

PUBBLICAZIONE

Copia della presente Deliberazione è stata affissa all' Albo delle Pubblicazioni presso la Sede Legale dell'ASL Roma 5 in data: 30 MAR. 2017

L'addetto alla Pubblicazione

Il Direttore ad interim
U.O.S. Affari Generali
Dr.ssa Nicoletta Carboni

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Tivoli, _____

Il Direttore ad interim
U.O.S. Affari Generali
Dr.ssa Nicoletta Carboni

REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5
TIVOLI

DELIBERAZIONE N° 000273 DEL 30 MAR. 2017

Struttura proponente: U.O.C. Appalti e Contratti

OGGETTO: Indizione procedura aperta per la fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata, con i relativi servizi professionali per l'installazione, parametrizzazione, formazione e avviamento

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO		Dr. Francesco Malatesta
☒ Favorevole	☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)	data <u>27.3.17</u>
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO		Dott. Domenico Bracco
☒ Favorevole	☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)	data <u>27/03/2017</u>
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: <u>502020 M.A.B.</u>		
Registrazione n° <u>2017RAGCO278</u> del <u>24.03.2017</u>		
Il Direttore U.O.C. Bilancio e Contabilità	Dr. Fabio Filippi _____	
Il Dirigente, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.		
L'estensore	sig. Francesco Seno <u>Francesco Seno</u>	
Il Direttore U.O.C. Appalti e Contratti	Dr.ssa Daniela Mezzapietra <u>Daniela Mezzapietra</u>	

Il Direttore della U.O.C. Appalti e Contratti relaziona al Direttore Generale quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

PREMESSO che La Regione Lazio con Decreto del Commissario ad Acta n. U00060 del 12.02.2015, "Pianificazione Integrata delle gare centralizzate ed autonome delle Aziende Sanitarie e modifiche al processo autorizzativo delle procedure di acquisto di beni e servizi delle Aziende Sanitarie" ha stabilito che le Aziende Sanitarie debbano predisporre, entro in 31 dicembre di ogni anno, il piano biennale degli acquisti;

che con nota prot. 13447 del 16.05.2016 è stato inviato dall'ASL Roma 5 alla Direzione Regionale Acquisti il piano biennale degli acquisti per il periodo 2016/2017 e che in detto piano era ricompresa la gara per la fornitura del servizio di gestione protocollo informatico e gestione documentale, da espletarsi attraverso procedura aperta, per un periodo di 36 mesi, prorogabili di ulteriori 24 mesi, con importo presunto annuo pari a € 200.000,00 oltre IVA;

che detto piano biennale degli acquisti 2016/2017 ad oggi non è stato ancora autorizzato dalla Regione Lazio;

ATTESO che con e-mail del 25.01.2017, registrata al Protocollo della UOC Appalti e Contratti con il n. 242AC di pari data, l'allora Dirigente Responsabile della UOS Affari Generali, dr. Sergio Filippi, ha trasmesso il Capitolato Tecnico per la gara per la fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata, con i relativi servizi professionali per l'installazione, parametrizzazione, formazione e avviamento, redatto ed elaborato a firma congiunta con il Dirigente Responsabile della UOS IT, dr. Fabio Filippi;

RITENUTO per quanto sopra esposto, di procedere all'indizione di una Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016, per l'affidamento triennale, con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni, del servizio di gestione protocollo informatico e gestione documentale, da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del richiamato D.Lgs 50/2016, per un importo presunto annuo di € 200.000,00 oltre IVA, compresi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

altresì opportuno disporre che, qualora si proceda all'affidamento della fornitura di medesimo servizio attraverso gara in forma aggregata con altre ASL oppure attraverso gara Regionale o altra centrale di committenza, la Stazione Appaltante si riservi la facoltà di rescindere unilateralmente il contratto

VISTI gli elaborati di gara, allegati al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale, consistenti in:

- a) Capitolato Speciale di Appalto;
- b) Disciplinare di Gara, completo dei suoi allegati;
- c) Avviso per estratto e bando di gara GURI;
- d) DUVRI

RITENUTO di dover nominare RUP per la procedura di cui al presente atto il Dr. Mario Petrucci, dipendente della ASL Roma 5 con la qualifica di Dirigente Amministrativo

Per tutto quanto espresso nelle premesse ed in narrativa, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, si propone al Direttore Generale:

1. di procedere all'indizione di una Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016, per l'affidamento triennale, con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni, del servizio di gestione protocollo informatico e gestione documentale, da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del richiamato D.Lgs 50/2016, per un importo presunto annuo di € 200.000,00 oltre IVA, compresi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

2. di riservarsi la facoltà di rescindere unilateralmente il contratto affidato, qualora si proceda

3. di approvare gli elaborati di gara, allegati al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale, consistenti in:

- a) Capitolato Speciale di Appalto;
- b) Disciplinare di Gara, completo dei suoi allegati;
- c) Avviso per estratto e bando di gara GURI;
- d) DUVRI

4. di dare atto che con successivi provvedimenti, allo scadere del termine per la presentazione delle offerte, si provvederà alla nomina della relativa Commissione di gara.

5. di nominare RUP per la procedura di cui al presente atto il Dr. Mario Petrucci, dipendente della ASL Roma 5 con la qualifica di Dirigente Amministrativo.

6. di dare atto che per la spesa inerente gli adempimenti pubblicitari di seguito meglio specificati si provvederà attraverso i fondi della cassa pubblicazione, approvata con Deliberazione n. 166 del 14.02.2013, mediante comunicazione degli atti al responsabile individuato nel sig. Attilio Alessandri:

- versamento del contributo CIG dovuto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione;
- pubblicazione della bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- pubblicazione dell'avviso per estratto su due quotidiani a diffusione nazionale e due quotidiani a diffusione locale

7. di imputare, nelle more della definizione della gara di cui al presente provvedimento, la somma di € 157.870,00 oltre IVA sul codice conto 502020119.B del Bilancio 2017, necessaria a garantire il proseguimento del servizio affidato con Deliberazione n. 748 del 10.07.2013 e con Determinazione Dirigenziale della UOS IT n. 14 del 27.11.2015.

8. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 69 del 18.09.2009.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Francesco Malatesta

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Domenico Bracco

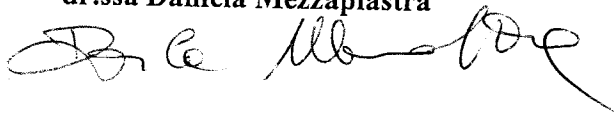
IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Vitaliano De Salazar

all'affidamento della fornitura di medesimo servizio attraverso gara in forma aggregata con altre ASL oppure attraverso gara Regionale o altra centrale di committenza.

3. di approvare gli elaborati di gara, allegati al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale, consistenti in:
 - a) Capitolato Speciale di Appalto;
 - b) Disciplinare di Gara, completo dei suoi allegati;
 - c) Avviso per estratto e bando di gara GURI;
 - d) DUVRI
4. di dare atto che con successivi provvedimenti, allo scadere del termine per la presentazione delle offerte, si provvederà alla nomina della relativa Commissione di gara.
5. di nominare RUP per la procedura di cui al presente atto il Dr. Mario Petrucci, dipendente della ASL Roma 5 con la qualifica di Dirigente Amministrativo.
6. di dare atto che per la spesa inerente gli adempimenti pubblicitari di seguito meglio specificati si provvederà attraverso i fondi della cassa pubblicazione, approvata con Deliberazione n. 166 del 14.02.2013, mediante comunicazione degli atti al responsabile individuato nel sig. Attilio Alessandri:
 - versamento del contributo CIG dovuto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione;
 - pubblicazione della bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
 - pubblicazione dell'avviso per estratto su due quotidiani a diffusione nazionale e due quotidiani a diffusione locale
7. di imputare, nelle more della definizione della gara di cui al presente provvedimento, la somma di € 157.870,00 oltre IVA sul codice conto 502020119.B del Bilancio 2017, necessaria a garantire il proseguimento del servizio affidato con Deliberazione n. 748 del 10.07.2013 e con Determinazione Dirigenziale della UOS IT n. 14 del 27.11.2015.
8. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 69 del 18.09.2009.

Si dichiara che il presente schema di Deliberazione è stato istruito dalla UOS Programmazione Acquisti, Logistica e Servizi Alberghieri e proposto dal Direttore U.O.C. Appalti e Contratti, nel rispetto delle procedure aziendali, della legislazione vigente e dei requisiti di utilità e opportunità dell'attività aziendale.

Il Direttore U.O.C. Appalti e Contratti
dr.ssa Daniela Mezzapietra



Il Direttore Generale, con i poteri di cui al Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00251 del 04/12/2015,
Vista la relazione contenuta nella presente proposta di deliberazione

D E L I B E R A

1. di procedere all'indizione di una Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016, per l'affidamento triennale, con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni, del servizio di gestione protocollo informatico e gestione documentale, da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del richiamato D.Lgs 50/2016, per un importo presunto annuo di € 200.000,00 oltre IVA, compresi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.
2. di riservarsi la facoltà di rescindere unilateralmente il contratto affidato, qualora si proceda all'affidamento della fornitura di medesimo servizio attraverso gara in forma aggregata con altre ASL oppure attraverso gara Regionale o altra centrale di committenza.



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 5



REGIONE
LAZIO

**[PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA
DOCUMENTALE UNICA E INTEGRATA, CON I RELATIVI SERVIZI
PROFESSIONALI PER L'INSTALLAZIONE, PARAMETRIZZAZIONE,
FORMAZIONE E AVVIAMENTO]**

Disciplinare di gara

SOMMARIO

TITOLO I – Norme generali

Articolo 01 (Oggetto della fornitura)	pag. 3
Articolo 02 (Durata e ammontare dell'appalto)	pag. 3
Articolo 03 (Soggetti ammessi a partecipare)	pag. 3
Articolo 04 (Requisiti di partecipazione)	pag. 3
Articolo 05 (Modalità di partecipazione e presentazione delle offerte)	pag. 4
Articolo 06 (Avvalimento)	pag. 7
Articolo 07 (Soccorso istruttorio)	pag. 8
Articolo 08 (Cause di inammissibilità ed esclusione)	pag. 8
Articolo 09 (Non aggiudicazione, esclusione e revoca)	pag. 9
Articolo 10 (Tracciabilità flussi finanziari)	pag. 9
Articolo 11 (Aggiudicazione della fornitura)	pag. 9
Articolo 12 (Aggiudicazione e stipula del contratto)	pag. 12
Articolo 13 (Garanzia fideiussoria)	pag. 13
Articolo 14 (Adempimenti successivi all'aggiudicazione)	pag. 13
Articolo 15 (Richieste di informazioni e chiarimenti)	pag. 14
Articolo 16 (Modalità di fatturazione e pagamento)	pag. 14
Articolo 17 (Penali)	pag. 14
Articolo 18 (Recesso)	pag. 14
Articolo 19 (Risoluzione del contratto per reati accertati)	pag. 14
Articolo 20 (Risoluzione del contratto per inadempimento)	pag. 15
Articolo 21 (Foro competente)	pag. 15
Articolo 22 (Disposizione finale e di rinvio)	pag. 15
Articolo 23 (Trattamento dei dati personali)	pag. 15
Articolo 24 (Accesso agli atti)	pag. 16

Art. 1 (Oggetto della fornitura)

La presente procedura di gara ha per oggetto la fornitura del servizio in modalità di outsourcing dell'Ufficio Protocollo e Smistamento da svolgersi prevalentemente presso i locali aziendali siti in Tivoli (RM), in Via Acquaregna nn. 1/15, comprensivo di una piattaforma documentale, distribuita su tutte le strutture aziendali, che dovrà sostituire il software attualmente utilizzato con recupero dei dati pregressi.

Art. 2 (Durata e ammontare dell'appalto)

L'aggiudicazione avrà la durata di 3 (tre) anni a decorrere dalla data di stipula del contratto. L'importo annuale presunto è pari ad € 200.000,00 (duecentomila/00 Euro) al netto dell'IVA 22%. Nell'importo contrattuale sono inclusi tutti i costi dei servizi come elencati e descritti nel capitolato tecnico, nonché gli oneri per la sicurezza stabiliti in € 350,00 annui non soggetti a ribasso.

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) dalla data di stipula del contratto e/o dalla data di presa in carico che sarà considerata, a tutti gli effetti di legge, la data di decorrenza contrattuale.

L'ASL Roma 5 si riserva la facoltà di rinnovare il servizio per ulteriori 24 mesi alle medesime condizioni contrattuali in essere senza che il Fornitore possa pretendere compensi ulteriori. Il Fornitore si obbliga, pertanto, a proseguire la fornitura del servizio dietro semplice richiesta scritta dell'Ente con un preavviso di 30 giorni rispetto la scadenza naturale del contratto.

L'importo totale presunto per 3 (tre) anni è calcolato quindi in € 600.000,00 oltre IVA 22%, più eventuali € 400.000,00 oltre IVA 22% in caso di rinnovo per ulteriori 2 (due) anni.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre la facoltà di rescindere unilateralmente il contratto qualora si proceda all'affidamento della fornitura di medesimo servizio attraverso gara in forma aggregata con altre ASL oppure attraverso gara Regionale o altra centrale di committenza.

Il Codice Identificativo (CIG), in attuazione a quanto previsto dall'art.1, comma 67 della Legge 23 dicembre 2005 n.266 e s.m.i., è quello riportato nel bando di gara.

Art. 3 (Soggetti ammessi a partecipare alla gara)

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'art. 45, D. Lgs. 50/2016. Alle aggregazioni di imprese e ai G.E.I.E. si applicano le norme descritte nel presente disciplinare di gara per gli RTI.

Non è ammesso che un operatore economico partecipi alla gara singolarmente e contestualmente quale componente di un raggruppamento temporaneo o di consorzio, ovvero partecipi a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara dell'operatore economico stesso e del raggruppamento o del consorzio al quale l'operatore economico partecipa.

È vietato al singolo concorrente presentare offerte per conto di più imprese, nonché la contemporanea partecipazione alla gara di società che abbiano rapporti di collegamento e controllo, anche sostanziale, ai sensi dell'art. 2359 c.c. In tali casi tutte le offerte saranno escluse dalla procedura.

Art. 4 (Requisiti di partecipazione)

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno indicare mediante la presentazione di dichiarazioni rilasciate nei modi di legge, il possesso dei requisiti di ammissibilità di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica e professionale di seguito indicati:

Requisiti di ordine generale (articolo 80 del Codice)

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50; si precisa e si prescrive che nel caso di RTI costituita o costituenda i requisiti di cui sopra devono essere posseduti individualmente da ciascuna impresa raggruppata o consorziata o aggregata in rete o aderente al gruppo europeo che partecipa alla gara.

Requisiti di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria e tecnica

- a) Ai sensi dell'art. 83, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, l'impresa che intende partecipare deve possedere un fatturato specifico, realizzato nell'ultimo triennio (2013-2015) per la fornitura di servizi equivalenti a quelli del presente appalto in favore di Pubbliche Amministrazioni, giusto contratto d'appalto o convenzione, per un importo complessivo pari o superiore all'importo triennale posto a base d'asta (€ 600.000,00), con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, nonché il numero del fax ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata di questi.
- Conformemente a quanto previsto dall'art. 83, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 si precisa che la soglia minima di fatturato indicata è posta a salvaguardia dell'ASL Roma 5, al fine di assicurare la partecipazione alla gara delle ditte in possesso di adeguata capacità economica, nonché di esperienza nel settore di gara, in quanto la fornitura del servizio di che trattasi ha valore accessorio rispetto ai Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), i quali potrebbero venire a mancare in caso di una non puntuale gestione del servizio oggetto dell'appalto.
- In caso di RTI (costituenda o costituita) il requisito del fatturato "specifico" nonché l'elenco dei servizi equivalenti effettuati nel triennio deve essere soddisfatto dalla RTI (costituenda o costituita) di modo che la totalità aziende posseda il 100% del requisito; nel caso di mancato possesso la Commissione non ammetterà il soggetto partecipante alla successiva fase della gara.
- b) Possesso di almeno una idonea referenza bancaria.
- c) Possesso, in corso di validità ed in data antecedente la pubblicazione del bando, della certificazione ISO 9001:2008 – rilasciata dai soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI ISO9001 – per il servizio oggetto del presente appalto.
- d) Possesso, in corso di validità ed in data antecedente la pubblicazione del bando, della certificazione ISO 27001:2013 – rilasciata dai soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI ISO9001 – per il servizio oggetto del presente appalto.

Art. 5 (Modalità di partecipazione e presentazione delle offerte)

Per partecipare alla gara, le Ditte Concorrenti, pena l'esclusione, dovranno far pervenire, entro le ore 13:00 del _____, presso l'Ufficio Protocollo Dell'ASL Roma 5, sito in Via Acquaregna, n. 1/15 – 00019 Tivoli (RM), un plico chiuso, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato con nastro adesivo trasparente o con ceralacca, il quale dovrà riportare esternamente la seguente dicitura: "PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA DOCUMENTALE UNICA E INTEGRATA, CON I RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI PER L'INSTALLAZIONE, PARAMETRIZZAZIONE, FORMAZIONE E AVVIAMENTO".

Il suddetto plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate, ovvero consegnato a mano da un incaricato della concorrente dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e il martedì e giovedì anche il pomeriggio dalle 14:30 alle 17:00.

Il recapito del plico è ad esclusiva cura dei concorrenti. Pertanto non potranno essere fatti valere nei confronti della Amministrazione eventuali disguidi postali. Farà fede la data di ricezione del Protocollo presso l'amministrazione. Le ditte, pena esclusione dalla gara, possono presentare una sola offerta decidendo di partecipare alla gara esclusivamente da sole o in un solo raggruppamento o consorzio.

Nel caso di presentazione di più offerte successive, pervenute nel termine perentorio di cui al bando di gara sarà ritenuta valida l'ultima offerta sopraggiunta.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

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

Il plico dovrà recare all'esterno:

- gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente, il numero di telefono, il fax e l'indirizzo di posta elettronica ove inviare comunicazioni inerenti alla gara);
- gli estremi del destinatario: ASL ROMA 5 - UOC Appalti e Contratti - Via Acquaregna, 1/15 - 00019, Tivoli (RM);
- la dicitura "PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA DOCUMENTALE UNICA E INTEGRATA, CON I RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI PER L'INSTALLAZIONE, PARAMETRIZZAZIONE, FORMAZIONE E AVVIAMENTO".

Il plico deve contenere al suo interno le seguenti buste:

Busta 1 - Documentazione Amministrativa

Busta 2 - Progetto Tecnico

Busta 3 - Offerta Economica

ciascuna chiusa e sigillata sui lembi di chiusura e recante a scavalco su detti lembi di chiusura il timbro dell'offerente.

BUSTA 1 recante la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" e riportante all'esterno la ragione sociale dell'Impresa partecipante, dovrà contenere la documentazione di seguito elencata:

- a) Elenco della documentazione prodotta;
- b) Dichiarazione resa dal Legale Rappresentante, o da persona dotata di idonei poteri di firma dell'impresa, di presa visione e totale accettazione del presente Disciplinare di Gara, del Capitolato Tecnico e di tutti i loro allegati. In caso di RTI tale dichiarazione deve essere firmata individualmente da ciascun rappresentante di impresa raggruppata o consorziata o aggregata in rete o aderente al gruppo europeo che partecipa alla gara;
- c) Eventuale elenco delle richieste di chiarimento pervenute e relative risposte, debitamente sottoscritte in ogni pagina, per totale e completa accettazione;
- d) Dichiarazione unica sostitutiva (allegato "A" e relativi allegati), sottoscritta dal Legale Rappresentante, corredata da copia fotostatica di documento di identità non scaduto del sottoscrittore, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- e) Documento comprovante la costituzione di idonea cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara nelle forme previste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016;
- f) Dichiarazione di un fideiussore ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, contenente l'impegno a rilasciare, qualora l'offerente risultasse affidatario, cauzione definitiva nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Tale dichiarazione è in condizione di ammissibilità all'offerta;

- g) Copia autentica dell'atto o documento che attesti i poteri di firma di chi sottoscrive, nel caso in cui non sia il Legale Rappresentante;
- h) Indicazione del domicilio eletto per le comunicazioni, nonché, indirizzo di posta elettronica certificata ovvero numero di fax dove inviare ogni informativa relativa alla procedura di gara;
- i) Copia della certificazione ISO 9001:2008 in corso di validità al momento dell'indizione;
- j) Copia della certificazione ISO 27001:2013 in corso di validità al momento dell'indizione;
- k) Documento attestante l'attribuzione PassOE ovvero il Pass dell'Operatore Economico.
- l) Copia del versamento ai sensi dell'art. 1 comma 67 L. 266/05, secondo le modalità indicate nella deliberazione dell'Autorità 10 gennaio 2007, pubblicata sul sito www.autoritalavoripubblici.it. Tale versamento è in condizione di ammissibilità all'offerta.
- m) Copia sottoscritta del D.U.V.R.I.
- n) DGUE compilato in ogni sua parte

Tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante, o procuratore abilitato dell'impresa offerente.

Non è ammessa la sostituzione dei certificati e delle dichiarazioni con fotocopie e duplicati non autenticati nelle forme previste dagli artt. 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Azienda in caso di irregolarità formali non compromettenti per la "par condicio" delle ditte concorrenti potrà invitare le medesime a mezzo di opportuna comunicazione a completare e/o chiarire il contenuto dei certificati, dei documenti e delle dichiarazioni presentati.

Si precisa che l'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni adottando, in caso di discordanza, i provvedimenti conseguenti.

BUSTA 2 recante la dicitura "**PROGETTO TECNICO**" e riportante all'esterno la ragione sociale dell'Impresa partecipante, dovrà essere sigillata con qualsiasi mezzo idoneo ad attestarne l'integrità e controfirmata dal legale rappresentante della ditta sui lembi di chiusura, dovrà contenere la documentazione di seguito elencata:

- a) la dichiarazione con cui la ditta si rende disponibile a fornire, su richiesta dell'Azienda, la certificazione dei controlli di qualità eseguiti sulle prestazioni oggetto di gara;
- b) Il progetto dettagliato del servizio prestato in base a quanto richiesto, a sua volta suddiviso in cinque distinte relazioni (titolate, rispettivamente, *Software per la gestione del Protocollo e dei processi di Workflow (max 80pp)*, *Servizio di manutenzione e assistenza (max 10pp)*, *Piano di formazione (max 10pp)*, *Struttura organizzativa e risorse tecnico/professionali proposte (max 10pp)*, *Miglioramento dei Livelli di servizio e proposte migliorative (max 10pp)*), scritte a macchina o al computer e comprensive di eventuali immagini o specifiche tecniche, per un totale massimo di 120 pagine (si precisa che eventuale documentazione eccedente il numero massimo di pagine prescritto non sarà presa in considerazione dalla Commissione ai fini dell'attribuzione del punteggio). Tutti gli elaborati costituenti il Progetto tecnico dovranno essere sottoscritti in ogni loro pagina dal legale rappresentante del concorrente.

Il Progetto tecnico dovrà contenere l'eventuale indicazione espressa delle parti che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali e i correlati riferimenti normativi, e che, pertanto, necessitano di adeguata e puntuale tutela in caso di accesso agli atti da parte di terzi, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i

Tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante, o procuratore abilitato dell'impresa offerente.

In caso di RTI occorre attenersi a quanto stabilito in proposito nei precedenti paragrafi.

BUSTA 3 recante la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" e riportante all'esterno la ragione sociale dell'Impresa partecipante, dovrà essere sigillata con qualsiasi mezzo idoneo ad attestarne l'integrità e controfirmata dal legale rappresentante della ditta sui lembi di chiusura, dovrà contenere l'offerta economica:

Il prezzo di offerta si intende onnicomprensivo di tutti i costi (ivi compresi quelli relativi alla sicurezza), di ogni rischio e spesa, di ogni imposta, presente e futura ad esclusione dell'IVA la cui aliquota deve essere comunque indicata. Il canone indicato nell'offerta economica resterà invariato per tutta la durata del contratto, nonché per i tempi strettamente necessari per l'espletamento della nuova gara, con decisione unilaterale da parte dell'Azienda, previa comunicazione scritta da recapitarsi prima della scadenza.

Dopo aver riportato la data, l'offerta sarà firmata, in ogni singolo foglio, dal legale rappresentante dell'Impresa offerente. Il nome e il cognome del sottoscrittore dovranno essere riportati anche a caratteri dattiloscritti o a mezzo timbro, al fine di una precisa individuazione del soggetto. All'offerta dovrà essere allegata fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

Nella busta economica non dovranno essere inclusi altri documenti, oltre quelli espressamente richiesti.

Si evidenzia che il costo onnicomprensivo annuale per il servizio non potrà essere superiore ad € 200.000,00 (Euro duecentomila/00) e che nello stesso sono compresi gli oneri per la sicurezza, pari ad € 350,00 annui.

Non sono ammesse offerte alternative né offerte in aumento.

Saranno, pertanto, esclusi dalla presente procedura i concorrenti che presenteranno offerte superiori al valore complessivo presunto.

Il prezzo netto di offerta, IVA esclusa, dovrà essere espresso in Euro sino al secondo decimale, sia in cifre che in lettere.

In caso di discordanza fra il prezzo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà preso in considerazione il prezzo più conveniente per l'ASL Roma 5.

Il prezzo formulato in sede di offerta si intende valido per tutta la durata.

Sono a carico dell'impresa ogni altro onere e rischio relativo al servizio nonché le spese per eventuali collaudi e/o perizie che in qualunque momento nel corso dell'appalto si intendesse far eseguire per la verifica della rispondenza delle caratteristiche contrattuali.

Saranno inoltre esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di erogazione dei servizi e delle attività specificate nel Capitolato tecnico, ovvero:

- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che costituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura; offerte incomplete e/o parziali.

L'offerta è vincolante per il periodo di 180 giorni dalla scadenza della sua presentazione. Le Ditte offerenti rimarranno vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre l'ASL Roma 5 non assumerà alcun obbligo se non quando sarà acquisita tutta la necessaria documentazione e, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla gara avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Nessun compenso spetta alle Ditte concorrenti, anche se soccombenti, per le eventuali spese di partecipazione alla gara.

Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla presente gara dovrà essere redatta in lingua italiana.

A pena di esclusione dalla presente gara la documentazione di cui alla prima e seconda busta deve essere priva di qualsiasi indicazione di carattere economico relativa all'offerta presentata.

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

Art. 6 (Avvalimento)

Nel solo caso di ricorso all'avvalimento, in conformità all'art. 89, D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione dalla procedura, allegare la seguente documentazione:

1. dichiarazione, firmata dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la

partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti di cui ci si intende avvalere e dell'impresa ausiliaria. La dichiarazione deve essere resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000;

2. dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47, D.P.R. 445/2000, firmata dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria (o persona munita di comprovati poteri di firma), attestante:

- il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80, D.Lgs. 50/2016;
- l'obbligo verso l'operatore economico concorrente e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente l'operatore economico concorrente;
- la non partecipazione diretta alla procedura in proprio o in forma associata;
- copia del contratto, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19, D.P.R. 445/2000, firmata dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'operatore economico concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto.

Ovvero

- in caso di avvalimento tra imprese appartenenti ad un medesimo gruppo societario, dichiarazione sostitutiva, firmata dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall'art. 89, c. 5, D.Lgs. 50/2016 (normativa antimafia).

L'avvalimento è ammesso nei limiti e secondo modalità e condizioni di cui all'articolo 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Art. 7 (Soccorso istruttorio)

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza o irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive previste dagli atti di gara, con esclusione degli elementi afferenti all'offerta tecnica ed economica, il concorrente è obbligato al pagamento, in favore della Stazione Appaltante, della sanzione pecuniaria di euro 3.000,00, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria.

In tali casi sarà assegnato al concorrente un termine massimo di 10 giorni perché siano rese o integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del suddetto termine, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, verrà richiesta la regolarizzazione con la procedura di cui sopra, ma non verrà applicata alcuna sanzione. L'inutile decorso del termine di regolarizzazione, determinerà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Art. 8 (Cause di inammissibilità ed esclusione)

In conformità a quanto stabilito nell'art 59, comma 3, D.Lgs. 50/2016 sono considerate inammissibili le offerte :

- che sono state presentate in ritardo rispetto ai termini indicati negli atti di gara;

- in relazione alle quali la Commissione Giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- che l'Amministrazione Aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse;
- il cui prezzo supera l'importo posto a base di gara.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo sono certamente riconducibili nell'ambito delle prescrizioni la cui violazione comporta l'esclusione del concorrente dalla gara, quelle contenute nell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e negli articoli 47 e 48 per mancanza dei requisiti in essi indicati; oltre, che per

- incertezza assoluta sulla provenienza dell'offerta;
- carenza di elementi essenziali dell'offerta;
- non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Art. 9 (Non aggiudicazione, esclusione e revoca)

L'ASL Roma 5 si riserva la facoltà di revocare, sospendere, od annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento, la presente gara e, conseguentemente, di non pervenire alla aggiudicazione della stessa, senza che le Ditte partecipanti possano sollevare eccezioni o richiedere rimborsi per le spese sostenute per la partecipazione alla gara.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ove ritenuto conveniente, senza che ciò comporti alcun diritto di rivalsa, risarcimento, o indennizzo in favore delle Ditte concorrenti.

Art. 10 (Tracciabilità flussi finanziari)

L'appaltatore ha l'obbligo di conformarsi in toto alle disposizioni di cui alla L. 13/08/2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 11 (Aggiudicazione della fornitura)

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016).

L'ASL Roma 5 aggiudicherà il servizio a suo insindacabile giudizio, a seguito di valutazione delle offerte da parte di apposita Commissione di Gara che procederà ad assegnare i punteggi secondo le seguenti modalità:

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Valutazione qualitativa | punti massimi 60/100 |
| 2. Offerta economica | punti massimi 40/100 |

Tutti i punteggi attribuiti saranno arrotondati alla seconda cifra decimale. La ditta aggiudicataria sarà quella che avrà ottenuto il punteggio più alto, come somma di quello attribuito dalla commissione tecnica sul criterio "Qualità" e quello derivante dal criterio "Prezzo".

La graduatoria sarà disposta, dunque, a favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio ottenuto sommando i punti assegnati all'offerta tecnica e quelli assegnati all'offerta economica.

L'ASL Roma 5 si riserva la facoltà di procedere ugualmente alla aggiudicazione qualora dovesse pervenire una sola offerta valida, ovvero in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

A) VALUTAZIONE QUALITATIVA (punti massimi 60):

Sulla base di quanto dichiarato dal concorrente e secondo le indicazioni contenute nel presente Disciplinare di gara e in tutta la documentazione di gara, alla qualità del servizio verrà assegnato un punteggio massimo di 60 punti.

Una Commissione, appositamente nominata, assegnerà a seguito della valutazione della documentazione tecnica di cui alla Busta B, un punteggio compreso tra 0 e 60 derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti ai singoli parametri di valutazione facendo riferimento alla scala di giudizi più avanti riportata.

Parametri			
Sub-Elemento di valutazione	Punteggio massimo	Analisi sub-elemento	Punteggio massimo per sub / elemento
Descrizione della piattaforma offerta e delle funzionalità correlate. Qualità complessiva del sistema informativo con particolare riferimento alla gestione dei fascicoli digitali, al protocollo informatico, ai flussi documentali, al Workflow degli atti amministrativi e alla gestione integrata dei processi di conservazione sostitutiva	28	Copertura rispetto alle funzioni del capitolato	12
		Chiarezza dell'implementazione	4
		Facilità d'uso	4
		Architettura del sistema	8
Qualità del servizio di manutenzione e assistenza. Elementi aggiuntivi e migliorativi rispetto al servizio minimo di cui all'art. 2.9 del capitolato	10	Servizio di Assistenza e Manutenzione	5
		Monitoraggio Livelli di servizio	5
Qualità del Piano di Formazione con particolare riferimento al numero di sessioni, alle modalità di erogazione, agli argomenti e alle competenze dei formatori rispetto alle tematiche del progetto	8	Numero giornate	4
		Qualità Piano Formativo	4
Gruppo di lavoro e assetto organizzativo	10	Descrizione dei CV delle figure professionali proposte (Responsabile Progetto, gruppo gestione sistema, tecnici e amministratore)	8
		Cronoprogramma - Pianificazione attività	2
Elementi migliorativi rispetto al capitolato	4	Qualità dei moduli gestionali aggiuntivi, degli elementi migliorativi e delle funzionalità extra rispetto alle esigenze contemplate nel capitolato	4

È requisito di ammissione alla fase successiva di gara l'aver ottenuto un punteggio qualitativo pari ad almeno 25 punti. Le offerte che non soddisfano questo requisito non saranno ritenute valide e pertanto saranno escluse dal prosieguo della gara

Per ogni elemento di valutazione il singolo componente della Commissione assegnerà – relativamente al punteggio individuato all'interno della descrizione di ciascuno di detti elementi – un valore/coefficiente da 0 (zero) ad 1 (uno), rappresentativo della seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO VALORE	COEFFICIENTE
OTTIMO	1,00 (100% dei punti previsti)
BUONO	0,80 (80% dei punti previsti)
DISCRETO	0,60 (60% dei punti previsti)
SUFFICIENTE	0,40 (40% dei punti previsti)
MEDIOCRE	0,20 (20% dei punti previsti)
INSUFFICIENTE	0,00 (0% dei punti previsti)

Per ogni concorrente (c) e per sub-elemento di valutazione (j.k – esimo) viene determinato V (c) (j.k): valore medio dei giudizi attribuiti ai commissari.

I sub-elementi di valutazione espressi nelle tabelle sono raggruppati in macroelementi di valutazione.

Il calcolo del punteggio di ciascun macro-elemento j-esimo del concorrente (c) viene effettuato con la seguente formula:

$$P_{(c)j} = \sum_{k=1}^m w_{j.k} \times V_{(c)j.k}$$

E deve soddisfare la seguente condizione:

$$P_{(c)j} \Rightarrow 0,25 \times \sum_{k=1}^m w_{j.k}$$

Dove:

- j** = Indica il macro elemento considerato (1, 2, 3, 4)
- P_(c)** = Punteggio attribuito al concorrente (c) per macro-elemento di valutazione j-esimo;
- m** = Numero totale dei sub-elementi di valutazione appartenenti al macro elemento di valutazione j-esimo;
- W_{j.k}** = Punteggio massimo espresso in tabella per il sub-elemento di valutazione (j.k-esimo);
- V_{(c)j.k}** = Valore dei giudizi attribuiti dai commissari (variabile tra 0 e 1) per il concorrente (c) e per il sub-elemento di valutazione (j.k-esimo);

Le offerte che soddisfano il requisito sopra espresso saranno ritenute valide ed ammesse al calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa che sarà effettuato utilizzando la seguente procedura:

Calcolo del “punteggio globale di qualità non normalizzato”;

$$C_{(c)nN} = \sum_{j=1}^n P_{(c)j}$$

Dove:

- C_{(c)nN}** = Punteggio globale di qualità non normalizzato del concorrente(c);
- J** = Indica il macro-elemento considerato (1,2,3,4);
- P_{(c)j}** = Punteggio attribuito al concorrente (c) per il macro-elemento di valutazione j-esimo.

Calcolo del punteggio massimo C_{(c)nN} “punteggio globale di qualità non normalizzato”:

$$C_{(c)nN} = \max (C_{(c)nN})$$

Normalizzazione a punti 40 dei C_{(c)nN} “punteggi globali di qualità non normalizzati”: viene determinato per ogni ditta il C_{(c)N} “punteggio globale di qualità normalizzato” (alla ditta che avrà

ottenuto il punteggio massimo verranno assegnati 60 punti, alle altre punteggi direttamente proporzionali).

$$C_{(c)nN} = (C_{(c)nN} / C_{(c)nN, \max})$$

B) VALUTAZIONE ECONOMICA (punti massimi 40):

Ai fini della determinazione del punteggio da attribuire ai concorrenti, si specifica che verrà utilizzato il metodo bilineare secondo la seguente formula:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = valore dell'offerta del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte dei concorrenti

$X = 0,80$ oppure $0,85$ oppure $0,90$

A_{max} = valore dell'offerta più conveniente

La Commissione, fatte le dovute operazioni di calcolo, predisporrà una graduatoria risultante dalla somma dei punteggi attribuiti in sede di valutazione tecnica e di quelli attribuiti in base al corrispettivo economico offerto e formulerà una proposta di aggiudicazione a favore della Ditta che avrà conseguito il miglior punteggio nella combinazione Valutazione Qualitativa – Offerta Economica.

In caso di parità del punteggio finale si aggiudicherà al concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio complessivo sulla qualità della prestazione offerta; in caso di parità anche nel punteggio sulla qualità, la Stazione Appaltante procederà a richiedere offerta migliorativa; in caso di persistenza di parità di punteggio si procederà con sorteggio.

Saranno ammesse soltanto offerte di ribasso rispetto agli importi indicati a base d'asta.

Art. 12 (Aggiudicazione e stipula del contratto)

L'aggiudicazione, immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario, non è obbligatoria per l'Amministrazione aggiudicatrice sino a quando non sarà approvata con formale atto deliberativo da parte dell'organo deliberante.

Il responsabile del procedimento comunica l'esito al soggetto aggiudicatario e agli altri partecipanti mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo fax o posta elettronica certificata.

L'aggiudicazione ancorché definitiva, è condizionata alla verifica delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara, nonché alla verifica dell'inesistenza delle cause ostative previste dalla vigente normativa antimafia o derivanti da condanna per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari, o derivanti da condanna per uno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater codice penale, ai quali consegue l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

Successivamente all'aggiudicazione l'Amministrazione richiederà alla Ditta aggiudicataria la trasmissione, nel termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla richiesta, della seguente documentazione:

- 1) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio - Registro delle Imprese - rilasciato in data non anteriore a mesi sei dalla comunicazione, contenente gli estremi dell'atto costitutivo ed eventuali atti successivi che abbiano modificato o integrato l'atto medesimo e l'annesso statuto; il nominativo della persona delegata a rappresentare ed impegnare legalmente la società. Tale certificato deve altresì contenere la dicitura "antimafia" ex art. 9 del D.P.R. 252/1998. Per i soggetti aggiudicatari non residenti in Italia sono ammessi certificati analoghi rilasciati dai competenti uffici stranieri ovvero la presentazione di una dichiarazione giurata o idonea certificazione attestante dette iscrizioni;
- 2) Certificazione di regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. 25.09.2002 n. 210, convertito dalla Legge 22.11.2002, n. 266 e di cui all'art. 3, c 8 del D.Lgs. 14.08.1996, n. 494 e s.m.i.;
- 3) Certificato dei carichi pendenti (di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara) per ciascuno dei soggetti indicati;
- 4) Garanzia fideiussoria nella misura e nei modi previsti dal presente Disciplinare di gara;
- 5) In caso di aggiudicazione ad un raggruppamento, le singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario dovranno conferire mandato speciale di rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo.

L'ASL Roma 5 provvederà alla stipula del contratto entro 60 giorni, ma non prima di 35 giorni, dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine.

Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della ASL Roma 5 previa consegna della cauzione.

Tutte le spese inerenti al contratto (bolli, registrazioni, ecc.) ed alla pubblicazione del bando, nonché tutte le imposte e tasse, nessuna esclusa, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Faranno parte integrante del contratto:

- il provvedimento amministrativo di aggiudicazione, anche se non materialmente accluso;
- la ricevuta comprovante il versamento del deposito cauzionale definitivo;
- il capitolato speciale, il disciplinare di gara completi anche se non materialmente acclusi.
- offerta della ditta aggiudicataria.

Restano ferme le norme vigenti che contemplano controlli sui contratti pubblici.

Art. 13 (Garanzia fideiussoria)

Ai sensi dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016, la ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria con le modalità previste dal citato articolo.

Art. 14 (Adempimenti successivi all'aggiudicazione)

Dieci giorni prima dell'inizio del servizio la Ditta aggiudicataria comunicherà alla UOC Appalti e Contratti dell'ASL Roma 5 i nominativi delle persone impiegate nel servizio con precisazione dell'iscrizione all'INPS e/o all'INAIL. Uguale comunicazione dovrà essere inviata in caso di variazione definitiva di personale.

Art. 15 (Richieste di informazioni e chiarimenti)

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta e dovranno pervenire tassativamente entro 15 giorni dalla scadenza della gara a mezzo fax al n. 0774701049 o all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) acquisizione.beni@pec.aslromag.it. Le risposte saranno estese a tutti i partecipanti e pubblicate sul sito dell'Ente entro i termini di legge. Sul sito medesimo saranno inoltre pubblicate eventuali ulteriori informazioni, delucidazioni o variazioni, in ordine all'appalto, che l'Ente riterrà opportuno diffondere. Gli interessati sono pertanto tenuti a consultare il sito fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Art. 16 (Modalità di fatturazione e pagamento)

Le fatture dovranno essere inviate a mezzo fatturazione elettronica al Codice Univoco ufficio HGXTFB e dovranno riportare nel testo il numero del Codice Identificativo di Gara (CIG).

La fattura, con cadenza mensile, per un importo pari a quanto indicato nell'Offerta Economica dovrà essere emessa al termine del periodo di riferimento.

I pagamenti avverranno con le modalità ed i tempi stabiliti con dal Decreto del Commissario ad Acta della Regione Lazio n. 308 del 03 luglio 2015 « 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», ove non risultino contestazioni in ordine alle prestazioni eseguite. In quest'ultima ipotesi il termine indicato decorre dal momento della regolarizzazione. Per aderire alle suddette modalità di pagamento la ditta dovrà formulare formale richiesta on-line sul sito www.regionelazio.it (sanità accordo pagamenti) e successivamente sottoscrivere specifico accordo.

Data la natura di pubblico servizio dell'attività oggetto del presente contratto, l'impresa rinuncia espressamente al diritto di cui all'art. 1460 cc., impegnandosi ad adempiere regolarmente le prestazioni contrattuali anche in caso di mancata tempestiva controprestazione da parte del committente.

Art. 17 (Penali)

Le penali sono integralmente riportate nell'art 7 del Capitolato Speciale d'Appalto

Art. 18 (Recesso)

L'ASL Roma 5 ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo pagamento delle prestazioni eseguite, senza dovere riconoscere altro ulteriore compenso, risarcimento o indennizzo. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'affidatario da darsi con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

Art. 19 (Risoluzione del contratto per reati accertati)

Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della Stazione Appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al contratto, il responsabile del procedimento valuta, in relazione allo stato della prestazione e alle

eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità dell'intervento, l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto. Nel caso di risoluzione, l'affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 20 (Risoluzione del contratto per inadempimento)

L'ASL Roma 5 ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- non rispondenza del servizio fornito alle specifiche di contratto e allo scopo del contratto;
- frode nell'esecuzione delle prestazioni;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- sospensione delle prestazioni da parte dell'affidatario senza giustificato motivo;
- rallentamento delle prestazioni, senza giustificato motivo;
- subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
- perdita, da parte dell'affidatario, dei requisiti per l'esecuzione delle prestazioni quali il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione; L'affidatario è sempre tenuto al risarcimento dei danni.

Art. 21 (Foro competente)

Per tutte le controversie che dovessero insorgere, sia relative alla procedura di gara sia derivanti dalla sua esecuzione, è competente esclusivamente il Foro di Tivoli.

Art. 22 (Disposizione finale e di rinvio)

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente disciplinare, valgono e si applicano le norme vigenti del Codice Civile in materia, il D.Lgs. n° 50/2016 e la vigente legislazione regionale per le ASL.

Inoltre si fa presente che per tutte le informazioni utili all'espletamento della gara si fa riferimento tassativo al "Capitolato tecnico" in copia al presente atto.

È fatto obbligo di presentare la documentazione richiesta nell'ordine menzionato nel "Disciplinare di gara".

Art. 23 (Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del D. Lgs. n° 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si provvede all'informativa in materia, facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte saranno conservati presso la Struttura Complessa Acquisizione beni e Servizi, per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente, per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto medesimo, sia per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore; il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui agli artt. 18 e seguenti, nonché all'art. 27 del D. Lgs. N. 196/03.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della vigente normativa, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 24 (Accesso agli atti)

1. I concorrenti e gli operatori economici che ne motivano l'interesse, hanno facoltà di esercitare l'accesso agli atti di gara a norma della legge n. 241/1990 e dell'articolo 53 del D.Lgs. 50/2016.
2. L'Amministrazione assicura la tutela della riservatezza dei dati inerenti il know-how ed il segreto tecnico o commerciale eventualmente contenuti negli atti di gara, invitando i concorrenti, a propria discrezione ed alternativamente in fase di offerta o in occasione della richiesta di accesso agli atti da parte degli interessati, a motivatamente precisare quali documenti debbano intendersi coperti da segreto.
3. L'accesso all'elenco degli offerenti è differito sino alla conclusione delle operazioni di selezione dei concorrenti ed al termine di presentazione delle offerte.
4. L'accesso alle offerte di gara e al procedimento di verifica di quelle anormalmente basse, è differito sino all'approvazione dell'aggiudicazione



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 5



REGIONE
LAZIO

**[PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA
DOCUMENTALE UNICA E INTEGRATA, CON I RELATIVI SERVIZI
PROFESSIONALI PER L'INSTALLAZIONE, PARAMETRIZZAZIONE,
FORMAZIONE E AVVIAMENTO]**

Capitolato speciale d'appalto

1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

Articolo 01 (Oggetto della fornitura)	pag. 3
Articolo 02 (Caratteristiche della fornitura)	pag. 3
2.1 Conformità alla normativa vigente	pag. 4
2.2 Migrazione di dati e documenti	pag. 4
2.3 Caratteristiche generali	pag. 4
2.4 Sicurezza e profilazione utenti	pag. 5
2.5 Gestione dei fascicoli digitali	pag. 5
2.6 Gestione documentale: Workflow atti deliberativi ed archiviazione sostitutiva	pag. 6
2.7 Protocollo informatico e flussi documentali	pag. 7
2.8 Formazione	pag. 9
2.9 Servizi di manutenzione	pag. 9
2.10 Inadempienze contrattuali, penalità e risoluzione contrattuale	pag. 10
2.11 Manualistica	pag. 11
Articolo 03 (Documentazione di progetto)	pag. 11
Articolo 04 (Modalità di fornitura)	pag. 11
Articolo 05 (Collaudo)	pag. 11
Articolo 06 (Verifica del servizio)	pag. 11
Articolo 07 (Anomalie bloccanti, livelli di servizio e penali)	pag. 11
Articolo 08 (Inadempienze e risoluzione del contratto)	pag. 11
Articolo 09 (Cessione degli archivi a fine contratto)	pag. 11
Articolo 10 (Garanzia)	pag. 11
Articolo 11 (Rappresentante del fornitore)	pag. 12
Articolo 12 (Efficacia del contratto)	pag. 12
Articolo 13 (Norme di comportamento)	pag. 13
Articolo 14 (Riservatezza)	pag. 13
Articolo 15 (Modalità di pagamento)	pag. 13
Articolo 16 (Controversie)	pag. 13
Articolo 17 (Norme di riferimento)	pag. 13
Articolo 18 (Direttore dell'Esecuzione del Contratto)	pag. 14
Articolo 19 (Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore)	pag. 14
Articolo 20 (La sospensione dell'esecuzione del contratto)	pag. 14
Articolo 21 (Responsabilità dell'aggiudicatario)	pag. 14
Articolo 22 (Responsabilità civile)	pag. 14
Articolo 23 (Divieto di cessione del contratto di fornitura)	pag. 15
Articolo 24 (Contestazione delle inadempienze ed applicazione delle penali)	pag. 15

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 (Oggetto della fornitura)

La presente procedura di gara ha per oggetto la fornitura del servizio in modalità di outsourcing dell'Ufficio Protocollo e Smistamento da svolgersi prevalentemente presso i locali aziendali siti in Tivoli (RM), in Via Acquaregna nn. 1/15, comprensivo di una piattaforma documentale, distribuita su tutte le strutture aziendali, che dovrà sostituire il software attualmente utilizzato con recupero dei dati pregressi.

Il servizio di outsourcing deve prevedere la fornitura di numero 3 (tre) risorse esperte nell'utilizzo del sistema e si dovrà garantire la presenza, presso i locali che l'Azienda metterà a disposizione, tutti i giorni non festivi dal Lunedì al Venerdì dalle 8:00 alle 17:30; il servizio deve prevedere:

- Accettazione della documentazione in entrata in formato analogico e digitale;
- Registrazione, acquisizione ed attribuzione del numero di protocollo;
- Smistamento informatico dei documenti agli uffici di competenza e/o conoscenza;
- Ulteriore addestramento del personale preposto all'utilizzo delle nuove funzionalità della piattaforma;
- Scansione protocolli;
- Tutte le funzioni sopra indicate dovranno essere descritte nel manuale di gestione, come previsto dalla normativa vigente

La fornitura della soluzione software deve comprendere:

- 1) la licenza d'uso perpetua e a utenti illimitati di una piattaforma unica e integrata per:
 - a. la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali;
 - b. la gestione del titolario e del massimario di scarto;
 - c. la gestione del registro di protocollo e relativa conservazione sostitutiva giornaliera;
 - d. una soluzione di business continuity in caso di indisponibilità del sistema;
 - e. la gestione delle Deliberazioni e delle Determinazioni Dirigenziali con il relativo workflow del processo;
 - f. la gestione dei contratti pubblici e della relativa pubblicazione;
 - g. la gestione, su richiesta dell'Amministrazione, di ulteriori registri particolari (ad es. Registro IVA);
 - h. la gestione della predisposizione di pacchetti di archiviazione sostitutiva;
- 2) i servizi professionali per l'installazione, la parametrizzazione, la formazione, e l'avviamento;
- 3) il servizio di manutenzione correttiva e di adeguamento normativo, con il supporto degli adeguati profili professionali;
- 4) la possibilità, su richiesta dell'Amministrazione, di integrazione con i sistemi aziendali, a fronte della fornitura delle specifiche di interfacciamento.
- 5) per il servizio di manutenzione evolutiva, il Fornitore dovrà indicare il costo della giornata/uomo della relativa attività, con l'impegno di assicurare, esclusivamente su richiesta dell'Amministrazione, un minimo di n. 15 giornate di sviluppo software/anno; resta inteso che qualsiasi nuovo requisito debba essere autorizzato esplicitamente dall'Amministrazione

Art. 2 (Caratteristiche della fornitura)

Di seguito si descrivono le caratteristiche della piattaforma richiesta che deve essere obbligatoriamente di proprietà del proponente.

Il fornitore deve dare indicazioni dettagliate dei requisiti hardware necessarie per l'installazione del sistema in modo da garantire le massime prestazioni e ottimizzare l'uso per tutte le aziende coinvolte.

La commissione giudicatrice potrà richiedere una demo della procedura in modo da valutare le funzionalità dei moduli previsti nella presente gara.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

L'importo a base d'asta insuperabile, pena l'esclusione, è pari ad euro 200.000,00 IVA esclusa per ciascun anno di durata del contratto, che verrà stipulato per un periodo pari a 36 mesi, con la possibilità di prosecuzione per ulteriori 24 mesi

2.2 Conformità alla normativa vigente

La soluzione proposta dovrà rispettare la normativa vigente e in particolare dovrà essere conforme a quanto indicato nelle norme seguenti:

- D.P.R. 28.12.2000, n.445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")
- D.P.R. 11.02.2005, n.68 ("Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3")
- Decreto Legislativo 07.03.2005, n.82 e s.m.i. ("Codice dell'amministrazione digitale")
- Decreto 02.11.2005 ("Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata")
- Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali")

2.2 Migrazione di dati e documenti

L'avvio in esercizio del sistema dovrà essere preceduto da una fase di acquisizione dei dati e dei documenti presenti nel sistema informatico attualmente in uso: documenti protocollati, documenti interni non protocollati, fascicoli d'archivio, movimentazioni. Nel corso della migrazione dovrà essere prevista la conversione dei documenti dal formato attuale al formato PDF.

Una volta completata la fase di acquisizione dei dati pregressi e di configurazione del sistema, si procederà al collaudo del servizio.

2.3 Caratteristiche generali

La soluzione proposta dovrà prevedere un'interfaccia Web e dovrà includere le personalizzazioni eventualmente necessarie a soddisfare le esigenze della stazione Appaltante.

L'Amministrazione metterà a disposizione l'ambiente di esercizio, in termini di Hardware e Software di base, di cui si forniscono, a titolo indicativo, le attuali specifiche:

a) DB Server:

- CPU: 4 Virtual CPU type: Intel Xeon CPU E5-2620 0 @ 2.00Ghz
- Ram: 4 GB
- OS: Windows 2008 Server Datacenter x64 SP2
- Spazio Disco: 1 Virtual Disk da 50 GB + 1 Virtual Disk da 30 GB
- Db Server in uso: MySQL Server 5.6

b) Application Server:

- CPU: 4 Virtual CPU type: Intel Xeon CPU E5-2620 0 @ 2.00Ghz
- Ram: 4 GB
- OS: Windows 2008 Server Datacenter x64 SP2
- Spazio Disco: 1 Virtual Disk da 450 GB + 1 Virtual Disk da 75 GB.

Il software applicativo non dovrà comportare oneri aggiuntivi, in termini di ulteriori necessità di acquisizione di licenze per software proprietario, da parte dell'Amministrazione.

La soluzione proposta dovrà essere indipendente dall'utilizzo di specifici dispositivi hardware di acquisizione (scanner) e di stampa (label printer) e dovrà essere in grado di integrarsi con quelli già presenti e da prendere in visione mediante sopralluogo da parte delle ditte partecipanti.

Per dimensionare correttamente la proposta, le ditte concorrenti dovranno considerare che ogni anno sono gestiti un totale di circa 40.000 protocolli (in entrata e uscita), composti da un numero medio di 5 pagine



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

2.4 Sicurezza e profilazione utenti

La soluzione proposta dovrà prevedere in maniera pervasiva idonei meccanismi per garantire la riservatezza e l'integrità dei dati e dei documenti sottoposti a trattamento, i quali dovranno essere accessibili esclusivamente attraverso tale applicazione.

La soluzione proposta dovrà possedere le seguenti funzionalità:

1. possibilità di definire ruoli, utenti e gruppi di utenti e specificare i loro diritti di accesso alle diverse aree del sistema;
2. possibilità di limitare la visibilità dei dati e dei singoli documenti ai soli utenti autorizzati e di distinguere, ai fini della gestione dei diritti di accesso, le differenti tipologie di azione (ad es. inserimento, protocollo in entrata, protocollo in uscita, modifica, annullamento, ricerca, visualizzazione, stampa, amministrazione, etc.);
3. integrazione con LDAP aziendale;
4. per tutte le operazioni rilevanti eseguite dagli utenti e dagli amministratori del sistema dovranno essere registrate:
 - o data e ora dell'evento;
 - o tipo, autore e oggetto dell'operazione effettuata

2.5 Gestione dei fascicoli digitali

Il sistema dovrà consentire la gestione dei fascicoli digitali della stazione Appaltante secondo le modalità di seguito descritte.

Nei fascicoli digitali dovranno poter essere inseriti:

- documenti protocollati in entrata o uscita, sia acquisiti da scanner che nativamente digitali;
- documenti non protocollati, sia acquisiti da scanner che nativamente digitali.

La gestione dei fascicoli si articola in quattro fasi:

- Creazione di un nuovo fascicolo
- Gestione e condivisione del fascicolo nel corso della trattazione
- Chiusura del fascicolo
- Trasferimento del fascicolo all'archivio

La classificazione dei fascicoli e la relativa associazione ad una voce del Titolario debbono poter avvenire in qualunque istante dal momento della registrazione del documento originario.

Attraverso la classificazione di un fascicolo, tutti i documenti ad esso allegati ne ereditano la classificazione. I documenti debbono poter essere classificati anche singolarmente nonché allegati ad uno dei fascicoli esistenti. In altri termini, la fascicolazione deve essere vincolata alla classificazione.

La soluzione proposta dovrà possedere le seguenti funzionalità:

1. creazione di un fascicolo digitale con assegnazione in modo automatico e univoco di un identificativo composto da un progressivo numerico seguito dall'anno in corso;
2. possibilità di associare logicamente un fascicolo digitale ad un fascicolo cartaceo;
3. possibilità di definire raggruppamenti logici di documenti all'interno di un fascicolo (sottofascicoli);
4. possibilità di ordinare i documenti allegati ad un fascicolo secondo criteri da definire;
5. possibilità di effettuare ricerche all'interno dell'archivio dei fascicoli sulla base di:
 - Numero progressivo;
 - Data di apertura;
 - Direzione/Dipartimento;
 - Servizio/U.O. intestatario degli atti;
 - Responsabile del procedimento;
 - Oggetto;
 - Classificazione d'archivio;

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- Data di classificazione;
 - Riferimenti d'archivio (posizione fisica);
 - Fascicoli collegati.
6. l'accesso al sistema dovrà seguire le indicazioni di cui al punto 2.4 — Sicurezza e profilazione degli utenti. In particolare, dovrà essere possibile definire una tipologia di fascicolo ad accesso riservato (ovvero con visibilità limitata a specifici utenti del sistema);
7. dovranno essere disponibili almeno le stampe seguenti (sia in formato pdf, sia in formato tabellare):
- stampa dell'elenco restituito come esito di una ricerca all'interno dell'archivio dei fascicoli;
 - stampa del registro annuale;
 - stampa analitica del contenuto di un fascicolo;
 - riepilogo delle movimentazioni subite da un fascicolo;
8. il sistema dovrà garantire la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito dello schema di classificazione d'archivio adottato dalla stazione appaltante. In particolare, la classificazione dei fascicoli dovrà prevedere una profondità illimitata del Titolario. Si osservi che la classificazione di un fascicolo deve essere modificabile;
9. gestione delle informazioni relative ai tempi e alle modalità di conservazione dei documenti dopo la chiusura dei fascicoli. Gestione del massimario di scarto, da collegare allo schema di classificazione. La soluzione proposta dovrà prevedere idonea reportistica per supportare l'attività degli archivisti nelle operazioni di scarto;
10. come meglio descritto al punto 2.2 — Migrazione di dati e documenti, la soluzione proposta dovrà prevedere le attività di migrazione dell'archivio dei fascicoli dal sistema attualmente in uso al sistema nuovo;
11. possibilità di gestire più tipologie di fascicoli, caratterizzate dalla presenza di informazioni specifiche. Ad esempio, ai fascicoli del Personale potranno essere associati anche dati di tipo anagrafico (nome e cognome del dipendente, numero di matricola, data di assunzione).

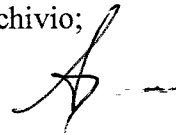
2.6 Gestione documentale – Workflow atti deliberativi ed archiviazione sostitutiva

In particolare la soluzione proposta dovrà contenere un workflow definito per la completa digitalizzazione ed automatizzazione del processo di formazione degli atti amministrativi, per l'adempimento dei debiti informativi ANAC e per la gestione dei contratti pubblici.

La soluzione proposta dovrà consentire l'acquisizione massiva, l'indicizzazione, la ricerca, la visualizzazione e la stampa di documenti. Dovrà inoltre essere possibile seguire il flusso dei documenti all'interno dell'organizzazione.

La soluzione proposta dovrà possedere le seguenti funzionalità:

1. nel sistema di gestione documentale potranno essere presenti sia documenti protocollati sia documenti non protocollati;
2. il sistema dovrà essere in grado di acquisire documenti sia che provengano da scansione, sia nativamente in formato digitale (e-mail, documenti di tipo Office, file pdf, immagini, ecc.);
3. dovrà essere possibile acquisire i documenti con scanner sia in modalità singola (un documento alla volta) sia in modalità batch massiva;
4. possibilità di riconoscere il codice a barre apposto sui documenti in fase di protocollazione, sia per l'associazione automatica di un documento alla rispettiva registrazione, sia per la separazione automatica di un documento (anche multi pagina) dal successivo;
5. possibilità di associare ad ogni documento archiviato nel sistema un insieme di chiavi di indicizzazione, da utilizzare anche per la ricerca e la selezione dei documenti stessi. Dovrà essere possibile aggiungere nuove chiavi senza compromettere l'integrità dell'archivio;



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

6. possibilità di ricercare i documenti attraverso l'uso di tutte le chiavi di indicizzazione, utilizzando anche parti di parola e range di date per la selezione delle informazioni da ricercare;
7. il sistema dovrà fornire gli strumenti necessari per definire la struttura organizzativa della Stazione Appaltante, ovvero gli utenti, le strutture ed i ruoli aziendali. L'organigramma così definito dovrà essere utilizzato per la gestione della distribuzione interna della corrispondenza e, più in generale, per la gestione dei diritti di accesso ai dati e ai documenti memorizzati, in accordo con quanto indicato al punto 2.4 — Sicurezza e profilazione degli utenti;
8. dovrà essere possibile indicare più destinatari e permettere di distinguere i destinatari per competenza dai destinatari per conoscenza;
9. il sistema dovrà consentire di attribuire la visibilità ai documenti/fascicoli non solo su base nominativa, ma anche in base allo schema gerarchico di ruoli e strutture definito come indicato al punto precedente. Modificando tale schema, le variazioni introdotte dovranno trasferirsi in modo trasparente per l'utente a tutti i documenti già archiviati;
10. possibilità per un utente del sistema di trasferire la visibilità su singoli documenti o interi fascicoli ad altri utenti del sistema, indicando se ciò avviene "per Competenza" o "per Conoscenza";
11. le operazioni eseguite su documenti e fascicoli (ad es.: inserimento, annullamento, modifica, lettura, fascicolazione, notifica ecc) dovranno essere registrate e rese accessibili come informazioni di workflow;
12. possibilità di effettuare ordinamenti sul risultato di una ricerca;
13. accesso alle chiavi di indicizzazione e ai documenti secondo quanto indicato al punto 2.4 — Sicurezza e profilazione degli utenti;
14. possibilità di firma digitale remotizzata (hsm) dei documenti; con eventuale contestuale opzione di conversione in formato pdf non modificabile;
15. possibilità di allegare un documento (protocollato o non protocollato) ad uno o più fascicoli;
16. possibilità di verificare direttamente nel sistema di gestione documentale l'avvenuta lettura di un documento da parte del destinatario;
17. possibilità dell'utente di disporre di specifiche funzionalità per verificare quali dei documenti a lui trasmessi risultino ancora da leggere ("to do list");
18. disponibilità almeno delle stampe seguenti (sia in formato pdf, sia in formato tabellare):
 - a. stampa dell'elenco restituito come esito di una ricerca;
 - b. stampa dei valori attribuiti alle chiavi di uno specifico documento;
 - c. stampa di un documento;
19. il sistema dovrà fornire degli strumenti che siano in grado di garantire l'evasione nei tempi stabiliti delle attività connesse alla trattazione dei documenti (scadenziari);
20. possibilità di effettuare ricerche full-text sul contenuto dei documenti;
21. possibilità di integrazione con servizi di archiviazione sostitutiva a norma di legge;
22. come meglio descritto al punto 2.2 — Migrazione di dati e documenti, la soluzione proposta dovrà prevedere le attività di migrazione dell'archivio dei documenti dal sistema attualmente in uso al sistema nuovo.

La soluzione fornita dovrà integrarsi con l'attuale sistema informatico amministrativo contabile JSIS in uso presso l'azienda, per l'interscambio di documenti fiscali (trasmissione, archiviazione e conservazione sostitutiva della documentazione fiscale).

2.7 Protocollo informatico e flussi documentali

La soluzione proposta dovrà consentire la protocollazione dei documenti in ingresso e in uscita in modo conforme a quanto indicato dalla normativa vigente (cfr. punto 2.1 — Conformità alla normativa vigente), archiviando nel sistema di gestione documentale i documenti protocollati (cfr. punto 2.6 — Gestione documentale).

La soluzione proposta dovrà possedere le seguenti funzionalità:

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. dovrà essere conforme a quanto indicato dalla normativa vigente in materia di protocollo informatico (cfr. punto 2.1 — Conformità alla normativa vigente);
2. dovrà essere mono A.O.O per la numerazione unica di protocollo generale, ma dovrà anche permettere la gestione di un registro/repertorio interno all'Organizzazione, con separata numerazione, per la registrazione, l'assegnazione e la distribuzione di atti e documentazione interna;
3. dovrà consentire la protocollazione dei documenti attraverso la registrazione delle informazioni minime richieste dalla normativa e di qualsivoglia altro dato aggiuntivo a discrezione della stazione Appaltante. Tali dati costituiranno le chiavi di indicizzazione del documento all'interno del sistema documentale;
4. dovrà essere integrata con i sistemi di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC) della stazione Appaltante, al fine di acquisire e protocollare in entrata i documenti in formato digitale pervenuti. Il sistema dovrà poter gestire più caselle PEC e consentire una verifica da parte dell'operatore prima della protocollazione. Dovrà essere possibile smistare i documenti ricevuti via PEC a operatori diversi sulla base di una tabella di associazione. Il sistema dovrà inoltre gestire, in modo trasparente per l'utente, le ricevute di accettazione, consegna e mancata consegna derivanti dall'uso della PEC;
5. dovrà consentire la protocollazione automatica (in uscita) di un documento trasmesso via PEC;
6. dovrà essere in grado di pilotare le stampanti di etichette in dotazione all'Ente per l'apposizione della segnatura di protocollo sui documenti, in modo automatico, permanente e contestuale all'operazione di protocollazione. La segnatura dovrà essere conforme a quanto indicato dalla normativa e dovrà contenere un codice a barre per consentire l'identificazione automatica del documento in fase di acquisizione da scanner. La segnatura dovrà prevedere almeno le seguenti informazioni:
 - a. denominazione della Stazione Appaltante;
 - b. denominazione o codice della struttura protocollante;
 - c. dicitura "posta in entrata" ovvero "posta in uscita";
 - d. data completa (giorno/mese/anno);
 - e. ora e minuti;
 - f. numero di protocollo;
7. dovrà prevedere la possibilità di creare una "Rubrica" dei mittenti e dei destinatari dalla quale selezionare i nominativi da utilizzare, eventualmente anche attraverso l'uso di codici mnemonici. Tale elenco potrà essere aggiornato soltanto dagli utenti autorizzati;
8. dovrà permettere la creazione di un documento di tipo testuale a partire da un protocollo in ingresso al fine della creazione di un documento correlato al medesimo protocollo. Tale documento dovrà poter essere automaticamente protocollato in uscita e trasmesso a mezzo PEC.
9. dovrà essere in grado di produrre una stampa del registro giornaliero e di quello annuale e di generare il formato digitale conforme alle specifiche tecniche AGID per il congelamento quotidiano delle registrazioni effettuate nella giornata precedente e provvedere al trasferimento del file stesso (registro giornaliero) al servizio di archiviazione sostitutiva;
All'uopo il fornitore, incluso nel prezzo offerto dovrà altresì fornire il servizio giornaliero di archiviazione sostitutiva del registro per il periodo minimo di un anno dall'avvio del sistema, dimostrando di effettuare già tale servizio presso almeno due strutture pubbliche.
10. dovrà garantire l'interoperabilità con altri sistemi per la gestione del protocollo informatico attraverso lo standard XML (cfr. punto 2.1 — Conformità alla normativa vigente);
11. dovrà possedere funzioni specifiche per la gestione del registro d'emergenza, sia attraverso l'inserimento manuale delle registrazioni di protocollo con recupero della numerazione, sia attraverso trasferimento automatico di dati archiviati su supporto digitale;
12. dovrà essere possibile gestire in modo efficiente la protocollazione di copie multiple dello stesso documento, ad esempio nel caso di spedizioni legate allo svolgimento di concorsi;

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

13. dovrà essere possibile richiamare i dati riferiti all'ultima registrazione di protocollo effettuata, al fine di eseguire una nuova registrazione modificando solo alcune delle chiavi di indicizzazione;
14. dovrà permettere la creazione in automatico di un documento e la sua contestuale registrazione in protocollo in uscita a partire da un protocollo in ingresso.

Gestione della Privacy

La particolare delicatezza dei dati trattati per mezzo dei programmi impone un alto livello di attenzione per garantire il pieno rispetto degli obblighi imposti dalla normativa in vigore in tema di privacy.

In particolare le procedure informatiche dovranno risultare adeguate alla norme vigenti e direttive del garante in materia di sicurezza e privacy. Qualora le procedure nell'ambiente di produzione siano adeguate, si chiede una dichiarazione esplicita opportunamente firmata; qualora le procedure non fossero adeguate, si chiede l'evidenza delle parti/funzionalità ove le procedure non sono adeguate e un piano e la realizzazione di tutti gli interventi necessari per il loro adeguamento (si evidenzia che tali interventi rientrano nella manutenzione normativa).

Relativamente all'attribuzione di incarichi e responsabilità connessi alla gestione del servizio si rileva che alcune attività di aggiornamento ed assistenza comportano la possibilità di accesso da parte del Fornitore ai dati trattati con i programmi/ sistemi stessi (es.: conversione o ripristino data base, recupero dati, teleassistenza, etc.); l'Azienda Sanitaria nella sua qualità di Titolare del trattamento di dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, nominerà il fornitore Responsabile Esterno del trattamento dei dati. Il fornitore dovrà rispettare le norme previste per tale figura, in particolare il Fornitore sarà tenuto a:

- trattare i dati personali nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali in vigore, operando nell'assoluto rispetto della riservatezza di qualsiasi dato o informazione ovvero di quant'altro venga a conoscenza per effetto dei servizi svolti;
- individuare nominativamente e formare gli Incaricati al Trattamento comunicandoli al Titolare dei dati

2.8 Formazione

L'Ente provvederà ad individuare un ristretto numero di utenti che verranno addestrati a cura dell'aggiudicatario.

Si richiede inoltre che l'aggiudicatario formi adeguatamente:

- 1/2 figure tecniche appartenenti al servizio ICT della stazione Appaltante, compresa una risorsa dell'Help-Desk centralizzato interno;
- I referenti della U.O. Affari generali;

in modo tale che siano in grado di intervenire direttamente sulle problematiche meno complesse e possano individuare correttamente le richieste che, invece, necessitano di assistenza di secondo livello da parte del fornitore.

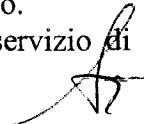
2.9 Servizi di manutenzione

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione del canone annuo di manutenzione ordinaria, da applicare a partire dal momento della scadenza del periodo di garanzia (cfr. Art. 8 - Garanzia).

Tale canone dovrà essere proposto nella formula "tutto compreso" (ovvero senza alcuna spesa aggiuntiva per, ad esempio, diritti di chiamata, spese telefoniche, spese di viaggio, indennità di trasferta ecc.) per tutta la durata del contratto e dovrà applicarsi a qualsiasi intervento di manutenzione correttiva e di adeguamento del software.

Si precisa che la manutenzione del software di base (ad esempio: del DBMS) dovrà essere compresa (se richiesta) nei costi del contratto di manutenzione oggetto del presente articolo.

Il servizio di manutenzione ordinaria dovrà essere erogato nel rispetto dei livelli di servizio di seguito indicati, e prevedere:



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- impegno ad intervenire in caso di malfunzionamento con le modalità di seguito specificate;
- impegno a modificare i programmi per adeguarli alle variazioni normative e legislative (nazionali e regionali) che dovessero intervenire nel periodo del contratto;
- impegno a garantire il funzionamento nel caso di nuove versioni del sistema operativo e del DBMS;
- impegno a consegnare le versioni migliorative delle procedure che verranno sviluppate, corredate di relativa documentazione;
- impegno a fornire al servizio informatico interno ogni informazione necessaria all'esecuzione delle operazioni di backup del sistema, nonché a fornire ogni supporto per le eventuali operazioni di ripristino;
- servizio di assistenza con i canali più idonei a garantire l'esercizio dell'applicazione, secondo le necessità dell'Amministrazione.

Il servizio di manutenzione potrà essere erogato:

- attraverso assistenza telefonica;
- attraverso collegamento remoto da parte di tecnici specialisti;
- attraverso intervento on-site.
- Qualora venga riscontrato un malfunzionamento, il referente della Stazione Appaltante interessato provvederà ad inoltrare la chiamata al fornitore indicando anche la tipologia d'urgenza secondo il seguente schema:
- Blocco del sistema
- Anomalia di una funzione

Con "Blocco del sistema" si intende una anomalia del sistema che impedisce il proseguimento della normale attività lavorativa, rendendo indisponibili funzionalità essenziali. Con "Anomalia di una funzione" si intende un'anomalia che rende non disponibile una funzionalità del sistema senza pregiudicarne l'operatività complessiva. Resta inteso che l'anomalia anche di una sola funzione che sia determinante per il tipo di attività in corso, verrà classificata come blocco del sistema.

In funzione della tipologia di malfunzionamento, l'aggiudicatario si impegna a prendere in carico le segnalazioni e a procedere alla risoluzione del problema nel rispetto dei livelli di servizio di seguito precisati.

2.10 Inadempienze contrattuali, penalità e risoluzione contrattuale

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta esecuzione della fornitura.

È responsabile, inoltre, degli eventuali danni comunque arrecati, sia alle persone, sia alle cose della stazione Appaltante che a terzi nel corso della fornitura.

Livelli di Servizio e relative penali:

- Copertura oraria del servizio di assistenza: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 17:30;
- Anomalia bloccante o "Blocco del Sistema": presa in carico del problema entro un'ora dalla segnalazione e risoluzione entro 8 ore lavorative; penali: 100,00 €/ora per ogni ora di eccedenza rispetto ai Livelli di Servizio suddetti;
- Anomalia non bloccante o "Anomalia di una funzione": presa in carico del problema entro 4 ore lavorative dalla segnalazione e risoluzione per ogni ora di eccedenza rispetto ai Livelli di Servizio suddetti;

I livelli di servizio saranno messi a punto nei primi 3 mesi. Fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto per reiterata inadempienza del Fornitore, l'applicazione delle penali non potrà eccedere le soglie definite dalla normativa vigente.



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

2.11 Manualistica

L'Aggiudicatario dovrà predisporre e consegnare contestualmente all'avvio del sistema il manuale di gestione e la documentazione, in lingua italiana, relativa alle funzionalità dell'applicativo e alle sue modalità d'uso. Un manuale separato dovrà essere predisposto per l'amministratore di sistema. A fronte di aggiornamenti del sistema, i manuali di cui sopra dovranno essere aggiornati a cura del fornitore.

Art. 3 (Documentazione di progetto)

L'offerta dovrà essere corredata da una relazione tecnica di presentazione del progetto e dal piano di avvio, ove andranno specificati in dettaglio i tempi previsti per le diverse attività e l'impegno in giornate delle risorse previste per ciascuna di esse.

Art. 4 (Modalità di fornitura)

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'installazione e alla messa in opera dei vari elementi della fornitura entro 15 giorni di calendario dalla data dell'ordine.

Art. 5 (Collaudo)

Il collaudo dovrà essere eseguito entro 30 giorni di calendario dalla data dell'installazione.

Il collaudo dovrà accertare che la fornitura sia stata regolarmente installata, sia regolarmente funzionante, soddisfi le esigenze previste e sia conforme alle indicazioni contenute nel presente Capitolato Speciale.

L'Aggiudicatario si impegna alla tempestiva eliminazione, e comunque non oltre il termine perentorio stabilito dall'Ente interessato, di tutti i difetti e o vizi eventualmente riscontrati in sede di collaudo.

La fornitura si intenderà collaudata positivamente e accettata solo dopo l'eliminazione definitiva di ogni difetto e/o vizio riscontrato; ogni eventuale onere da ciò derivante è a totale carico dell'aggiudicatario.

La fatturazione è subordinata al superamento del collaudo.

Art. 6 (Verifica del servizio)

Il controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni e su quanto previsto nel presente atto e il monitoraggio sull'andamento del servizio sono affidati alla UOS Innovazione Tecnologica della Stazione Appaltante.

Art. 7 (Anomalie bloccanti, livelli di servizio e penali)

Si definisce bloccante l'anomalia che impedisce l'esecuzione delle attività del servizio di protocollo, la causa può essere un fermo di sistema o un degrado significativo delle prestazioni (tempi di risposta del sistema superiori a 5 sec) causato dal sistema e non dall'ambiente di esercizio (blocco della rete etc).

La Stazione Appaltante, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità nei casi sotto specificati:

- Anomalia bloccante o "Blocco del Sistema": presa in carico del problema entro un'ora dalla segnalazione e risoluzione entro 8 ore lavorative; penali: 100,00 €/ora per ogni ora di eccedenza rispetto ai Livelli di Servizio suddetti;

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- Anomalia non bloccante o "Anomalia di una funzione": presa in carico del problema entro 4 ore lavorative dalla segnalazione e risoluzione entro 16 ore lavorative; penali: 100,00 €/ora per ogni ora di eccedenza rispetto ai Livelli di Servizio suddetti;

Fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di recedere dal contratto per reiterata inadempienza del Fornitore, l'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 % dell'importo contrattuale, considerato su base mensile. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Stazione Appaltante e verrà comunicato all'Impresa Aggiudicataria.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

Art. 8 (Inadempienze e risoluzione del contratto)

Nel caso di violazioni derivanti da irregolarità tali da compromettere gravemente la regolare esecuzione di quanto previsto nel presente atto, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del medesimo ai sensi degli articoli 1453 e 1454 del codice civile.

Art. 9 (Cessione degli archivi a fine contratto)

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto, tutti i dati e i documenti presenti nel sistema dovranno essere ceduti all'Ente su supporto informatico, nelle modalità che verranno da essa indicate, senza oneri aggiuntivi a carico.

Art. 10 (Garanzia)

A partire dalla data di collaudo e per la durata di dodici mesi, l'aggiudicatario garantirà tutto quanto fornito e installato contro i vizi e/o difetti che si manifestassero successivamente alla data di collaudo del sistema nel suo complesso.

Durante il periodo di garanzia, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, dovranno valere tutte le prescrizioni valide per il servizio di manutenzione ordinaria (cfr. art. 2.9 — Servizi di manutenzione).

Art. 11 (Rappresentante del fornitore)

L'aggiudicatario dovrà nominare e comunicare alla Stazione Appaltante un suo rappresentante quale unico referente per tutti gli aspetti tecnico/gestionali per l'intera fornitura. Detto rappresentante costituirà il collegamento tra la Stazione Appaltante e la Ditta aggiudicataria e dovrà quindi rappresentare il Fornitore per ogni fase di gestione dell'appalto.

Art. 12 (Efficacia del contratto)

I contratti ed i verbali che ne tengono luogo, mentre sono immediatamente impegnativi per l'assuntore, non vincolano l'Ente sino a che non sia stato adottato il relativo provvedimento di aggiudicazione.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 13 (Norme di comportamento)

I dipendenti dell'aggiudicatario che prestano servizio nei settori e nelle strutture della stazione Appaltante sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale.

In particolare l'aggiudicatario deve curare che il proprio personale:

- vesta in modo appropriato e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento d'identità personale;
- segnali subito ai referenti incaricati dei due Enti ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- tenga sempre un comportamento corretto;
- non prenda ordini da estranei nell'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalia.

Nello svolgimento del servizio i tecnici dovranno evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività concordando con gli utenti le modalità operative necessarie.

In caso di inosservanza di tali norme le Amministrazioni dei due Enti potranno richiedere la sostituzione immediata del tecnico inadempiente riservandosi di valutare l'eventuale danno economico arrecato.

L'aggiudicatario è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente capitolato. L'aggiudicatario è inoltre direttamente responsabile dei danni derivati a terzi, siano essi utenti o dipendenti dei due Enti, per comportamenti imputabili a propri dipendenti.

Art. 14 (Riservatezza)

L'aggiudicatario assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale dipendente, incaricato di effettuare prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui dovesse venire in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

Art. 15 (Modalità di pagamento)

Le fatture dovranno riportare il numero d'ordine.

L'aggiudicatario potrà inoltrare fattura per il pagamento solo al termine del collaudo con esito positivo.

Art. 16 (Controversie)

Per la soluzione di controversie eventualmente insorte nel corso della gara e per l'esecuzione della fornitura, sarà inizialmente tentata la composizione in via amministrativa, da parte del responsabile del procedimento. In caso di perdurante disaccordo nella risoluzione del contenzioso, le parti comunemente si accordano per eleggere quale foro esclusivo e non concorrente con gli altri fori previsti il Foro di Tivoli, escludendo espressamente la competenza degli altri fori.

Art. 17 (Norme di riferimento)

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente capitolato e dalla lettera d'invito, dal contenuto dell'offerta e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia. In caso di contrasto tra il

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

contenuto dell'offerta e le norme stabilite dal presente capitolato e dalla lettera d'invito, saranno questi ultimi a prevalere.

Art. 18 (Direttore dell'esecuzione del contratto)

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, nei termini di cui al presente capitolato ed alla normativa vigente in materia, anche se qui non espressamente menzionata.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Art. 19 (Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore)

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimorsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

Art. 20 (La sospensione dell'esecuzione del contratto – Verbale di sospensione)

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questi prodotti.

Art. 21 (Responsabilità dell'aggiudicatario)

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita delle forniture. E' responsabile inoltre della piena osservanza di tutte le disposizioni emanate da qualunque autorità governativa, municipale o regionale, nonché di danni comunque arrecati alle persone ed alle cose sia dell'Amministrazione che di terzi. E' fatto divieto al fornitore, sotto pena di decadenza dell'aggiudicazione di subappaltare in tutto o in parte la fornitura aggiudicatagli. Non verranno autorizzate cessione di contratto.

Art. 22 (Responsabilità civile)

La Stazione Appaltante e gli Enti Destinatari sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'impresa fornitrice nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso. L'Aggiudicatario risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa 0

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamato a rispondere il Committente, che fin d'ora si intende sollevato da ogni pretesa o molestia. La Stazione appaltante e l'aggiudicatario danno atto che l'esecuzione del contratto si intende subordinata all'osservanza delle disposizioni del d.l.vo 81/2008, che restano a tutti gli effetti parte integrante del contratto.

La Ditta è inoltre responsabile dei danni derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizione di leggi o di prescrizioni impartite dagli Enti destinatari, arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti o da persone da essa chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia personale proprio o di altre Ditte od a terzi comunque presenti, sia a cose proprie o di altre Ditte o comunque pertinenti agli edifici ed ai loro impianti, attrezzature ed arredi.

Art. 23 (Divieto di cessione del contratto di fornitura)

È vietata all'aggiudicatario qualsiasi cessione totale o parziale del contratto, sotto qualsivoglia forma, fatta salva l'applicazione della normativa vigente in materia di subappalto. Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà come nulla e mai avvenuta e pertanto senza alcun effetto nei rapporti con la Stazione Appaltante. La Stazione Appaltante avrà il diritto di recedere dal contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

Art. 24 (Contestazione delle inadempienze ed applicazione delle penali)

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite verranno contestate al Fornitore per iscritto dalla Stazione Appaltante acquisiti gli eventuali elementi dagli Enti Destinatari. Qualora del caso, gli Enti Destinatari trasmetteranno quindi documentazione per le contestazioni.

In caso di contestazione dell'inadempimento, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, alla Stazione Appaltante medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano alla Stazione Appaltante nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Stazione Appaltante, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite.

La Stazione Appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi del deposito cauzionale a garanzia, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.



REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5
Via Acquaregna 1/15 - 00019 Tivoli (Roma)

AVVISO DI GARA:

Si rende noto che questa ASL Roma 5 intende esperire una Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata, con i relativi servizi professionali per l'installazione, parametrizzazione, formazione e avviamento, per la durata di 36 mesi, prorogabili di ulteriori 24. Importo annuo a base di gara € 200.000,00 + IVA, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs.50/2016.

CIG: _____

Le condizioni di partecipazione sono indicate nel bando pubblicato sulla G.U.R.I. GARE n. ____ del _____. Copia del bando è stata inoltre inviata alla G.U.U.E. il giorno _____. Le offerte dovranno pervenire inderogabilmente entro le ore 13,00 del giorno _____ ad esclusivo rischio del mittente al seguente indirizzo: ASL Roma 5 – Ufficio Protocollo – Via Acquaregna 1/15 – 00019 Tivoli (RM). Gli elaborati di gara potranno essere scaricati sul sito www.aslromag.it – atti pubblici oppure ritirati dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 presso gli uffici della ASL Roma 5 - Via Acquaregna 1/15 – 00019 Tivoli (Roma) – tel. 0774.701049 previa richiesta anticipata via e-mail: mario.petrucchi@aslromag.it

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Vitaliano De Salazar

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 16/03/01:

Allegato al disciplinare di gara

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

Oggetto dell'appalto

Fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata
con relativi servizi di installazione, parametrizzazione,
formazione e avviamento

COMMITTENTE

Azienda USL Roma 5

CODICE FISCALE

04733471009

PARTITA IVA

04733471009

DATORE DI LAVORO

Dott. Vitaliano De Salazar

SEDE LEGALE

Via Acquaregna - 00019 Tivoli (RM)

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Indice

Premessa	3
Scopo	3
Campo di applicazione.....	3
Descrizione lavorazioni	4
DUVRI PARTE PRIMA	5
Valutazione dei rischi specifici da interferenza prevedibili	5
Oneri della Sicurezza	11
Informativa sul Trattamento dei Dati Personali	12
DUVRI PARTE SECONDA	13
Premessa	13
Disposizioni generali per l'attuazione delle azioni di cooperazione	14
Disposizioni obbligatorie per il personale del Fornitore	14
Specifiche per lo svolgimento in sicurezza delle attività di carico e scarico.....	16
Obbligo di contenimento dell'inquinamento acustico/vibrazioni	17
Obbligo per il Fornitore di contenimento dell'inquinamento Ambientale	17
Utilizzo di macchine e attrezzature ASL	18
Gestione rifiuti prodotti dal Fornitore	18
Aree di lavoro.....	19
Rischi ambientali e residui	19
Rischio biologico	20
Rischio chimico.....	21
Rischio da sostanze cancerogene	22
Rischio da radiazioni ionizzanti	23
Rischio da radiazioni non ionizzanti e campi elettromagnetici	23
Rischio incendio.....	24
Zone a rischio specifico.....	25
Impianti	26
Ambienti di lavoro	27
Infortuni	28
Prescrizioni varie.....	28
Norme Antinfortunistiche	30
Dispositivi di Protezione Individuale	30
Circolazione interna	31
DUVRI PARTE TERZA	32
Informazioni richieste al fornitore/Appaltatore	32
Sottoscrizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza	38
DUVRI ALLEGATO "A"	39
Dichiarazione appaltatore	39
DUVRI ALLEGATO "B"	41
Planimetrie dei locali oggetto dell'appalto inserite nei siti aziendali.....	41

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Premessa

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

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

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

Scopo

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

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

Campo di applicazione

Il presente documento ha per oggetto il conferimento, mediante contratto di concessione, del servizio di Fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata con relativi servizi di installazione, parametrizzazione, formazione e avviamento da svolgersi prevalentemente presso i locali aziendali della Direzione Generale via Acquaregna 1/15 in Tivoli (RM).

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
	Edizione: 13/03/2017	Rev: 01	I3/03/17

Descrizione lavorazioni

Le lavorazioni relative al presente appalto, così come dettagliate nel capitolato, cui questo documento è allegato, che possono dare seguito a rischi interferenziali sono:

- Accettazione della documentazione in entrata in formato cartaceo e digitale;
- Registrazione, acquisizione ed attribuzione del numero di protocollo;
- Smistamento informatico dei documenti agli uffici di competenza e/o conoscenza;
- Ulteriore addestramento del Personale preposto all'utilizzo delle nuove funzionalità della piattaforma;
- Scansione protocolli;
- Servizi professionali per l'installazione, la parametrizzazione, la formazione e l'avviamento;
- la fornitura di tutti i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento del servizio;
- eventuale carico e lo scarico di attrezzature, che dovranno avvenire nei luoghi, negli orari e con modalità da concordare con la stazione appaltante, e comunque in modo tale da non arrecare intralci all'attività ordinaria;
- il trasporto, l'installazione, il collaudo e la messa in funzione delle attrezzature fornite e degli arredi e la loro conseguente rimozione al termine del contratto;

Le operazioni sopra elencate devono essere disciplinate secondo le indicazioni già presenti nella nota informativa parte prima del presente documento, al fine di ridurre al minimo il rischio di incidenti a tutto il personale impegnato, eliminando possibili incomprensioni, contrasti o impedimenti allo svolgimento corretto ed in sicurezza delle operazioni stesse.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

DUVRI PARTE PRIMA

Valutazione dei rischi specifici da interferenza prevedibili

Fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata con relativi servizi di installazione, parametrizzazione, formazione e avviamento

Nell'apposita sezione PARTE SECONDA "INFORMAZIONI E NOTIZIE FORNITE SUI RISCHI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DELLA COMMITTENZA" del presente documento sono fornite in proposito le informazioni di cui all'art. 26 comma 1, lettera b, e comma 2 del D.Lgs 81/08.

Si sottolinea che tra le valutazioni dei rischi interferenti non sono trattati:

- i rischi specifici cui sono esposti i lavoratori del Fornitore durante l'espletamento dell'attività;
- i rischi da interferenza derivanti da eventuali "lavori" edili ed impiantistici (come definiti dall'art.89, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) realizzati dal Committente e/o dal Concessionario. In quanto tali lavori dovranno rispettare i disposti del Titolo IV "Cantieri Temporanei o mobili" del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., ognuno per le parti di specifica competenza.

Fermo restando quanto già specificato nel disciplinare di gara.

Si premette, come elemento sulla base dei quali è stato elaborato la presente valutazione dei rischi da interferenza, che gli ambienti attribuiti al Concessionario all'interno dei presidi aziendali sono situati al piano terra in prossimità di uscite dirette sull'esterno.

Si ricorda inoltre che ogni installazione apparecchiature e/o macchine deve essere preventivamente concordata con il referente dell'Ufficio Tecnico locale di presidio dell'AUSL ROMA 5, al fine di consentire preventivamente ogni verifica legata all'alimentazione elettrica, ingombri di vie di esodo e ogni altro aspetto che possa generare rischi interferenti.

Il presente documento illustra le norme generali di comportamento da rispettare durante le fasi di carico-scarico. Nel caso tali attività avvengano presso aree appositamente predisposte a tal fine rispettare le specifiche presenti, diversamente concordare con il referente dell'appalto della Committente il luogo e punto di consegna, anche al fine della rivalutazione di eventuali rischi da interferenze.

La valutazione effettuata ha portato ad individuare i seguenti potenziali rischi da interferenza e le relative misure di prevenzione/protezione (organizzative e/o tecniche) da adottare in relazione alle attività svolte:

 ASL ROMA 5	SISTEMA SANITARIO REGIONALE AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Interferenze Riscontrate	Indice di Rischio (B, M, A*)	Aree interessate	Misure di prevenzione/protezione a carico della Committente	Misure di prevenzione/protezione a carico del Fornitore
Esposizione indebita a gas di scarico	B	Aree esterne edificio		Obbligo di spegnere i motori in fase di carico-scarico da parte del fornitore (o del suo Corriere), compatibilmente con il funzionamento di ausili per il caric scarico.
Rischi da interferenza (es: urti, ecc.) tra i mezzi di trasporto e altri mezzi o persone presenti nelle aree di carico/scarico (utenti, visitatori, dipendenti AUSL, ecc.) durante le fasi di: - trasporto Attrezzature	B	Aree interne ed esterne	Eventuale personale della Committenza durante lo scarico e la movimentazione delle merci, di esclusiva competenza del Fornitore o del suo Corriere, deve restare a distanza di sicurezza per non essere coinvolto da eventuali cadute o sbilanciamenti di materiale in scarico.	Concordare con la committenza anticipatamente rispetto all'esecuzione dei lavori, i punti di carico e scarico temporanei ed - individuare i percorsi più brevi ed opportuni al raggiungimento delle aree di lavoro. Il Fornitore nell'eseguire i rifornimenti e le manutenzioni: - deve accedere alle aree aziendali utilizzando comportamenti atti ad evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze; - deve tempestivamente allontanare contenitori, scatole, casse, cesti, roller, pallets vuotati, rifiuti. Inoltre non sono permessi, se non autorizzati, stoccaggi presso luoghi non identificati dal Committente né di prodotti, né di attrezzature; - i mezzi dovranno spostarsi o fare manovra nelle zone di scarico sempre "a passo d'uomo" e mantenendo la visibilità direttamente o tramite collaboratori a terra) - il trasporto di cose e/o attrezzature (a mano o a mezzo carrelli, transpallet, in ogni caso spinti a mano) dovrà avvenire a velocità e con le cautele che impediscano urti con persone o cose, in particolare nelle curve cieche ed in prossimità degli accessi - non intralciare le vie di accesso e di esodo con mezzi o carichi. - non lasciare mai attrezzature e zone di lavoro incustodite.

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	13/03/17

Rischi da interferenza (es: urti, ecc.) con visitatori/Lavoratori durante il montaggio delle attrezzature/arredi	B	Zone in concessione d'uso al Fornitore e aree di allocazione		Delimitare e segnalare chiaramente l'area di montaggio degli arredi e delle attrezzature mantenendo fruibili le vie d'esodo in caso di emergenza incendio. Delimitazione area con piantane e cordelle e segnaletica di divieto di accesso, mantenendo una larghezza utile di passaggio del corridoio almeno pari alle dimensioni della porta di uscita più prossima.
Rischi da interferenza (es: urti, ecc.) con visitatori/lavoratori durante il rifornimento o la manutenzione delle attrezzature	B	Zone in concessione d'uso al Fornitore e aree di allocazione		Segnalare chiaramente l'operazione di rifornimento/manutenzione/pulizia in corso e la relativa inaccessibilità. Durante tale operazione mantenere fruibili le vie d'esodo utilizzabili in caso di emergenza. Segnalare l'eventuale fuori servizio di macchine, prese ed interruttori elettrici Segnalare gli eventuali lavori in corso su componenti elettrici che esponcano lavoratori o utenti a rischio di elettrocuzioni.
Rischi da interferenza (es, scivolamenti e/o caduta) con visitatori, lavoratori durante pulizia (ad es. pavimenti, anche occasionale, in caso sversamenti accidentali di liquidi	B	Zone in concessione d'uso al Fornitore e aree di prospicienti		Coordinarsi con le imprese di pulizie e gli operatori AUSL presenti. Effettuare eventuali pulizie nei momenti di chiusura dell'attività in modo da non esporre persone terze a rischi impropri (es. chimico per i prodotti utilizzati).
Interferenze dovute all'utilizzo di attrezzature e dispositivi di proprietà del Fornitore	B	Aree di lavoro interessate dall'attività specifica del Fornitore		Tutte le attrezzature o apparecchiature proprie ed utilizzate dal Fornitore devono essere certificate e marcate CE e/o disporre di un marchio di qualità (ove applicabile). Le medesime devono essere perfettamente funzionanti, adeguate in termini di revisione/manutenzione. L'utilizzo delle attrezzature deve essere coerente con quanto indicato nei manuali di istruzione e dei libretti d'uso delle stesse. L'allaccio alla rete elettrica deve essere preceduto da autorizzazione del Ufficio Tecnico locale AUSL e deve essere effettuato da personale idoneamente formato.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	13/03/17

Presenza di Rischio Biologico	B	Ambienti dei presidi in generale		Non è previsto per il personale del Fornitore accesso ad aree a particolare rischio
Presenza di Rischio Chimico Rischio di utilizzo improprio dei prodotti detergenti e di pulizia ad opera di personale non autorizzato	B	Aree di lavoro interessate dall'attività specificata del Fornitore		Deve essere preventivamente comunicato al preposto del Committente l'utilizzo di agenti chimici pericolosi unitamente alle specifiche di prevenzione e protezione adottate dal personale del Fornitore. I materiali di pulizia dovranno essere conservati in luoghi appositi (armadi, magazzini, chiusi a chiave e distribuiti nelle strutture, compatibilmente con l'articolazione degli spazi esistenti. Tali materiali non dovranno mai essere lasciati incustoditi e liberamente accessibili ai soggetti non autorizzati.
Rischio elettrico: elettrocuzioni da contatto diretto ed indiretto	M	Parti in tensione dell'impianto elettrico		In caso sia necessario un intervento su parti in tensione, contattare i tecnici elettricisti della Committenza, specializzati e formati per tali interventi appartenenti all'U.O. Tecnico Patrimoniale, tramite l'ufficio tecnico locale

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	13/03/17

Rischio Incendio Tutti gli ambienti del Presidio Ospedaliero/Territoriali devono essere considerati ambienti ad alto rischio di incendio	A	Tutti gli ambienti dei presidi	Tutte le strutture sono dotate di presidi antincendio (estintori a polvere e CO ₂ e, se dovuti, naspi e idranti). I percorsi di esodo sono indicati con apposita segnaletica (di colore verde).	Le imprese esterne sono invitate ad osservare quanto previsto dal D.M. 10/03/98 e s.m.i., e a quanto specificato nella PARTE SECONDA del presente documento. In particolare le misure di tipo organizzativo e gestionale quali: • rispetto dell'ordine e della pulizia; • informazione/formazione dei rispettivi lavoratori; • controllo delle misure e procedure di sicurezza. Occorrerà, in particolare evitare: • l'accumulo di materiali combustibili od infiammabili • l'ostruzione delle vie d'esodo • l'uso di sorgenti di innesco e di fiamme libere; • si raccomanda di non bloccare le porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti antincendio (ad es. degli ascensori, montacarichi, dei locali tecnici, dei corridoi) con cunei o altri mezzi che ne impediscano la chiusura, con ciò vanificandone la funzione protettiva nei confronti di un'estensione dell'incendio. Qualora sia necessario evacuare la struttura seguire le indicazioni di esodo presenti o quanto impartito dal personale dell'AUSL. Ciò dovrà avvenire senza ingombrare le vie d'esodo con ostacoli.
Gestione Emergenze La mancata aderenza del personale del Fornitore ai comportamenti richiesti nelle pertinenze dei Servizi e Presidi della Azienda USL costituisce un potenziale rischio per l'incolumità comune. Altrettanto grave è il rischio da mancata comunicazione di situazioni di pericolo generate dal personale del Fornitore o da questi identificate in	A	Tutti i Presidi ASL RM 5	In tutti i luoghi di lavoro dell'azienda USL RM 5 sono presenti lavoratori specificamente formati alla lotta antincendio, che agiscono conformemente ai piani di emergenza ed evacuazione in caso di incendio.	Qualora il personale delle imprese appaltatrici riscontri situazioni di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) che non siano già state rilevate dal personale dell'AUSL, dovrà comunicarlo: • direttamente ad un lavoratore dell'Azienda (preferibilmente Addetto alla Squadra Emergenza) • oppure telefonicamente secondo le indicazioni precedentemente specificate

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5		 REGIONE LAZIO
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		
Edizione: 13/03/2017			Rev: 01 13/03/17

Azienda sulla base della formazione ricevuta				
--	--	--	--	--

*Legenda: Alto = A, Medio = M, Basso = B

Qualora il Committente o il Fornitore ritengano di presentare proposte integrative, allo scopo di migliorare la sicurezza sulla base dell'esperienza, si provvederà all'integrazione del presente DUVRI.

In caso di sopravvenienze impreviste rispetto ai contenuti della presente valutazione dei rischi per le quali si individuino pericoli di qualsivoglia tipo qui non contemplati, le attività devono essere immediatamente arrestate e devono essere discusse tra le parti (nelle figure dei rispettivi dirigenti), le più idonee modalità per il superamento di dette sopravvenienze delle quali è obbligatorio dare conto nella specifica integrazione del DUVRI che dovrà essere contestualmente redatto anche nella forma di verbale firmato tra le parti.

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	13/03/17

Oneri della Sicurezza

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

Per questo principio le spese da sostenere per dotare i lavoratori dei DPI non rientrano nei presenti costi della sicurezza, a meno che tali dispositivi si rendano necessari per la presenza di interferenze tra lavoratori di due soggetti imprenditoriali diversi.

L'articolo 86 comma 3 bis dei Codici dei Contratti Pubblici, di cui al D. Lgs. 163/2006, così come modificato dall'articolo 8 della legge n.123/2007, richiede alla stazione appaltante che: "nella predisposizione delle gare d'appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di servizi e fornitura, gli enti aggiudicatari sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro ed al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificatamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture". Inoltre il successivo comma 3 ter, sempre della legge 123/2007, richiede che "il costo relativo alla sicurezza non può comunque essere soggetto a ribasso".

Sulla base delle norme citate, la Ditta Appaltante, per la Fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata con relativi servizi di installazione, parametrizzazione, formazione e avviamento

Sulla base dei rischi da interferenza individuati, l'attuazione delle relative misure da adottare comporta costi per la sicurezza:

☐ SI ☐ NO

ha stimato un importo così suddiviso:

Tipologia	Misure concordate e adottate	u.m	Quantità	Costo Unitario €	Costo Complessivo €
MISURE DI COORDINAMENTO	riunioni di coordinamento	Ore	4	25,00	100,00
	prove di evacuazione	Ore	2	25,00	50,00
	informazione e formazione personale ditta Appaltatrice sui rischi igienico -sanitari delle strutture	Ore	4	25,00	100,00

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5		 REGIONE LAZIO
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		
Edizione: 13/03/2017			Rev: 01 13/03/17

	addestramento protocolli operativi	Ore	4	25,00	100,00
	prevenzione rischi				
	Costo per la formazione	Ore	Ore 14		350,00
TOTALE costi della sicurezza per rischi di natura interferenziali					350,00

N.B. I costi della sicurezza sopra indicati si riferiscono esclusivamente ai costi per la sicurezza aggiuntivi da interferenza.

Allegati al presente DUVRI sono:

DUVRI Allegato "A": Dichiarazione appaltatore

DUVRI Allegato "B" : Planimetrie dei locali oggetto dell'appalto inserite nei siti aziendali

Informativa sul Trattamento dei Dati Personali

(art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Si informa che i dati personali acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il compimento delle attività previste dalla legge e per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il conferimento dei dati è strettamente funzionale allo svolgimento di tali attività ed il relativo trattamento verrà effettuato, anche mediante l'uso di strumenti informatici, nei modi e limiti necessari al perseguimento di dette finalità. Il responsabile del trattamento dei dati è il Delegato del Datore di Lavoro Committente, referente per l'appalto, e saranno trattati da personale appositamente incaricato. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/03.

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5	 REGIONE LAZIO
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

DUVRI PARTE SECONDA

NOTA INFORMATIVA PER LE DITTE APPALTATRICI E PER TUTTO IL PERSONALE ESTERNO SUI RISCHI PRESENTI NELLE STRUTTURE DELL'AZIENDA USL ROMA 5 PER LA SALUTE E LA SICUREZZA

(art. 26 comma 1, lettera b, e comma 2 del D.Lgs 81/08)

Premessa

Gli interventi di personale esterno (ditte appaltatrici, collaboratori non dipendenti, volontari, tirocinanti ecc.) presso l'Azienda Sanitaria USL RM 5 comportano rischi differenziati a seconda delle operazioni da eseguire e degli ambienti dove queste si svolgono.

Le misure di sicurezza atte a ridurre questi rischi vanno pertanto definite caso per caso seguendo specifiche procedure operative, che possono prevedere anche l'uso di idonei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, approvate dal responsabile del settore che ha richiesto l'intervento e, ove necessario, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

In caso di appalto, gli incaricati dell'Azienda (Delegato del datore di Lavoro e RUP) ed il Responsabile della ditta appaltatrice definiscono un piano di lavoro combinato ed approvato da entrambi le parti come specificato nel contratto di appalto.

Nell'ambito degli adempimenti previsti dal D.L.vo 81/08 si è provveduto a redigere la presente nota informativa sui rischi residui ed ambientali presenti presso l'Azienda committente.

Deve essere cura della ditta appaltatrice e di tutto il personale esterno in genere adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi, anche con l'adozione dei dispositivi di protezione individuale necessari.

In linea generale, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del committente e dell'appaltatore:

- ☐ si raccomanda di segnalare eventuali manchevolezze e di richiedere informazioni in caso di dubbio.
- ☐ si ricorda comunque l'obbligo della valutazione dei rischi da parte dell'appaltatore.
- ☐ si ricorda, infine, l'obbligo di fornire durante la "RIUNIONE PER IL COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E LA VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE" le informazioni relative ai rischi indotti dall'attività.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Disposizioni generali per l'attuazione delle azioni di cooperazione

Il Committente, pur nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale del Fornitore, dispone quanto segue, al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Fornitore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire, al proprio personale, precise istruzioni ed adeguata informazione/formazione per l'accesso ai diversi ambiti e settori di attività della Committenza.

Disposizioni obbligatorie per il personale del Fornitore

Il personale del Fornitore per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza dell'Azienda Committente :

deve indossare indumenti di lavoro;

- deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della **tessera di riconoscimento**;

deve concordare le tempistiche (es: giorni ed orari di accesso ai locali del Committente) con i riferimenti Aziendali forniti in sede di aggiudicazione, onde evitare eventuali interferenze con l'attività dell'Azienda USL Roma 5 e Ditte terze;

deve visionare le planimetrie di evacuazione rapida in caso di emergenza apposte in prossimità dei luoghi in cui verranno svolti i lavori e deve prendere fisicamente visione delle vie di esodo prima dell'inizio della propria attività;

deve accedere alle aree aziendali seguendo scrupolosamente i dettami previsti dall'Azienda Committente, onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;

prima dell'inizio dei lavori devono essere disposte ed attuate tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro (opere provvisorie, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.), sia per i rischi propri, sia per quelli specificatamente individuati dal Committente ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenti;

deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;

non deve ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza;

non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;

la movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili del Fornitore;

non deve usare, senza autorizzazione, i materiali e/o attrezzature di proprietà del Committente;

per interventi su impianti/attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica e/o i referenti tecnici di competenza del Committente prima dell'inizio dei lavori ed accertarsi che il fermo macchina/impianto di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale, dei pazienti e dei visitatori e non vada ad inficiare l'organizzazione dei singoli servizi della Committenza. In caso di necessario fermo macchina/impianto, programmare l'intervento con i referenti tecnici e sanitari del Committente;

attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (es. deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi, ecc.), sia all'esterno che all'interno delle strutture della Committenza;

in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, emergenza ecc.) e in caso di evacuazione, il personale del Fornitore dovrà seguire le istruzioni del personale in servizio dell'Azienda USL Committente.

è fatto divieto di fumare e utilizzare fiamme libere all'interno degli ambienti della Committenza ed in prossimità degli accessi, secondo quanto regolamentato con apposita segnaletica;

è vietato gettare mozziconi, sigarette e materiale infiammabile in prossimità delle aree della Committenza;

è vietato a qualsiasi lavoratore, della Committenza e del Fornitore, presso l'Azienda USL Committente, l'assunzione di alcool, in qualsiasi quantità, durante l'orario di lavoro, nonché quella di sostanze stupefacenti.

Inoltre si comunica che:

i servizi igienici utilizzabili dal personale del Fornitore, ove non presenti appositamente dedicati, sono quelli riservati agli utenti opportunamente segnalati e facilmente identificabili;

nelle unità operative e nei singoli settori lavorativi sono disponibili apparecchi telefonici utilizzabili in caso di emergenza;

per problematiche tecniche sono reperibili gli operatori tecnici degli uffici tecnici locali dell'Azienda USL Roma 5;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

si ritiene opportuno che il personale tecnico del Fornitore, se non di nazionalità italiana, sia stato formato ed informato sulla segnaletica di sicurezza e di emergenza secondo la normativa italiana vigente. Ciò al fine di adempiere alle norme di igiene e sicurezza del lavoro del personale del Fornitore che opera per la Committenza, ed ai fini della corretta gestione dell'emergenza da parte della Committenza stessa.

Specifiche per lo svolgimento in sicurezza delle attività di carico e scarico

I carrelli elevatori di proprietà dell'AUSL Roma 5 sono utilizzabili esclusivamente da personale dipendente dell'Azienda stessa (con specifica formazione all'uso);

nella fasi di carico-scarico che prevedono l'uso del carrello elevatore il personale del Fornitore deve rimanere fuori dal raggio di manovra dello stesso e non interferire in alcun modo con il personale incaricato di tali operazioni;

L'operatore del Fornitore deve provvedere allo scarico della merce:

posizionando la merce a terra o sulla banchina di carico-scarico (mediante l'ausilio esclusivamente di propri mezzi e propri operatori);

nel caso di mezzi senza l'ausilio di sponda idraulica o che non prevedono la possibilità di raccordo con la banchina, la merce deve essere posizionata (a cura del personale del Fornitore) sul pianale del camion in posizione che permetta agevolmente la successiva presa con il carrello elevatore.

Nelle fasi di posizionamento della merce non è previsto l'utilizzo di ausili (transpallet, carrelli, ecc.) di proprietà del Committente e nemmeno la collaborazione di operatori dell'AUSL Roma 5.

Qualsiasi utilizzo di attrezzature del Committente potrà avvenire solo a seguito di richiesta e autorizzazione dello stesso. In tal caso, all'atto della presa in consegna delle attrezzature, i lavoratori del Fornitore devono attenersi ai disposti dell'art. 20 del D.L.gs. 81/2008, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso.

è fatto obbligo di spegnere i motori in fase di carico-scarico da parte del Fornitore o del suo Corriere;

i mezzi dei Fornitori dovranno avanzare o essere spostati o effettuare manovre, nelle zone di scarico, spostandosi sempre "a passo d'uomo";

scrupolosa osservanza e divieto di invasione dei percorsi pedonali istituiti nelle aree pubbliche di passaggio;

in presenza di più camion di scarico merci, per evitare le interferenze, è necessario che ogni operatore attenda il proprio turno in funzione dell'ordine di arrivo, senza interferire con le attività di scarico già in fase di espletamento.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

nel raggiungimento del punto di consegna prestare la massima attenzione lungo i percorsi. Il trasporto del materiale e/o attrezzatura per mezzo di ausili manuali (es. transpallet) dovrà avvenire a velocità e con le cautele che impediscano urti con persone o cose, in particolare nelle curve cieche ed in prossimità degli accessi ai locali.

il personale del Fornitore deve indossare il giubbino ad alta visibilità durante tutte le attività di carico e scarico e/o transito nei piazzali annessi.

Il personale della Committenza addetto all'accettazione delle merci durante lo scarico e la movimentazione delle merci, quando avvenga a cura del Fornitore o del suo Corriere, deve restare a distanza di sicurezza per non essere coinvolto da eventuali cadute o sbilanciamenti di materiale in scarico.

Al personale della Committenza è fatto assoluto divieto di salire sul mezzo del Fornitore o suo Corriere.

Obbligo di contenimento dell'inquinamento acustico/vibrazioni

Stante l'inserimento dell'area di lavoro all'interno di strutture sanitarie, l'Appaltatore ha l'obbligo di contenere l'emissione di rumori nei limiti compatibili con l'attività sanitaria; pertanto dovrà prevedere l'utilizzo di macchinari e attrezzature rispondenti alle normative per il controllo delle emissioni rumorose in vigore al momento dello svolgimento dei lavori.

Nel caso di lavorazioni rumorose circoscrivere gli ambienti frapponendo schermature, chiusure di porte, o adottare tutti quei provvedimenti idonei a limitare la propagazione di onde sonore nei locali utilizzati per attività sanitarie.

Le attività di manutenzione che richiedono eventuali lavori edili devono essere condotti con modalità che comportino il minore impatto in termini di vibrazioni; qualora sia inevitabile l'utilizzo di mezzi o attrezzature che determinano importanti vibrazioni, è necessario concordare preventivamente con il personale della Committenza strategie di trasferimento e/o riduzione dell'attività sanitaria circostante per la durata dei lavori.

Obbligo per il Fornitore di contenimento dell'inquinamento Ambientale

Il Fornitore è obbligato al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo, ovvero:

obbligo di contenimento di polveri e areodispersi;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- in caso di lavorazioni con produzione di polveri e/o areodispersi, il Fornitore deve realizzare una idonea barriera antipolvere perimetrale o utilizzare attrezzature aspiranti;
- mantenere sempre una condizione idonea ad evitare la dispersione delle polveri;
- pulire a fondo le zone interessate dagli interventi prima che i pazienti/utenti vengano riammessi nell'area o vengano riprese le attività sanitarie ovvero l'utilizzo delle attrezzature;
- nel trasporto di materiali esausti (es. filtri o altre parti), gli stessi devono essere posti all'interno di contenitori chiusi per prevenire contaminazioni non accettabili in altre aree.

Utilizzo di macchine e attrezzature ASL

Tutte le macchine e le attrezzature necessarie per l'esecuzione delle attività affidate, devono:

- essere utilizzate da personale del Fornitore all'uopo formato;
- quanto previsto nel punto precedente per ragioni produttive deve in ogni caso essere **CONCORDATO PREVENTIVAMENTE CON IL COMMITTENTE;** inoltre **QUALSIASI VARIAZIONE POTRÀ AVVENIRE SOLO SU ESPRESSA E MOTIVATA AUTORIZZAZIONE SCRITTA;** in questo caso, all'atto della presa in consegna delle macchine, attrezzature e/o altro eventualmente in uso, i lavoratori del Fornitore devono attenersi ai disposti del D.L.gs. 81/2008, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso.

Gestione rifiuti prodotti dal Fornitore

E' obbligo del Fornitore contenere l'impatto ambientale dei rifiuti derivanti dalle proprie attività, e/o forniture di materiali (imballaggi, ecc.) e deve autonomamente provvedere al loro corretto smaltimento.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Aree di lavoro

Le aree di lavoro, per evitare il verificarsi di infortuni, devono essere mantenute pulite ordinate ed organizzate in modo razionale, debbono essere chiaramente segnalate e, se necessario, opportunamente delimitate e interdette ai non addetti ai lavori.

I passaggi devono essere sgombri: merci, attrezzi, imballi o altro non devono creare impaccio al passaggio.

Eventuali depositi di sostanze che rendono sdruciolevole il pavimento, a causa di spandimento accidentale o di semplice mancanza di pulizia, devono essere eliminate.

Non usare mai sostanze infiammabili per la pulizia dei pavimenti e per la pulizia delle macchine o eventuale lubrificazione.

Nel caso di spandimento accidentale di sostanze pericolose rispettare le istruzioni ricevute o contenute nella scheda di sicurezza.

Tutti i rifiuti ed in particolare quelli pericolosi devono essere depositati e smaltiti negli appositi contenitori secondo procedure predefinite.

Personale dell'Ente appaltante, individuato dal RUP e/o dal Dirigente di struttura, procederà alla verifica dell'area di lavoro controllando che:

- Non siano stati accumulati materiali combustibili all'interno dei locali.
- Non siano state ostruite le vie di esodo esterne all'area di cantiere.
- Non siano state bloccate o ostruite le porte delle vie di fuga od esodo.
- Non siano state realizzate aperture su solai o murature oltre al tempo necessario all'intervento ed eventualmente segnalate e delimitate con materiale non abbattibile.
- Non vengano provocati falsi allarmi dagli impianti automatici di rilevazione incendi.

Rischi ambientali e residui

Tra i rischi ambientali e residui presenti nelle varie strutture dell'Azienda USL RM 5 si segnalano in modo particolare i seguenti.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Rischio biologico

Convenzionalmente con l'espressione RISCHIO BIOLOGICO si intende la potenziale esposizione (per ingestione, contatto cutaneo, inalazione) ad agenti biologici (microorganismi, colture cellulari ed endoparassiti umani) che potrebbero provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

In una struttura sanitaria, il rischio di esposizione ad agenti biologici è generalmente presente; in particolare, nei presidi ospedalieri il rischio è presente in tutti i reparti.

Un maggior dettaglio si ricava dalla tabella seguente:

RISCHIO	LUOGO/REPARTO
Rischio biologico generico da aerodispersione	Tutti i presidi ospedalieri e tutti i centri socio-sanitari.
Rischio biologico specifico da aerodispersione	Reparti che ospitano pazienti affetti da malattie infettive, ambulatori e reparti di degenza di Pneumologia, locali di Pronto soccorso e del Dipartimento di Emergenza ed Accettazione, Laboratorio analisi (microbiologia).
Rischio biologico generico da contatto	Tutti i presidi ospedalieri e le sedi aziendali in cui si svolge attività sanitaria
Rischio biologico specifico da contatto	Malattie infettive, DEA, Blocco Operatorio, Centro trasfusionale, Laboratorio analisi, Anatomia patologica, Dialisi, Sala settoria, Impianto di raccolta e di depurazione e delle acque di scarico, Obitorio.

Il rischio di esposizione ad agenti biologici patogeni per i lavoratori esterni, potrebbe determinarsi, ad esempio, in caso di lavorazioni e/o operazioni di manutenzione su apparecchiature, componenti di impianti, strutture, materiali, potenzialmente infetti.

L'attività di raccolta rifiuti potrebbe comportare rischio di esposizione ad agenti infettanti in caso di errata chiusura del contenitore da parte dell'addetto o in caso di negligenza degli utenti e degli operatori.

In caso di esposizione è necessario segnalare immediatamente l'evento al referente dell'Azienda.

IN CASO DI FERITA ANCHE LIEVE CON AGHI O TAGLIENTI INFETTI O IN CASO DI CONTAMINAZIONE ATTENERSI ALLE SEGUENTI DISPOSIZIONI:

- Recarsi al Pronto Soccorso dell'Ospedale e segnalare l'accaduto.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- Rispettare le regole interne che scattano in tale caso e sottoporsi alla conseguente sorveglianza sanitaria definita all'uopo dal Medico competente dell'appaltatore.

Rischio chimico

All'interno dell' Azienda USL RM 5 vengono utilizzate sostanze chimiche pertinenti alle operazioni da effettuare: si tratta in alcuni casi di prodotti infiammabili (disinfettanti), irritanti, corrosivi, nocivi, tossici e in particolari reparti anche cancerogeni.

Essendo tali prodotti depositati in armadi, ed in genere utilizzati esclusivamente per la medicazione del paziente o per la pulizia dei locali, il rischio da esposizione per le persone esterne è assai remoto tranne in caso di incidente.

In caso di esposizione seguire le istruzioni dettate dalla scheda di sicurezza del prodotto.

Nell'ambito dei presidi ospedalieri, le zone a rischio chimico maggiore a causa della presenza e della manipolazione quotidiana di sostanze chimiche pericolose (caustiche, irritanti, nocive, tossiche ed infiammabili) sono:

- laboratorio analisi.
- locali anatomia patologica.
- centro trasfusionale banca del sangue.
- dialisi.
- settori endoscopici (ambulatori di gastroenterologia, otorinolaringoiatria, broncoscopia, uroendoscopia, cardiologia).
- farmacia.
- officine (vernici, malte, colle, solventi).

All'interno dei presidi ospedalieri vengono utilizzati gas medicali distribuiti nei vari reparti tramite impianti canalizzati e/o in bombole (O₂, N₂O), nei vari reparti sono presenti anche bombole di gas principalmente contenenti O₂, N₂O, CO₂.

Nel locali di servizio / magazzino dei presidi ospedalieri dell'Azienda sono ubicati e segnalati da apposita cartellonistica:

- Il deposito di prodotti infiammabili (alcool etilico, etere etilico, disinfettanti a base alcolica).

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- Il deposito bombole vuote e piene di gas (ossigeno, protossido di azoto, anidride carbonica).

I prodotti necessari all'espletamento dei servizi appaltati dovranno essere esclusivamente quelli dichiarati nell'offerta tecnica e per i quali è stata prodotta la Scheda di Sicurezza. In caso si rendesse necessario introdurre un nuovo prodotto questo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda.

Rischio da sostanze cancerogene

In determinate zone all'interno dei presidi ospedalieri, vengono utilizzati prodotti cancerogeni :

- Farmaci antiblastici la cui preparazione avviene centralmente in un apposito locale ubicato presso il Day Hospital di Oncologia e /o presso le farmacie interne e la cui somministrazione avviene presso i seguenti reparti (in ordine di intensità di utilizzo):
- Medicina interna.
- Oncologia.
- Anatomia Patologica.

Una esposizione ai farmaci antiblastici per il personale non addetto alla preparazione o somministrazione potrebbe verificarsi in caso di:

- Spandimento accidentale.
- Manutenzione alle cappe di aspirazione sotto cui ha luogo la preparazione.
- Manutenzione o pulizia nei locali di preparazione e somministrazione; in particolare nella pulizia dei servizi igienici frequentati dai pazienti trattati sono necessarie idonee protezioni personali.

Per tutte queste eventualità l'Azienda ha predisposto ed attua una **specifica procedura** e specifici protocolli di intervento che riducono la possibilità di esposizione per il personale non addetto a livelli del tutto trascurabili pertanto è strettamente

**NECESSARIO COORDINARSI PER QUALUNQUE ATTIVITA' CON IL RESPONSABILE DI
REPARTO PRIMA D' INIZIARE QUALUNQUE ATTIVITA'**

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5	 REGIONE LAZIO	
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	Rev: 01	13/03/17

Rischio da radiazioni ionizzanti

Sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni ionizzanti nei seguenti reparti/servizi dei presidi ospedalieri:

- Radiologia diagnostica.
- T.A.C.
- Pronto soccorso.
- Camere operatorie.
- Ambulatori territoriali con servizio di radiologia diagnostica.

Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto, Per tutte queste eventualità l'Azienda ha predisposto ed attua specifici protocolli di intervento che riducono la possibilità di esposizione per il personale non addetto a livelli del tutto trascurabili pertanto è strettamente

**NECESSARIO COORDINARSI PER QUALUNQUE ATTIVITA' CON IL RESPONSABILE DI
 REPARTO PRIMA D' INIZIARE QUALUNQUE ATTIVITA'**

Rischio da radiazioni non ionizzanti e campi elettromagnetici

Sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni non ionizzanti e/o campi elettromagnetici di varia natura nei seguenti reparti/servizi:

- Sedi del Servizio di Recupero e Rieducazione Funzionale (marconiterapia, radarterapia, laser, magnetoterapia a bassa frequenza, radarterapia).
- Reparto di oculistica, c/o ospedali (laser).
- Blocco Operatorio, c/o ospedali (laser).

L'accesso ai servizi su indicati è possibile solo dietro autorizzazione da parte del responsabile dell'U.O. di competenza e dopo aver depositato, nell'apposito armadio all'ingresso, tutti gli oggetti metallici (soprattutto quelli ferromagnetici) non necessari all'attività (ad es. orologi) nonché carte di credito, tessere magnetiche ecc. Prima di accedere è comunque necessario compilare la "Scheda notizie" per ottenere l'autorizzazione all'ingresso.

PERTANTO

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO Edizione: 13/03/2017 Rev: 01 13/03/17
--	--	---

**E' FATTO DIVIETO, AL PERSONALE NON AUTORIZZATO, DI ACCEDERE ALLE ZONE
 CLASSIFICATE A RISCHIO SOPRA ELENcate
 OVVERO A TUTTE QUELLE IDENTIFICATE DA APPOSITA CARTELLONISTICA DI
 AVVERTIMENTO.**

Ogni informazione in merito potrà essere richiesta al dirigente responsabile della struttura aziendale interessata ed all'Esperto Qualificato.

Rischio incendio

L'incendio in strutture sanitarie è un evento particolarmente catastrofico ed il rischio è in parte dovuto alla presenza di persone estranee all'organizzazione che non conoscono a fondo gli stabili. E' stato redatto un piano di emergenza ed un documento sintetico contenente le istruzioni comportamentali in caso di evacuazione che dovrà essere preso in visione dal singolo lavoratore di ogni ditta appaltatrice esterna che opererà all'interno dell'Azienda; vi sono contenute anche istruzioni da seguire in caso di emergenza, specifiche per i lavoratori esterni.

La prevenzione rappresenta comunque l'arma più efficace per controllare il rischio incendio. A tale scopo si elencano alcune elementari prescrizioni:

Come è noto, molti incendi hanno origine dall'impianto elettrico.

E' dunque necessario:

- Non danneggiare i cavi e le apparecchiature elettriche.
- Prestare particolare attenzione nell'uso di attrezzature elettriche portatili : non utilizzare attrezzature danneggiate.
- Comunicare tempestivamente irregolarità di funzionamento degli impianti elettrici.
- Non effettuare interventi di modifica degli impianti elettrici se non espressamente autorizzati e in possesso di abilitazione.
- Non ostruire le aperture di ventilazione delle apparecchiature elettriche.
- Assicurarsi che tutte le attrezzature in uso siano conformi alla normativa vigente e mantenute in perfetto stato di manutenzione
- utilizzare le apparecchiature elettriche secondo le istruzioni dei manuali allegati
- accertarsi che i cavi di alimentazione delle attrezzature elettrici siano adeguatamente protetti contro le azioni meccaniche (passaggio di veicoli, oggetti taglienti, ecc.), le azioni termiche (sorgenti di calore) o le azioni chimiche (sostanze corrosive);

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- assicurarsi sempre che gli apparecchi siano scollegati dall'impianto di alimentazione nei periodi di chiusura dell'esercizio;
- non coprire o nascondere con armadi o altre suppellettili i comandi e i quadri elettrici, per consentire la loro ispezione e un pronto intervento in caso di anomalie;
- non depositare nelle vicinanze delle attrezzature di lavoro sostanze suscettibili di infiammarsi, non depositare sopra gli apparecchi contenitori ripieni di liquidi;
- non esporre gli apparecchi a eccessivo irraggiamento oppure a fonti di calore;
- evitare l'uso di stufe elettriche, poiché oltre che sovraccaricare gli impianti possono essere causa di incendio;
- Osservare scrupolosamente i divieti di fumare ed usare fiamme libere presenti in Azienda.
- Se fosse necessario procedere all'utilizzo di saldatrici elettriche o a fiamma adottare le necessarie precauzioni ed a lavoro ultimato accertarsi che non vi siano principi di incendio ed effettuare successivi controlli periodici.
- Non utilizzare prodotti infiammabili.
- Non rimuovere o danneggiare i mezzi di estinzione incendi (estintori, idranti).
- Predisporre idonei mezzi di estinzione incendi in prossimità di luoghi con attività a rischio di incendio (es. saldature)
- Effettuare la pulizia giornaliera del posto di lavoro. La mancanza di ordine e di pulizia dei locali favorisce il propagarsi dell'incendio.
- Evitare accumulo di materiale combustibile in prossimità delle macchine.
- Evitare accumulo di materiale combustibile in aree non frequentate (cantine, solai).

Zone a rischio specifico

Per effetto della presenza dei rischi sopra descritti a livello elevato ovvero di impianti tecnologici, alcune zone (locali o porzioni di reparto) sono classificate a rischio specifico. Alcuni esempi sono:

- Le zone "classificate" e "sorvegliate" per presenza di radiazioni ionizzanti.
- Le camere di degenza per pazienti che necessitano di isolamento (Pronto soccorso ospedali).
- Le zone di preparazione di farmaci antitumorali.
- Il deposito liquidi infiammabili (ospedali).
- Il punto di stoccaggio di ossigeno criogenico (ospedali).
- I punti di stoccaggio di gas medicinali (O₂, N₂O, ecc.), in bombole (ospedali).

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Le zone a rischio specifico sono identificate da apposita cartellonistica e, come già prescritto, **sono interdette all'accesso di personale non autorizzato.**

L'accesso alle zone classificate a rischio è consentito solo al personale incaricato di svolgere i lavori ed esclusivamente per il tempo necessario e dietro autorizzazione da parte del responsabile di area.

Occorrerà valutare attentamente i lavori da eseguirsi, specificare dettagliatamente le procedure e le misure di sicurezza adottate chiedendo anche le informazioni necessarie al responsabile della zona.

Impianti

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

Come già accennato, la presenza di questi impianti comporta rischi differenziati per tipologia e livello a seconda del tipo di intervento svolto.

In generale si devono considerare i rischi dovuti a macchinari con organi in movimento o superfici molto calde.

Ad eccezione dell'impianto elettrico utilizzato per la connessione di apparecchiature, ogni manovra sugli impianti tecnologici è vietata nel modo più assoluto. Costituiscono eccezioni gli interventi su detti impianti per riparazioni o ampliamenti che possono essere eseguiti esclusivamente da ditte appaltatrici incaricate ed autorizzate ed in possesso dei necessari requisiti tecnico-professionali.

E' tuttavia possibile che durante l'esecuzione dell'appalto possa risultare necessario realizzare modifiche e/o realizzare collegamenti particolari non previsti con l'esecuzione di tracce o fori. Prima di procedere ad interventi di questo tipo è necessario richiedere informazioni alla Area Tecnica dell' Azienda U.S.L. Roma 5 e ottenere l'autorizzazione al lavoro.

In ogni caso è assolutamente vietato modificare, dismettere, eliminare o comunque intervenire su parti di impianto senza la necessaria autorizzazione.

L'impianto elettrico presenta un rischio particolarmente diffuso. Il rischio di folgorazioni elettriche potrebbe essere presente per chi utilizza apparecchiature elettriche in ambienti umidi e bagnati, ed allacciamenti fatti con cavi volanti soggetti a trascinamenti, urti e schiacciamenti.

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

- Evitare l'uso di prolunghe irregolari, con fili a vista o con cavi non fissati bene alle spine.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- Usare apparecchiature elettriche portatili a doppio isolamento.
- Garantire una buona manutenzione delle apparecchiature elettriche.
- Tutti gli impianti di sollevamento (ascensori e montalettighe) sono sottoposti a Contratto di Manutenzione con visita preventiva programmata, così come gli impianti di distribuzione gas medicali. Anche i principali impianti (riscaldamento, distribuzione acqua, condizionamento, centrale frigorifera ecc.) sono sottoposti a controlli giornalieri, settimanali, mensili secondo protocolli unificati. Si rammenta che in caso di attività tecniche sulle apparecchiature di condizionamento dell'aria (sostituzione ed installazione di filtri, ecc.) o altre attività simili, occorre osservare sempre tutte le misure precauzionali atte a prevenire l'inalazione di polveri, fibre, spore, o altre particelle depositate. Durante l'esecuzione di manutenzione ordinaria e/o installazione/sostituzione di impianto di scarico/carico delle acque, di depurazione e di pulizia e negli ambienti dove si manipolano chemioterapici antiblastici, devono prevedersi comportamenti ed uso di dispositivi di D.P.I. atti a prevenire ogni possibile esposizione a rischi in genere.
- Si evidenzia inoltre che nei locali dell'Azienda è possibile la presenza di strumenti ed apparecchi sanitari potenzialmente contaminati di matrici biologiche potenzialmente infette ed è pertanto opportuno che i lavoratori siano adeguatamente formati e informati su tale rischio residuo e siano messi a loro disposizione opportuni D.P.I..

Ambienti di lavoro

Tutti gli ambulatori/reparti sono stati attrezzati con raccoglitori di plastica rigida per la raccolta di siringhe e materiali taglienti o oggetti appuntiti ed il personale sanitario è stato, in merito, adeguatamente formato, informato e responsabilizzato.

Se la Ditta esegue lavori comportanti attività, che richiedono movimentazione manuale dei carichi, occorre utilizzare gli ausili necessari e in ogni caso adottare tutte le misure precauzionali ritenute opportune.

In generale si ricorda a tutti i lavoratori che accedono ai locali delle strutture ospedaliere e distrettuali per lo svolgimento della propria attività lavorativa (tecnici di apparecchiature elettromedicali, manutentori di impianti e di strutture, lavoratori autonomi, ditte di manutenzione, dipendenti di Cooperative, ecc.) che il rischio biologico è potenzialmente presente in tutta la struttura. E' pertanto necessario che il Datore di Lavoro si preoccupi di formare e informare i propri dipendenti dotandoli dei necessari D.P.I..

Si rende noto che all'interno dell'Azienda viene mantenuta sotto controllo la concentrazione dell'agente biologico "Legionella pneumophila" contenuta negli impianti idrici. Si precisa comunque

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	13/03/17

nel caso in cui le maestranze della ditta debbano compiere attività sugli impianti idrici o usufruire delle docce, dovranno mettersi in contatto con il Direttore sanitario di riferimento, per la predisposizione delle specifiche misure di prevenzione adottate. Si ricorda tra l'altro che secondo le normative vigenti è assolutamente vietato fumare all'interno delle struttura sanitarie.

Infortunati

Il personale dovrà seguire le indicazioni fornite dal Datore di Lavoro circa la denuncia e le cure del caso. Se si dovesse presentare infortunio da accidentale contatto con matrici biologiche potenzialmente infette, il dipendente, previa autorizzazione della Ditta che dichiara di accettare l'onere della spesa e richiesta del dipendente stesso, si recherà presso la Direzione Sanitaria del P.O. di competenza per iniziare la sorveglianza sanitaria verso l'infezione da virus epatotrofi (HBV e/o HCV ed HIV).

Prescrizioni varie

In relazione a rischi di altra natura si precisa che:

- Il rischio di caduta dall'alto potrebbe essere presente per chi deve operare su impianti aerei a causa di utilizzo di attrezzature non idonee. Predisporre idonei dispositivi anticaduta per le lavorazioni di questo tipo (imbragature, ponteggi, ecc...).
- Il rischio di scivolamento può essere presente in ambienti ove, a causa delle lavorazioni effettuate, il pavimento è spesso umido o bagnato (ad es. nel bar, nelle cucine ecc.).
- Evitare l'uso di scale portatili non regolamentari.
- Non lavorare su una scala portatile se non è presente un'altra persona alla base che ne garantisca la stabilità.
- Non indossare vestiari ed accessori con parti svolazzanti che possono impigliarsi od essere afferrati da organi di macchinari.
- Evitare di sollevare polvere durante operazioni di pulizia utilizzando aspirazione ad umido oppure appositi apparecchi aspiratori.

I lavori potranno essere eseguiti sia su parti di nuova costruzione che su parti/impianti esistenti. A tale proposito si segnala che:

- i lavori potranno riguardare interventi in zone con presenza di utenti dalle varie patologie;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- le aree di lavoro potranno comportare i rischi sopra descritti (biologico, radiazioni, chimico, ecc.).
- i lavori potranno essere concomitanti con altri, sia ad opera di personale interno sia di altre imprese;
- gli interventi potranno comportare l'uso di scale e/o ponteggi;
- potranno essere presenti in zona liquidi infiammabili e/o tossici;
- per motivi sanitari, potrà essere necessaria una richiesta scritta di autorizzazione per l'accesso a determinati luoghi anche se non menzionati tra le zone a rischio specifico;
- si informi prima dell'esecuzione del lavoro, se il luogo d'intervento è accessibile o non accessibile al pubblico;
- i tecnici delle Ditte appaltatrici e i lavoratori autonomi che si rechino per la prima volta sul posto di lavoro in locali interni all'Azienda, richiedano la presenza di un dipendente dell'Azienda (ovviamente appartenente alla struttura complessa dalla quale è avvenuto l'affidamento del lavoro o servizio) che provvederà ad accompagnare il lavoratore sul posto di lavoro fornendo tutte le indicazioni e le informazioni necessarie;
- negli spostamenti segua i percorsi eventualmente all'uopo predisposti, evitando assolutamente di ingombrarli con materiali o attrezzature;
- non sposti o tocchi attrezzature o sostanze di cui non conosca la caratteristica e senza l'autorizzazione del personale addetto;
- non rimuova, modifichi o manometta in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti/macchine o compia, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere la sicurezza altrui e segnali immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità;
- nel corso dei lavori per la posa dei cavi, tubazioni e impianti vari, avverta la U.O.C. Tecnica ogni qual volta si ponga la necessità di attraversare manufatti e/o strutture di compartimentazione antincendio;
- non abbandoni attrezzature e/o materiali in posizioni di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, ne segnali la presenza, avvertendo tempestivamente la Direzione Lavori e il Responsabile della struttura complessa, per gli eventuali provvedimenti del caso;
- non usi abusivamente attrezzature e/o materiali di proprietà dell'Azienda, senza preventiva autorizzazione e in ogni caso si attenga scrupolosamente ai contratti, regolamenti, autorizzazioni e norme d'uso relative;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO Edizione: 13/03/2017
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- lasci la zona di lavoro adeguatamente pulita e ordinata ogni giorno. Tutti i materiali di risulta devono essere riposti negli appositi luoghi di raccolta. I lavori in corso devono essere sempre chiaramente segnalati e protetti;
- non lasci attrezzi e/o materiali che possano costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito o di lavoro o frequentati da operatori dell'Azienda e/o utenti o pazienti;
- qualora nel corso dei lavori si presentassero situazioni particolari, si rivolga alla U.O.C. Tecnica dell'Azienda.

Norme Antinfortunistiche

In particolare si ricorda alla Ditta Aggiudicataria che:

- tutti i lavori devono essere eseguiti nel totale rispetto delle normative antinfortunistiche (D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i., ecc.) e in particolare alle attività di informazione/formazione ai lavoratori, uso dei D.P.I., ecc.;
- le macchine e gli attrezzi devono essere corredati della dovuta documentazione inerente la loro conformità alle norme di sicurezza (es. libretti ponteggio, omologazione degli apparecchi di sollevamento, marchio CE, ecc.), così come ogni indumento di protezione deve essere accompagnato da una nota informativa di rispondenza agli specifici rischi di esposizione;
- dovrà seguire correttamente le norme o i cartelli ammonitori adottati e la segnaletica di sicurezza anche per quanto concerne l'uso eventuale di mezzi di protezione personale;
- in situazioni di emergenza (es. incendio, sisma, ecc.) dovrà utilizzare le vie e le uscite di emergenza indicate dalla segnaletica esistente ed avvertire immediatamente il personale presente.

Dispositivi di Protezione Individuale

Si intende per dispositivo di Protezione individuale (DPI) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza o la salute durante il lavoro.

I dispositivi di protezione individuale devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da altri mezzi di

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	T3/03/17

protezione collettiva o ambientale, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

I lavoratori devono osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e igiene richiamate dagli specifici cartelli e dalle misure di sicurezza aziendali

E DEVONO ESSERE OPPORTUNAMENTE FORMATI ED INFORMATI .

Si ricorda che la gestione dei rischi connessi con la specifica attività della ditta appaltatrice o di altri collaboratori sono di responsabilità della stessa ditta che, peraltro, deve provvedere alla informazione, formazione, consegna, scelta ed addestramento nell'uso di idonei mezzi personali di protezione ai propri dipendenti.

Circolazione interna

Si devono rispettare le indicazioni e le segnalazioni presenti.

Nelle zone dove è previsto il passaggio di carrelli, di mezzi motorizzati, di autoveicoli si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione.

All'interno dell'Azienda la circolazione con mezzi motorizzati deve avvenire a bassissima velocità onde scongiurare incidenti.

La conduzione manuale di carrelli per il trasporto di materiale vario dovrà avvenire con la massima cautela al fine di evitare investimenti di dipendenti, pazienti o visitatori.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

DUVRI PARTE TERZA

Informazioni richieste al fornitore/Appaltatore

Avvertenze per la compilazione

1. Compilare compiutamente ed in tutte le sue parti i paragrafi dedicati al Fornitore (spuntare ogni dichiarazione e/o presa visione sotto riportate);
2. **Nel caso in cui si ritengano non applicabili le specifiche voci contenute nei paragrafi da compilarsi a cura del Fornitore è comunque richiesta l'inserimento della dizione "N.A." (non applicabile);**
3. Se ritenuto utile il Fornitore può integrare le informazioni richieste allegando documentazione aggiuntiva, solo se strettamente pertinente all'attività da svolgere per lo specifico contratto
(non allegare documenti di valutazione del rischio "DVR" relativo alla propria impresa).

Condizioni vincolanti per l'accesso in Azienda USL del personale del Fornitore

Il personale del Fornitore (ivi compresi i subappaltatori, subaffidatari o comunque terzi a cui vengano affidati lavori sotto qualsiasi forma di contratto) che svolge l'attività presso gli ambienti del Committente deve:

1. essere riconoscibile mediante apposita tessera di riconoscimento (ai sensi del capo III sez.I art 26 comma 8 del D.Lgs 81/2008), corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
2. aver ricevuto idonea informazione e formazione sui rischi specifici della propria attività lavorativa (ai sensi del capo III sez.IV art 36-37 del D.Lgs 81/2008);
3. comprende la lingua italiana, anche se di nazionalità straniera, e conoscere la segnaletica di sicurezza e di emergenza come da normativa vigente;
4. essere informato sui contenuti del presente documento, ai fini della cooperazione e del coordinamento utili alla eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenze, e attenersi ai comportamenti e misure di prevenzione/protezione individuate nel medesimo.

☐ **presa visione**

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5	 REGIONE LAZIO
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

INFORMAZIONI RICHIESTE AL FORNITORE

1.1. DATI DEL FORNITORE (o capogruppo R.T.I.)

Ragione Sociale _____
 Sede Legale _____
 Via _____ n. _____
 CAP _____
 Tel. _____ Fax _____
 E-mail _____
 P.IVA _____ C.F. _____
 Iscrizione C.C.I.A.A. _____
 Posizione INAIL _____
 Datore di Lavoro (Cognome e Nome) _____
(datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)
 Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione _____
 Medico Competente _____
 Esperto Qualificato (se dovuto) _____
 Medico Autorizzato (se dovuto) _____
 Rappresentante/i dei Lavoratori _____

Numero di lavoratori che svolgeranno l'attività presso i locali della Committenza: _____

Il personale del Fornitore che svolge l'attività presso gli ambienti della Committenza, in regime di appalto e subappalto, è classificato per il rischio radiologico di cui al D.Lgs. 230/95?

1.2. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESA

Presenza di R.T.I./A.T.I. o Consorzio ? ☐ sì ☐ no

Se sì, predisporre un allegato contenente le informazioni richieste al paragrafo 1.1. per ciascuna della Aziende costituenti R.T.I. o Consorzio facenti capo all'Impresa capogruppo.

Il presente documento deve essere sottoscritto, per conto del Fornitore, dall'impresa capogruppo (mandatario a cui spetta la rappresentanza esclusiva per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto), alla quale è fatto obbligo di coordinare le altre imprese mandanti, come da art. 37 commi 5 e 16 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5		 REGIONE LAZIO
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	13/03/17

Nell'inserimento delle informazioni ai paragrafi successivi tenere conto dell'attività oggetto del contratto espletata dall'insieme delle Aziende costituenti l'R.T.I. o Consorzio.

1.3 SUBAPPALTO E SUBAFFIDAMENTO

E' vietato il subappalto di tutto o parte di lavoro, salvo specifica autorizzazione del Committente. Se necessario ed autorizzato, il Fornitore deve stipulare il subappalto in forma scritta, facendo assumere alla subappaltatrice gli obblighi e gli oneri previsti dal Fornitore nel presente contratto.

Presenza di subappaltatori, subaffidatari o comunque terzi a cui vengano affidati lavori, servizi o forniture sotto qualsiasi forma di contratto (secondo le regole stabilite nel contratto tra le parti)?

☐ si ☐ no

Se si, predisporre un allegato contenente le informazioni richieste al paragrafo 1.1. relativamente al subappaltatore, subaffidatario o comunque terzi a cui vengano affidati lavori, servizi o forniture, specificando i lavori, servizi o forniture subappaltati.

Resta inteso che il Fornitore è il solo responsabile del lavoro nei confronti del Committente.

1.4 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO LA COMMITTENZA E MODALITÀ LAVORATIVE DEL FORNITORE

Lo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto prevede inoltre:

- ☐ Manutenzione programmata (preventiva, periodica).
- ☐ Manutenzione su chiamata/guasto.
- ☐ Formazione e/o addestramento del personale utilizzatore (infermieri, tecnici sanitari, medici, OSS, ecc.) della Committenza.
- ☐ Formazione e/o addestramento tecnici specializzati (personale U.O. Gestione Sistemi Informatici, personale U.O. Tecnico Patrimoniale, personale U.O. Tecnologie Biomediche, Fisica Sanitaria) della Committenza.
- ☐ Affiancamento all'Equipe Sanitaria della Committenza nello svolgimento dell'attività della stessa.
- ☐ Fornitura e consegna di colli di medie dimensioni, movimentabili a mano o mediante ausili per il trasporto (ad es. carrelli). Attività per le quali non si possono escludere rischi da interferenze.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- ☐ Fornitura e consegna di colli di grandi dimensioni ed elevato peso, movimentabili mediante ausili per il sollevamento (ad es. transpallets, sponde caricatori, ecc.).
- ☐ Movimentazione della merce mediante l'utilizzo di ausili di proprietà del Committente quali, carrelli elevatori o transpallet elettrici e manuali (attività per la quale è necessaria preventiva autorizzazione).
- ☐ Altro (compilare la parte sottostante):

Sono previste procedure di sicurezza che descrivono le modalità operative di esecuzione dell'intervento oggetto del contratto da svolgersi presso gli ambienti del Committente?

☐ si ☐ no

Se sì, riportare tali documenti in allegato.

Allegato (procedura sicurezza) _____

Allegato (procedura sicurezza) _____

Inoltre per la consegna di attrezzature e/o materiale di consumo è previsto l'uso di:

☐ MEZZO PROPRIO ☐ CORRIERE

☐ _____

1.5. ATTREZZATURE DI LAVORO DEL FORNITORE IMPIEGATE PRESSO GLI AMBIENTI DEL COMMITTENTE

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5	 REGIONE LAZIO
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

- ☐ Si dichiara che le attrezzature fornite ai propri lavoratori sono conformi alle vigenti disposizioni legislative, così come previsto dal Capo I, artt.70-71 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.

1.6. SOSTANZE E/O PREPARATI PERICOLOSI DEL FORNITORE UTILIZZATI PRESSO GLI AMBIENTI DEL COMMITTENTE

Lo svolgimento dell'attività di cui al presente contratto prevede per il Fornitore l'utilizzo di sostanze chimiche e/o preparati classificati come pericolosi (ai sensi del Regolamento 1907/2006 REACH e Regolamento 1272/2008 CLP)?

☐ si ☐ no

Se sì, elencare le sostanze e/o preparati pericolosi utilizzati presso gli ambienti della Committenza per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto. Di ogni prodotto dovrà essere allegata la scheda di sicurezza ed eventuali istruzioni operative rispettate dai lavoratori del Fornitore al fine di eliminare e/o ridurre i rischi nell'utilizzo.

Allegato _____

Allegato _____

Allegato _____

Allegato _____

[illegible]

1.8. ALTRE INFORMAZIONI CHE IL FORNITORE RITIENE OPPORTUNO FORNIRE AL COMMITTENTE

[illegible]

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5	 REGIONE LAZIO
	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

Sottoscrizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza

VISTO, LETTO ED APPROVATO:

Ditta/Azienda (Fornitore) _____

- ☐ sottoscritto e condiviso integralmente senza modifiche
- ☐ sottoscritto e condiviso integralmente con modifiche riportate in allegato n. _____

Il Fornitore conferma che, essendo le attività sopra descritte parte integrante delle proprie attività professionali, costantemente eseguite in ambiente sanitario ed ospedaliero, ***i rischi propri del contesto relativo rientrano nei propri rischi specifici.***

Il presente documento sarà allegato al contratto.

Nel caso in cui si ravvisino criticità o interferenze non preventivamente considerate in sede di stesura del presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, sia dal Committente che dal Fornitore, il presente documento dovrà essere riformulato con le specifiche integrazioni sia di valutazione che di prevenzione e protezione.

Luogo e data _____

Timbro e Firma leggibile del Fornitore _____
(datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Firma/timbro del Committente (AUSL ROMA 5) _____
(soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.)

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

DUVRI ALLEGATO "A"

Fornitura di una piattaforma documentale unica e integrata con relativi servizi di
 installazione, parametrizzazione, formazione e avviamento

Dichiarazione appaltatore

Il sottoscritto _____

(allegata fotocopia di valido documento d'identità)

Legale Rappresentante o Titolare della Ditta _____

con sede legale in _____ Via _____

P.I. _____ iscrizione C.C.I.A.A. n° _____

con le specifiche qualifiche di _____

dichiara quanto segue

(dichiarazione sostitutiva ex art. 47 del D.Lgs. 445/00)

(consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ex art. 76 del D.Lgs. 445/00)

1. Che il personale impiegato per l'Appalto in oggetto:

- è dotato delle abilitazioni necessarie.
- risulta idoneo alle mansioni specifiche, in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista ex art.41 D.Lgs. 81/2008.
- è adeguatamente informato, formato ed addestrato sulle misure di prevenzione e protezione relative alle mansioni svolte, sulle procedure di emergenza e di primo soccorso, ex art.36-37 D.Lgs. 81/2008.
- è dotato di ausili, dispositivi di protezione individuali (marcatura CE), idonei alla sicurezza del lavoro da eseguire.
- è riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e dell'impresa in appalto.

2. Che l'Appaltatore possiede il Documento di valutazione dei rischi ed il programma di miglioramento, ex art. 28 D.Lgs. 81/2008, con evidenza della tutela di ogni lavoratore e di ogni attività.

3. Che i mezzi e le attrezzature previsti per l'esecuzione dell'Appalto sono idonei, conformi alle norme di sicurezza vigenti, dotati dei necessari documenti di certificazione e controllo.

4. Che il costo relativo alla sicurezza del lavoro è indicato nell'offerta, e dettagliato nelle misure adottate rispetto all'entità e alle caratteristiche delle forniture, dei lavori e dei servizi.

5. Che ha preso visione della nota informativa e del documento DUVRI preliminare sulle condizioni di lavoro presenti nelle strutture dell'azienda, in cui l'appalto sarà espletato.

 ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA		 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01	13/03/17

si impegna inoltre

- a trasmettere il documento indicante l'elenco delle attività svolte nei locali dell'appaltante per l'esecuzione dell'appalto, l'indicazione dei relativi rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro propri, le eventuali interferenze con l'attività del committente e le norme di sicurezza adottate.
- a fornire in caso di aggiudicazione l'elenco di eventuali sostanze o prodotti impiegati durante il lavoro e relative schede di sicurezza, l'elenco delle apparecchiature impiegate, nonché del personale con relativo turno di lavoro

Si comunica inoltre

Datore di lavoro : _____ Tel _____

E-mail _____

Responsabile del S.P.P : _____ Tel _____

E-mail _____

Medico Competente: _____ Tel _____

E-mail _____

Rappresentante dei Lavoratori: _____ Tel _____

E-mail _____

Referente per la Sicurezza: _____ Tel _____

E-mail _____

Altre informazioni che si ritiene utile fornire in merito alla qualificazione organizzativa:

Li, _____

In fede, _____

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 5	AZIENDA U.S.L. ROMA 5 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	 REGIONE LAZIO
Edizione: 13/03/2017		Rev: 01 13/03/17

DUVRI ALLEGATO "B"

Planimetrie dei locali oggetto dell'appalto inserite nei siti aziendali