di assistenza territoriale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni psichiatriche, terapeutiche riabilitative e socio-riabilitative per persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale, in Hospice, in residenze sanitarie assistenziali, in centri diurni etc.)** l'emissione di una Fattura mensile per ciascuna tipologia di prestazione sanitaria, di

importo pari alla produzione effettivamente erogata nel corso del mese di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per il medesimo anno di riferimento.

- (B) **per le Prestazioni erogate in regime di assistenza ospedaliera (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni per acuti, di riabilitazione post-acuzie, lungodegenza, neonato sano) e di assistenza specialistica (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni relative a laboratorio analisi, APA, risonanza magnetica, altra specialistica, dialisi, radioterapia), l'emissione di (i) una Fattura mensile per ciascuna tipologia di prestazione sanitaria, di importo pari alla produzione effettivamente erogata nel corso del mese di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per l'anno di riferimento, (ii) e, ove spettante, una Fattura mensile di importo pari alla produzione effettivamente erogata in relazione a specifiche tipologie di prestazioni soggette a rimborso (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dialisi, neonato sano, radioterapia, OBI, ecc.);**
- (C) **ove spettante, per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e di didattica e ricerca di cui al comma 2 dell'art. 7 del D.lgs. 517/99 e s.m.i., nonché per la distribuzione di farmaci (File F) e per le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e urgenza per accessi non seguiti da ricovero, l'emissione, di:**
- una fattura mensile (**Fattura di Acconto**) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore assegnato per l'anno di riferimento, quale finanziamento riconosciuto alla Struttura per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere, di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. 502/1992 e s.m.i.;
 - una fattura mensile (**Fattura di Acconto**) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore del finanziamento per i maggiori costi sostenuti dalla Struttura per lo svolgimento delle funzioni di Didattica e di Ricerca connesse ad attività assistenziali di cui all'art. 7, comma 2, del D.lgs. 517/99 e s.m.i., indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio;
 - una fattura mensile (**Fattura di Acconto**) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore di budget assegnato per l'anno di riferimento e relativo alla distribuzione dei farmaci (File F);
 - una fattura mensile (**Fattura di Acconto**) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore riconosciuto alla Struttura, a titolo di prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e urgenza per accessi non seguiti da ricovero, indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio.

Le summenzionate percentuali sono definite in sede di accordo/contratto di budget.

Le suddette Fatture di Acconto potranno essere emesse dalla Struttura dall'ultimo giorno del mese a cui si riferisce l'acconto.

- una fattura (**Fattura di Saldo**), di importo pari al saldo, comunicato dalla Direzione Salute e Politiche Sociali, calcolato:
 - ✓ sul totale dei maggiori costi sostenuti nell'anno di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per lo stesso anno, per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. 502/1992 e s.m.i, ferma restando la rendicontazione dei costi sostenuti laddove previsto dalla normativa vigente;
 - ✓ sul totale del finanziamento assegnato nell'anno di riferimento per le funzioni di didattica e ricerca di cui all'art. 7, comma 2, del D.lgs. 517/99 e s.m.i.;
 - ✓ sul totale dell'effettivo valore riconosciuto per la distribuzione diretta dei farmaci (File F) effettuata nell'anno di riferimento;
 - ✓ sul totale degli accessi al P.S., non seguiti da ricovero, riconosciuti nell'anno di riferimento.

Gli importi di saldo sono determinati al netto dell'importo delle Fatture di Acconto emesse per l'anno di riferimento, nonché degli abbattimenti applicati in esito ai controlli automatici e/o esterni non ancora recuperati. La Fattura di Saldo dovrà essere emessa dalla Struttura entro il 30 aprile dell'anno successivo alla chiusura del bilancio di esercizio di competenza, secondo i termini e le indicazioni forniti dalla Regione.

Qualora la produzione riconoscibile per l'esercizio di competenza, entro i limiti massimi di finanziamento fissati, in relazione allo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere e di didattica e ricerca nonché alla distribuzione di farmaci (File F), risulti eccedente il totale Certificato e/o pagato con le Fatture di Acconto, l'Azienda Sanitaria dovrà recuperare gli importi non dovuti a valere sulle prime Fatture utili liquidabili emesse dalla Struttura, inerenti a qualsiasi tipologia di prestazione sanitaria, non ancora oggetto di Certificazione.

4.4 I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Farmacie convenzionate devono, a pena di inammissibilità, inviare alle Aziende Sanitarie tutte le Fatture relative ai Crediti oggetto dei Contratti, come definiti nel presente regolamento, unicamente in formato elettronico, in conformità alla normativa vigente, direttamente nel Sistema di Interscambio, che provvede a sua volta a trasmettere le Fatture al Sistema Pagamenti, oppure in alternativa, attraverso il Sistema Pagamenti, che esegue per loro conto la trasmissione/ricezione nei confronti del Sistema di Interscambio. I soggetti esclusi dall'applicazione della norma sulla fatturazione elettronica, devono inviare alle Aziende Sanitarie tutte le Fatture relative ai Crediti oggetto dei Contratti, come definiti nel presente regolamento, unicamente in formato telematico mediante l'immissione nel Sistema Pagamenti. In ogni caso, il solo invio elettronico/telematico risulta sufficiente al fine degli adempimenti fiscali, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

La Parte privata, a decorrere dal 1° ottobre 2019, si impegna, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 3, commi 3 e 4, del DM del 7 dicembre 2018, recante disposizioni in materia di emissione e trasmissione degli ordini elettronici da parte degli enti del Servizio Sanitario Nazionale, ad indicare in ciascuna Fattura il

riferimento dell'ordine d'acquisto elettronico, ovvero, in assenza di tale riferimento il codice di esclusione, così come previsto dalle regole tecniche ministeriali.

Al fine di facilitare la liquidazione e la certificazione della fattura elettronica, è necessario indicare in ogni documento, ove esistente, il numero e la data del Documento di Trasporto.

4.5 L'Azienda Sanitaria, purché siano state rispettate le condizioni previste all'art. 3, nonché le procedure indicate nel presente regolamento, si impegna a concludere il procedimento di Liquidazione e Certificazione delle Fatture oggetto dei Contratti, **entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla Data Consegna Fattura.**

4.6 Successivamente alla Certificazione dei Crediti da parte dell'Azienda Sanitaria, nel caso in cui:

(i) le relative Fatture, o parte di esse, siano già nello stato "in pagamento", l'Azienda Sanitaria non potrà sollevare, nei confronti della Parte privata, alcuna contestazione in relazione ai Crediti oggetto di Certificazione;

(ii) le relative Fatture risultino cedute nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 7, l'Azienda Sanitaria non potrà sollevare, nei confronti dei Cessionari, alcuna eccezione, ivi inclusa l'eccezione di compensazione o sospendere o rifiutare il pagamento ai sensi del presente regolamento, per ragioni connesse all'inadempimento della Parte privata alle proprie obbligazioni contributive, ovvero a quelle derivanti dal presente regolamento, nonché all'inadempimento o ad altra condotta della Parte privata, in relazione ai Crediti vantati dalla stessa nei confronti dell'Azienda Sanitaria, fermo restando quanto previsto al successivo art. 5.

Quanto sopra esposto si applica fatti salvi i casi di sequestro e impregiudicato il diritto dell'Azienda Sanitaria di non certificare i Crediti in caso di irregolarità della Fattura e/o contestazione della prestazione resa, fermo restando l'obbligo dell'Azienda Sanitaria di dare comunicazione, attraverso l'utilizzo delle apposite funzionalità presenti nei propri sistemi di gestione contabile, in merito alla motivazione della mancata certificazione della stessa entro i termini di cui al precedente punto 4.3.

4.7 L'Azienda Sanitaria, al fine di certificare il Credito, deve inoltre verificare la posizione della Parte privata, secondo quanto disposto dal D.M. 24 ottobre 2007 e dal citato art. 48-bis del DPR 602/73. Nel caso di Cessione del Credito, la Certificazione varrà quale accettazione della Cessione, se comunicata secondo le modalità di cui al successivo art. 7, e l'importo certificato dovrà intendersi, eventualmente, al netto delle somme richieste da Equitalia, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n. 40, ovvero al netto delle somme oggetto di pignoramento presso terzi diversi da Equitalia.

4.8 L'Azienda Sanitaria, terminata la procedura di Liquidazione, procede al pagamento dei Crediti Certificati entro la Data di Pagamento, corrispondente all'ultimo giorno del mese in cui cade il 60° giorno dalla Data Consegna Fattura.

4.9 In caso di pagamento nei termini di cui al precedente punto 4.8 non decorrono interessi, fino alla Data di Pagamento come definita ai sensi del presente regolamento. Qualora l'Azienda Sanitaria proceda al pagamento dei Crediti Certificati oltre 10 giorni dalla Data di Pagamento l'Azienda è tenuta a corrispondere alla Parte

privata o all'eventuale e/o Mandatario all'incasso, che ne facciano espressa richiesta scritta, gli interessi calcolati al tasso previsto dalla normativa vigente sull'ammontare capitale dei Crediti Certificati, senza capitalizzazione, dal giorno successivo alla Data di Pagamento fino alla data di effettivo pagamento.

4.10 Resta fermo che, qualora la Parte privata risulti inadempiente alle verifiche Equitalia e/o DURC, i termini di cui ai precedenti punti 4.5 (Liquidazione e Certificazione) e 4.8 (Pagamento) devono intendersi sospesi durante il tempo previsto per l'espletamento delle procedure Equitalia e/o DURC.

4.11 Al fine di consentire alla Parte privata di regolarizzare eventuali situazioni di inadempienza risultanti dalle verifiche effettuate per l'espletamento delle suddette procedure, sarà inviata specifica comunicazione che segnala lo stato di inadempienza comunicato da Equitalia S.p.A. e/o dagli Enti previdenziali.

Art. 5 – Rettifiche, recuperi e compensazioni

5.1 Nel caso di cui al precedente art. 4. punto 4.6, qualora l'Azienda Sanitaria abbia proceduto ad un'erronea Certificazione, la stessa deve procedere alla rettifica degli importi Certificati e/o pagati erroneamente, procedendo con la compensazione sulle prime Fatture utili liquidabili ma non ancora oggetto di Certificazione, dandone debita comunicazione alla Parte privata; in mancanza di Fatture utili liquidabili, l'Azienda Sanitaria deve procedere alla richiesta di restituzione delle somme erroneamente percepite dalla Parte privata.

5.2 Qualora l'Azienda Sanitaria abbia proceduto a un erroneo pagamento a favore della Parte privata e/o dell'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso, la stessa deve procedere al recupero dei relativi importi, procedendo con la compensazione sui primi pagamenti dovuti al soggetto che ha ricevuto l'erroneo pagamento, il quale riceverà debita indicazione delle fatture sulle quali è stato effettuato detto recupero, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 6, punto 6.1.

5.3 Relativamente alle Strutture, qualora a seguito della valorizzazione dei controlli automatici e/o dei controlli esterni, il totale Certificato e/o pagato per l'esercizio di competenza, risulti eccedente il totale riconosciuto per lo stesso esercizio, entro i limiti massimi di finanziamento e al netto degli abbattimenti applicati in esito ai suddetti controlli, successivamente all'effettuazione delle comunicazioni previste dalla normativa vigente, l'Azienda Sanitaria procederà a recuperare eventuali importi Certificati e/o pagati erroneamente a valere sulle prime Fatture utili liquidabili, emesse dalla Struttura, non ancora oggetto di Certificazione, fermo restando quanto previsto al successivo punto 5.4.

5.4 All'esito del procedimento di controllo sulle prestazioni erogate, qualora, effettuate le verifiche, emerga un importo da recuperare, l'Azienda Sanitaria, entro 60 giorni dalla conclusione del procedimento di controllo o, in caso di controlli effettuati dalla Regione, entro 60 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione da parte della Regione, relativamente agli importi derivanti dai valori concordati e non concordati tra le parti, richiede alla Struttura l'emissione di una nota di credito e procede al recupero applicando la compensazione con Crediti dovuti, oggetto delle prime Fatture utili emesse dalla Struttura non ancora in stato "Liquidata"; in attesa dell'emissione della nota di credito da parte della Struttura, l'Azienda Sanitaria provvede a sospendere, su Crediti dovuti, l'erogazione di importi pari a quelli concordati e non concordati, attraverso l'apposizione

dello specifico motivo di blocco sulle prime fatture utili emesse dalla Struttura non ancora in stato “Liquidata”. L’Azienda Sanitaria, decorsi i termini per l’impugnazione della nota provvedimentale conclusiva del procedimento sui controlli, qualora la Struttura non provveda ad emettere la Nota di Credito entro i termini previsti al punto 5.5, procede in ogni caso alla regolarizzazione dei Crediti riferiti a fatture poste in stato di blocco a titolo di recupero finanziario attraverso la presa d’atto della suddetta nota.

A partire dall’entrata in vigore del DCA n. 218 dell’8 giugno 2017, l’Azienda Sanitaria procede al recupero finanziario, richiedendo apposita nota di credito alla Struttura una volta ricevuta comunicazione da parte della Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria della remunerazione definitiva spettante alla struttura, quale importo massimo riconoscibile tenuto conto degli importi derivanti dalla valorizzazione dei controlli su base automatica ed analitici esterni.

5.5 La Struttura, relativamente agli importi derivanti dall’esito dei controlli, a seguito della richiesta dell’Azienda Sanitaria, deve emettere ed inviare a quest’ultima la nota di credito di cui al precedente punto 5.4, entro e non oltre 60 gg. dalla ricezione della richiesta.

5.6 La liquidazione e/o l’avvenuto saldo non pregiudicano in alcun modo la ripetizione di somme che, sulla base dei controlli effettuati sull’attività erogata, risultassero non dovute in tutto o in parte.

5.7 Il recupero delle somme derivante dai controlli (automatici e/o esterni) effettuati sull’attività erogata non può essere soggetto ad alcuna limitazione temporale, salvo i limiti prescrizionali di legge, trattandosi di atto dovuto derivante dall’accertato inadempimento contrattuale della Struttura alla corretta erogazione delle prestazioni sanitarie. Nel caso in cui gli importi da recuperare siano eccessivamente rilevanti e gravosi per la Struttura, l’Azienda Sanitaria potrà pattuire una dilazione, rateizzando le somme; in tal caso verranno applicati gli interessi al tasso legale di cui all’art. 1284 c.c.

5.8 Si precisa che il procedimento di controllo sulle prestazioni sanitarie è suscettibile di determinare il recupero dei relativi valori e delle conseguenti somme entro il periodo prescrizionale di legge successivo all’erogazione delle prestazioni, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità di cui all’art. 1218 c.c. e il relativo eventuale obbligo del risarcimento del danno.

Art. 6 – Obblighi della Parte privata e/o del Cessionario e/o Mandatario all’incasso

6.1 La Parte privata e/o l’eventuale Cessionario e/o Mandatario all’incasso non potranno chiedere alle Aziende Sanitarie, sulla base di disposizioni contenute nei Contratti e/o nei contratti di cessione e/o nei mandati all’incasso, il pagamento di oneri accessori e somme ulteriori rispetto a quelle che saranno dovute ai termini e alle condizioni previste nel presente regolamento.

6.2 La Parte privata e/o l’eventuale Cessionario e/o Mandatario all’incasso si impegnano a rimborsare all’Azienda Sanitaria qualsiasi somma non dovuta, per qualsivoglia motivo, che sia stata pagata per errore. Tale rimborso dovrà avvenire sul conto corrente indicato dall’Azienda Sanitaria, entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla data di accredito sul conto corrente della Parte privata e/o dell’eventuale Cessionario e/o Mandatario all’incasso delle somme non dovute.

6.3 In caso di mancata restituzione nei predetti termini, l'Azienda Sanitaria avrà il diritto di compensare l'importo che deve essere restituito dalla Parte privata e/o dall'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso con i successivi pagamenti dovuti dall'Azienda Sanitaria ad uno di tali soggetti; qualora non sia possibile procedere alla compensazione, la Parte privata e/o l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso sono tenuti a corrispondere all'Azienda Sanitaria - ogni eccezione rimossa ed in aggiunta al ristoro di ogni spesa o costo (anche legali) sostenuti e/o danno eventualmente subito dall'Azienda stessa - gli interessi sull'importo da rimborsare, calcolati al tasso legale di cui all'art. 1284 c.c., maturati a decorrere dal 15° giorno successivo alla data di ricezione della richiesta di restituzione, inviata a mezzo posta elettronica certificata, sino alla data di effettivo soddisfo.

6.4 Le Fatture emesse dalle Strutture, relative a prestazioni oggetto di accordo/contratto di budget, dovranno essere emesse unicamente in formato elettronico mediante la compilazione delle maschere web previste dal Sistema Pagamenti per la generazione della fattura formato "fattura PA" di cui alla normativa vigente, e dovranno essere trasmesse all'Azienda Sanitaria esclusivamente attraverso il Sistema Pagamenti, che provvederà all'invio/ricezione nei confronti del Sistema di Interscambio.

6.5 Nel caso in cui la Struttura, per qualsivoglia motivo, non rispetti l'obbligo di invio delle Fatture secondo la suindicata procedura, e trasmetta, invece, direttamente attraverso il Sistema di Interscambio all'Azienda Sanitaria una o più Fatture, ad esclusione delle Fatture indicate al precedente art. 3, punto 3.3, non sarà possibile procedere alla Liquidazione/Certificazione e al pagamento delle stesse. Resta inteso che, in tal caso, non saranno dovuti gli interessi di mora.

6.6 Nel caso in cui la Struttura trasmetta all'Azienda Sanitaria una o più Fatture relative ai Contratti, oltre che attraverso il Sistema Pagamenti anche direttamente attraverso il Sistema di Interscambio, sarà considerato quale documento contabile valido esclusivamente quello generato tramite il Sistema Pagamenti, non ritenendo valide le ulteriori Fatture ricevute dal Sistema di Interscambio; in tal caso è facoltà dell'Azienda Sanitaria applicare una penale pari al 5% dell'importo della stessa Fattura.

6.7 La Parte privata e/o l'eventuale Cessionario non possono cedere a terzi, in tutto o in parte, Fatture per interessi maturati e maturandi, spese o altri accessori, ivi incluse note di credito e note di debito, relative ai Crediti, separatamente dall'ammontare capitale dei predetti Crediti. In caso di violazione di tale disposizione, tali soggetti perdono il diritto alla corresponsione di tali interessi (qualora dovuti).

6.8 La Parte privata si impegna a rispettare gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, assumendo a proprio carico tutte le obbligazioni previste dal dettato normativo.

6.9 I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture dichiarano nella sezione dedicata del Sistema Pagamenti, mediante sottoscrizione con firma digitale a norma Digit PA, il conto o i conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, per il pagamento dei Crediti oggetto del presente regolamento, nonché procedono ad indicare in ciascuna Fattura unicamente uno di tali conti correnti.

6.10 I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture si obbligano ad indicare in ciascun documento da emettere il conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, dichiarato sul Sistema Pagamenti come espressamente previsto nel precedente punto 6.9, nonché a comunicare tramite il Sistema Pagamenti tutte le informazioni relative agli adempimenti e agli obblighi contenuti nel presente regolamento.

6.11 I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture si obbligano a dare evidenza, tramite il Sistema Pagamenti, di ogni intervenuta variazione/modificazione soggettiva (a titolo esemplificativo e non esaustivo, cessioni del ramo d'azienda, fusioni, incorporazioni, ecc.), ivi comprese le ipotesi disciplinate dall'art. 116 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

6.12 La Parte privata è tenuta obbligatoriamente ad osservare il presente regolamento con riferimento a tutti gli accordi, contratti e negozi giuridici insorti con una o più Aziende Sanitarie, a far data dall'entrata in vigore del regolamento stesso, nonché a seguire le procedure tecniche contenute nel Manuale Utente e gli eventuali aggiornamenti dello stesso, di volta in volta pubblicati nell'Area Sanità/Crediti verso SSR/ Sistema Pagamenti, raggiungibile dal sito web della Regione Lazio all'indirizzo internet <http://www.regione.lazio.it>.

6.13 I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture devono riportare nell'area "Anagrafica e Contratti" del Sistema Pagamenti, gli stessi dati anagrafici e identificativi indicati nel Contratto, che deve aggiornare in caso di intervenute variazioni.

6.14 La Parte privata si impegna a non presentare sulla Piattaforma Elettronica per la Certificazione dei Crediti predisposta dal MEF istanza per la certificazione delle Fatture, qualora le stesse siano state già oggetto di certificazione tramite il Sistema Pagamenti.

Art. 7 – Cessione dei Crediti

7.1 La Parte privata o il Cessionario può cedere o conferire un Mandato all'incasso, agli Istituti di Credito o agli Intermediari Finanziari autorizzati, ovvero a soggetti terzi, i Crediti nella loro esclusiva e incondizionata titolarità, notificando all'Azienda Sanitaria l'atto integrale di cessione o il mandato all'incasso immettendo, nel caso di Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture, copia integrale dello stesso in formato digitale nel Sistema Pagamenti, **entro 5 giorni dalla notifica della cessione.**

7.2 Gli atti di cessione e i mandati all'incasso devono essere necessariamente predisposti nel rispetto delle forme previste dalla vigente normativa e devono essere notificati in forma integrale, ivi compreso l'elenco delle Fatture oggetto di cessione, all'Azienda Sanitaria mediante consegna, a mezzo ufficiale giudiziario o, in alternativa, a mezzo piego raccomandato aperto.

7.3 Gli atti di cessione e i mandati all'incasso devono, altresì, essere trasmessi in formato digitale, mediante l'inserimento degli stessi, nel termine di cui al precedente punto 7.1, nel Sistema Pagamenti, collegando, nel caso di Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture, ciascuna Fattura al relativo atto di cessione o mandato all'incasso.

7.4 Si precisa che in caso di retrocessione o revoca del mandato è obbligo dell'ultimo Cessionario/Mandatario intervenuto liberare le Fatture precedentemente collegate alla cessione/mandato per la

quale è stata notificata all'Azienda Sanitaria la retrocessione/revoca stessa, a tal fine è necessario procedere all'immissione, nel Sistema Pagamenti, della copia integrale in formato digitale della documentazione attestante la retrocessione/revoca, nonché selezionando tale documento all'atto di rimozione delle Fatture dalla precedente cessione/mandato.

7.5 Le cessioni/mandati e le retrocessioni/revoche non sono opponibili all'Azienda Sanitaria in caso di mancato collegamento, all'interno del Sistema Pagamenti, di ciascuna Fattura al relativo atto di cessione/mandato all'incasso o alla relativa retrocessione/revoca, ancorché le stesse siano state notificate all'Azienda Sanitaria in conformità alla normativa vigente.

7.6 Resta inteso che non è più possibile cedere o conferire mandato all'incasso e retrocedere o revocare il mandato all'incasso delle Fatture oggetto dei Contratti dal momento in cui risultano elencate nel "Report in Pagamento", disponibile sul Sistema Pagamenti; infatti, dal momento in cui la Fattura assume lo stato "in pagamento", non è più possibile collegarla, sul Sistema Pagamenti, alla cessione/mandato o alla retrocessione/revoca, che, pertanto, non sono opponibili all'Azienda Sanitaria relativamente a tale Fattura.

7.7 Gli atti di cessione e i mandati all'incasso, nonché gli estratti notificati ai sensi del presente articolo, per essere validi, devono contenere obbligatoriamente l'accettazione espressa da parte di ciascun Cessionario o Mandatario all'incasso di tutti i termini del presente regolamento, che devono intendersi vincolanti per lo stesso, ovvero, per ciascun ulteriore Cessionario o Mandatario intervenuto, nell'eventualità di successive cessioni dei crediti stessi a terzi.

7.8 Le cessioni e i mandati all'incasso devono avere ad oggetto l'importo capitale non disgiunto da tutti i relativi accessori di legge maturati e maturandi e qualsivoglia costo e/o onere pertinente agli stessi, ivi incluse le note di debito e le note di credito, fatto salvo quanto previsto dalla Legge n. 190/2014 in tema di scissione dei pagamenti.

7.9 Ai fini di una corretta identificazione del titolare del credito, l'Azienda Sanitaria che intenda rifiutare l'avvenuta cessione, deve comunicarlo al cedente e al Cessionario e/o Mandatario all'incasso, anche attraverso il Sistema Pagamenti. L'Atto di Certificazione vale quale accettazione della cessione e, come indicato al precedente art. 4, punto 4.7, l'importo certificato viene riconosciuto, eventualmente, al netto delle somme richieste da Equitalia S.p.A. ovvero oggetto di pignoramento presso terzi diversi da Equitalia.

7.10 Le Fatture oggetto di cessione, in assenza di pagamento, possono essere considerate insolute da parte dei Cessionari soltanto dopo che siano decorsi 180 giorni dalla data di Certificazione delle stesse.

7.11 In caso di mancato rispetto delle procedure sopra previste, sono considerati liberatori i pagamenti effettuati sulla base dei dati immessi e delle indicazioni presenti sul Sistema Pagamenti.

7.12. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, le modalità e i termini di cessione dei Crediti sono disciplinati esclusivamente dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELLA DITTA

**ART. 3 COMMA 7 LEGGE 13/08/2010 N. 136 E S.M.I. “TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI”:
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI D.P.R. 445/2000 E DELLA LEGGE 136 DEL 13 AGOSTO 2010”.**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, residente
a _____ via _____ nella sua qualità
di legale rappresentante dell'operatore economico:

RAGIONE SOCIALE	
CODICE FISCALE	
PARTITA I.V.A.	
INDIRIZZO	

con la presente, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3 della legge n.136/2010, relativi ai pagamenti di lavori, servizi e forniture effettuati a favore dell'Amministrazione in indirizzo,

COMUNICA:

i dati identificativi del conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari suddetti, a partire dalla data odierna:

IBAN[illegible]

- ISTITUTO BANCARIO _____
- AGENZIA/FILIALE/SEDE DI _____
- INTESTATARIO _____
- CODICE FISCALE _____

Generalità persone delegate ad operare:

Nome e Cognome: _____
C.F. _____
Luogo e data di nascita _____
Residente a _____ in _____

Nome e Cognome: _____
C.F. _____
Luogo e data di nascita _____
Residente a _____ in _____

Nome e Cognome: _____
C.F. _____
Luogo e data di nascita _____
Residente a _____ in _____

(si precisa che in caso la ditta utilizzi ulteriori conti correnti e altre persone siano delegate ad operare su tali conti, vige l'obbligo di comunicarli tutti)

Il sottoscritto si impegna a comunicare, nei termini previsti dalla norma, ogni successiva modifica relativa al contenuto della presente comunicazione.

Data

Timbro dell'Operatore economico _____

Cognome e nome _____

Firma _____

Nota Bene: allegare copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE sulla Privacy 2016/679, si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura verranno trattati al solo fine di ottemperare agli obblighi di cui alla legge 136 del 2010 ed all'esecuzione del contratto.

I dati forniti saranno trattati nell'assoluto rispetto della normativa in materia di privacy; in ogni caso l'interessato può esercitare i diritti di cui al Regolamento UE sulla privacy 2016/679.

Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici, dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Tutti i dati richiesti devono essere obbligatoriamente forniti dall'impresa al fine degli adempimenti di legge; in difetto si potrà determinare l'impossibilità per di di procedere al pagamento dei corrispettivi dovuti per gli ordini in corso fermo restando il diritto alla risoluzione del contratto o ordine previsto in ciascuno dei suddetti atti ai sensi della legge 136 del 2010.

Il titolare del trattamento è –Via – (.....).

ALLEGATO 12

Modulo per l'attestazione di pagamento dell'imposta di bollo con contrassegno telematico per la presentazione della domanda di partecipazione

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445) **trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:**

Spazio per l'apposizione del contrassegno telematico

Cognome		Nome	
Nato a	Prov.:	Il	
Residente in	Prov.:	CAP	
Via/Piazza	N.		
Tel.	Fax	Cod. Fisc.	
IN QUALITÀ DI			
<input type="checkbox"/> Persona fisica		<input type="checkbox"/> Procuratore speciale	
<input type="checkbox"/> Legale rappresentante della Persona giuridica			
DICHIARA			
<input type="checkbox"/> che, ad integrazione del documento, l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di euro _____ applicata ha: IDENTIFICATIVO n. _____ e data _____			
<input type="checkbox"/> di essere a conoscenza che la stazione appaltante potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.			

Luogo e data

Firma digitale

Il presente modello, provvisto di contrassegno sostitutivo del bollo deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del dichiarante o del procuratore speciale ed allegato su STELLA.

SCHEMA DI CONTRATTO

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

Rep. n. del

REPUBBLICA ITALIANA

ASL ROMA 5
Via Acquaregna 1/15 - 00019 TIVOLI

CONTRATTO

SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA ED ECONOMALE CENTRALIZZATA, CONSEGNE DOMICILIARI DI FARMACI E DISPOSITIVI EROGATI DAL SERVIZIO DI FARMACIA UNICA TERRITORIALE (LOTTO N. 1) ED IL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (LOTTO N.2), PER IL PERIODO DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI 24 MESI.

(LOTTO N. ____)

Considerato che la ASL RM5 ha necessità di attivare il contratto in epigrafe, nelle more del rilascio della comunicazione antimafia, ai sensi dell'articolo 88 della L. n. 159/2011, da parte della Prefettura di Roma, acquisita la dichiarazione della nella quale la stessa ha attestato che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 della L.159/2011, si stipula il presente contratto, fermo restando che in caso di comunicazione antimafia interdittiva, lo stesso sarà rescisso.

L'anno _____ il giorno ____ del mese di _____, nella sede della ASL Roma 5 senza l'assistenza di testimoni per espressa rinuncia fatta di comune accordo dalle parti, sono convenuti davanti a me, Dott. Mario Petrucci in qualità e nelle funzioni di Ufficiale Rogante della ASL Roma 5 in virtù della deliberazione n. _____ del _____, si procede alla stipula del presente contratto attraverso apposizione di firma digitale:

TRA

L'AZIENDA SANITARIA ASL ROMA 5 (C.F. e P.IVA 04733471009) con sede in Tivoli (Rm) Via Acquaregna 1-15 - di seguito denominata "Azienda Sanitaria contraente" - nella persona del Legale Rappresentante Dott. Giorgio Giulio Santonocito nato a Gela (CL) il 22 maggio 1968 -Direttore Generale della ASL Roma 5 nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00096 del 11/07/2022

E

La società....., in persona del legale rappresentante _____, nato a _____ il _____, il quale agisce con i poteri conferiti con atto del Rep. n. _____ Racco. N. _____ del _____ ai rogiti del Dott./Dott.ssa _____, Notaio in _____

PREMESSO CHE

1. La ASL Roma 5, con deliberazione n. del ha indetto conformemente alle disposizioni dettate dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio di - gara n.;
2. con Deliberazione n. del della ASL Roma 5 il Fornitore è risultato aggiudicatario della procedura di gara;
3. Il Fornitore ha espressamente dichiarato nell'offerta presentata di possedere tutti i requisiti, l'organizzazione, i mezzi e le risorse professionali per effettuare il presente appalto alle condizioni tutte di cui al presente contratto e all'allegato Disciplinare di gara e suoi allegati, Capitolato Speciale d'Appalto e Capitolato Tecnico;
4. il Fornitore ha prestato cauzione sotto forma di Polizza Fideiussoria Assicurativa/Bancaria n. _____, solidale, indivisibile, incondizionata, a prima richiesta e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione emessa per un importo pari a € _____ Euro, dalla banca/compagnia assicurativa a favore di _____ a garanzia di tutte le obbligazioni che si assumono per effetto della sottoscrizione del presente contratto;
5. l'Appaltatrice ha dichiarato che quanto risulta dagli atti di gara e dal Contratto definisce in modo adeguato e completo l'oggetto del servizio e ha consentito e consente di acquisire tutti gli elementi per un'adeguata valutazione delle stesse
6. il Fornitore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole, in particolare dichiara di approvare specificatamente le clausole e condizioni riportate in calce al presente contratto.

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI COME SOPRA RAPPRESENTATE, CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

Le Parti convengono che le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, il Disciplinare di gara con i relativi allegati, l'Offerta Tecnica e tutti gli elaborati che la costituiscono e l'Offerta Economica costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

L'esecuzione del servizio oggetto del rapporto contrattuale è, pertanto, regolato, oltre che dal presente contratto:

- dalle clausole del Disciplinare di gara e relativi allegati, dal Capitolato Tecnico e ogni altro atto di gara che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- dalle disposizioni anche regolamentari in vigore per le Aziende Sanitarie, di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza;
- dal Codice Civile, dal D. Lgs. n. 50/2016 e dalle altre disposizioni normative, nazionali e regionali, attualmente vigenti in materia contrattuale.

In caso di discordanza o contrasto ovvero di omissioni, gli atti ed i documenti di gara della "Procedura aperta per affidamento servizio _____" prevarranno sugli atti ed i documenti prodotti dal Fornitore nella medesima sede, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate da quest'ultimo ed espressamente accettate dalla ASL Roma 5.

Le clausole del presente contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente.

Articolo 2

Documenti facenti parte integrante del contratto e ad esso allegati

1. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur non allegati materialmente allo stesso:
 - la deliberazione di indizione n. del

- il capitolato tecnico ed eventuali suoi allegati, il disciplinare di gara ed eventuali suoi allegati, allegati alla deliberazione di indizione;
 - la deliberazione di aggiudicazione/affidamento n. del dell'Azienda ASL di Roma 5;
 - l'offerta economica dell'operatore economico allegata alla deliberazione di aggiudicazione;
 - l'offerta tecnica dell'operatore economico;
 - la garanzia fideiussoria n. del e la polizza assicurativa n. del acquisita agli atti;
 - il codice di comportamento dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 approvato con deliberazione n. 44 del 26 gennaio 2016;
2. Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente contratto e ad esso sono materialmente allegati:
- visura camerale documento n. del - allegato sub A
 - l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati - allegato sub B;
 - la dichiarazione di accettazione delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 – allegato sub C.

Articolo 3 - Oggetto

Con il presente contratto il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti dell'Azienda Sanitaria contraente ad eseguire tutti i servizi di _____ dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica il tutto nei limiti dell'importo del valore economico complessivo pari a € _____ oltre Iva. Tale importo economico complessivo è stato calcolato sulla base dei prezzi offerti in sede di gara, riportati nell'articolo Corrispettivi.

Articolo 4 - Durata del contratto

Fermo restando l'importo economico complessivo di cui all'articolo 3, il contratto avrà una durata di 36 mesi eventualmente rinnovabile di anno in anno per ulteriori 24 mesi, a far data dal _____ e dovrà risultare dal verbale di attivazione del servizio che verrà redatto dal DEC e dal Responsabile di commessa del Fornitore di cui al successivo art. 21.

Resta inteso tra le Parti che, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., la durata dell'efficacia del presente contratto nel suo complesso e/o delle singole clausole di cui si compone non potrà essere tacitamente e/o unilateralmente prorogata o rinnovata oltre il suddetto termine, fatta salva la facoltà per l'Azienda Sanitaria di prorogare gli effetti del presente Contratto per il tempo necessario all'espletamento di una nuova gara ad evidenza pubblica volta all'affidamento del medesimo servizio o di servizi analoghi.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei casi di mutate esigenze aziendali e/o di variazioni e revisioni dei prezzi e/o per disposizione di riorganizzazione a livello regionale. La portata della modifica consentita non potrà superare il 100% del valore contrattuale, in base alle esigenze che si presenteranno nel corso dell'esecuzione del servizio.

Si precisa che, qualora subentri, nelle more dell'aggiudicazione, o nel corso dell'espletamento del servizio, un provvedimento di affidamento centralizzato da parte della Regione Lazio, da CONSIP o da altra Azienda autorizzata, del servizio in gara nel presente Disciplinare, l'Azienda si riserva la facoltà di annullare la presente procedura o recedere dal contratto qualora stipulato, senza alcun onere economico aggiuntivo per la ASL, al fine di recepire il provvedimento centralizzato.

Articolo 5 - Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'esecuzione dei servizi, dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica 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.

Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del rapporto contrattuale a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate negli atti di gara. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente all'aggiudicazione.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente all'aggiudicazione, 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'Azienda Sanitaria assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Azienda Sanitaria da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Azienda Sanitaria contraente e da terzi autorizzati.

Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che potrà accedere negli uffici dell'Azienda Sanitaria nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

Il Fornitore si obbliga a consentire all'Azienda Sanitaria contraente 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.

Articolo 6 - Obbligazioni specifiche del Fornitore

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

- a. garantire la continuità dei servizi presi in carico coordinandosi anche con l'ausilio del Responsabile del Procedimento con eventuali Fornitori a cui è subentrato;
- b. erogare tutti i servizi previsti nell'Offerta Tecnica in conformità a quanto stabilito nella documentazione di gara, con particolare riferimento al Disciplinare di gara, al Capitolato Tecnico ed all'Offerta Tecnica, impiegando tutte le attrezzature ed il personale necessario per la loro realizzazione;
- c. adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria contraente nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati;
- d. utilizzare, per l'erogazione dei servizi, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale. A tal fine il Fornitore si impegna ad impartire un'adeguata formazione/informazione al proprio personale sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- e. osservare, integralmente, tutte le leggi, norme e regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente le disposizioni di cui sopra;
- f. erogare i servizi oggetto del Contratto ed a prestare i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nel Contratto e negli Atti di gara;
- g. manlevare e tenere indenne l'Azienda Sanitaria contraente, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dallo svolgimento dei servizi oggetto del Contratto ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- h. predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire

- elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- h. comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute;
 - j. comunicare il nominativo dei dipendenti che svolgeranno il servizio entro 30 giorni dalla notifica dell'aggiudicazione definitiva; ogni variazione deve essere comunicata entro 15 giorni del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate;
 - k. controllare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione. Allo stesso tempo il Fornitore assicura che farà divieto ai propri dipendenti di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà dell'Azienda Sanitaria contraente (telefoni, fax, PC, ecc.), di aprire cassetti o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti se non per motivi strettamente legati all'attività cui sono preposti. Il Fornitore istruirà, inoltre, il personale a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e ' circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda Sanitaria contraente;
 - l. essere consapevole che l'Azienda Sanitaria contraente si riserva il diritto di richiedere al Fornitore l'allontanamento di quel personale o incaricati che a suo insindacabile giudizio non ritenga essere in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle attività;
 - m. osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Azienda Sanitaria contraente, per quanto di rispettiva ragione. Il Fornitore dovrà documentare il servizio eseguito con le modalità concordate prima dell'avvio del servizio stesso.
- Il Fornitore si impegna, altresì, a trasmettere all'Azienda Sanitaria contraente, le fatture relative a ciascun periodo di riferimento e la documentazione comprovante la prestazione dei servizi oggetto della fatturazione.

Articolo 7 - Modalità e termini di esecuzione del servizio

Il Fornitore si obbliga a prestare i servizi richiesti secondo le modalità stabilite nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico, negli atti presentati dal Fornitore in sede di gara (Offerta tecnica), pena l'applicazione delle penali di cui oltre.

L'erogazione di ciascun servizio si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuna esclusa.

Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione di ciascun servizio deve avvenire secondo quanto previsto negli atti. Il Fornitore deve erogare i servizi nel rispetto delle fasce orarie, percorsi e delle modalità stabilite pena l'applicazione delle penali di cui oltre.

Articolo 8 - Verifica e controllo quali/quantitativo

Salvo quanto previsto nel Capitolato Tecnico, il Fornitore riconosce alla Stazione Appaltante il diritto di procedere anche senza preavviso – sia direttamente sia per mezzo di persone e/o enti all'uopo designati nel corso delle esecuzioni delle prestazioni contrattuali – a verifiche e controlli volti ad accertare la conformità delle prestazioni o agli obblighi assunti con il presente contratto e alle prescrizioni del Capitolato Tecnico di Appalto.

Fermo restando quanto stabilito dal presente contratto, nel caso in cui gli accertamenti compiuti rilevino la mancata ottemperanza agli obblighi di cui sopra nonché a prescrizioni di legge, la Stazione Appaltante previa contestazione degli addebiti all'Impresa e previa assegnazione di un congruo termine per l'adempimento, potrà dichiarare la risoluzione per inadempimento del presente contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

In caso di inosservanza totale o parziale di quanto previsto, il Fornitore sarà soggetto a contestazione da parte dell'Azienda Sanitaria contraente. La contestazione determina l'interruzione dei termini di pagamento del servizio.

Articolo 9 - Corrispettivi

I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dall'Azienda Sanitaria contraente per l'affidamento del servizio oggetto del presente Contratto sono stati calcolati sulla base dei prezzi unitari netti riportati nell'offerta economica.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono a servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo non potrà vantare alcun diritto nei confronti dell'Azienda Sanitaria contraente (fatto salvo quanto previsto nel Disciplinare di gara e dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Tutti gli oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del rapporto contrattuale e dall'osservanza di leggi e

regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi e remunerati nel corrispettivo contrattuale. Tale corrispettivo sarà quindi considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dal Fornitore in ragione del presente appalto, ivi comprese le eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione dell'appalto.

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

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati se non nei limiti di cui al successivo capoverso.

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

La revisione dei prezzi disciplinata dall'art. 106, comma 1 lettera a) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. è da ritenersi applicabile a seguito di istruttoria e comunque solo a decorrere dal secondo anno dalla data di inizio contratto e non potrà in nessun caso essere richiesta per periodi antecedenti alla richiesta.

Il Fornitore non avrà diritto a compensi addizionali, oltre quelli sopra previsti.

Articolo 10 - Fatturazione e pagamenti

Le fatture dovranno essere emesse con cadenza mensile e dovranno essere intestate all'Azienda Sanitaria contraente.

Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente articolo sarà effettuato nei termini di legge dalla ricezione delle fatture dall'Azienda Sanitaria contraente in favore del Fornitore, sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo in cui dovranno essere riportate le informazioni in merito al servizio espletato secondo quanto stabilito dal Disciplinare di gara, il Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati e Capitolato Tecnico. Il Fornitore si obbliga a presentare un rendiconto mensile di tutte le attività svolte nel corso del mese di riferimento. Il rendiconto deve essere approvato dal DEC al fine di autorizzare remissione della relativa fattura, entro 10 giorni dal ricevimento dello stesso. Qualora il DEC lo ritenesse necessario, può richiedere al Fornitore l'integrazione della documentazione. Il Fornitore sarà tenuto a soddisfare la richiesta del DEC che deve approvare il rendiconto entro 10 giorni dal ricevimento di tale integrazione. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nell'articolo "Penali".

L'importo delle predette fatture è corrisposto dopo l'avvenuto riscontro regolare della fattura, sul conto corrente:

n. _____ intestato al Fornitore _____, presso BANCA _____
Sede di _____ e con le seguenti coordinate bancarie: IT _____;

con periodicità trimestrale l'impresa dovrà, altresì, allegare alle fotocopie del mese successivo alla scadenza del trimestre apposita dichiarazione di essere in regola con i versamenti relativi al pagamento delle imposte e tasse.

La mancata produzione dei documenti richiesti sospenderà la liquidazione delle fatture da parte dell'Azienda Sanitaria contraente.

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

Resta tuttavia espressamente inteso che per nessun motivo, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere l'erogazione del servizio e, comunque lo svolgimento delle attività previste nel Contratto. Il Fornitore che procederà ad interrompere arbitrariamente le prestazioni contrattuali sarà considerato diretto responsabile degli eventuali danni causati all'Azienda e dovuti a da tale interruzione.

Articolo 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i, pena la nullità assoluta del presente Contratto.

Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche di cui

all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., sono quelli indicati all'art. 9.

Il Fornitore si obbliga a comunicare all'Azienda Sanitaria Contraente le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m.i.

Qualora le transazioni relative al Contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente Contratto è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i.

Il Fornitore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Fornitore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla Azienda Sanitaria Contraente, ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stessa.

L'Azienda Sanitaria Contraente verificherà che nei contratti di subappalto, ex art. 105 D. Lgs. n. 50/2016, sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Azienda Sanitaria Contraente, oltre alle informazioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. E' facoltà della Azienda Sanitaria Contraente richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

Articolo 12 - Trasparenza

Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:

- dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
- dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e a rendere meno onerosa l'esecuzione e la gestione della presente fornitura rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

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

Articolo 13 - Penali

In caso di inadempimento contrattuale si applicano le penali previste dal paragrafo ____ del capitolato tecnico e al paragrafo 25 del disciplinare di gara al quale le parti rinviano.

Articolo 14 - Cauzione definitiva

A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Fornitore, ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 ha costituito a favore dell' Azienda Sanitaria contraente una garanzia fideiussoria. Detta garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all' art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda Sanitaria contraente.

La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Azienda Sanitaria contraente ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

La cauzione può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75%. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Articolo 15 - Riservatezza

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della fornitura.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e collaboratori, nonché degli eventuali subappaltatori e dei dipendenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

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

Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Articolo 16 - Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

L'impresa aggiudicataria dichiara di assicurare il suo personale contro gli infortuni, nonché si impegna a renderlo edotto dei rischi ai quali può andare soggetto.

L'impresa aggiudicataria è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno e fuori delle strutture delle Aziende sanitarie, per fatti ed attività connesse all'esecuzione del contratto.

L'impresa aggiudicataria si impegna a rispondere pienamente dei danni a persone e cose dell'Azienda sanitaria o di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, manlevando l'Azienda sanitaria da ogni responsabilità. A tale scopo, l'impresa dovrà costituire idonea polizza assicurativa che copra tutti i rischi specificati, inclusa la responsabilità civile verso terzi per danni patrimoniali e non patrimoniali, per un massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro, purché lo stesso sia reclamato entro i 12 (dodici) mesi successivi alla cessazione delle attività del presente appalto, e dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del codice civile.

Resta inteso tra le Parti che l'esistenza, la validità e, comunque, l'efficacia della suddetta polizza assicurativa è condizione essenziale per la Azienda Sanitaria contraente. Pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare all'atto della stipula del Contratto e/o in qualsiasi momento di possedere la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con riscossione della cauzione definitiva prestata a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

L'impresa aggiudicataria, infine, assume a proprio carico le responsabilità derivanti dal buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio e includendo gli eventuali danni nell'ambito della copertura assicurativa sopra prevista.

L'impresa allega al presente contratto copia autentica della polizza assicurativa, che copre ogni rischio di

responsabilità civile per danni, comunque arrecati a persone o cose, per colpa dell'impresa aggiudicataria. Il risarcimento dei predetti danni potrà essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla apposita nota stilata dagli uffici dell'Amministrazione competenti in materia.

Qualora l'impresa, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Azienda Sanitaria resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'impresa.

Qualora l'impresa non adottasse correttamente tutti i sistemi previsti dal Capitolato tecnico e da tale comportamento derivassero problemi a pazienti ricoverati e non, ovvero ai dipendenti, dovrà provvedere direttamente al risarcimento del danno provocato.

Come specificato, l'impresa aggiudicataria sarà ritenuta direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal personale dell'impresa.

L'impresa, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti delle Aziende Sanitarie, in contraddittorio con i rappresentanti dell'impresa.

In caso di assenza dei rappresentanti dell'impresa, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti delle Aziende sanitarie, senza che l'impresa possa sollevare eccezione alcuna.

Articolo 17 - Risoluzione

A prescindere dalle cause di risoluzione dei contratti, l'Azienda Sanitaria contraente potrà risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con PEC, nei seguenti casi:

- a) cessazione dell'attività di impresa in capo all'Appaltatore;
- b) mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'Appaltatore verso l'Azienda, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;
- c) perdita, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) violazione del requisito di correttezza e regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'Appaltatore;
- e) violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro e trattamento retributivo dei lavoratori dipendenti;
- f) violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'Appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;
- g) cessione parziale o totale del Contratto da parte dell'Appaltatore;
- h) affidamenti di subappalti non preventivamente autorizzati dall'Azienda;
- i) frode nell'esecuzione del Contratto;
- j) applicazione di penali, da parte della Stazione Appaltante, per ammontare superiore al 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa, nel corso della durata del Contratto;
- k) terza rilevazione di inadempienza agli obblighi contrattuali, anche se diversa da quelle oggetto delle altre diffide, salvo che la ASL ritenga ancora possibile l'applicazione della diffida ad adempiere;
- l) mancata cessazione dell'inadempimento e/o mancato ripristino della regolarità del Servizio entro il termine di 15 (quindici) giorni solari dalla contestazione intimata dall'Azienda.

Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopraelencate, l'Azienda comunicherà all'Appaltatore la propria volontà di avvalersi della risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. In tutti i casi di risoluzione imputabili all'Appaltatore, l'Azienda procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, l'Azienda applicherà in danno dell'Operatore una penale di importo pari alla cauzione predetta.

Resta salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Azienda.

In questo caso l'Azienda si rivolgerà per l'esecuzione del servizio appaltato alla successiva Ditta che ha presentato la migliore offerta.

L'ASL si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di risolvere il Contratto anche in caso di sopravvenuta stipulazione di nuovi contratti/convenzioni, a seguito di aggiudicazione di gare centralizzate espletate dalla Regione Lazio o da Consip, contenenti condizioni più vantaggiose per le Forniture oggetto di affidamento, salva la facoltà dell'Appaltatore di adeguare in misura corrispondente l'offerta.

L'ASL si riserva altresì la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, ovvero di annullare la procedura di gara, qualora sopravvenissero dinieghi autorizzativi ovvero disposizioni, da parte delle Autorità Regionali competenti, in relazione ad iniziative incidenti sullo stesso oggetto di gara, realizzate dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio o da altro soggetto aggregatore autorizzato.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

Articolo 18 - Recesso

L'Azienda Sanitaria contraente ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore per mezzo PEC.

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

- i. 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;
- ii. qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;
- iii. qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- iv. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto e/o ogni singolo rapporto attuativo;
- v. per gravi e ripetute inadempienze in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs.n. 81 del 2008 e s.m.i.
- vi. cessione del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 23.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Azienda Sanitaria contraente.

In caso di recesso dell'Azienda Sanitaria contraente, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali 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 Codice Civile.

Articolo 19 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Il Fornitore 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 la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Azienda Sanitaria contraente avrà la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permarrà anche dopo

la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'Impresa aggiudicataria sarà tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative, alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali/nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Impresa dovrà certificare alle Aziende Sanitarie l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di categoria e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto. A tal fine l'Impresa aggiudicataria s'impegna a produrre all'Azienda Sanitaria contraente la seguente documentazione relativa al personale impiegato nel servizio de quo, all'inizio dell'appalto e successivamente entro e non oltre il 15 gennaio di ogni anno:

- fotocopia libro matricola del personale impiegato abitualmente, occasionalmente o promiscuamente nell'appalto;
- variazioni del personale in servizio - cessazioni, destituzioni, nuove assunzioni;
- numero di matricola desunto dal libro matricola, eventuale badge assegnato, luogo di lavoro, qualifica, livello retributivo.

Articolo 20 - Brevetti industriali e diritti d'autore

Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti dell'Azienda Sanitaria contraente un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui prodotti acquistati, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Azienda Sanitaria contraente, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico della medesima Azienda Sanitaria contraente. L'Azienda Sanitaria contraente si impegna ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Azienda Sanitaria contraente, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, per quanto di rispettiva competenza, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

Articolo 21 - Responsabile della commessa

Con la stipula del presente Contratto il Fornitore individua nel Sig. _____ Responsabile della commessa, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è il referente nei confronti dell'Azienda Sanitaria contraente.

I dati di contatto del Responsabile della Commessa sono: numero telefonico _____ indirizzo e-mail _____

Articolo 22 – Protezione dati personali e/o particolari

Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente contratto, nel caso in cui il contratto implichi l'utilizzo di dati personali e/o particolari a:

- garantire il rispetto del D.Lgs.196/03 integrato con il D.Lgs.101/18 per garantire la compatibilità con il Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito GDPR);
- accettare la lettera di nomina a Responsabile Esterno da parte del Titolare (Rappresentante Legale);
- notificare, nel caso in cui i trattamenti a sua responsabilità siano diversi da quelli citati nella lettera di nomina, ulteriori trattamenti (GDPR art 30) e le misure di sicurezza adottate (GDPR art 32);
- il personale utilizzato dal fornitore per erogare i servizi richiesti da ASL ROMA 5, dovrà essere opportunamente formato sulle modalità di gestione dei dati personali e/o particolari e nominato come responsabile o incaricato. L'elenco del personale, con la società di appartenenza se si adotta la sub-fornitura, deve essere notificato a ASL ROMA 5 insieme alla lettera di accettazione nomina del Fornitore.
- Il regolamento ASL ROMA 5 per l'utilizzo dei beni informatici ed eventuali disposizioni deve essere esplicitamente accettato dal Fornitore e deve costituire la regola per la gestione del servizio, in particolare nel caso di violazione dei dati (Data Breach) il fornitore deve attenersi alla procedura di Data Breach Disponibile sul

sito ASL ROMA 5;

- f. Nel caso in cui la prestazioni riguardi le funzioni di assistenza e manutenzione da remoto, il personale, debitamente formato dal Fornitore, deve essere notificato alla ASL ROMA 5 per ottenere la VPN provvisoria. Naturalmente se i tecnici sono fuori dall'Italia occorre specificare il paese in cui operano ed avere evidenza che esistano le condizioni (pseudonimizzazione) e che siano adottate le misure tecniche ed organizzative per garantire la sicurezza dei dati contenuti nelle banche dati.
- g. comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute;
- h. vigilare che il personale incaricato si attenga alle regole fornite;
 - i. l'Azienda Sanitaria contraente si riserva il diritto di vigilare e notificare eventuali comportamento anomali che potranno implicare l'applicazione di eventuali penali;

Articolo 23 - Cessione di credito e di contratto

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

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

Articolo 24 - Subappalto

Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, affida in subappalto, in misura non superiore al 30% dell'importo del Contratto, l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare all' Azienda Sanitaria Contraente o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del Contratto, i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

Il subappalto è autorizzato dalla Azienda Sanitaria Contraente. Il Fornitore si impegna a depositare presso la Azienda Sanitaria Contraente medesima, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia del contratto di subappalto e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, l'Azienda Sanitaria Contraente non autorizzerà il subappalto.

In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, l'Azienda Sanitaria Contraente procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. La suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.

Il Fornitore dichiara, con la sottoscrizione del Contratto, che non sussiste nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti di cui all'art. 10 della L. n. 575/65 e successive modificazioni.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti dell'Azienda Sanitaria Contraente, per quanto di rispettiva competenza, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Azienda Sanitaria Contraente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs.50/2016, il Fornitore deve applicare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari di aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Il Fornitore si obbliga, ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i, a trasmettere all'Azienda Sanitaria Contraente entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora il Fornitore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore nel termine di cui al comma precedente, l'Azienda Sanitaria Contraente sospende il successivo pagamento a favore del Fornitore.

In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da

parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Azienda Sanitaria Contraente potrà risolvere il Contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

Le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 si applicano anche ai R.T.I., nonché alle Società consortili.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 25 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla fornitura ed agli ordini di consegna ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, copie esecutive, ecc. ad eccezione di quelli che fanno carico all'Azienda Sanitaria contraente per legge. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, che il Fornitore è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72.

Articolo 26 - Foro competente

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 133, comma 1, lett. e), D. Lgs. 104/2010, e per quanto previsto all'art. 23 del disciplinare di gara per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del rapporto contrattuale e per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Azienda Sanitaria contraente, è competente in via esclusiva il Foro di Tivoli.

Articolo 27 - Verifiche sull'esecuzione del contratto

Il Fornitore si obbliga a consentire, per quanto di propria competenza, 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.

Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Azienda sanitaria contraente.

Articolo 28 Allegati

Si intendono quali allegati, nonché parti integranti ed efficaci del presente contratto, anche se non materialmente collazionati al presente accordo, ma conservati presso la stazione appaltante della gara indetta i seguenti documenti: il Disciplinare di gara debitamente sottoscritto dal Fornitore, il Capitolato Tecnico debitamente sottoscritto dal Fornitore, l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica del Fornitore.

Letto, approvato e sottoscritto,

Per la ASL ROMA 5
Il Direttore Generale
Dr. Giorgio Giulio Santonocito

Per la ditta
Il Procuratore Speciale

Ufficiale Rogante
Dott. Mario Petrucci

Il sottoscritto _____ in qualità di Procuratore Speciale e Legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel presente contratto e di accettare incondizionatamente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le norme, patti e condizioni previsti negli articoli di seguito indicati e contenuti nel presente atto, ferma restando la inderogabilità delle norme contenute nel bando di gara, nel Disciplinare di gara e relativi allegati, nel Capitolato tecnico e, per quanto non previsto, nelle disposizioni del Codice Civile e delle Leggi vigenti in materia se ed in quanto compatibili: Articolo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 e 28.

Letto e approvato

Si sottoscrive per accettazione

Il Fornitore
Il Procuratore Speciale

Allegato I4

DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

LOTTO.....

SEDE DI SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO	INDIRIZZO	DATA	FIRMA PER LA DITTA	FIRMA PER LA ASL ROMA 5	NOTE

La Ditta.....con sede amministrativa innella persona del Signor/ra.....in qualità di rappresentante abilitato ad impegnare la Ditta istante, ha effettuato il sopralluogo presso prendendo visione dei luoghi e delle condizioni nei giorni e nelle date sopra riportate.