



DELIBERAZIONE N. 555 DEL 19 GIU. 2023

Struttura proponente: UOC ACQUISIZIONE E GESTIONE BENI E SERVIZI

Codice settore proponente: 116/2023

OGGETTO: INDIZIONE DI UN APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118, PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE AREAS, UNICA e SGSL DI DURATA QUADRIENNALE, NELL'AMBITO DEL BANDO ISTITUTIVO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 e SMI PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI- Approvazione atti.

Base d'asta per 48 mesi € 3.506.760,00

Parere del Direttore Amministrativo: **Avv. Claudia Borzi**☒ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)Firma Claudia BorziData 18/6/23Parere del Direttore Sanitario: **Dott. Domenico Antonio Ientile**☒ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)Firma Domenico Antonio IentileData 14-06-2023

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

19 GIU. 2023

COMPILATO DALLA UOC PROPONENTE:

☒ X non comporta impegno di spesa☐ comporta impegno spesa come da tabelle sottostanti

	Codice	Descrizione
UOC Proponente Ufficio Liquidatore		UOC AGBS
CIG:		
CUP		

Conto	Descrizione del Conto	Importo IVA compresa	Periodo di riferimento

Firma del Proponente

Data 13-6-2023

GV/mc

Riferimento SUB	Conto 1 dal quale sottrarre importo	Descrizione del conto 1	Importo

Conto 2 al quale assegnare importo	Descrizione del Conto 2	Importo	Anno di riferimento

Data _____

Firma Proponente/Richiedente _____

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento 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.

Responsabile del Procedimento: Dr. Maurizio Cuoci

Firma _____

Data 13.06.2023

Il Direttore ad Interim: Dr. Gianfranco Ventura

Firma _____

Data 13.6.2023

A cura della UOC Contabilità e Bilancio:

☐ Non comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)☐ Comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)

Per Euro _____

Sub Autorizzazione n. ____/____/____-

Data _____

Firma _____

Foglio aggiuntivo casi particolari (Delibera n. _____ Regolamento atti Deliberativi ARES 118)

☐ SI☐ NO

Il Direttore ad Interim della UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi relazione al Direttore Generale e propone il seguente schema di deliberazione

VISTA la Legge Regionale n. 9/2004, istitutiva dell'Azienda Regionale per l'Emergenza Sanitaria ARES 118;

VISTO il D. Lvo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l'art. 9 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni che legittimano e dispongono l'attivazione di processi di collaborazione integrata tra le Regioni, le AA.SS.LL. e le Università;

VISTO l'Atto Aziendale dell'ARES 118, formalizzato da ultimo con deliberazione 16 febbraio 2021, n. 127 ed approvato con Determinazione Regionale della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria 25 marzo 2021, n. G03256, pubblicata sul BURL Lazio n. 33 del 1° aprile 2021;

PREMESSO il Decreto Legislativo n. 50/2016 e smi cd. "Codice degli appalti";

il Decreto n. U0005 del 02.09.2008, con il quale il Presidente della Regione Lazio, in qualità di Commissario ad acta ha disposto che "per gli acquisti relativi a beni e servizi per il fabbisogno del Sistema Sanitario Regionale dal 15 settembre 2008 si debba ricorrere al mercato elettronico gestito dalla CONSIP S.p.A.";

l'art. 15, comma 13, lett. d) del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 ("Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini", convertito con legge 07/08/2012 n. 135 e smi), secondo cui "gli enti del servizio sanitario nazionale, ovvero, per essi, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, utilizzano, per l'acquisto di beni e servizi relativi alle categorie merceologiche presenti nella piattaforma CONSIP, gli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione dalla stessa CONSIP";

CONSIDERATO -che con nota mail del 06/03/2023 (Allegato 1 a seguire gli atti di gara) il Direttore della UOC ICT ha trasmesso il Capitolato Tecnico per l'indizione di un appalto specifico per l'affidamento di servizi di assistenza e manutenzione delle soluzioni software Areas, Unica e Sgsl di durata quadriennale, nell'ambito del bando istitutivo del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione

ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 50/2016 per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni;

-che i servizi di cui sopra risultano affidati con deliberazioni 7/2023, 68/2023 e 158/2023 sino al 30/06/2023;

-che con ulteriore nota prot. 3960/2023 del 08/06/2023, a termine della stesura degli atti di gara, la UOC AGBS ha trasmesso gli stessi al Direttore della UOC ICT; (allegato 2 a seguire gli atti di gara)

TENUTO CONTO

-che al fine di garantire i servizi di manutenzione, assistenza ed implementazione dei software Areas, Unica e Sgsi risulta indispensabile, per il corretto funzionamento delle procedure gestionali ed amministrative di Ares 118, procedere alla indizione di un appalto specifico per l'affidamento degli stessi;

-che stante la natura dell'appalto, la procedura di gara verrà svolta sulla piattaforma SDA gestita da Consip spa secondo quanto previsto dall'art. 55 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi;

TENUTO CONTO INOLTRE

-che al fine dell'indizione di un appalto specifico nell'ambito sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni - ID 2325 - da aggiudicarsi secondo il principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, occorre approvare gli atti di gara ed in particolare:

Lettera d'Invito

Capitolato d'Oneri e relativi allegati

Capitolato Tecnico con i relativi allegati

Schema Offerta Economica

DATO ATTO

-della necessità di procedere alla nomina del RUP secondo quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e smi e delle Linee Guida Anac. N.3;

-che il presente è stato esaminato favorevolmente dal Dr. Aleandro Munno, quale professionista individuato a supportare le attività delle Strutture amministrative ed in particolare della UOC AGBS, come da convenzione stipulata con giusta deliberazione n. 965 del 24.10.2022 e successive note prot. 8698 del 20.04.2023 e prot. 91358 del 11.05.2023, acquisita al prot. Ares al n. 10316 pari data;

Per tutto quanto esposto in narrativa si propone al Direttore Generale:

1. di indire un appalto specifico, da aggiudicarsi secondo il principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento di servizi di assistenza e manutenzione delle soluzioni software Areas, Unica e Sgsl di durata quadriennale, nell'ambito del bando istitutivo del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 50/2016 e smi per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni – base d'asta per 48 mesi € 3.506.760,00 iva esclusa;
2. di approvare gli atti di gara allegati, parte integrante del presente atto deliberativo, consistenti in:

Lettera d'Invito

Capitolato d'Oneri e relativi allegati

Capitolato Tecnico con i relativi allegati

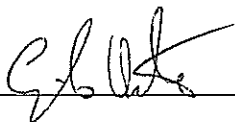
Schema Offerta Economica

3. di nominare, su proposta del Direttore ad interim della UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi, secondo quanto previsto dall'art. 31 c. 1 del D.Lgs 50/2016 e smi e delle Linee Guida Anac. N.3 art. 7, per le adeguate competenze professionali, quale RUP della procedura, il dott. Maurizio Cuoci, collaboratore amministrativo della UOC AGBS;
4. di precisare che il presente è stato esaminato favorevolmente dal Dr. Aleandro Munno, quale professionista individuato a supportare le attività delle Strutture amministrative ed in particolare della UOC AGBS, come da convenzione stipulata con giusta deliberazione n. 965 del 24.10.2022 e successive note prot. 8698 del 20.04.2023 e prot. 91358 del 11.05.2023, acquisita al prot. Ares al n. 10316 pari data;

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato proposto dal Direttore ad Interim dell'UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi il quale, consapevole delle disposizioni di cui al D. Lvo. 165/01 in tema di responsabilità dirigenziale, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, della legge n.241/90 come modificato dalla legge 15/05.

IL DIRETTORE AD INTERIM UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi

Dr. Gianfranco Ventura



Il Direttore Generale, con i poteri di cui alle Deliberazioni ARES 118 n. 710 del 14 luglio 2022, di presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00097 del 12.07.2022 "prosecuzione incarico di Direttore Generale dell'Ares 118 e contestuale

differimento dei termini di scadenza contrattuale", vista la relazione contenuta nella presente proposta di delibera inoltrata dal Direttore della UOC Acquisizione Beni e Servizi;

VISTI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le motivazioni richiamate in premessa che si intendono integralmente riportate unitamente agli atti allegati:

1. di indire un appalto specifico, da aggiudicarsi secondo il principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento di servizi di assistenza e manutenzione delle soluzioni software Areas, Unica e Sgsl di durata quadriennale, nell'ambito del bando istitutivo del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 50/2016 e smi per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni – base d'asta per 48 mesi € 3.506.760,00 iva esclusa;
2. di approvare gli atti di gara allegati, parte integrante del presente atto deliberativo, consistenti in:

Lettera d'Invito
Capitolato d'Oneri e relativi allegati
Capitolato Tecnico con i relativi allegati
Schema Offerta Economica

3. di nominare, su proposta del Direttore ad interim della UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi, secondo quanto previsto dall'art. 31 c. 1 del D.Lgs 50/2016 e smi e delle Linee Guida Anac. N.3 art. 7, per le adeguate competenze professionali, quale RUP della procedura, il dott. Maurizio Cuoci, collaboratore amministrativo della UOC AGBS;
4. di precisare che il presente è stato esaminato favorevolmente dal Dr. Aleandro Munno, quale professionista individuato a supportare le attività delle Strutture amministrative ed in particolare della UOC AGBS, come da convenzione stipulata con giusta deliberazione n. 965 del 24.10.2022 e successive note prot. 8698 del 20.04.2023 e prot. 91358 del 11.05.2023, acquisita al prot. Ares al n. 10316 pari data;

La presente deliberazione è composta di n. **149** pagine di cui n. **141** in allegato.

Di procedere alla pubblicazione degli atti di gara.

Gli allegati 1 e 2 citati e facente parte integrante della presente deliberazione sono custoditi presso la UOC Affari Generali e oggetto di ostensione a richiesta degli interessati legittimati.

Il presente atto è pubblicato nell'Albo dell'Azienda nel sito internet aziendale www.ares118.it per 15 giorni consecutivi, ai sensi della Legge Regionale n. 45/96.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Paola Corradi



APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118 PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE AREAS, UNICA e SGSL DI DURATA QUADRIENNALE, NELL’AMBITO DEL BANDO ISTITUTIVO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL’ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L’INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI

LETTERA INVITO

Nell’ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per la fornitura di quanto nel titolo, Ares 118

INVITA

Con la presente tutti gli operatori economici ammessi al Bando Istitutivo a presentare un’offerta avente ad oggetto quanto descritto nella documentazione dell’Appalto Specifico reperibile presso www.acquistinretepa.it nell’apposita sezione riservata agli invitati.

I chiarimenti dovranno essere inviati entro il _____

L’offerta dovrà essere presentata inderogabilmente attraverso il Sistema di e-Procurement entro e non oltre il termine del _____ ore _____, a pena di inammissibilità, secondo le modalità indicate nella documentazione dell’Appalto Specifico.

La prima seduta si terrà il giorno _____ alle ore _____

Criterio di aggiudicazione: OEPV

Il RUP

Dott. Maurizio Cuoci

CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA ARES 118 PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE AREAS, UNICA E SGSL DI DURATA QUADRIENNALE, NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI - ID 2325

INDICE

1. PREMESSE.....	
2. IL SISTEMA.....	
3. DOCUMENTAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	
3.1 Documenti dell'Appalto Specifico	
3.2 Chiarimenti relativi all'Appalto Specifico	
3.3 Comunicazioni	
4 OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO e SUDDIVISIONE IN LOTTI	
4.1 Durata	
4.2 Opzioni e rinnovi	
4.3 Revisione prezzi	
5 INVITO.....	
6 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	
7 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE IN RELAZIONE ALLA/E CATEGORIA/E MERCEOLOGICA/CHE DI AMMISSIONE OGGETTO DELL'APPALTO SPECIFICO.....	
7.1 Requisiti di partecipazione	
7.2 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	
7.3 Consorzi fra società cooperative, Consorzi stabili e Aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete con soggettività giuridica.....	
7.4 Comprova dei requisiti	
8 AVVALIMENTO	
9 SUBAPPALTO.....	
10 GARANZIA PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE	
11 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'ANAC	
12 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	
13 SOCCORSO ISTRUTTORIO	
14 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	
14.1 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione	
14.2 Dichiarazione aggiuntiva - Dichiarazione Amministrativa	
14.3 Documentazione relativa all'avvalimento	
14.4 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;	
14.5 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni.....	
15 OFFERTA TECNICA	
16 OFFERTA ECONOMICA.....	
17 SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA.....	
18 AGGIUDICAZIONE	
18.1 Criterio di aggiudicazione.....	
18.2 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	
18.3 Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica	
18.4 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	
19 COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	
20 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DELLA PROCEDURA	

22	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE
23	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE
24	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....
25	AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE.....
26	ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO
27	GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA
27.1	Garanzia definitiva per la stipula del contratto
28	OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI....
29	CODICE DI COMPORTAMENTO
30	ACCESSO AGLI ATTI.....
31	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
32	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
33	GESTORE DEL SISTEMA

Con determina a contrarre n _____ del _____, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di Assistenza e Manutenzione delle soluzioni software Areas, Unica e SGSL.

Ai sensi dell'articolo 58 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito per brevità Codice), la presente procedura è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Sistema) accessibile all'indirizzo www.acquistinretepa.it e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avverrà mediante Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS), indetto nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni - ID 2325 (di seguito, per brevità, anche SDAPA ICT), pubblicato sulla GUUE n. S020 del 28 gennaio 2022 e sulla GURI n. 13 del 31 gennaio 2022 e pubblicato sul sito www.consip.it e www.acquistinretepa.it, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del <miglior rapporto qualità prezzo>.

Il luogo di svolgimento del servizio è Roma codice NUTS ITI43

CIG _____ CUI _____

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 è il Dott. Maurizio Cuoci.

2. IL SISTEMA

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzo di un sistema telematico (di seguito, per brevità, anche "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui all'art. 40. Mediante il Sistema verranno gestite le seguenti fasi:

- a) l'invio della lettera d'invito,
- b) la presentazione delle offerte e l'analisi e valutazione delle stesse;
- c) le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Anche ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico ammesso allo SDAPA ICT con la presentazione della "*Domanda di ammissione*" ha eletto domicilio nell'apposita area "comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente ogni AS di cui allo SDAPA, nonché presso l'indirizzo di posta elettronica certificata ivi indicata.

L' "*Offerta*" deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

Il Sistema utilizzato da Consip S.p.A. garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dei documenti prodotti dall'operatore economico nonché la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dei documenti medesimi, conformemente alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e al D. Lgs. n. 82/2005.

La presentazione da parte del concorrente di tutta la documentazione necessaria ai fini della partecipazione ed in particolare dei documenti che compongono l' "*Offerta*" è a totale ed esclusivo rischio del concorrente stesso, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della surrichiamata documentazione, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. e/o della stazione appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'Offerta non pervenga entro i termini perentori previsti.

L'ora e la data esatta di ricezione dell' "*Offerta*" sono stabilite in base al tempo del Sistema, come previsto dal paragrafo 7 e seguenti del Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera Consip S.p.A. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti, mancati funzionamenti o interruzioni di funzionamento del Sistema di qualsiasi natura essi siano. Consip S.p.A. o la stazione appaltante, per quanto attiene la partecipazione all'Appalto Specifico, si riservano, comunque, di adottare i provvedimenti che riterranno necessari nel caso di

malfunzionamento del Sistema.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti sul Sistema, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

Ai fini della presentazione dell'“Offerta” è indispensabile per gli operatori economici:

- essere stati previamente ammessi dalla Consip S.p.A., prima dell'invio della lettera di invito, allo SDAPA ICT ed invitati dalla stazione appaltante a presentare offerta alla presente iniziativa, sulla base delle regole di seguito stabilite;
- il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), del D. Lgs. n. 82/2005, in corso di validità, nonché di una casella di posta elettronica certificata;
- la seguente dotazione tecnica minima: i) un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 7.0 o superiore, oppure Mozilla Firefox 3+ o superiore; Safari 3.1+ o superiore, Opera 10+ o superiore, Google Chrome 2+ o superiore; ii) un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante dovrà contattare la Consip affinché siano adottati i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. E' consentito o agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. Resta salvo quanto previsto nelle Regole.

2.1 Modalità di arrotondamento del Sistema

Si precisa che nei casi in cui si renda necessario l'arrotondamento delle cifre decimali calcolate dal Sistema, quest'ultimo procederà secondo le seguenti modalità:

- arrotondamento per difetto nei casi in cui l'ultima cifra decimale sia compresa tra 0 e 4;
- arrotondamento per eccesso nei casi in cui l'ultima cifra decimale sia compresa tra 5 e 9.

3. DOCUMENTAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1 Documenti dell'Appalto Specifico

La documentazione dell'AS comprende:

- Capitolato d'Oneri;
- Lettera di invito;
- Dichiarazione Aggiuntiva – Dichiarazione Amministrativa;
- Capitolato tecnico;
- Schema di Contratto;
- Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione Regole Sistema di e-Procurement, pubblicate sul sito Acquistinrete.it> Chi siamo>Come funziona al seguente link:https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona.html, che formano parte integrante e sostanziale del presente capitolato, anche se non materialmente allegate;
- Patto di integrità;
- Clausola Di Pantouflage
- Codice di Comportamento
- Dichiarazioni relative all'Avvalimento
- Modello Pagamento bollo
- DGUE
- Offerta Economica

La documentazione ufficiale della presente procedura è in formato elettronico, firmato digitalmente e scaricabile dal

sito www.acquistinretepa.it nell'area riservata ai soli operatori economici invitati.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'articolo 29 del D. Lgs. n. 82/2005, disponibile sul sito www.agid.gov.it.

Nell'area riservata agli invitati presente sul sito Internet www.acquistinretepa.it è disponibile anche la versione elettronica della documentazione non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico prevale la versione firmata digitalmente.

Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sul sito sopra richiamato.

3.2 Chiarimenti relativi all'Appalto Specifico

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione del Sistema relativa all'Appalto Specifico riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al Sistema stesso.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico, almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte nell'area del Sistema "Documentazione di gara"

Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

3.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al presente appalto specifico sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell'apposita "Area comunicazioni". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; g) alla richiesta di offerta migliorativa; h) al sorteggio di cui al paragrafo 17.6, avvengono utilizzando l'indirizzo PEC indicato dall'operatore economico in sede di ammissione allo SDAPA.

Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui al paragrafo 23, avvengono nell'area comunicazioni presso il Sistema.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

4 OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura riguarda l'affidamento di un appalto avente ad oggetto IL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE AREAS, UNICA E SGSL DI DURATA QUADRIENNALE secondo quanto previsto nel Capitolato Tecnico alle condizioni tutte espressamente stabilite nella documentazione relativa allo stesso Appalto Specifico

L'appalto da affidare è costituito da un unico lotto.

Categoria merceologica di ammissione	Descrizione Prodotto/servizio	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo quadriennale
Servizi ICT - Servizi di manutenzione, assistenza tecnica e gestione	Manutenzione ordinaria Correttiva e Perfettiva e servizi di Assistenza	72267100-0	P	940.000,00
	Assistenza specialistica on-site	72110000-9	P	2.217.600,00
	Manutenzione Evolutiva e personalizzazioni	72110000-9	P	350.000,00
Importo totale soggetto a ribasso				3.506.760,00
A) Importo totale a base di gara soggetto a ribasso				3.506.760,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribassi pari ad € 0,00				0,00
A)+ B) Importo complessivo				3.506.760,00

L'importo a base d'asta è pari ad Euro 3.506.760,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari al valore indicato nella tabella di cui sopra, escluse Iva e altre imposte e contributi di legge, e **non è soggetto a ribasso**.

L'appalto è finanziato con fondi della Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 2.279.394,00.

4.1 Durata

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni di cui ai sottostanti paragrafi) è di 4 anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o dell'avvio anticipato del servizio.

4.2 Opzioni e rinnovi

Non sono previsti opzioni e rinnovi.

4.3 Revisione prezzi

Il Contratto potrà essere modificato, a partire dal secondo anno, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, in attuazione della clausola di revisione prezzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, comma 1, lett. a) del D.L. n. 4/2022 sulla base degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

5 INVITO

Possono partecipare al presente appalto specifico esclusivamente gli operatori economici che hanno ricevuto - nell'Area Messaggi personali del Sistema -apposito invito in quanto ammessi, secondo le modalità indicate nel Bando istitutivo, alle categorie merceologiche di ammissione oggetto dell'appalto.

Resta inteso che gli operatori economici invitati dovranno essere in possesso –pena esclusione dalla presente procedura - dei requisiti previsti dalla stazione appaltante così come stabiliti al successivo paragrafo 7; gli operatori economici invitati, ma non in possesso dei predetti requisiti, potranno eventualmente partecipare in forma associata (RTI, consorzi ordinari, Aggregazioni) o facendo ricorso all'avvalimento per i requisiti mancanti, secondo le modalità e condizioni stabilite nei paragrafi successivi.

Sul Sistema gli operatori invitati possono visionare, nell'area loro riservata, la lettera di invito e l'ulteriore documentazione della procedura.

Le offerte dovranno pervenire nel termine indicato nella lettera di invito .

6 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata purché in possesso dei requisiti prescritti nei paragrafi seguenti.

Resta inteso che tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, o quali consorziate esecutrici di un Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., devono, a **pena di esclusione dall'AS**, essere state singolarmente ammesse alla categoria oggetto dell'AS, secondo le modalità previste nel Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, al momento dell'invio dell'invito del presente AS, alla luce di quanto previsto al paragrafo 5.1.2 dello stesso Capitolato d'onori del Bando istitutivo, e pertanto invitate>.

Nel caso di partecipazione di un operatore economico singolo, l'operatore stesso deve, a **pena di esclusione dall'AS**, essere ammesso a tutte le categorie oggetto dell'AS.

Resta inteso che, alla luce di quanto previsto al paragrafo 5.1.2 dello stesso Capitolato d'onori del Bando istitutivo, tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, nonché i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice e le consorziate esecutrici, devono, a **pena di esclusione dall'AS**, essere stati ammessi e pertanto invitati, anche disgiuntamente, al complesso delle categorie oggetto dell'AS, al momento di invio dell'invito del presente AS. Resta fermo il possesso dei requisiti del presente Appalto Specifico, così come previsto al successivo paragrafo 7.

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

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

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

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

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

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

È vietato, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i R.T.I. in quanto compatibile. In particolare:

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

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

Il ruolo di mandante/mandataria di un R.T.I. può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

7 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE IN RELAZIONE ALLA/E CATEGORIA/E MERCEOLOGICA/CHE DI AMMISSIONE OGGETTO DELL'APPALTO SPECIFICO

7.1 Requisiti di partecipazione

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti al par. 2.2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo dello SDA.

In particolare, con riferimento specifico ai requisiti di capacità economica e finanziaria e tecnico professionale, detti requisiti sono individuati per il presente appalto specifico, secondo le regole stabilite nel predetto paragrafo del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, così come segue:

Lotto	Categoria merceologica di ammissione	Valore di fatturato riferito al valore medio annuo realizzato negli	ISO
--------------	---	--	------------

		ultimi tre esercizi finanziari approvati al momento della presentazione dell'offerta	
1	Servizi ICT - Servizi di manutenzione, assistenza tecnica e gestione	110.000,00	ISO/IEC 9001:2015

A tal fine farà fede quanto dichiarato nella Domanda di Ammissione o comunque nell'ultimo Aggiornamento dei dati valida/o al momento di presentazione dell'offerta.

Ne consegue che gli operatori economici invitati all'AS la cui domanda di ammissione (o ultimo Aggiornamento dei dati) non risulti in linea con i requisiti effettivamente posseduti (ad esempio per il requisito di fatturato, nel caso di approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio finanziario avvenuta posteriormente alla presentazione della Domanda o dell'ultimo Aggiornamento, ma prima della presentazione dell'offerta), così come previsto al successivo par. 26, **sono tenuti a procedere all'Aggiornamento dei dati prima del termine di presentazione dell'offerta.**

Ai fini delle verifiche di propria competenza relative alla documentazione amministrativa e alla comprova dei requisiti la Stazione Appaltante farà riferimento alla Domanda di Ammissione o all'ultimo Aggiornamento dei dati valida/o al momento di presentazione dell'offerta. Resta comunque ferma la possibilità di soccorso istruttorio ex art. 83 comma 9 del Codice, al ricorrere dei relativi presupposti.

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

In caso di partecipazione in forma aggregata, l'Operatore economico dovrà, a pena di esclusione, possedere i requisiti secondo le modalità di seguito riportate.

Tutte le imprese facenti parte di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica/GEIE, i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e le Consorziare indicate come esecutrici, devono essere in possesso dei requisiti di cui al punto III.1.1 lett. a) e b) del bando istitutivo.

Con riguardo ai requisiti di capacità economico-finanziaria di cui al punto III.1.2 del Bando Istitutivo e di cui al paragrafo 2.2 del Capitolato d'oneri istitutivo:

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica/GEIE il possesso del valore di fatturato richiesto deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso e pertanto sarà determinato sulla base della somma dei fatturati specifici dichiarati, in fase di ammissione e/o modifica dati, dalle singole imprese facenti parte del RTI/Consorzio /Aggregazione/GEIE;

Con riguardo ai requisiti di capacità tecnico professionali di cui al punto III.1.3 del Bando e di cui al paragrafo 2.2 del Capitolato d'oneri istitutivo:

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica la certificazione UNI EN ISO dovrà essere posseduta dalle Imprese facenti parte del Raggruppamento/Consorzio ordinario Aggregazione senza soggettività giuridica, che eseguiranno le prestazioni per cui la suddetta certificazione è richiesta.>

7.3 Consorzi fra società cooperative, Consorzi stabili e Aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete con soggettività giuridica

In caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c), del Codice, il requisito economico finanziario dichiarato deve essere posseduto dal Consorzio secondo le modalità previste dall'art. 47, comma 1, del Codice.

In caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lett. c), del Codice, il requisito economico- finanziario dichiarato deve esser soddisfatto dal consorzio che, può far ricorso, oltre ai propri requisiti secondo le modalità previste dall'art. 47,

comma 1 del Codice, anche a quelli delle proprie consorziate, ivi incluse quelle non esecutrici. Tali requisiti vengono computati cumulativamente in capo al consorzio. Il Consorzio che intenda far ricorso al fatturato delle consorziate dovrà rendere la relativa dichiarazione in sede di ammissione o modifica dati così come meglio precisato al par. 4.3 del Capitolato d'Oneri del Bando istitutivo dello SDA.

Resta fermo che se il Consorzio intende ricorrere al fatturato di una o più consorziate, non già considerato in sede di ammissione o di precedenti modifica dati, per la partecipazione al presente AS, potrà farlo solo utilizzando la funzione di modifica dati prima della presentazione dell'offerta.

Inoltre, il Consorzio potrà ricorrere, ai fini della partecipazione al presente appalto specifico, anche al fatturato delle eventuali consorziate dichiarate esecutrici nell'appalto, a condizione che il fatturato di queste ultime non sia stato già conteggiato e dichiarato dal Consorzio stesso in sede di ammissione o di modifica dati.

La Stazione appaltante verificherà l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dal consorzio e di quelli eventualmente apportati dalle consorziate.

In caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c), del Codice, le certificazioni UNI EN ISO dichiarate devono essere possedute dal Consorzio. Resta inteso che le certificazioni UNI EN ISO possono essere possedute anche dalla/e impresa/e indicate quali esecutrici che svolgerà/anno l'attività oggetto della certificazione.

In caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.≥

7.4 Comprova dei requisiti

7.5.1. Fascicolo virtuale operatore economico istituito presso la Banca dati ANAC

Ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice e della Delibera Anac n. 464, del 27 luglio 2022, pubblicata nella GURI n. 249, del 24 ottobre 2022, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, comprovabili mediante i documenti indicati all'art. 5 e 6 della citata Delibera, avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati Anac e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito **FVOE**).

In via transitoria, fino alla completa operatività del FVOE:

- con riferimento all'acquisizione e alla verifica dei dati e dei documenti a comprova dei requisiti generali non disponibili nel FVOE, Consip provvede secondo le modalità previste dall'articolo 40, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000;
- i dati e i documenti a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario non disponibili nel FVOE sono inseriti nel Fascicolo, dagli operatori economici, in sede di comprova dei requisiti stessi, per quanto riguarda il presente Appalto Specifico.

Tutti i concorrenti devono obbligatoriamente registrarsi al sistema relativo al FVOE, accedendo all'apposito link (Servizi ad accesso riservato – **FVOE**) sul Portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute. Gli operatori economici, dovranno, altresì, inserire in tale sede, i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, così come indicati nell'ultimo aggiornamento dati.

Anac rilascerà un "**PASSOE**" che dovrà essere caricato a Sistema inserendolo nella sezione relativa alla documentazione amministrativa.

Il **PASSOE**, in caso di partecipazione in RTI/Consorzi ordinari dovrà essere acquisito e caricato a Sistema da tutti i soggetti che lo compongono; in caso di Consorzi di cui alle lett. b) e c) del Codice, dal Consorzio e dalle consorziate eventualmente indicate come esecutrici.

In caso di ricorso all'avvalimento, anche l'impresa ausiliaria acquisisce il **PASSOE** che deve essere presentato da parte del concorrente.

Il mancato inserimento del **PASSOE** nella documentazione amministrativa dà luogo all'attivazione della procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del codice, con conseguente esclusione dalla gara in caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato.

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'acquisizione dei dati ai fini della comprova dei requisiti è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

7.5.2 Documenti a comprova

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei paragrafi precedenti.

La comprova del requisito relativo al fatturato specifico, è fornita ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati al momento dell'invio della lettera di invito corredati della nota integrativa, in formato pdf;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA, in formato pdf presentati al momento dell'invio della lettera di invito;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato specifico dichiarato in sede di ammissione o di aggiornamento dei dati; la dichiarazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale del dichiarante oppure prodotta sotto forma di copia informatica di documento cartaceo secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82; qualora non prodotta in originale, l'attestazione dovrà essere accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 del concorrente;
- copia delle fatture, accompagnate da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente; ove la causale non sia chiara il concorrente potrà produrre anche copia dei contratti cui le fatture si riferiscono in formato pdf;
- originale sottoscritto digitalmente o copia conforme sottoscritta digitalmente dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente pubblico contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione oppure originale sottoscritto digitalmente o copia autentica digitale dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

Il concorrente sarà tenuto a comprovare il valore di richiesto per la partecipazione all'Appalto Specifico.

8 AVVALIMENTO

Conformemente all'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Tuttavia, a pena di esclusione dall'AS, come previsto al punto 5.1.2 del Capitolato d'onori del bando istitutivo, l'avvalimento in fase di Appalto Specifico è consentito solo se l'ausiliaria, cui l'Operatore intende ricorrere per soddisfare i requisiti richiesti per la partecipazione al presente AS, abbia conseguito, prima dell'invio della lettera di invito, l'ammissione ad almeno una delle categorie merceologiche oggetto dell'Appalto Specifico, ed è stata quindi invitata.

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

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

Il ricorso all'avvalimento per la certificazione ISO comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata per l'esecuzione dell'appalto le proprie risorse e il proprio apparato organizzativo in tutte le parti che giustificano l'attribuzione del requisito di qualità.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del Codice, previsti dal par. 2.2 del Bando Istitutivo nonché i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi e le risorse oggetto di avvalimento;
- b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento conforme all'apposito allegato, contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente allega il contratto di avvalimento che deve contenere **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

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

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 20 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

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

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9 SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

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

10 GARANZIA PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da:

- 1) **una garanzia provvisoria** pari a 2% e precisamente di importo pari ad € 70.135,20. Si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del Codice
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva**, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle micro imprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La **garanzia provvisoria** è costituita, a scelta del concorrente:

- a. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, in assegni circolari, con bonifico;
- b. presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente;
- c. da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative, oppure da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice.

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

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa deve:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c), del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19.1.2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il *"Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50"*;
- 4) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c.;
 - b) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c.;
 - c) l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.;

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

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

In caso di bonifico il concorrente deve inserire a Sistema il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

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

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

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

- a) per i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, sole se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il

Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate indicate come esecutrici, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

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

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che questi siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

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

per la richiesta dei chiarimenti.

11 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140,00.

Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	CIG	Importo contributo ANAC
1		140,00

Le indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

A comprova dell'avvenuto pagamento del contributo, il concorrente deve caricare a Sistema copia della ricevuta di pagamento.

Ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice e della Delibera Anac n. 464, del 27 luglio 2022, la stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel FVOE, la stazione appaltante richiede, ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.

12 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'OFFERTA dovrà essere fatta pervenire, entro il termine indicato nella lettera di Invito, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la sua irregolarità.

L'OFFERTA si compone dei seguenti documenti:

1. *Documentazione amministrativa*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 14;
2. *Offerta tecnica* che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 15;
3. *Offerta economica*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 16.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La presentazione dell'offerta e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema, che si conclude attraverso la selezione dell'apposita funzione di "Invio" dell'offerta medesima.

La procedura di preparazione ed invio dell'offerta può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione dell'offerta indicato nell'Invito.

Si precisa inoltre che:

- l'OFFERTA pervenuta entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'OFFERTA, chi ha inviato un'OFFERTA potrà ritirarla (un'OFFERTA ritirata equivarrà ad un'OFFERTA non presentata);
- il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria.

Si raccomanda di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet e nei documenti di supporto relativi alla presente procedura.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana. Si precisa che in caso di produzione di documentazione redatta in lingua diversa dall'italiano quest'ultima dovrà essere corredata da traduzione giurata.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

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

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine ultimo fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della dichiarazione sostitutiva di partecipazione, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e della Dichiarazione aggiuntiva di cui sopra, con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità di cui alla "dichiarazione sostitutiva di partecipazione", sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a

conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- il difetto di sottoscrizione della domanda sostitutiva di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.
- il mancato inserimento del PASSOE nella documentazione amministrativa dà luogo all'attivazione della procedura di soccorso istruttorio, con conseguente esclusione dalla gara in caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione del Sistema dove deve essere inserita la documentazione richiesta (che sarà in ogni caso l'area Comunicazioni).

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

14 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico, eventualmente per ogni singolo lotto, inserisce a Sistema, nelle Busta amministrativa, la documentazione indicata nella tabella seguente.

Documentazione amministrativa	
Documento	Busta
Dichiarazione sostitutiva di partecipazione;	Amministrativa – prodotta dal sistema
Dichiarazione aggiuntiva – Dichiarazione Amministrativa;	Amministrativa
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Amministrativa
Eventuale Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267	Amministrativa
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica	Amministrativa
Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore di cui al precedente paragrafo 10	Amministrativa
Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC di cui al precedente paragrafo 12	Amministrativa
Passoe relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria	Amministrativa
Patto di integrità.	Amministrativa
Clausola di Pantouflage	Amministrativa
Modello Pagamento Bollo	Amministrativa
DGUE	Amministrativa
Codice di Comportamento.	Amministrativa
Visura Camera di Commercio	Amministrativa
Certificazione ISO	Amministrativa
Capitolato d'Oneri e Capitolato tecnico controfirmati per accettazione	Amministrativa

14.1 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione

Il concorrente dovrà presentare la Dichiarazione sostitutiva di partecipazione generata automaticamente dal Sistema, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La Dichiarazione sostitutiva verrà generata dal Sistema in formato .pdf e dovrà essere fatta pervenire alla stazione appaltante attraverso il Sistema dopo averla scaricata e salvata sul proprio pc.

La Dichiarazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale:

- in caso di impresa singola, dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma del Consorzio/Organo comune e delle consorziate esecutrici e delle imprese aggregate, con cui il Consorzio/Aggregazione partecipa;
- in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari di concorrenti o GEIE sia costituiti che costituendi o di Aggregazioni senza soggettività giuridica, dal/i legale/i rappresentante/i o da persona/e munita/e di comprovati poteri di firma di ogni singola impresa raggruppata/raggruppanda o consorziata/consorzianda o delle singole imprese retiste designate esecutrici.

La Dichiarazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta, del valore di Euro 16,00, viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice IBAN IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della Dichiarazione Aggiuntiva di cui al successivo paragrafo e allegare, obbligatoriamente, copia del contrassegno in formato.pdf.

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

N.B. Le stazioni appaltanti considerano le esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e al Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82.

In caso di partecipazione in forma associata, resta inteso che il bollo è dovuto:

- dall'impresa singola;
- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/costituendi o GEIE dalla mandataria capogruppo o da una mandante;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete dall'organo comune/mandataria o da una delle imprese indicate come esecutrici.

In ogni caso, eventuali irregolarità nella documentazione relativa al pagamento dell'imposta di bollo potranno essere oggetto di integrazione documentale.

14.2 Dichiarazione aggiuntiva – Dichiarazione Amministrativa

La Dichiarazione aggiuntiva dovrà essere redatta, in conformità al facsimile di cui all'**Allegato "Dichiarazione Amministrativa"**, sottoscritta con firma digitale dal medesimo soggetto che sottoscrive la dichiarazione di partecipazione e dovrà contenere, tra l'altro, le seguenti dichiarazioni.

Bollo

Nel caso in cui l'operatore economico assolvere al pagamento del bollo, ai fini della partecipazione alla presente procedura, tramite marca da bollo di euro 16,00 la stessa dovrà essere applicata sull'apposito modello messo a disposizione con l'indicazione del numero seriale della marca utilizzata.

Dichiarazioni relative all'art. 80 del Codice verranno raccolte attraverso il modello "Dichiarazione Amministrativa" messo a disposizione.

Subappalto

L'operatore economico dovrà indicare nella Dichiarazione Aggiuntiva la volontà o meno di ricorrere al subappalto ed in caso positivo le prestazioni da subappaltare.

La Dichiarazione aggiuntiva dovrà contenere le dichiarazioni relative ai requisiti di cui all'art. 47 del D.L. n. 77 del 2021 e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa (o persona munita di comprovati poteri di firma), così come precisato al precedente par. 15.1.

14.3 Documentazione relativa all'avvalimento

In caso di avvalimento, in conformità all'articolo 89, del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente deve inviare e fare pervenire alla stazione appaltante, a Sistema, le seguenti dichiarazioni rese in conformità al documento "Modello di dichiarazione di avvalimento", allegato al presente Capitolato d'Oneri:

- a) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare il concorrente attestante il ricorso all'avvalimento e l'identità dell'ausiliaria;
- b) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa ausiliaria attestante
 - l'obbligo incondizionato e irrevocabile, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di messa a disposizione per tutta la durata del Contratto di appalto delle risorse necessarie e dei mezzi di cui è carente il concorrente;
 - la non partecipazione alla procedura in proprio o associata o consorzata;
- c) **Originale** (firmato digitalmente dal concorrente e dall'ausiliaria) o **copia autentica notarile del contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse e/o i mezzi prestati necessari per tutta la durata del contratto. Il predetto contratto dovrà essere **determinato nell'oggetto**, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.
- d) **PASSOE** dell'ausiliaria.

14.4 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

L'operatore economico che al momento della presentazione della domanda di ammissione o in sede di modifica dati ha dichiarato di essere stato ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, oltre a produrre in tali sedi la documentazione richiesta dal Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, dovrà presentare a Sistema, quanto segue:

- una apposita dichiarazione resa dal Rappresentante legale con cui dichiara di non partecipare al presente AS quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6, del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.
- una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, comma 3, lettera d), del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

14.5 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni

I concorrenti che partecipano in forma associata sono tenuti a presentare a sistema la documentazione richiesta di seguito.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

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

- **in caso di RTI costituito:**
 - o copia del contratto di rete;
 - o copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
 - o dichiarazione, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.
- **in caso di RTI costituendo:**

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

15 OFFERTA TECNICA

Il concorrente inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:]:

Offerta tecnica	
Documento	Busta
Relazione tecnica relativa all'offerta presentata secondo quanto individuato dal Capitolato Tecnico	Tecnica

L'offerta deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) La **Relazione Tecnica**, deve inoltre contenere una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 18.2, gli elementi ivi richiesti nella tabella stessa nonché nel Capitolato Tecnico.
La Relazione Tecnica deve inoltre contenere l'indicazione, del nome e delle qualifiche professionali delle persone fisiche incaricate delle prestazioni completa di CV.

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

Nella tabella di valutazione con individuazione dei criteri di natura discrezionale (oggetto di relazione tecnica) sono oggetto di valutazione da parte della Commissione Aggiudicatrice.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

16 OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:

Offerta economica	
Documento	Busta
Offerta economica (<i>generata dal sistema</i>)	Economica
Offerta economica Stazione Appaltante	Economica

L'Offerta Economica è costituita, **a pena di esclusione**, dai seguenti documenti:

- la **"Offerta Economica"**, generata automaticamente dal Sistema e firmata digitalmente, contenente i valori inseriti a Sistema dal Concorrente nella/e apposita/e scheda/e, secondo le modalità successivamente indicate.

I valori offerti verranno riportati su una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta Economica", che il concorrente dovrà caricare a Sistema dopo averla:

- i. scaricata e salvata sul proprio PC;
 - ii. sottoscritta digitalmente.
- la "Offerta Economica", conforme all'Allegato messo a disposizione, che il concorrente dovrà compilare secondo le modalità indicate successivamente nonché all'interno del suddetto allegato.

L'offerta economica deve indicare, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- a) *prezzo complessivo, ribasso percentuale, prezzi unitari, etc.*, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.

La stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

- b) *Costo della Manodopera.*

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

17 SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

L'Offerta tecnica e l'offerta Economica, deve/ono essere sottoscritta/e con firma digitale:

- dal legale rappresentante/procuratore del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa/Consorzio nella presente procedura, in caso di impresa singola o dei Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

18 AGGIUDICAZIONE

18.1 Criterio di aggiudicazione

L'Appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata nel Capitolato tecnico.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi [la stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 95, comma 10-bis del Codice, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento del punteggio complessivo].

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.2 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

La valutazione sarà effettuata sulla base dei "Criteri" discrezionali, i cui punteggi saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice sugli elementi forniti all'interno della relazione tecnica.

Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica

MODALITA' OPERATIVE DI ESECUZIONE (ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO)	
Modalità d'erogazione del servizio e descrizione della struttura organizzativa (A1 Modello Organizzativo)	Max punti 20
Analisi dettaglio curriculum vitae figure professionali coinvolte (A2 Profili professionali)	Max punti 10
LIVELLI DI SERVIZIO (AREA APPLICATIVA E SUPPORTO)	
Organizzazione della MAC (B1-B2-B4 Tempi di presa in carico, tempi di risoluzione malfunzionamenti, strumenti per la presa in carico)	Max punti 15
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (AREA APPLICATIVA E SUPPORTO)	
Supporto ai processi amministrativi e sanitari (ASS) (D2 Qualità della struttura organizzativa, D3 qualità del piano di lavoro)	Max punti 15
Organizzazione della MEV (D2 Qualità della struttura organizzativa)	Max punti 5
MIGLIORIE	
Migliorie presentate di cui paragrafo 12 del Capitolato Tecnico (D5 Qualità dei servizi migliorativi)	Max punti 5

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 36. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

18.3 Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica

I punteggi saranno assegnati usando il **Metodo aggregativo compensatore** che consiste nell'assegnare a ciascun candidato un punteggio con la seguente formula:

$$P_i = V_{i1} * W_1 + V_{i2} * W_2 + V_{i3} * W_3 + \dots + V_{in} * W_n = \sum_{j=1}^n V_{ij} * W_j$$

Dove:

Pi = Punteggio dell'offerta i-esima

i = offerta i-esima

Vij = coefficiente attribuito all'offerta del concorrente i-esimo per l'elemento di valutazione j variabile tra 0 e 1

Wj = Ponderazione dell'elemento di valutazione j stabilito nel presente Capitolato speciale d'oneri.

Per quanto riguarda la determinazione dei coefficienti relativi ad **elementi qualitativi** sarà utilizzata la media dei punteggi attribuiti discrezionalmente nel range tra 0 e 1 da ciascun componente della Commissione di gara.

A titolo di esempio viene riportato quanto segue:

Si supponga di dover valutare la qualità del progetto preliminare di cinque concorrenti. Il seguente esempio illustra sinteticamente il metodo (nel caso di una commissione composta da tre membri):

Coefficienti attribuiti dal Commissario 1

Progetto 1: $V_{1j} = 0,2$; *Progetto 2:* $V_{2j} = 0,7$; *Progetto 3:* $V_{3j} = 0,4$; *Progetto 4:* $V_{4j} = 0,8$; *Progetto 5:* $V_{5j} = 0,2$;

Coefficienti attribuiti dal Commissario 2

Progetto 1: $V_{1j} = 0,3$; *Progetto 2:* $V_{2j} = 0,6$; *Progetto 3:* $V_{3j} = 0,2$; *Progetto 4:* $V_{4j} = 0,7$; *Progetto 5:* $V_{5j} = 0,4$;

Coefficienti attribuiti dal Commissario 3

Progetto 1: $V_{1j} = 0,1$; *Progetto 2:* $V_{2j} = 0,6$; *Progetto 3:* $V_{3j} = 0,3$; *Progetto 4:* $V_{4j} = 0,3$; *Progetto 5:* $V_{5j} = 0,5$;

Calcolando le medie risulterà:

$$V_{1j} = \frac{0,2+0,3+0,1}{3}=0,2; \quad V_{2j} = \frac{0,7+0,6+0,6}{3}=0,66; \quad V_{3j} = \frac{0,4+0,2+0,3}{3}=0,3; \quad V_{4j} = \frac{0,8+0,7+0,3}{3}=0,6;$$

$$V_{5j} = \frac{0,2+0,4+0,5}{3}=0,36 \quad j = \text{qualità del progetto.}$$

Il metodo aggregativo compensatore, per l'assegnazione dei punti attribuiti tramite valutazione soggettiva dei commissari, prevede alla fine dell'assegnazione delle medie la riparametrizzazione dei coefficienti ottenuti.

Tale attività prevede l'assegnazione del coefficiente pari a uno al concorrente che ha ottenuto il massimo del valore medio dei valori dei coefficienti assegnati discrezionalmente dai commissari ed agli altri concorrenti l'assegnazione di un coefficiente proporzionale.

Con riferimento all'esempio prima riportato, il coefficiente maggiore è stato ottenuto dal concorrente 2 ($V_{2j} = 0,66$), e quindi i coefficienti effettivi da utilizzare dopo la riparametrizzazione saranno i seguenti:

$$V_{1j} = \frac{0,2}{0,66}=0,3; \quad V_{2j} = \frac{0,66}{0,66}=1; \quad V_{3j} = \frac{0,3}{0,66}=0,45; \quad V_{4j} = \frac{0,6}{0,66}=0,91; \quad V_{5j} = \frac{0,36}{0,66}=0,55$$

dove j = qualità del progetto

Si rappresenta che l'espressione del giudizio dei membri della Commissione equivale a: Ottimo = 1; buono = 0,8; adeguato = 0,6; insufficiente = 0,4; scarso = 0,2; Totalmente inadeguato 0,0.

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

Per l'elemento prezzo, riferito al ribasso percentuale rispetto all'importo posto a base di gara, la formula per il calcolo dei coefficienti si semplifica nella seguente:

$$V_{ij} = \frac{R_i}{R_{Max}} \quad j = \text{elemento ribasso}$$

A titolo di esempio viene riportato quanto segue:

Per esempio, se vi sono 5 offerte con i seguenti ribassi: 2%, 6%, 8%, 9% e 10% i coefficienti assumeranno i seguenti valori

$$V_{1j} = \frac{2}{10} = 0,2; V_{2j} = \frac{6}{10} = 0,6; V_{3j} = \frac{8}{10} = 0,8; V_{4j} = \frac{9}{10} = 0,9; V_{5j} = \frac{10}{10} = 1 \quad j = \text{elemento prezzo}$$

19 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

20 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DELLA PROCEDURA

La prima seduta ha luogo il giorno _____, alle ore _____

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite il Sistema.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite il Sistema almeno 2 giorni prima della data fissata.

Il Sistema consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche. La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le risultanze delle operazioni della seduta.

Allo scadere del termine di presentazione delle offerte le stesse sono acquisite definitivamente nel Sistema e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal Sistema medesimo.

21 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La data e l'ora in cui si terrà la prima seduta pubblica in modalità telematica sono comunicate nella lettera di invito.

Nella prima seduta Il Seggio di Gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente documento;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

22 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite il Sistema ai concorrenti ammessi ai sensi del paragrafo 21.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente documento. Gli esiti della valutazione sono registrati dal Sistema.

Gli esiti della valutazione sono registrati dal Sistema.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al par. 20:

- a) i "punteggi tecnici" (PT) attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;
- c) i prezzi offerti.

Al termine delle operazioni di cui sopra il Sistema consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte al punto **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**⁸ e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 3 giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 3.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'articolo 3.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al par. 21 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

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

23 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

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

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

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

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

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

24 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata. L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente documento.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice. L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato *“in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante”*.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione secondo le indicazioni dell'Ufficiale Rogante. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 2.000,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

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

25 AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE

Ai sensi del paragrafo 5.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, in caso di ammissione allo SDAPA, le dichiarazioni rilasciate, unitamente ai dati identificativi dell'operatore economico, del legale rappresentante nonché di tutti gli altri eventuali soggetti registrati e abilitati al Sistema dovranno essere mantenute costantemente aggiornate, complete, veritiere e corrette, pena la sospensione o la revoca dell'Ammissione allo SDAPA.

Pertanto, nel caso di modifica di qualsiasi informazione contenuta nella *“Domanda di ammissione”* ovvero nelle dichiarazioni successivamente rilasciate dall'operatore economico ai fini dell'ammissione allo SDAPA o del mantenimento dell'ammissione medesima, l'operatore economico è tenuto, con le modalità di cui al paragrafo ____ del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e utilizzando l'apposita procedura prevista nel Sistema, ad aggiornare le dichiarazioni e tutte le informazioni presenti sullo SDAPA.

L'operatore economico invitato all'appalto specifico è tenuto a procedere, prima della presentazione dell'offerta, all'eventuale aggiornamento delle dichiarazioni rese in sede di *“Domanda di ammissione”*, ove siano intervenute successive modifiche alle stesse.

26 ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante:

nel termine di 30 giorni la seguente documentazione:

- a) Dichiarazioni *ai fini degli adempimenti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 6-9-2011 n. 159*;
- b) dichiarazioni in adempimento a quanto previsto dall'art.3 comma 7 della Legge n.136/2010 Flussi Finanziari;
- c) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali.
 - in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascuna impresa svolgerà;
 - in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

27 GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA

27.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia definitiva che dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

28 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui al paragrafo 25, lettera b), si precisa che:

- Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.
- In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

29 CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione *appaltante* *Deliberazione n. del* .

30 ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità: richiesta via Pec al protocollo della Stazione appaltante.

31 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di ROMA

32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ssmmii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

33 GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, la stazione appaltante è Azienda Regionale Per L’Emergenza Sanitaria – Ares 118, la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito www.acquistinretepa.it risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all’uopo esperita), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto attiene la disciplina delle responsabilità, le regole tecniche di utilizzo, di mancato utilizzo o di mancato funzionamento del Sistema si rinvia a quanto previsto dal Capitolato d’Oneri del Bando Istitutivo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____, residente a _____ in Via/Piazza _____; nella sua qualità di legale rappresentante del _____ (esatta denominazione sociale dell'operatore) _____, con sede legale in _____, Via/Piazza _____, CF _____, P.IVA n. _____ in nome e per conto dei seguenti soggetti

e limitatamente alle successive lettere a), b) b-bis), c), d), e), f), g) in nome e per conto dei seguenti soggetti
(vedere nota 1 e indicare i soggetti per cui si rendono le dichiarazioni)

NOME COGNOME	E	DATA LUOGO NASCITA	E DI	CODICE FISCALE	RESIDENZA (INDIRIZZO COMPLETO)	QUALIFICA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero:

DICHIARA

l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione ad una procedura d'appalto o concessione elencate nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ed in particolare:

1. che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla

partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

oppure

di aver riportato le seguenti condanne: (indicare il/i soggetto/i specificando ruolo, imputazione, condanna)

2. che non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

3. che l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti¹ ed indica all'uopo i seguenti dati:

¹ Ai sensi dell'art. 80, comma 4, del D. Lgs. n. 501-23)16, "costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui al decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1 giugno 2015,

Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate competente:

i. Indirizzo:_____;

ii. numero di telefono:_____;

iii. pec, fax e/o mail:_____;

4. che l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016;

5. che l'operatore economico non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D. Lgs n. 50/2016;

6. che l'operatore economico non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità²;

7. che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;

8. che la propria partecipazione non determina una distorsione della concorrenza derivante dal proprio precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D. Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive;

9. che l'operatore economico non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ;

9-bis l'operatore economico che presenti nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione e dichiarazioni non veritiere;

9-ter l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle

ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande

² Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c), tra i gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità rientrano "Le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o la aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

procedure di gara e negli affidamenti di subappalti. Il motivo di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico;

10. che l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

11. che l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

12. che, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:

(Barrare la casella di interesse)

☐ l'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99 o _____ (indicare la Legge Stato estero). Gli adempimenti sono stati eseguiti presso

l'Ufficio _____ di _____, Via _____, n. _____

fax _____ e-mail _____;

☐ l'operatore economico non è soggetto agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi: [indicare i motivi di esenzione]

☐ In _____ (Stato estero) non esiste una normativa sull'assunzione obbligatoria dei disabili;

13. che l'operatore economico:

(Barrare la casella di interesse)

☐ non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203.

☐ è stato vittima dei suddetti reati ma hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

☐ è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4,1 comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

14. (Barrare la casella di interesse)

☐ che l'operatore economico non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun

soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

Ovvero

☐ che l'operatore economico non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

☐ che l'operatore economico è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

15. indi cale seguenti posizioni INPS, INAIL, CASSA EDILE:

Istituto	N. Identificativo		Sede/i
INPS	Matricola n.		
INAIL	Codice ditta n.		

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. L.

gs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, il _____

luogo (data)

(Firma del dichiarante)

Allegata fotocopia del documento di riconoscimento

Nota (1)

Le dichiarazioni di cui alle lettere a), b), b- bis), c), d), e), f), g) del presente facsimile devono essere rese anche in nome e per conto dei seguenti soggetti:

☐ *il titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale:*

- ☐ *tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo;*
- ☐ *tutti i soci accomandatari e i direttori tecnici, per le società in accomandita semplice;*
- ☐ *tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali tutti i membri di direzione o di vigilanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci 93 si tratta di altro tipo di società o consorzio;*
- ☐ *soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.*

Nel caso in cui le predette dichiarazioni vengano rese anche in nome e per conto dei sopracitati soggetti, questi ultimi NON sono tenuti ad effettuare le medesime dichiarazioni personalmente: viceversa, i soggetti elencati nella nota (1) dovranno provvedere autonomamente a produrre le proprie autodichiarazioni.

Modello per l'attestazione di pagamento dell'imposta di bollo con contrassegno telematico

(spazio per l'apposizione del contrassegno telematico)

APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118 PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE AREAS, UNICA e SGSL DI DURATA QUADRIENNALE, NELL'AMBITO DEL BANDO ISTITUTIVO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali richiamate dall'art. 76 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e smi, in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;

cognome _____, nome _____ nato a _____

prov. _____ il _____ residente in _____ prov. _____

cap _____ via/piazza _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante;

ovvero

/procuratore come da allegato mandato _____;

dell'operatore economico _____

DICHIARA

- che l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale presso lo scrivente che lo conserverà a disposizione degli organi di controllo.
A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di € _____ applicata ha IDENTIFICATIVO N. _____ e data _____;
- di essere a conoscenza che la stazione appaltante potrà effettuare controlli sull'avvenuto assolvimento dell'imposta e pertanto si impegna a rendere disponibile la documentazione ai fini dei successivi controlli.

Luogo, data

FIRMA DIGITALE

AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118

PATTO D'INTEGRITA'

TRA L'AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118

E I PARTECIPANTI ALLA GARA

Oggetto: APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118 PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE AREAS, UNICA e SGSL DI DURATA QUADRIENNALE, NELL’AMBITO DEL BANDO ISTITUTIVO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL’ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI.

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all’offerta di ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente comporterà l’esclusione automatica della gara.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dall’Azienda Regionale Emergenza Sanitaria -Ares 118 .

Questo Patto d’Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell’Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – Ares 118 e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell’Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – Ares 118 di Roma impiegati ad ogni livello nell’espletamento di questa gara e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d’Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni private a loro carico in caso di mancato rispetto di questo patto.

L’Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – Ares 118 di Roma si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara: l’elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l’elenco delle offerte respinte con la motivazione dell’esclusione e le ragioni specifiche per l’assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di

valutazione indicati nel capitolato di gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a segnalare all'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – Ares 118 qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara /o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – Ares 118, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

Il sottoscritto soggetto Concorrente prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Azienda ospedaliero universitaria Sant'Andrea per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – Ares 118 ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data _____

Timbro della Società e Firma del Responsabile Legale

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Maurizio Cuoci

ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

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

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

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

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

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

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	[]
Codice fiscale	[]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG	[]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

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

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

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

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

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

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

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Si [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾ : l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Si [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Si [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

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

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

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.
Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

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

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

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

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2.	Corruzione ⁽¹³⁾
3.	Frude ⁽¹⁴⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁷⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice).

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

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

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

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

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

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

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

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

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

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

obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]	In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]	

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

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

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

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

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

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

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

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	☐ Si ☐ No ☐ Si ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Si ☐ No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	☐ Si ☐ No

Parte IV: Criteri di selezione

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

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

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

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

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

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

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

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

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

MODELLO DI DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO

**FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO DEL CONCORRENTE**

Spett.le

Azienda Regionale Emergenza

Sanitaria – Ares 118

Il sottoscritto _____ Legale Rappresentante/Procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura del concorrente _____ ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

A. - che il concorrente _____, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti nella lettera di invito e nella documentazione della procedura si avvale, alle condizioni e nei limiti previsti all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016, del soggetto di seguito specificato;

B. – che i requisiti di capacità economico-finanziaria *<eventuale e/o tecnico-professionale>* di cui il concorrente si avvale per poter essere ammesso alla gara sono i seguenti:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;

C. – che le generalità dell'impresa ausiliaria (che è stata già ammessa allo SDAPA e che ha ricevuto la lettera di invito), della quale si avvale per i suddetti requisiti, da questa posseduti e messi a disposizione a proprio favore, sono le seguenti:

Impresa _____ Legale Rappresentante/procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura _____ sede legale in: Via _____

Comune _____

_____ C.A.P. _____ Codice Fiscale n. _____ Partita I.V.A. n. _____

iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____ in data _____ ;

_____, li _____

_____ (firmato digitalmente dal concorrente)

**DICHIARAZIONE DI MESSA A DISPOSIZIONE DEL REQUISITO DELL'IMPRESA AUSILIARIA**

Spett.le

**Azienda Regionale Emergenza
Sanitaria – Ares 118**

Il sottoscritto _____ Legale Rappresentante/Procuratore dell'ausiliaria, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, con sede legale in Via _____

_____ Comune _____ C.A.P. _____ CF n. _____
_____ P. I.V.A. n. _____ Posta Elettronica Certificata _____,
iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la CCIAA _____ al n. _____
_____ in data _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. che l'Impresa è stata ammessa in data _____ al Sistema dinamico della pubblica amministrazione per _____ <per il CM specificare SDA> nella categoria _____
(indicare categoria) classe_ (indicare classe) ed ha ricevuto la lettera di invito per partecipare alla presente iniziativa;

2. che l'Impresa possiede, ai sensi e per gli effetti dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, i seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria <eventuale tecnico-professionale>, così come prescritti dalla lettera di invito e nella documentazione della procedura, di cui il concorrente si avvale per poter essere ammesso all'appalto specifico di seguito indicati _____
(es. in caso di requisiti economici indicare le commesse e specificare gli importi IVA esclusa)

3. che l'Impresa si obbliga, nei confronti dell'offerente e della stazione appaltante <se del caso e della Committente> a fornire i predetti requisiti dei quali questi è carente e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del Contratto, nei modi e nei limiti stabiliti dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 rendendosi inoltre responsabile in solido con il concorrente nei confronti della stazione appaltante <se del caso e della Committente> in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto;

4. che l'Impresa non partecipa a sua volta allo stesso Appalto Specifico, né in forma singola, né in forma associata, né in qualità di ausiliaria di altro soggetto concorrente;

D. di essere informato, ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto della disciplina dettata dall'articolo 13, ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nel Capitolato d'Oneri relativo alla presente iniziativa che qui si intende integralmente trascritto;



6. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il Concorrente verrà escluso dall'Appalto Specifico e la stazione appaltante escuterà la garanzia provvisoria, o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e la stazione appaltante escuterà la garanzia provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

_____, li _____

Firma

(firmato digitalmente dall'Impresa ausiliaria)

CLAUSOLA DI C.D. "PANTOUFLAGE"

Il/La sottoscritt...., Cognome.....Nome....., nato/a
a.....il...../...../.....(prov.....) residente in
.....(prov.....)

Via....., n.....in qualità di:

() **Legale Rappresentante**

() **Procuratore** con giusta procura allegata in originale o copia conforme

Della società

.....
con sede legale nel Comune di.....(prov.....)

CAP.....Via....., n.....

C.F. n.....P.I. n.....

Tel. N.....Fax n.....

E Mail.....PEC.....

DICHIARA

di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto ARES 118 per il triennio successivo alla conclusione del rapporto.

Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dalla stessa Azienda ARES 118, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi.

Luogo e data.....

Timbro e firma

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'A.R.E.S. 118

TESTO INTEGRATO

(testo del DPR n. 62/2013 - Codice Generale - con integrazioni e specificazioni, riportate in corsivo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012)

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. *L'articolato che segue, insieme ai due commi precedenti, costituisce il Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria 118, strutturato con il testo nazionale, approvato con DPR n. 62/2013, che viene riportato in forma integrale e senza modifiche anche laddove vi siano minime dissonanze logiche rispetto alle integrazioni e alle specificazioni introdotte in sede aziendale.*

4. *Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 2, del codice di comportamento e dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce un proprio codice di comportamento ad integrazione e specificazione di quello generale, con procedura aperta alla partecipazione e con parere obbligatorio, nell'ambito della stessa, del proprio organismo di valutazione.*

5. *A tal fine il presente Codice recepisce integralmente, in via ricettizia, i principi e le regole contenuti nei vigenti regolamenti aziendali e nei codici deontologici di tutte le professioni presenti in azienda, dalla cui osservanza non si può prescindere nell'esercizio della professione.*

L'adozione del presente codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel piano nazionale anticorruzione approvato con delibera Anac n. 72 del 2013.

Il presente Codice costituisce, pertanto, elemento essenziale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria- ARES 118

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. *Le norme contenute nel codice di comportamento aziendale si applicano:*

- a) ai Direttori Generale, Sanitario e Amministrativo;
- b) ai dirigenti delle aree contrattuali della dirigenza medica, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, ai dipendenti del comparto sanità, a tempo indeterminato e determinato anche in posizione di comando presso l'ARES;

5. *Le norme contenute nel codice di comportamento aziendale si estendono altresì:*

- a) a tutti coloro che operano in azienda a vario titolo in qualità di medici in formazione specialistica, tirocinanti, titolari di borse di studio e frequentatori;
- b) ai collaboratori e consulenti incaricati dell'ARES 118. A questi ultimi il presente codice è consegnato in copia, acquisendo la sottoscrizione per ricevuta, a cura dell'unità organizzativa che procede al conferimento dell'incarico, con apposizione scritta della clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi ivi previsti;
- d) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'azienda. A tal fine tutte le unità organizzative aziendali che affidano lavori, servizi, forniture sono tenute ad inserire apposita specificazione nei testi dei bandi, dei contratti e negli atti di incarico, rispetto all'obbligo dell'osservanza del codice e ad inserire la clausola di risoluzione contrattuale in caso di violazione.

6. *Copia del presente codice deve essere consegnata, in ogni caso, a tutti i soggetti indicati nei precedenti commi 4 e 5.*

Art. 3 - Principi generali di condotta

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

7. Il personale dell'azienda ARES 118, e ogni soggetto indicato nel precedente articolo 2, inoltre, nell'esercizio delle proprie funzioni e delle attività che gli sono affidate e in relazione al ruolo ricoperto, assume quali valori fondamentali l'imparzialità, l'obiettività e la trasparenza, e si attiene ai seguenti principi, per altro non esaustivi:

- rispetto delle norme contenute nei codici deontologici di tutte le professioni presenti in azienda;
- astensione da ogni comportamento che possa in qualsiasi modo rappresentare o arrecare un danno ai pazienti e agli utenti, anche lesivo della dignità personale;
- attuazione dei fini istituzionali di tutela e promozione della salute degli individui e della collettività, nel rispetto dei principi generali di uguaglianza e pari dignità umana;
- centralità della funzione di "servizio al cittadino", anche tramite l'ascolto delle istanze di privati ed organizzazioni, in un'ottica di promozione della qualità dei servizi offerti.

8. Ogni dipendente, e ogni soggetto indicato al precedente art. 2, è tenuto alla conoscenza del presente Codice e a contribuire attivamente alla sua osservanza. A tal fine l'Azienda si impegna a garantirne la massima diffusione, a fornire adeguati strumenti di informazione e ad attivare idonee azioni di formazione.

9. Ogni dipendente inoltre è tenuto all'integrità personale e ad astenersi in qualsiasi ipotesi di conflitto di interesse, anche al di fuori delle previsioni indicate nei successivi artt. 6 e 7.

10. Ogni dipendente, e ogni soggetto indicato all'articolo 2, è tenuto ad astenersi dall'arrecare danno all'azienda, sia attraverso la indebita appropriazione di beni di proprietà dell'azienda stessa o ad essa riconducibili, sia attraverso il danneggiamento doloso di beni aziendali, sia utilizzando beni e spazi aziendali al fine di svolgere attività non autorizzata.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità'

1. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del

proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità da un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

5-bis. In questa Azienda per regali od altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore è riferito al singolo regalo od utilità, anche destinato in forma collettiva, e lo stesso può essere accettato solo in via del tutto occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia o consuetudini, quali festività e/o particolari ricorrenze. E' pertanto esclusa e vietata l'abitudine nella ricezione di regali o altre utilità, nel qual caso da considerarsi tutti illeciti, anche se di valore inferiore ai 100 euro. E' in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.

5-ter. Non si intendono ricompresi nella fattispecie vietata di cui al precedente comma, e sono quindi ammessi, i gadget promozionali distribuiti genericamente e indistintamente da case editrici o ditte, quali ad esempio agende, calendari o simili.

5-quater. I regali e, ove possibile, le altre utilità eccedenti quelli di modico valore, o comunque ricevuti in violazione delle norme del presente Codice, sono immediatamente consegnati al dirigente della struttura o servizio di appartenenza del dipendente, il quale a sua volta provvede alla consegna al Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione perché provveda alla restituzione o alla devoluzione a fini istituzionali attraverso i Servizi Istituzionali. Quindi, informa dell'avvenuta restituzione o della devoluzione ai fini istituzionali la Direzione Generale dell'Azienda.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.



1-bis. In fase di prima applicazione, la comunicazione è effettuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente Codice. Le comunicazioni raccolte dalle strutture e servizi vanno inoltrate all' UOC Stato Giuridico per l'inserimento nel fascicolo personale.

1-ter. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere effettuata anche per la adesione o appartenenza ad associazioni che operano in ambito sanitario, ivi comprese le associazioni di volontariato ed Onlus.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

1-bis. In fase di prima applicazione, la comunicazione è effettuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente Codice. Le comunicazioni raccolte dalle strutture e servizi vanno inoltrate all'UOC Trattamento Giuridico per l'inserimento nel fascicolo personale.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. L'astensione è comunicata dal dipendente al dirigente della struttura o servizio di appartenenza, per iscritto ed in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificandone le ragioni. Il dirigente valuta le motivazioni dell'astensione, e dispone in merito per garantire la continuità dell'attività.

4. Se l'astensione riguarda il dirigente, la comunicazione è rivolta alla funzione superiore in via gerarchica, secondo gli assetti organizzativi aziendali. La presente disposizione è efficace in ogni ipotesi in cui norme del presente Codice prevedono comunicazioni al dirigente od interventi dello stesso.

5. Il dipendente è tenuto ad aggiornare le informazioni di cui al comma 1 del presente articolo ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti e, comunque, con cadenza annuale fissata nel mese di gennaio di ogni anno.

6. I soggetti potenzialmente confliggenti sono tutti quelli che operano nel settore di competenza della struttura/servizio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività, anche provvedimentale, del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.



7. Tra le situazioni che possono ingenerare conflitti di interesse sono ricomprese le attività ed incarichi extra istituzionali, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2000. Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:

- a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;*
- b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza*
- c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente;*
- d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;*
- e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;*
- f) negli organi decisionali o rappresentativi di cooperative, ONLUS e società che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi o ricevano dall'azienda o da fornitori dell'azienda contributi a qualunque titolo;*
- g) che, comunque, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente potrà revocare l'autorizzazione.*

Art. 7 - Obbligo di astensione

- 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*
- 2. Il dipendente è tenuto in ogni caso ad astenersi da qualsiasi attività che possa favorire in qualunque modo o arrecare una posizione di vantaggio a coniuge, parenti e affini o persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituali.*
- 3. L'astensione è comunicata dal dipendente al dirigente della struttura o servizio di appartenenza, per iscritto ed in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificandone le ragioni. Il dirigente valuta i motivi di astensione, e dispone in merito per garantire la continuità dell'attività.*

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

- 1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.*



2. Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le norme, le misure e le azioni indirizzate a prevenire il rischio di corruzione, contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nel presente Codice ovvero in altri atti e documenti aziendali; tutti i dipendenti sono altresì tenuti a prestare, quando richiesto, la propria collaborazione al responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria prevista dalle leggi vigenti, il dipendente può segnalare, in via riservata, situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza, al dirigente o responsabile della struttura o servizio di appartenenza o a quello in cui si è verificata l'ipotesi di illecito. Il dirigente o responsabile trasmette, in via riservata, la segnalazione al Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e può contestualmente attivare l'azione disciplinare secondo i disposti dei contratti collettivi e delle vigenti norme di legge.

4. Chiunque riceva le segnalazioni in argomento è tenuto all'obbligo della massima riservatezza ed, in particolare, per le segnalazioni che potrebbero configurare eventuali ipotesi di corruzione.

5. Le segnalazioni dall'esterno, anche in forma anonima, devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. Ai fini della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower) si applica l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, la cui disciplina si riporta nei commi 1, 2, 4 del presente articolo:

7. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ove non siano dimostrati comportamenti dolosi e finalità diffamatorie, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia,

8. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

9. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990".

10. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il responsabile per la prevenzione della corruzione ed a corrispondere, con tempestività ed esaustività, per iscritto, alle richieste dello stesso.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.



2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

3. *Si applicano e devono essere oggetto di osservanza le disposizioni e misure contenute nel Programma aziendale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, allo scopo di rendere effettive, sia per quantità che per qualità delle informazioni da pubblicare, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

4. *I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo preciso e completo e nei tempi previsti, secondo le indicazioni contenute nel predetto Programma per la Trasparenza e l'Integrità e fornite dal responsabile aziendale per la Trasparenza.*

5. *Ogni dipendente ha cura di inserire, nelle pratiche trattate e nei fascicoli riguardanti le attività svolte, tutta la documentazione ad esse afferenti, in formato cartaceo o digitale, al fine di consentire la tracciabilità dei processi decisionali.*

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

2. *Il dipendente non divulga informazioni di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio, non esprime giudizi od apprezzamenti lesivi riguardo all'attività dell'Azienda, con riferimento a qualsiasi ambito, osserva quanto disposto a tutela dell'immagine dell'Azienda nei regolamenti e disposizioni aziendali.*

3. *Il dipendente non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network...) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto delle dichiarazioni stesse, se esse sono riconducibili in via diretta o indiretta all'attività dell'Azienda.*

4. *Inoltre il dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto contenuto in qualsiasi documento, regolamento o istruzione aziendale a tutela dell'immagine dell'azienda, in ogni ambito anche extralavorativo.*

Art. 11 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

4. Il dipendente, salvo giustificato motivo, è tenuto al compimento, senza ritardi, dell'attività e all'adozione di decisioni di propria competenza.

5. E' vietato l'utilizzo e l'indebita appropriazione di materiale ed attrezzature di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio, comprese attrezzature, servizi, strumentazioni telefoniche e telematiche e, più in generale, di ogni altra risorsa messa a disposizione, per finalità non istituzionali.

6. Il dipendente osserva ogni accorgimento idoneo a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, anche in termini di risparmio energetico.

7. Il dipendente osserva le disposizioni vigenti in materia di rilevazione delle presenze/assenze. E' dovere del dipendente utilizzare il marcatempo più vicino alla propria sede di lavoro all'atto dell'ingresso o uscita dal servizio, fatte salve ipotesi in cui vi siano ragioni di servizio che giustificano la deroga a tale obbligo, come da disposizioni aziendali.

8. Durante l'orario di lavoro non sono consentiti momenti conviviali o celebrativi che non siano autorizzati dal dirigente o responsabile dell'unità organizzativa, anche in ordine alla previa verifica da parte del dirigente medesimo che ciò non vada a discapito della regolare attività di servizio.

9. Il dipendente deve astenersi dal prestare la propria opera sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. A tale proposito si richiama l'osservanza del "Regolamento ARES 118 in merito all'assunzione, alla somministrazione e alla conservazione di bevande alcoliche e superalcoliche nei luoghi di lavoro", adottato con deliberazione n. 84 del 5 febbraio 2014.

10. In materia di cultura della sicurezza, il dipendente ha l'obbligo di documentarsi e di adeguare il proprio comportamento agli specifici sistemi aziendali in essere per la gestione dei rischi. In particolare si richiama l'osservanza di comportamenti corretti nell'ambito delle seguenti materie e rischi:

- salute e sicurezza dei lavoratori/rischio lavorativo
- sicurezza dei pazienti/rischio clinico
- privacy e sicurezza dei dati/rischio informativo
- correttezza amministrativa e contabile/rischio amministrativo e contabile
- trasparenza e integrità/ rischio corruttivo e da conflitti di interesse.

11. Ogni dipendente è tenuto ad osservare norme, disposizioni aziendali e del dirigente o responsabile della unità organizzativa di appartenenza in ragione dell'attività e delle funzioni cui è chiamato. Si richiamano alcune attività, aree e materie nelle quali, tra le altre, è richiesta particolare cura e correttezza:

- debiti informativi verso Regione/Stato
- rispetto obiettivi e budget assegnato per valutazione della performance
- rispetto della procedura e dei termini per la valutazione del personale
- redazione scheda di soccorso
- libera professione intramuraria

12. Tutte le prestazioni sanitarie rese da qualunque figura professionale sanitaria, all'interno degli spazi aziendali o all'esterno se a titolo oneroso, devono essere regolarmente autorizzate.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico



1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

2bis. I rapporti tra l'Azienda e gli organi di informazione spettano alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano a tutti i dirigenti.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni

o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

10. Il dirigente deve, in particolare, controllare che:

- l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;*
- la gestione delle presenze/assenze da parte dei rispettivi dipendenti avvenga correttamente;*
- il dipendente utilizzi in modo adeguato servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto, e più in generale le risorse affidategli per ragioni di servizio.*

11. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura sono tenuti a vigilare sull'applicazione delle norme del presente Codice di Comportamento e ad attivare, in caso di violazione delle norme ivi contenute, i procedimenti disciplinari di propria competenza, o ad inviare una segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari.



Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se a trovarsi nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 è il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

6. *Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:*

- *assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con l'azienda; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.*
- *mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte.*
- *nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.*

Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari e del servizio ispettivo aziendale.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura l'aggiornamento del codice di comportamento, la sua diffusione e conoscenza, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 opera in raccordo con l'ufficio procedimenti disciplinari.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di



cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

5. *Con riferimento al precedente comma 2, primo periodo, la determinazione del tipo ed entità della sanzione è valutata, in ogni singolo caso, tenendo anche in considerazione:*

- *le aree a rischio e i processi individuati nel Piano Triennale aziendale per la prevenzione della corruzione;*
- *gli atti contrari alle disposizioni in materia di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria;*
- *i rapporti, a qualsiasi titolo, con i fornitori;*
- *l'attività di reclutamento del personale.*

6. *Fermo restando quanto previsto in tema di responsabilità e sanzioni, la violazione delle regole contenute nel codice, debitamente accertata dagli organi competenti, dovrà essere tenuta in considerazione ai fini della valutazione individuale.*

Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. *L'Azienda assicura la massima diffusione del presente Codice attraverso la pubblicazione sul proprio sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di garantire la conoscibilità dello stesso anche da parte dei cittadini, nonché trasmettendolo via mail a tutti i dipendenti.*

4. *L'azienda programma iniziative formative sul presente Codice rivolte a tutti i dipendenti, a cura del Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.*

CAPITOLATO TECNICO PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118 PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE AREAS, UNICA e SGSL DI DURATA QUADRIENNALE, NELL'AMBITO DEL BANDO ISTITUTIVO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI

1	Premessa	3
	Tabella 1 – Sigle identificative dei servizi richiesti	3
1.1	<i>Elenco sistemi software presenti alla data di presentazione del presente bando.....</i>	4
	Tabella 2 – Moduli Applicativi forniti dalla ditta Engineering oggetto dei Servizi	4
	Tabella 3 – Moduli Applicativi forniti dalla ditta G&F SOFTWARE oggetto dei Servizi	5
	Tabella 4 – Moduli Applicativi forniti dalla ditta S.I.S. oggetto dei Servizi.....	6
2	Oggetto della fornitura	7
3	Modalità di esecuzione dei servizi connessi	11
3.1	<i>MAC - Manutenzione ordinaria Correttiva e di ripristino funzionalità operative, Perfettiva e Normativa</i>	11
3.1.1	Servizio di Manutenzione Correttiva e di ripristino funzionalità operative	11
3.1.2	Servizio di Manutenzione Perfettiva	12
3.1.3	Servizio di Manutenzione Normativa	13
3.1.4	Servizio di Installazione aggiornamenti software applicativi	13
3.1.5	Servizio di Assistenza Sistemistico-Applicativa	14
3.1.6	Servizio di Reperibilità	15
3.2	<i>ASS - Assistenza specialistica On-Site</i>	16
3.2.1	Conduzione Servizio.....	17
	Profilo 18	
	Competenze.....	18
	Responsabilità.....	18
3.2.2	Assistenza Area Amministrativo-Contabile	19
3.2.3	Assistenza Area Direzionale	20
3.2.4	Assistenza Area Personale	20
3.2.5	Assistenza Area Servizi e Documentale e IARES 118.....	21
3.2.6	Strumenti per l'erogazione del servizio	22
3.2.7	Riepilogo delle figure professionali richieste.....	23
3.3	<i>MEV – Manutenzione Evolutiva</i>	25
4	Collaudo e/o Verifiche di conformità	27
5	Servizi di consegna, installazione, configurazione e avvio operativo dei sistemi.....	28

6	Compilazione del verbale di consegna/installazione	28
7	Servizi di manutenzione e garanzia	28
8	Orari del servizio- manutenzione correttiva e assistenza tecnica - copertura giorni e orario intervento	28
9	Manutenzione Correttiva e Assistenza tecnica	28
	Indicatori livelli di servizio:	28
10	Manutenzione straordinaria	29
11	Integrazione del sistema di Trouble Ticketing con applicativi Amministrazione	30
12	Migliorie	30
13	Reportistica	30
14	Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)	30
15	Criteri di aggiudicazione.....	30
16	Offerta Tecnica	33
17	Offerta Economica	33
18	Prescrizioni in materia di sicurezza.....	34
19	Salute e Sicurezza sul Lavoro – DUVRI	35
20	Predisposizione del documento di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza	36
21	Responsabile del servizio	36
22	Corrispettivi e pagamenti.....	36
23	Contestazioni e penali.....	37
	<i>Meccanismo di applicazione delle penali</i>	38
	INDISPONIBILITA' DEI SISTEMI APPLICATIVI	38
	RITARDI NELLA FASE DI REALIZZAZIONE	38
	NON ESECUZIONE ATTIVITA' O RISPETTO NORMA.....	38
	<i>Considerazioni finali applicazione penali</i>	38

1 Premessa

Il presente Capitolato Tecnico di gara descrive le regole per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni.

L'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – ARES 118 di seguito ARES 118 ha acquisito in licenza d'uso ed ha sviluppato direttamente con le società Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., G&F SW s.r.l. e SIS s.r.l.s. le soluzioni software denominate AREAS, UNICA e SGSL ed altri moduli, personalizzandole opportunamente e corredandole dei necessari servizi di supporto, al fine di conseguire un valido ed efficiente strumento di governo al Sistema Informativo Informatico Aziendale.

L'ARES 118 ha realizzato nel corso degli anni, avvalendosi delle un sistema informativo amministrativo contabile finalizzato a favorire una integrazione per processi tramite la condivisione delle informazioni mirata alla *governance*.

Dal 1 gennaio 2022 è stato attivato un contratto di assistenza e manutenzione dell'infrastruttura software, che scade il 31 Dicembre 2022, finalizzato a garantire il corretto funzionamento del sistema informativo tenendo presente gli aspetti tecnici qualificanti il servizio senza mai perdere di vista l'obiettivo di contenimento della spesa.

Inoltre l'Azienda ha sviluppato una serie di applicazioni integrandole con il Sistema informativo per gestire le esigenze che si ponevano.

L'Ares 118 ha ulteriormente affidato alle suddette ditte la manutenzione ed evoluzione del SW per il periodo che va dal 01/01/2023 fino al 30/06/2023 al fine di poter esperire la presente gara quadriennale.

Alla scadenza di tali contratti subentrerà l'aggiudicataria di questa nuova procedura finalizzata all'acquisizione per gli anni dal 2023 al 2027 dei servizi necessari, sintetizzabili nelle seguenti categorie di servizi:

- 1 Servizi di manutenzione hardware e software (riconducibili ai servizi MAC)
- 2 Servizi di supporto specialistico/sistemistico (riconducibili ai servizi ASS)
- 3 Servizi di supporto specialistico/sistemistico (riconducibili ai servizi MEV)

Per maggior chiarezza, i servizi richiesti saranno convenzionalmente identificati in questo documento dalle seguenti sigle identificative:

Sigla	Descrizione
MAC	Manutenzione ordinaria Correttiva e Perfettiva e servizi di Assistenza (codice 1)
ASS	Assistenza specialistica on-site (codice 2)
MEV	Manutenzione Evolutiva e personalizzazioni (codice 3)

Tabella 1 – Sigle identificative dei servizi richiesti

1.1 Elenco sistemi software presenti alla data di presentazione del presente bando

In particolare, l'offerta dovrà tenere presente la consistenza dei sistemi software attualmente installati presso la ARES 118 e concessi in licenza d'uso perpetua ed illimitata dalle società Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., G&F SOFTWARE S.r.l. e S.I.S s.r.l.s. .

Tali sistemi risultano costituiti dai prodotti e moduli di seguito descritti, suddivisi per società e per area applicativa.

MACRO PRODOTTO	PRODOTTO	MODULO
MP_118WEB - 118WEB	EMS - Gestione Centrale Operativa 118 Web	DAE - EMSDAEAPP - EMS-Sistema gestione defibrillatori
Acquisti (contratti, ordini)	AMCAQ - AREAS Acquisti	ACQB - AREAS AMC - Acquisti - anagrafe, contratti, ordini, proposte
Acquisti (contratti, ordini)	AMCAQ - AREAS Acquisti	ACQMNSO - Ordini elettronici integrazione con NSO
Gestione Budget (Autorizzazioni, tesoreria)	AMCBD - AREAS Budget	BDGB - AREAS AMC - BUDGET - Base (economico, co gest, autorizzazioni)
Negoziazione e budget per centro di costo	AMCBD - AREAS Budget	BDGMPRO - AREAS AMC - BUDGET - Progetti
Contabilità Economico – Patrimoniale/Analitica	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTB - AREAS AMC - Contabilità - Base (anagrafi, pn, partite, pagamenti)
Contabilità Economico – Patrimoniale/Analitica	AMCCO - AREAS Contabilità	SIOPE_PCC - Contabilità -piattaforme PCC e Siope+
Contabilità Economico – Patrimoniale/Analitica	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTM730 - AREAS AMC - Contabilità - 730 precompilato
Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTMDEM - Fatturazione elettronica e Dematerializzazione
Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTMFATT - AREAS AMC - Contabilità - fatturazione attiva
Split Payment	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTMSCIPA - Scissione Pagamenti - Split Pay, Lazio
Cespiti ed inventario beni mobili	AMCCS - AREAS Patrimonio e Cespiti	CESPB - AREAS AMC - Cespiti - base
Controllo di Gestione	AMCGE - AREAS Contabilità analitica	COGEST - AREAS AMC - Controllo di gestione
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGB - AREAS AMC - Magazzino - base
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGMPRONT - Prontuario Codifa Matrix/Farmadati
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGMREP - Repertorio e CND
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGMRICH - AREAS AMC - Magazzino - richieste
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	Armadi di reparto
ARCHITETTURE E SISTEMI	SS000 - Servizi sistemistici	RDB_1 - RDBMS - Assistenza Sistemistica Base Dati
Integrazioni - Prodotti CCT	FLUSSI_INF - Flussi debito informativo	FLUSSI_ETL - Flussi debito informativo - AREAS FLUSSI
Integrazioni - Prodotti CCT	INST_CCT - Servizi di MO - Installazione e aggiornamenti	INST_ADD12 - Canone 2 installazioni mensili con ambiente riproduzione/formazione
Integrazioni - Prodotti CCT	INST_CCT - Servizi di MO - Installazione e aggiornamenti	INST_CAN1 - Canone base fino a 2 installazioni mensili
Integrazioni - Prodotti CCT	REP_PERS - Report personalizzati	REP_PERS - Report personalizzati
MP_GIURIDICO - GIURIDICO HR	HRGR - Giuridico	PEHRMGIUR - Gestione Giuridica Personale
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEWCMGUME - Gestione contabile del Pers. Med. Conv. - Guardia MedicaWEB
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEWDMAPREG - Denunce Pgresse DMA
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEWDMCOCO - Collaboratori Coordinati e continuativiWEB
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEWDSTIP - Gestione Contabile Personale DipendenteWEB
MP_PERSWEB - PERSWEB	COBOL	COBOL
MP_RIL_PRE - RILEVAZIONE PRESENZE	HRRP - Rilevazione presenze	PERPRES - Rilevazione presenze - modulo base

Tabella 2 – Moduli Applicativi forniti dalla ditta Engineering oggetto dei Servizi

Per quanto riguarda l'Amministrativo Contabile il prodotto attualmente disponibile è Areas, nell'ambito del progetto regionale Areas Master per la omogeneizzazione e normalizzazione dei sistemi informatici contabili delle aziende pubbliche della Regione Lazio .

L'ARES 118 ha già effettuato tale migrazione e alla data tramite il Centro elaborazione dati dell'Azienda Ospedaliero Universitaria S. Andrea riceve servizi per l'utilizzo della suite Areas master ad altre Aziende del servizio sanitario della Regione Lazio.

Nell'ambito dei moduli Software disponibili sono compresi i numerosi report presenti per ogni modulo applicativo, realizzati nel corso del tempo e attivabili come voci a menù direttamente dagli utenti.

AREA APPLICATIVA	PRODOTTO	MODULO APPLICATIVO
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Protocollo Informatico
		Gestione ed archiviazione provvedimenti digitali
		Gestione iter digitale e Albo on line
		Trattenute conto terzi
		Gestione determine autorizzazione mezzi di soccorso
		Archivio Fascicolo Dipendenti Digitale
		Conservazione del registro di protocollo su conservatore certificato AGID
		Portale dipendenti

Tabella 3 – Moduli Applicativi forniti dalla ditta G&F SOFTWARE oggetto dei Servizi

AREA APPLICATIVA	PRODOTTO	MODULO APPLICATIVO
SGSL	IARES 118	Portale della sicurezza (Segnalazioni, Aggressioni, Documentale, Schede di valutazione, schede di Budget, Report)
		Gestione Utenti
		Cestino
		Fonti (Importazioni con NOIPA)
		Configurazione
		CED (Sincronizzazioni con Active Directory)
		API
		CMS
		NEWSLETTER
		SMS
		Risorse Umane
		Gestione Società

	Gestione Edifici
	Gestione Veicoli
	Schede di valutazione
	Schede di Budget
	Report
	Asset / Logistico
	Ruoli e Responsabilità
	Rischi
	Archivio documentale
	Aggressioni
	Banca dati Inail
	Segnalazioni
	Formazione/Corsi
	Covid
	Protocollo sanitario
	Gestione Tamponi
	Gestione Visite
	Comunicazioni
	Rilevazione presenze
	Notifiche

Tabella 4 – Moduli Applicativi forniti dalla ditta S.I.S. oggetto dei Servizi

Lo strumento da adottare nell'ambito dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto dovrà essere un sistema di Trouble Ticketing che dovrà essere oggetto di fornitura da parte del fornitore/RTI aggiudicatario e dovrà essere integrato con le piattaforme presenti in ARES 118. Tale modulo rimarrà in licenza d'uso all'ARES 118 al termine del contratto.

2 Oggetto della fornitura

Tenuto conto di quanto espresso in premessa, i servizi che dovranno essere forniti appartengono alla categoria merceologica "Servizi di manutenzione Licenze" (CPV 72267100-0) e "Assessment" (CPV 72110000-9) e dovranno prevedere l'insieme delle attività poste a carico del fornitore/RTI per l'ARES 118, nell'ambito del quadro tecnico ed organizzativo sopra esposto.

In particolare, è richiesta al fornitore/RTI l'erogazione di servizi di manutenzione ordinaria correttiva e perfetta e relativa assistenza, convenzionalmente identificati con la sigla MAC (codice 1), di assistenza specialistica on-site, convenzionalmente identificati con la sigla ASS (codice 2), e di manutenzione evolutiva e personalizzazioni, convenzionalmente identificati con la sigla MEV (codice 3).

MAC	Manutenzione ordinaria Correttiva e Perfettiva e servizi di Assistenza (codice 1)
ASS	Assistenza specialistica on-site (codice 2)
MEV	Manutenzione Evolutiva e personalizzazioni (codice 3)

Al fine di qualificare e quantificare l'impegno richiesto per lo svolgimento di tali servizi questi verranno descritti in apposite schede sintetiche strutturate come di seguito riportato.

<i>Codice Attività</i>	Codice breve (SIGLA) da usare per i riferimenti all'attività
<i>Descrizione</i>	Descrizione del servizio
<i>Soggetti principali</i>	Elenco dei soggetti ed attori principalmente interessati al servizio
<i>Servizi da erogare</i>	Descrizione, al massimo dettaglio possibile, del servizio da svolgere e degli obiettivi da raggiungere.
<i>Impegno/onere stimato</i>	Il valore indicato può variare a seconda delle caratteristiche del servizio che possono essere raggruppate in due distinte tipologie primarie: a) Servizi "a corpo" – l'onere viene stimato dal concorrente applicando una percentuale sul valore del bene da mantenere. b) Servizi "a misura" – L'onere viene stimato in giorni/persona (di otto ore ciascuna) sulla base di report storici e dalla letteratura tecnica, per l'intera durata contrattuale, considerando le competenze e capacità tecnico professionali richieste nei requisiti di partecipazione, la conoscenza della tecnologia di base e del dominio applicativo.

Per l'esecuzione del contratto, i servizi "a corpo" si intendono fissi e non modificabili, a meno di eventi imprevisti ed imprevedibili mentre i servizi a misura saranno ordinati dal Direttore dell'Esecuzione in base alle necessità funzionali minime, così come dettagliato nel seguito, ma potranno essere modificate a fronte di esigenze contingenti. Pertanto è necessario fornire i costi di eventuali risorse aggiuntive per ogni area interessata.

<i>Codice Attività</i>	MAC
<i>Descrizione</i>	Manutenzione ordinaria Correttiva e Perfettiva ed Assistenza
<i>Soggetti principali</i>	Laboratorio di Sviluppo del fornitore/RTI, Struttura di Assistenza del fornitore/RTI, Key User / Referenti Applicativi di Processo dell'Amministrazione
<i>servizi da erogare</i>	• Manutenzione Correttiva: prevede l'erogazione dell'attività necessaria a garantire il corretto funzionamento delle procedure applicative relative a tutti i sottosistemi elencati in premessa. • Manutenzione Perfettiva: assicura il costante aggiornamento del software applicativo rispetto alle nuove major release e release intermedie (patch/add) del medesimo, che includono evoluzioni delle funzionalità già esistenti del prodotto commerciale piuttosto che aggiunta di nuove funzionalità non richieste direttamente dall'Amministrazione, comunque implementate dal fornitore/RTI in quanto previste dai propri piani di rilascio. • Manutenzione normativa: saranno comprese anche tutti gli aggiornamenti necessari per il rispetto di nuove normative introdotte a livello Regionale (Regione Lazio) e Nazionale. • Servizio di Installazione aggiornamenti software applicativi: consiste nella esecuzione dell'installazione degli aggiornamenti disponibili dei moduli applicativi oggetto di fornitura. • Servizio di Assistenza sistemistico-applicativa: atta a dare supporto ai sistemisti dell'Amministrazione per esempio nella validazione di soluzioni di ottimizzazione proposte (migrazioni) e/o risoluzione di eventuali condizioni di interruzione di servizio e/o di decadimento prestazionale e/o di malfunzionamento software delle applicazioni, che derivino da problematiche di configurazione e funzionamento dell'ambiente di produzione. • Disponibilità di un dashboard live informativo sullo stato delle applicazioni e delle relative integrazioni, al fine di poter circoscrivere l'origine di un problema e poter quindi aprire una chiamata di assistenza dando precise e sostanziali indicazioni a coloro che dovranno attivarsi per la risoluzione dello stesso. Il sistema dovrà quindi, istante per istante, consentire la distinzione dell'eventuale problema a livello applicativo o di Sistema. • Servizio di Reperibilità H24 negli orari nei quali non è previsto di norma il servizio di Assistenza specialistica On Site (giorni lavorativi da Lunedì a Venerdì dalle 18 alle 9 e sabato, domenica e festivi H24) per l'Area Applicativa Sanitaria limitatamente ai moduli applicativi ed alle funzionalità definite "critiche"
<i>Impegno/onere stimato</i>	L'onere previsto va valutato "a corpo" dal concorrente in base alla consistenza del sistema.

Occorre evidenziare che i servizi MAC pur essendo a corpo devono essere offerti con il dettaglio per MODULO APPLICATIVO, per permettere di conoscere l'importo eventualmente decurtabile, in caso di iniziative regionali volte all'ottimizzazione e standardizzazione di soluzioni gestionali in cooperazione (tale dettaglio deve essere disponibile nell'Offerta economica allegata).

<i>Codice Attività</i>	ASS
<i>Descrizione</i>	Assistenza specialistica on-site
<i>Soggetti principali</i>	Struttura di Assistenza del fornitore/RTI, Key User / Referenti Applicativi di Processo dell'Amministrazione
<i>Servizi da erogare</i>	Il servizio è previsto per tutte le aree applicative definite nel presente contratto (Sanitaria, Amministrativa, Direzionale, Personale e Servizi e Documentale) e costituisce un supporto finalizzato: - all'assistenza telefonica sul software applicativo, al fine dare supporto e di raccogliere le eventuali segnalazioni di malfunzionamento; - alla configurazione e parametrizzazione del software applicativo; - alla esecuzione dei test delle nuove release di prodotto previste nei piani di rilascio standard del Laboratorio di Sviluppo; - alla formazione all'utenza.
<i>Impegno/onere stimato</i>	L'onere previsto annuo stimato è pari a 1.540 giorni/anno complessivi, per un team composto da un mix tra seguenti figure professionali: • Capo Progetto • Coordinatore Tecnico • Specialista di Prodotto senior • Specialista di prodotto • Analista programmatore • Specialista sistemista L'impegno relativo di ciascuna figura all'interno del gruppo è dettagliato nel Capitolo 3.2. Nella scheda tecnica dovrà essere indicato il costo medio di riferimento. Il calcolo è stato effettuato considerando una risorsa disponibile a tempo pieno per un anno lavorativo, che è quantificato in media in 220 giorni di lavoro (365 giorni esclusi sabati, domeniche, ferie e festività varie), che per 8 ore di lavoro fanno 1760 ore di lavoro per ciascuna risorsa.

<i>Codice Attività</i>	MEV
<i>Descrizione</i>	Manutenzione Evolutiva e personalizzazioni
<i>Soggetti principali</i>	Struttura di Assistenza del fornitore/RTI, Key User / Referenti Applicativi di Processo dell'Amministrazione
<i>Servizi da erogare</i>	Il servizio è previsto per tutte le aree applicative definite nel presente contratto (Sanitaria, Amministrativa, Direzionale, Personale e Servizi e Documentale) e costituisce un supporto finalizzato all'evoluzione delle soluzioni oggetto del servizio. Consiste nell'erogazione di attività professionali finalizzate a modificare o integrare le funzionalità della procedura standard in funzione delle necessità dell'Amministrazione. L'esecuzione di tali attività deve seguire un ciclo completo che va dalla raccolta ed analisi dei requisiti fino al rilascio in esercizio, passando per tutte le fasi intermedie (approvazione analisi, stima dell'effort, approvazione ed avvio lavori, sviluppo, test e validazione funzionale). Tali attività saranno svolte da personale esterno cioè non presente nell'attività di support on site quotidiana e qui riferita come attività ASS
<i>Impegno/onere stimato</i>	L'onere previsto complessivo stimato è pari a 1000 giorni/persona per l'intero periodo contrattuale, per un team composto da un mix tra seguenti figure professionali: • Analista/Progettista • Specialista di Prodotto/Web Design • Analista Programmatore/Grafico Web

Nella scheda dovrà essere indicato il costo medio di riferimento per le giornate richieste e per quelle che potrebbero eccedere il numero precedentemente illustrato.

3 Modalità di esecuzione dei servizi connessi

3.1 **MAC - Manutenzione ordinaria Correttiva e di ripristino funzionalità operative, Perfettiva e Normativa**

Per usufruire di tale servizio l'Amministrazione renderà disponibile VPN e relative linee dati (collegamenti di rete) necessarie a raggiungere l'installazione del software applicativo oggetto del servizio al fine di poter usufruire oltre del servizio previsto on site anche di servizio direttamente dalle sedi prescelte dal fornitore stesso.

Gli esecutori delle attività sopra citate saranno nominati amministratori di Sistema.

Gli orari ordinari di copertura del servizio qui descritto dovranno essere relativi ai **giorni lavorativi da Lunedì a Venerdì** con orario previsto **dalle 8 alle 18** presso le sedi proprie del fornitore/RTI.

Naturalmente in presenza di errori bloccanti, o che rallentino l'attività ordinaria di uso delle procedure, il fornitore dovrà essere pronto ad eseguire tutto quanto possibile tramite VPN o in presenza presso l'ARES 118 stessa senza limitazione di orario e di giornata sia essa feriale o festiva per gli applicativi ritenuti critici.

Lo strumento da adottare per la comunicazione, il monitoraggio ed il controllo delle attività caratterizzanti la manutenzione correttiva dovrà essere il sistema di Trouble Ticketing dell'Amministrazione.

Lo strumento da adottare per la comunicazione, il monitoraggio ed il controllo delle attività caratterizzanti la manutenzione correttiva per gli errori definiti bloccanti dovrà essere il sistema di reperibilità che attiverà le strutture specializzate per l'intervento.

3.1.1 Servizio di Manutenzione Correttiva e di ripristino funzionalità operative

Il servizio di manutenzione correttiva dovrà garantire il mantenimento della operatività e delle funzionalità del software applicativo e si attuerà attraverso la rimozione degli eventuali malfunzionamenti che potranno emergere nel corso dell'esercizio delle soluzioni applicative.

Gli interventi di manutenzione correttiva dovranno restituire l'applicazione in condizioni operative di perfetto funzionamento. Gli interventi di manutenzione correttiva non includeranno modifiche di tipo funzionale, rispetto a quanto definito nelle specifiche tecniche del prodotto commerciale corrispondente al software applicativo oggetto del servizio.

Le attività di manutenzione correttiva, generalmente, dovranno essere condotte a seguito di eventi "non prevedibili" (malfunzionamenti software) e saranno pertanto caratterizzate da:

- una temporanea indisponibilità (parziale o totale, in funzione del "livello di gravità" del malfunzionamento) delle funzionalità implementate dal software applicativo;
- modalità operative volte ad assicurare il tempestivo ripristino delle funzionalità implementate dal software applicativo, ovvero ad adottare soluzioni di work-around che consentano di bypassare temporaneamente l'evento anomalo rilevato in attesa della soluzione definitiva;
- non significative variazioni del software applicativo in uso.

Gli interventi di questa tipologia, dovranno essere attivati a seguito di malfunzionamento della soluzione applicativa la cui risoluzione richieda una modifica del rispettivo codice sorgente.

Queste tipologie di attività dovranno essere condotte a seguito della segnalazione di una richiesta di intervento attraverso il servizio di Assistenza specialistica On-Site del fornitore/RTI più avanti descritto.

Nel servizio di manutenzione correttiva dovranno essere comprese tutte le attività connesse con il processo di individuazione dell'errore e della causa che l'ha generato (problem determination) ed i conseguenti interventi finalizzati alla rimozione dell'anomalia ed al ripristino del corretto funzionamento del software applicativo, operando a seconda dei casi, una o più delle seguenti azioni:

- determinazione della causa del problema;
- analisi ed implementazione di eventuali soluzioni temporanee di "work-around";
- correzione del codice;
- rilascio e messa a disposizione (pronta per l'installazione) della patch risolutiva dell'anomalia rilevata.

3.1.2 Servizio di Manutenzione Perfettiva

Il servizio di manutenzione perfetta dovrà assicurare il costante aggiornamento del software applicativo rispetto alle nuove major release e release intermedie (patch/add) del medesimo, che includono evoluzioni delle funzionalità già esistenti del prodotto commerciale piuttosto che aggiunta di nuove funzionalità non richieste direttamente dall'Amministrazione, comunque implementate dal fornitore/RTI in quanto previste dai propri piani di rilascio. Saranno quindi esclusi da tali interventi gli sviluppi ad hoc e personalizzazioni del software applicativo.

Per sua natura il servizio si configurerà altresì come lo strumento base necessario ed abilitante/propedeutico per poter usufruire dei restanti servizi manutentivi (manutenzione correttiva) del software applicativo, ovvero del rilascio delle major release e release intermedie conseguenti, oltre che del servizio di installazione aggiornamenti software applicativi.

Il processo di manutenzione perfetta di prodotto dovrà essere caratterizzato da attività di pianificazione e sviluppo degli interventi svolti internamente alle unità operative del fornitore/RTI secondo i rispettivi piani di rilascio e da attività di test e rilascio della soluzione applicativa. Inoltre se necessario dovrà essere modificata la manualistica utente associata alla soluzione applicativa interessata dall'intervento.

A completamento dovrà essere prevista l'esecuzione dei test delle nuove release di prodotto, previste nei piani di rilascio standard del laboratorio di sviluppo, da effettuarsi presso l'Azienda, nell'ambito del servizio di Assistenza specialistica On-Site, descritto nel Capitolo 3.2.

Quindi l'installazione degli aggiornamenti dovrà essere effettuata mediante il servizio descritto nel paragrafo successivo.

Si desidera sottolineare che in questo ambito rientrano anche gli aggiornamenti che dovranno essere effettuati per garantire il funzionamento delle procedure con l'ultima release del RDBMS utilizzato. Sarà obbligatorio per la società assegnataria garantire sempre la disponibilità di procedure applicative aggiornate in maniera tale che l'ARES 118 possa a sua insindacabile richiesta effettuare la migrazione ad una versione successiva del RDBMS in uso.

Inoltre l'ARES 118 potrà segnalare alla società assegnataria eventuali vulnerabilità del software applicativo e richiedere a seconda della gravità degli stessi l'applicazione di remediation onde evitare che l'ARES 118 sia esposta a rischi. La società assegnataria dovrà applicare i giusti ed adeguati correttivi nei tempi indicati dall'ARES 118. La società assegnataria dovrà formalmente dare Comunicazione dell'avvenuto superamento della vulnerabilità con l'indicazione della modalità con la quale questa sia stata superata.

La mancata applicazione di una remediation nei tempi richiesti da Ares 118 vedrà l'applicazione delle penali.

3.1.3 Servizio di Manutenzione Normativa

Il servizio di manutenzione normative dovrà prevedere anche la manutenzione evolutiva per adeguamenti normativi nazionali e regionali, che dovrà garantire il costante aggiornamento e l'evoluzione delle funzionalità del software applicativo rispetto alle variazioni normative rilevabili da documenti ufficiali di livello nazionale e regionale, che comportino interventi di modifica del software medesimo.

Le modalità di installazione delle modifiche seguirà quanto previsto nel paragrafo successivo.

3.1.4 Servizio di Installazione aggiornamenti software applicativi

Il presente servizio dovrà prevedere l'esecuzione dell'installazione degli aggiornamenti disponibili dei moduli applicativi oggetto del servizio e per i quali sono attivi i rispettivi servizi di Manutenzione. Esso dunque dovrà assicurare l'aggiornamento del software applicativo in ambiente di produzione dell'Amministrazione, rispetto al rilascio di nuove release software disponibili nell'ambito dei servizi di manutenzione.

Il servizio potrà essere erogato presso le strutture del fornitore/RTI in collegamento remoto via VPN, resa disponibile dall'Amministrazione.

L'aggiornamento per l'area amministrativa potrà essere effettuato di norma dalle ore 8 alle ore 18 dei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, ma qualora il fermo dovesse portare ad una interruzione della durata di più di 30 minuti questa dovrà essere effettuata fuori dall'orario di lavoro della struttura Amministrativa stessa. Nel caso di aggiornamenti riguardanti l'Area Applicativa Sanitaria ed Amministrativa, limitatamente ai moduli applicativi ed alle funzionalità definite "critiche", ove per critica si intende una funzionalità o in una situazione nella quale l'indisponibilità del sistema informativo costituisca un grave rischio per la salute dei pazienti o impedisca l'utilizzo di funzioni ritenute necessarie, dovranno essere utilizzati orari successivi alle ore 18, anche in giorni festivi, in modo da garantire il minimo disservizio. In base al tempo stimato di durata per lo specifico aggiornamento verrà concordato l'orario di inizio lavori, nel rispetto delle esigenze della Direzione Sanitaria. Di seguito viene riportato l'elenco delle procedure definite critiche, elenco da ritenere non esaustivo, viste le notevoli interazioni delle procedure applicative oggetto del presente bando anche con soluzioni mediche presenti presso l'ARES 118:

Areas	Nessuna applicazione
AREA UNICA	Nessuna applicazione
IARES	Nessuna applicazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà in qualsiasi momento del periodo contrattuale di inserire applicazioni nell'elenco precedente al variare delle condizioni che si dovessero manifestare.

L'Amministrazione individuerà un proprio Referente con il quale il personale del fornitore/RTI si interfacerà per la pianificazione degli interventi di aggiornamento di versione (major/minor release e add) secondo la seguente procedura:

- il personale preposto dell'Amministrazione, sulla base delle notifiche dei rilasci a cura del fornitore/RTI e della documentazione consultabile, effettua richiesta di aggiornamento inviando e-mail ad un indirizzo prefissato;
- il personale del fornitore/RTI prende contatto con il Referente dell'Amministrazione per concordare data e orario dell'intervento, quindi il Referente provvede alle comunicazioni interne di servizio;
- il personale del fornitore/RTI effettua l'attività in collegamento da remoto e notifica il completamento

della stessa con e-mail al Referente.

Il presente servizio si concluderà con l'abilitazione di base dei moduli applicativi oggetto di aggiornamento, affinché siano disponibili agli utenti con profilo di Amministratore dell'Amministrazione, in modo che possano eventualmente procedere con proprie successive attività di parametrizzazione / profilazione delle funzionalità oggetto di upgrade.

3.1.5 Servizio di Assistenza Sistemistico-Applicativa

Il servizio di assistenza sistemistico-applicativa erogata sul software applicativo oggetto del servizio dovrà avere l'obiettivo di dare supporto ai sistemisti dell'Amministrazione, per esempio nella validazione di soluzioni di ottimizzazione proposte (migrazioni) e/o risoluzione di eventuali condizioni di interruzione di servizio e/o di decadimento prestazionale e/o di malfunzionamento software delle applicazioni medesime, che derivino da problematiche di configurazione e funzionamento dell'ambiente di produzione su cui sono in esecuzione queste ultime.

Precisamente, tale servizio dovrà prevedere l'erogazione del supporto sistemistico-applicativo sulle applicazioni oggetto del servizio – utile a dare supporto ai sistemisti dell'Amministrazione, in caso di segnalazioni di malfunzionamento del software applicativo derivanti da problematiche afferenti il software di base costituente l'ambiente di esecuzione delle medesime.

Gli interventi che ricadono in tale classe di servizio verranno attivati per il tramite del servizio di Assistenza specialistica On-Site del fornitore/RTI più avanti descritto e consisteranno in attività sistemistiche di modifica e/o correzione della configurazione, piuttosto che di tuning degli elementi software di base ed Oracle costituente l'ambiente di produzione su cui sono in esercizio le applicazioni, finalizzati a risolvere i disservizi, malfunzionamenti e decadimenti prestazionali che vengono segnalati sul software applicativo.

Le credenziali di accesso ai server applicativi che ospitano i moduli software oggetto della presente saranno normalmente disabilitate. In caso di necessità le attività e le operazioni necessarie su tali server dovranno essere concordate e guidate dal supporto sistemistico dall'Amministrazione che si occuperà di attivare le utenze nominali del personale tecnico del Fornitore/RTI e di attuare le indicazioni derivanti dall'analisi effettuata.

Il software di base costituente l'ambiente di esecuzione delle applicazioni coperto dal presente servizio di assistenza sistemistico-applicativa è di seguito elencato:

- **il sistema operativo** su cui è certificato il funzionamento del software applicativo; ricadono in tali software Microsoft Windows Server, RedHat Linux, Suse Linux, CentOS Linux nelle versioni più recenti disponibili sul mercato;
- **i framework di ambiente** su cui sono in esecuzione i prodotti software applicativi, quali Apache Http, Balancer mod_jk, Tomcat, ActiveMQ, Java;
- **RDBMS** Oracle, nelle ultime versioni disponibili sul mercato.

Il presente servizio dovrà dunque essere indirizzato al supporto nella verifica, modifica e tuning della configurazione del software di base costituente l'ambiente di esecuzione delle applicazioni, utile a ripristinare il corretto funzionamento del software applicativo a fronte di disservizi e malfunzionamenti delle applicazioni stesse derivanti dalle modalità di utilizzo di queste ultime delle risorse software di base della infrastruttura di esecuzione dell'Amministrazione ovvero dalla rispettiva configurazione.

Per l'erogazione dal presente servizio, l'Amministrazione assicurerà:

- disponibilità accesso VPN secondo quanto descritto di seguito ai sistemi server, ambienti e postazioni di lavoro su cui sono in esecuzione le applicazioni, nonché adempimento rispetto alle vigenti norme sulla privacy,
- disponibilità accesso alla rete internet del server di monitoraggio con protocollo FTP, HTTP, SMTP (per la comunicazione bidirezionale con il sistema centrale di monitoraggio del fornitore/RTI),
- disponibilità di adeguati sistemi di test,
- attivazione dei servizi di supporto manutentivo e garanzia dei produttori dei software di base costituenti gli ambienti di esecuzione delle applicazioni,
- attivazione dei servizi di supporto manutentivo e garanzia dei produttori dei sistemi server costituenti l'infrastruttura tecnologica su cui sono in esecuzione le applicazioni.

Il servizio assistenza sistemistico-applicativa potrà essere erogato da remoto dalle strutture del fornitore/RTI in maniera continuativa nei **giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 18**.

Nel caso in cui ci si trovi in una situazione nella quale l'indisponibilità del sistema informativo costituisca un grave rischio per la salute dei pazienti o impedisca l'utilizzo di funzioni ritenute necessarie/critiche il servizio di assistenza sistemistico applicativo dovrà essere reso disponibile nella stessa modalità con la quale sarà reso il servizio di assistenza correttiva e di ripristino della funzionalità operativa.

3.1.6 Servizio di Reperibilità

Dovrà essere erogato un **Servizio di Reperibilità H24** negli orari nei quali non è previsto il servizio di Assistenza specialistica On Site (**giorni lavorativi da Lunedì a Venerdì dalle 18 alle 9 e sabato, domenica e festivi H24**), per l'**Area Applicativa Sanitaria ed Area Amministrativa limitatamente ai moduli applicativi ed alle funzionalità definite "critiche"**, ove per critica si intende una funzionalità o una situazione nella quale l'indisponibilità del sistema informativo costituisce un grave rischio per la salute dei pazienti o impedisca l'utilizzo di funzioni ritenute necessarie per i quali è stato fornito un elenco non esaustivo in precedenza.

Il servizio dovrà essere espletato da personale tecnico dotato di piena conoscenza del parco applicativo esistente presso l'Amministrazione, comprese tutte quelle peculiarità applicative afferenti alla specifica realtà aziendale.

La reperibilità comporterà una connessione da remoto sui sistemi allo scopo di ripristinare l'operatività e correggere gli errori.

Nel caso in cui dall'analisi si evincerà che la problematica non riguarda moduli forniti dal Fornitore/RTI sarà rimandata la competenza al servizio di Help Desk dell'Amministrazione per l'apertura di ticket specifici verso il fornitore terzo coinvolto.

Il servizio sarà attivato dal reperibile del servizio di Help Desk dell'Amministrazione secondo il seguente processo organizzativo:

- l'utente che si trova in condizione di non poter utilizzare i vari software critici in dotazione all'Amministrazione apre una chiamata, attraverso il telefono all'Amministrazione stessa;
- l'Amministrazione, annotati i riferimenti dell'utente, attiva il reperibile telefonicamente il reperibile del Fornitore/RTI;
- il reperibile del fornitore effettua i controlli in base alle indicazioni ricevute e risolve il problema collegandosi da remoto;
- nel caso sia necessario, il reperibile del Fornitore/RTI contatta l'utente per ottenere informazioni di dettaglio;

- nel caso sia necessario, il reperibile del Fornitore/RTI contatta il 2° livello del Fornitore/RTI stesso;
- nel caso sia necessario viene attivata la società fornitrice specifica per il software terzo coinvolto, dando indicazioni del reperibile del Fornitore/RTI nel caso in cui si tratti di una problematica di integrazione;
- l'intervento si conclude con la verifica della risoluzione del problema da parte dell'utente che ha aperto la chiamata o direttamente o con la comunicazione di tale chiusura all'Amministrazione.

In ogni caso il Fornitore/RTI si impegna di informare istante per istante sull'andamento degli interventi I referenti aziendali che potranno così dare delle indicazioni e prendere delle decisioni .

I referenti aziendali saranno forniti di tutte I contatti utili per poter contattare in emergenza direttamente i reperibili applicativi/sistemistici operativi. Lo schema dei numeri telefonici dovrà essere mantenuto aggiornato dal Fornitore/RTI e reso disponibile in tempo reale ai referenti aziendali.

Per la realizzazione del servizio le risorse del fornitore/RTI utilizzeranno strumenti messi a disposizione dal fornitore/RTI stesso, in particolare telefoni cellulari e una postazioni di lavoro connessa ad internet e collegabile alla rete dell'Amministrazione secondo le regole previste dai regolamenti interno all'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione invece metterà a disposizione, sempre nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy, collegamento VPN utile a raggiungere i sistemi server e le postazioni di lavoro ove è installato il software applicativo interessato dai servizi medesimi.

Si specifica che per questioni di sicurezza il fornitore/RTI dovrà fornire per ciascun operatore, che dovrà usufruire del servizio in VPN, una postazione di lavoro espressamente ed esclusivamente dedicata a questa funzione e non alle normali attività lavorative effettuate dallo stesso. Le responsabilità di un uso del sistema VPN non in linea con quanto qui espressamente richiesto ricadranno sul fornitore /RTI alla quale saranno applicate le penali e sarà tenuto al completo risarcimento di tutti gli eventuali danni, diretti ed indiretti, ed al rimborso delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà comunque andare incontro.

Si intende qui ribadire che il fornitore/RTI dovrà utilizzare dei sistemi per la gestione della sicurezza nella gestione degli accessi del proprio personale tramite VPN alla rete ARES 118. Tali soluzioni dovranno essere in linea con quanto l'Amministrazione indicherà e non potranno in nessun modo pregiudicare la sicurezza dei dati di quest'ultima. Il fornitore/RTI dovrà limitare al massimo il numero delle risorse che potranno accedere in VPN per i servizi richiesti e questo potrà avvenire esclusivamente per problematiche tecniche dovute ad una segnalazione di malfunzionamento e non per l'esecuzione di attività ordinarie per le quali lo stesso dovrà organizzarsi con personale adeguato in presenza.

Qualora non fosse possibile per motivi tecnici eseguire il collegamento in remoto VPN utile per la risoluzione delle problematiche segnalate, il Fornitore/RTI si impegna a rendere disponibile assistenza applicativa e sistemistica direttamente presso il locali dell'Amministrazione entro due ore dalla chiamata e dal mancato collegamento in VPN.

3.2 ASS - Assistenza specialistica On-Site

Il servizio di Assistenza specialistica On-Site dovrà essere previsto per tutte le aree applicative definite nel contratto in essere e costituire un supporto finalizzato:

- all'assistenza telefonica ai Key User / Referenti Applicativi di Processo dell'Amministrazione sul software applicativo, al fine di supportare nell'utilizzo del medesimo e di raccogliere le eventuali segnalazioni di malfunzionamento software;

- alla configurazione e parametrizzazione del software applicativo;
- alla esecuzione dei test delle nuove release di prodotto, previste nei piani di rilascio standard del laboratorio di sviluppo;
- alla formazione all'utenza.

Per tale servizio sarà necessario prevedere un'articolata struttura di personale, che includa differenti professionalità, al fine di governare in maniera puntuale i numerosi processi ed erogare correttamente le molteplici attività di assistenza specialistica, nel pieno e costante rispetto dei principi di efficacia ed efficienza propri di ogni attività progettuale.

Il servizio dovrà quindi essere erogato attraverso la fornitura di risorse specialistiche delle varie aree applicative cui appartengono i moduli software forniti.

L'Amministrazione, nella figura del Responsabile dei Sistemi Informativi Aziendali, deciderà le priorità delle esigenze e delle attività previste ed erogabili nell'ambito del presente servizio, tenendo conto della disponibilità di risorse con le diverse competenze previste nella fornitura.

Un riepilogo delle attività, ordinarie ed estemporanee, erogate nell'ambito del servizio dovrà essere contenuto nel documento di SAL mensile condiviso con l'Amministrazione che dovrà essere validato della stessa prima dell'emissione della relativa fattura.

Per tale servizio il gruppo di lavoro dovrà essere dimensionato in continuità rispetto all'esperienza maturata negli anni precedenti, in modo da permettere il mantenimento dei livelli di servizio in linea con le aspettative nel tempo consolidate da parte della Direzione e degli utenti.

L'orario di lavoro previsto, al fine di supportare adeguatamente il personale sanitario ed amministrativo dovrà essere **di norma nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 18.**

Nei paragrafi seguenti vengono riepilogate per ogni area applicativa le figure professionali che dovranno essere previste e le caratteristiche delle attività che dovranno essere da esse erogate.

3.2.1 Conduzione Servizio

All'interno della fornitura dovrà essere previsto un servizio di Conduzione attraverso **figure professionali, di livello senior**, con competenze tecnico-operative e gestionali ed esperienza maturata nel campo di alta qualità, funzionali a garantire lo sviluppo qualitativo dei processi e la valorizzazione dei relativi prodotti.

La figura professionale del **Capo Progetto**, che avrà il compito di gestire complessivamente il contratto, di coordinare le attività inerenti i sistemi applicativi gestiti e di mantenere i contatti con i referenti interni dell'Amministrazione, si dividerà tra le varie aree applicative, garantendo a tutte il dovuto supporto.

Per l'**Area di Gestione del Personale** dovrà essere prevista una **figura specifica di Coordinatore Tecnico** con particolari competenze nell'ambito.

La presenza di tali figure dovrà essere prevista per la peculiarità delle funzioni che devono essere svolte dagli stessi all'interno della gestione progettuale delle diverse aree dell'Amministrazione e per la complessità del Sistema. Questi dovranno svolgere una funzione di supporto e collaborazione con i referenti dell'Amministrazione nella gestione di tutte le attività progettuali e specialistiche relative alle forniture oggetto del servizio.

A stretto contatto con il Responsabile della U.O.C. ICT dovranno analizzare le esigenze dell'Amministrazione evidenziate dalla struttura attraverso lo stesso Dirigente e programmare le azioni e le risorse necessarie a garantire il corretto raggiungimento dei risultati e della soddisfazione dell'Amministrazione stessa.

Si dovranno configurare come un supporto al Sistema Informativo e Informatico per tutte le attività che il fornitore/RTI conduce all'interno dell'Amministrazione.

In sintesi le attività che dovranno essere svolte sono:

- garantire il corretto svolgimento delle attività, organizzare e pianificare ed essere responsabile del monitoraggio del lavoro per il raggiungimento dei risultati e degli obiettivi qualitativi e quantitativi attesi dall'Amministrazione;
- gestire e coordinare i progetti/servizi lato fornitore/RTI;
- mettere in atto tutte le possibili azioni affinché i servizi si svolgano secondo gli standard di Qualità definiti e secondo le esigenze e le indicazioni del Responsabile Informatico dell'Amministrazione;
- agire da interfaccia unica con la struttura referente dell'Amministrazione;
- coordinare le risorse di erogazione dei servizi;
- assicurare il corretto e completo dimensionamento del gruppo di lavoro dell'Area Tematica progettuale secondo le esigenze che sopravvengono durante il periodo contrattuale;
- stabilire, di concerto e secondo le indicazioni del referente della struttura, le strategie di avanzamento delle attività;
- intervenire a fronte di anomalie gravi o ripetute;
- coordinare gli specialisti di prodotto delle relative aree applicative;
- redigere la documentazione necessaria per il rispetto ed il controllo degli standard qualitativi prefissati.

Profilo

Esperienza lavorativa sulla conduzione di progetti/servizi, laurea in discipline tecniche o cultura equivalente e conoscenza delle metodologie di Project Management, Certificazione PMP e/o PRINCE2 e/o ITIL V3

Competenze

- Responsabilità su gruppi di lavoro
- Conoscenza Metodologie di sviluppo
- Tecniche di controllo e gestione di progetto/servizio
- Conoscenze approfondite sulle problematiche applicative
- Controllo realizzazione procedure
- Analisi di sistemi informativi e procedure complesse
- Conoscenze ed uso di tecniche e prodotti SW per project management e risk management
- Competenze specifiche sulle applicazioni oggetto del presente appalto (area sanitaria ed Amministrativa)

Responsabilità

Definire e pianificare in collaborazione con l'Amministrazione gli obiettivi del servizio, supervisionandone e controllandone lo stato di avanzamento; svolgere quindi un ruolo di supervisione nei confronti del team di servizio per l'espletamento delle attività previste e rappresentare l'interfaccia operativa nei confronti dell'Amministrazione per la verifica del corretto avanzamento delle attività.

I responsabili della conduzione del servizio avranno la possibilità di svolgere le attività anche presso le sedi del fornitore/RTI.

3.2.2 Assistenza Area Amministrativo-Contabile

Al fine di gestire in maniera ottimale le funzionalità applicative dei moduli forniti per l'Area Amministrativa dovrà essere prevista la fornitura di personale specialistico che opererà On Site a Supporto dell'utenza.

Per l'erogazione di questo servizio il fornitore/RTI dovrà mettere in campo risorse umane specializzate che supporteranno l'Amministrazione nel raggiungimento dei risultati sull'Area Amministrativo Contabile.

Il dimensionamento e le competenze previste dovranno tener conto delle esigenze dell'Amministrazione e costituire continuità rispetto al contratto in essere.

Dovranno essere previsti **tre specialisti di prodotto al 100%**.

Nel dettaglio le due risorse specialistiche si occuperanno di:

- affiancare gli utenti nell'utilizzo della piattaforma per lo svolgimento delle attività di maggiore criticità;
- spiegare ed illustrare agli utenti le migliori condizioni di utilizzo del software applicativo, coprendo l'intero arco delle funzionalità
- supportare la Direzione dei Sistemi Informativi nella gestione del Sistema;
- affiancare gli utenti nell'utilizzo della piattaforma per lo svolgimento delle attività di maggiore criticità;
- risolvere nell'immediato eventuali dubbi mossi dal personale utente;
- risolvere nell'immediato eventuali problemi nell'utilizzo del software applicativo, mediante l'individuazione delle cause che hanno provocato il problema stesso, supportando gli utenti nella soluzione delle problematiche;
- costituire l'interfaccia verso le strutture del fornitore/RTI preposte all'erogazione dei Servizi di Manutenzione e Assistenza;
- supportare gli utenti durante le nuove parametrizzazioni che si dovessero rendere necessarie;
- garantire la gestione della sicurezza degli accessi sulle applicazioni attraverso la creazione dei profili utente e le loro relative abilitazioni.

Inoltre al fine di poter gestire correttamente il Sistema denominato Areas Master (progetto regionale di accentramento Sistema contabile) viene richiesta l'assistenza sistemistica di uno specialista in grado di verificare il corretto funzionamento/configurazione dei sistemi.

Il sistemista potrà inoltre intervenire su tutti i sistemi che ospitano le altre applicazioni riguardanti il presente capitolato.

In particolare il sistemista dovrà operare su Il software di base costituente l'ambiente di esecuzione delle applicazioni di seguito elencato:

- **il sistema operativo** su cui è certificato il funzionamento del software applicativo; ricadono in tali software Microsoft Windows Server, RedHat Linux, Suse Linux, CentOS Linux nelle versioni più recenti disponibili sul mercato;
- **i framework di ambiente** su cui sono in esecuzione i prodotti software applicativi, quali Apache Http, Balancer mod_jk, Tomcat, ActiveMQ, Java;
- **RDBMS** Oracle, nelle ultime versioni disponibili sul mercato.

Il presente servizio dovrà dunque essere indirizzato al supporto nella verifica, modifica e tuning della configurazione del software di base costituente l'ambiente di esecuzione delle applicazioni, utile a ripristinare

il corretto funzionamento del software applicativo a fronte di disservizi e malfunzionamenti delle applicazioni stesse derivanti dalle modalità di utilizzo di queste ultime delle risorse software di base della infrastruttura di esecuzione dell'Amministrazione ovvero dalla rispettiva configurazione.

Per tale figura è previsto **una risorsa specialistica al 15%.**

Infine sempre nell'ambito di Areas Master il fornitore/RTI dovrà effettuare la migrazione dei dati per gli anni precedenti il 2016, attività non effettuata durante la migrazione dati del progetto regionale. Tale attività dovrà essere effettuata esclusivamente per i dati appartenenti all'ARES 118 al fine di ottenere sulla piattaforma Areas Master la disponibilità di tutti i dati amministrativo contabili appartenenti all'amministrazione.

Si specifica infine che qualora il Sistema AREAS, dovesse dover essere migrato su Cloud, per rispondere alla normativa vigente, legge 11/09/2020 n.120, «misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», nella quale si decreta che le Pubbliche Amministrazioni Centrali migrino i loro CED e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dal regolamento AgID, verso infrastrutture Cloud, il Fornitore/RTI dovrà fornire tutto il supporto necessario. Per tale migrazione il Fornitore/RTI effettuerà specifica offerta alle medesime condizioni (tariffe) riportate nel dettaglio dell'offerta economica.

3.2.3 Assistenza Area Direzionale

Per esigenze particolari delle Direzioni Centrali e per la gestione del Datawarehouse Aziendale dovranno essere previste, nell'ambito della presente fornitura, due figure professionali particolari e con diverse competenze tecniche.

Si tratta di **uno specialista di prodotto al 15%** per attività di estrazione, elaborazione dati e realizzazione report per DWH e di **un analista programmatore al 30%** in grado di realizzare report a copertura di esigenze estemporanee e di fornire attività di manutenzione sui moduli di questo tipo già realizzati in passato.

Le attività dello specialista DWH consisteranno principalmente in quanto segue:

- realizzazione di specifiche estrazioni di dati atte a mettere a disposizione le informazioni necessarie ai tools di reportistica nel giusto formato;
- realizzazione di report particolari su specifiche indicazioni della Direzione Aziendale.

Lo specialista DWH dovrà per questo conoscere in modo approfondito il sistema Knowage attualmente utilizzato dall'Amministrazione.

È valutabile dalla Stazione Appaltante una proposta alternativa per la realizzazione della reportistica.

Le specifiche di tali esigenze non verranno formalizzate analiticamente dal richiedente aziendale, che spesso fornirà generiche descrizioni di quanto necessario.

3.2.4 Assistenza Area Personale

Al fine di gestire in maniera ottimale le funzionalità applicative dei moduli forniti per l'Area del Personale dovrà essere prevista la fornitura di personale specialistico che opererà On Site a Supporto dell'utenza.

Per l'erogazione di questo servizio il fornitore/RTI dovrà mettere in campo risorse umane specializzate che supporteranno l'Amministrazione nel raggiungimento dei risultati sull'area.

Il dimensionamento e le competenze previste dovranno tener conto delle esigenze dell'Amministrazione e costituire continuità rispetto al contratto in essere.

Dovranno essere previsti **un specialista di prodotto con percentuale di presenza pari al 100% ed un coordinatore tecnico esperto con percentuale di presenza pari al 10%.**

Nel dettaglio le tre risorse specialistiche si occuperanno di:

- affiancare gli utenti nell'utilizzo della piattaforma per lo svolgimento delle attività di maggiore criticità;
- spiegare ed illustrare agli utenti le migliori condizioni di utilizzo del software applicativo, coprendo l'intero arco delle funzionalità;
- supportare la Direzione dei Sistemi Informativi nella gestione del Sistema;
- risolvere nell'immediato eventuali dubbi mossi dal personale utente;
- risolvere nell'immediato eventuali problemi nell'utilizzo del software applicativo, mediante l'individuazione delle cause che hanno provocato il problema stesso, supportando gli utenti nella soluzione delle problematiche;
- supportare gli utenti durante le nuove parametrizzazioni che si dovessero rendere necessarie;
- garantire la gestione della sicurezza degli accessi sulle applicazioni attraverso la creazione dei profili utente e loro relative abilitazioni.

Gli specialisti di prodotto messi a disposizione dal fornitore/RTI svolgeranno la propria attività di supporto on site nelle aree:

- Trattamento Economico;
- Trattamento Giuridico;
- Rilevazione Presenze.

Si tratterà di attività di supporto alle elaborazioni stipendiali e della rilevazione delle presenze nei giorni prestabiliti e concordati con il referente delle Risorse Umane e con il Direttore dei Sistemi Informativi.

Nuove pianificazioni potranno essere concordate dal referente delle Risorse Umane con il Direttore dei Sistemi Informativi e con il Capo Progetto del fornitore/RTI.

Processi particolari ed esigenze estemporanee saranno realizzati attraverso l'utilizzo dello Specialista di Prodotto presente al 10%, rimodulandone concordemente la presenza, in modo da permettere di avere a disposizione la possibilità di effettuare attività legate a processi che dovessero diventare mandatori nel corso del periodo contrattuale, modificando la pianificazione della risorsa.

3.2.5 Assistenza Area Servizi e Documentale e IARES 118

Al fine di gestire in maniera ottimale le funzionalità applicative dei moduli forniti per l'area servizi e documentale, dovrà essere prevista la fornitura di personale specialistico che opererà On Site a Supporto dell'utenza.

Per l'erogazione di questo servizio il fornitore/RTI dovrà mettere in campo risorse umane specializzate che supporteranno l'Amministrazione nel raggiungimento dei risultati sull'area.

Il dimensionamento e le competenze previste dovranno tener conto delle esigenze dell'Amministrazione e costituire continuità rispetto al contratto in essere.

Dovranno essere previsti **tre specialisti di prodotto:**

Area Documentale uno al 100% ed uno al 30%

Area IAres 118 uno al 60%

Nel dettaglio gli specialisti di prodotto effettueranno le seguenti attività:

- supporto agli utenti utilizzatori dei software applicativi dell'area servizi iARES 118 e documentale in particolare nuovi progetti di digitalizzazione;
- gestione abilitazioni utenti, creando e modificando i profili operatori a seguito delle richieste dei referenti;
- partecipazioni a riunioni, consulenza e supporto per lo studio di nuove implementazione software dell'area;

3.2.6 Strumenti per l'erogazione del servizio

Per l'erogazione del servizio le risorse dovranno utilizzare il sistema di Trouble Ticketing dell'Amministrazione, oppure la comunicazione di attività potrà essere effettuata mediante l'assegnazione di protocolli dal sistema di protocollo generale informatizzato o su diretta e specifica richiesta del dirigente del SIETC.

I principali canali di attivazione del servizio nello specifico saranno:

- la ricezione di telefonate ad un numero telefonico dedicato fornito dall'Amministrazione;
- la presa in carico delle segnalazioni inserite sul sistema di Trouble Ticketing;
- esiti di riunioni o incontri con l'utenza e di successive conferma delle necessità da parte della Direzione Aziendale;
- richieste dirette della Direzione Aziendale e del Direttore dei Sistemi Informativi.

Indipendentemente dal canale con cui l'utente notificherà le proprie richieste, i ticket corrispondenti dovranno essere registrati sul sistema di Trouble Ticketing in uno stato aperto, in corrispondenza del quale verranno poste all'utente richiedente, laddove necessario, un set di quesiti utili a raccogliere le informazioni necessarie a codificare/diagnosticare la richiesta in oggetto. Dopo che l'utente avrà provveduto a rispondere a tali quesiti, il servizio confermerà la presa in carico del ticket e dunque si procederà alla rispettiva lavorazione.

In particolare per il servizio relativo all'Area Direzionale - DWH il personale potrà essere ingaggiato direttamente da parte dei responsabili del Controllo di Gestione e della Contabilità Analitica. Le specifiche delle necessità verranno concordate in genere direttamente dai responsabili dei suddetti servizi con il consulente attraverso comunicazioni per le vie brevi confermate da mail di specifica delle esigenze. Le attività si concluderanno con una mail del consulente che formalizzerà il completamento delle attività e la disponibilità dei report per controlli e precisazioni. L'analista programmatore .NET verrà principalmente attivato in caso di Manutenzione correttiva e evolutiva sui moduli software sviluppati On Site. Mentre l'analista programmatore dell'Area Servizi e Documentale potrà essere ingaggiato direttamente del Responsabile dei Servizi Informativi aziendale.

A seguito dell'attivazione del servizio secondo le modalità sopra descritte, le attività conseguenti saranno eseguite e portate a conclusione in funzione della natura delle stesse. In particolare potranno originare:

- l'attivazione del workflow di gestione dei Ticket attraverso l'utilizzo del sistema di Trouble Ticketing;
- l'apertura di una fase di approfondimento con possibile coinvolgimento dei referenti della problematica

emersa;

- la definizione di una priorità nel caso di attività complesse da inserire fra quelle da pianificare;
- il chiarimento sulla necessità di realizzare modifiche funzionali evolutive al modulo in esame;
- altre modalità di risposta specifiche e particolari.

Il processo potrà prevedere anche una interazione fra questo servizio e quelli di manutenzione. Nel caso in cui per esempio l'operatore on site del fornitore/RTI debba attivare una segnalazione di manutenzione correttiva, il servizio di Manutenzione prenderà in carico l'anomalia e dopo avere eseguito l'intervento, eseguirà i test e trasferirà la modifica in esercizio, comunicando via mail la risoluzione al personale on-site ed al Capo Progetto. A questo punto l'operatore on site comunicherà all'utente la risoluzione dell'intervento con eventuale documentazione utente aggiornata e con dettaglio delle modalità di messa a disposizione della correzione, quindi chiuderà la richiesta di intervento sul sistema di Trouble Ticketing.

Il monitoraggio di tali aspetti dovrà essere realizzato attraverso l'estrazione dei dati mensili sull'andamento delle segnalazioni inserite nello strumento di Trouble Ticketing.

Il Capo Progetto del fornitore/RTI provvederà alla redazione di un documento di SAL mensile, dove saranno riportate tutte le attività erogate suddivise fra quelle di gestione ordinaria, le richieste straordinarie e specifici SAL per attività di entità consistente, per le quali è stata definita priorità e pianificazione come già descritto.

3.2.7 Riepilogo delle figure professionali richieste

Di seguito si riporta un riepilogo di tutte le figure professionali suddivise per Area funzionale, che dovranno essere previste nell'attività di assistenza specialistica on site, in particolare nelle tabelle sono riportate le principali attività cui le risorse dovranno essere dedicate e la percentuale di presenza prevista rapportata all'anno lavorativo, convenzionalmente concordato in 220 giorni/anno.

FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' PRINCIPALI	IMPEGNO PREVISTO	GIORNI/ ANNO
Capo Progetto	Coordinamento sui tutti i moduli applicativi oggetto del presente capitolato	50%	110
Specialista di Prodotto senior	Supporto ai reparti per problematiche generali di area e particolari su AREAS Master	100%	220
Specialista di Prodotto	Supporto per problematiche generali di area e particolari Areas Master	100%	220
Specialista di Prodotto	Supporto per problematiche generali di area e particolari Areas Master	100%	220

Specialista Sistemista	modifica e tuning della configurazione del software di base costituente l'ambiente applicativo, utile a ripristinare il corretto funzionamento del software a fronte di disservizi e malfunzionamenti delle applicazioni stesse derivanti dalle modalità di utilizzo di queste ultime delle risorse software di base della infrastruttura di esecuzione dell'Amministrazione ovvero dalla rispettiva configurazione.	15%	33
Specialista di Prodotto	Supporto alla Direzione per problematiche generali di area e particolari su estrazione dati e reportistica DWH	15%	33
Analista Programmatore	Gestione e Manutenzione DWH	30%	66
Coordinatore Tecnico	Attività di coordinamento sui moduli del personale, supporto ai processi interni, Controllo delle pianificazioni	10%	22
Specialista di Prodotto	Supporto ai servizi per problematiche generali di area HR	100%	220
Specialista di Prodotto	Supporto ai servizi per problematiche generali di area UNICA e relative sviluppi	30%	66
Specialista di Prodotto	Supporto ai servizi per problematiche generali di area UNICA e relative sviluppi	100%	220
Specialista di Prodotto	Supporto ai referenti per problematiche generali di area SGSL	60%	132

Per le varie aree dovrà quindi essere previsto un effort totale minimo di 1540 giorni uomo/anno pari a 6.160 giorni uomo per l'intera durata contrattuale.

Si desidera precisare che il fornitore/RTI dovrà, in caso di assenza, sempre garantire la sostituzione delle risorse con figure di analoga esperienza specifica nel prodotto/area dichiarata nei relativi curriculum vitae forniti in sede di offerta.

L'ARES 118 si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di qualsiasi risorsa utilizzata per il servizio descritto,

tale sostituzione dovrà avvenire con una figura professionale dotata di adeguato curriculum entro 15 gg lavorativi dalla data della richiesta.

Infine il personale in servizio dovrà rispettare il regolamento aziendale per l'utilizzo delle risorse informatiche ivi compresa quella della presenza in dominio della stazioni di lavoro utilizzate per il servizio stesso e quanto ivi previsto.

Qualsiasi attività svolta sui dati per la produzione di dati dovrà essere autorizzata dalle Direzioni strategiche competenti. L'accesso ai database aziendali dovrà avvenire nel pieno rispetto della legge sulla privacy al fine di poter monitorare chi accede ai dati e per che cosa.

3.3 MEV – Manutenzione Evolutiva

Il servizio di Manutenzione Evolutiva dovrà essere previsto per tutte le aree applicative definite nel contratto in essere e costituire un supporto finalizzato alla gestione delle richieste di eventuali modifiche e personalizzazioni funzionali, non rientranti nelle categorie di Manutenzione già descritte.

Il servizio suddetto consiste nell'erogazione di attività professionali finalizzate a modificare o integrare le funzionalità della procedura standard in funzione delle necessità dell'Amministrazione. L'esecuzione di tali attività dovrà seguire un ciclo completo, che va dalla raccolta ed analisi dei requisiti fino al rilascio in esercizio, passando per tutte le fasi intermedie (approvazione analisi, stima dell'effort, approvazione ed avvio lavori, sviluppo, test e validazione funzionale).

Sono descritte di seguito le fasi ed i criteri da adottare per l'esecuzione delle attività:

- a) **Approvazione richiesta di modifica** da parte del responsabile dei sistemi informativi aziendali, richiesta di attivazione del ciclo di lavoro al Capo Progetto del fornitore/RTI ed individuazione dei referenti. In tali attività vanno individuate e coinvolte le competenti figure professionali ed i diretti interessati. Potrebbe essere necessario anche il coinvolgimento di uno specialista, presente come "ASS". La fase potrebbe concludersi con attività di supporto tecnico (configurazione o estrazione/caricamento dati specifici) o originare una vera e propria modifica applicativa che quindi prosegue al punto successivo.
- b) **Analisi Requisiti** congiunta: sulla base delle attività al punto precedente, viene fissato un primo incontro operativo con i soggetti interessati. La data del primo incontro verrà concordata usando strumenti telematici. Nella prima riunione si concorderanno eventuali riunioni aggiuntive di analisi, anche per approfondimenti specifici con alcuni soggetti. Qualora lo si ritenga necessario ed opportuno, al primo o agli incontri successivi potrà essere invitato uno specialista di prodotto MEV (costo ricompreso nel servizio MEV) il quale deve garantire la presenza alla data indicata, purché l'invito pervenga almeno **dieci giorni lavorativi** in anticipo. Questa fase si considererà conclusa quando è stato completato l'elenco di tutti i requisiti.
- c) **Consegna DocRequisiti**: a partire dall'elenco prodotto al punto b, produzione di un documento analitico dei requisiti, fissando eventuali incontri chiarificatori specifici con i referenti/autori delle richieste. Il tempo massimo per la produzione di tale documento, al netto di eventuali ritardi documentabili per indisponibilità dei referenti aziendali, non dovrà superare gli **otto giorni lavorativi**.
- d) **Approvazione DocRequisiti**: il responsabile dei sistemi informativi aziendali con il supporto dei referenti coinvolti, anche tramite eventuali incontri successivi, approva o integra i requisiti funzionali. Qualora venissero richiesti ulteriori requisiti indifferibili per una iterazione successiva il Fornitore/RTI procederà a fornire nuova versione del documento. Il tempo

massimo previsto per il rilascio di una nuova versione di DocRequisiti non dovrà superare i quattro giorni lavorativi.

- e) **Consegna StimaCosti:** una volta approvati i requisiti funzionali, entro **tre giorni lavorativi** viene prodotta dal Capo Progetto del fornitore/RTI una Tabella Excel che riporta, per ciascun requisito funzionale i profili professionali delle figure del fornitore/RTI esecutori delle attività ed una stima di effort in giorni/persona con i relativi razionali. L'effort deve essere comunque accompagnato dal cronoprogramma con l'indicazione delle eventuali successive fasi di rilascio.
- f) **Approvazione Stima costi ed avvio lavori.** Il responsabile dei sistemi informativi aziendali con il supporto dei referenti coinvolti, giudicando recepitibile la stima dei costi in funzione dei requisiti funzionali richiesti, ordina l'avvio lavori per la modifica analizzata, in modalità e-mail, all'indirizzo del Capo Progetto. Nel caso vi siano incoerenze ne richiede una rianalisi ripartendo dal punto "d)". L'approvazione della stima determina la concretizzazione del cronoprogramma ovvero vengono indicate nel calendario le date di completamento delle fasi successive.
- g) **Completamento e Consegna Sviluppo:** Il Fornitore/RTI procede al completamento dello sviluppo secondo il cronoprogramma previsto, quindi all'installazione in ambiente di test ed alla esecuzione di un primo test mediante gli specialisti.
- h) **Validazione Sviluppo:** il responsabile dei sistemi informativi aziendali con il supporto dei referenti coinvolti procederà ad una validazione dello sviluppo, richiedendo eventuali correzioni in caso di difformità rispetto ai requisiti. Le correzioni dovranno essere comunque garantite entro al massimo **cinque giorni lavorativi** e vengono comunque escluse dal conteggio dell'effort consuntivo.
- i) **Installazione e Rilascio in produzione:** a seguito della validazione positiva degli sviluppi si procederà all'installazione in ambiente di produzione, secondo le modalità già descritte. Inoltre verranno effettuate attività di formazione e supporto avviamento, secondo quanto previsto. Dal rilascio in produzione vengono garantiti i servizi di Manutenzione correttiva con gli SLA previsti per tale servizio.
- j) **Verifica di conformità periodica:** il responsabile dei sistemi informativi aziendali, con il supporto dei referenti coinvolti, effettua la verifica di conformità complessiva del servizio MEV, valutando anche quantitativamente tutti i deliverables previsti, la conformità alle specifiche contrattuali e quindi autorizzandone, nella misura accertata, la relativa liquidazione. Tutti gli sviluppi delle migliorie dovranno essere contenute nei pacchetti AREAS, UNICA e IARES e pertanto saranno coperti dai servizi MAC senza alcun aggravio del canone costo di tale servizio.

I servizi MEV saranno contabilizzati "a misura" in base alla tariffa media unitaria offerta ed ai relativi resoconti contabili delle attività svolte, che dovranno evidenziare la consistenza in giorni/persona di quanto sviluppato, tenuto conto del limite massimo contrattuale pagabile. La tariffa media massima prevista è di **350 Euro** a giornata per il mix di seguito proposto. La tariffa media massima indicata fa riferimento al seguente team di sviluppo, in cui ciascuna figura professionale partecipa per la percentuale indicata nella colonna "Mix proposto":

Figura professionale	MIX proposto	Min e Max
Capo progetto	5%	Fra 1 e 10%
Analista/progettista DWH	10%	Fra 8 e 12%
Specialista di prodotto/web design	15%	Fra 10 e 20%
Analista programmatore/grafico web/Programmatore	60%	Fra 50 e 70%

Il fornitore/RTI potrà proporre in sede di gara una tariffa media migliorativa rispetto a quella indicate con un mix differente.

Il gruppo di lavoro che sarà messo a disposizione dovrà essere in grado di sopperire alle richieste dell'Amministrazione nell'arco del periodo contrattuale previsto, garantendo una produttività minima di **1.000 giorni/persona** complessiva per l'intera durata contrattuale, garantendo tempi di consegna coerenti con quanto pianificato.

La fatturazione delle giornate comprese nel precedente plafond avverrà a consumo dopo approvazione dell'amministrazione.

I numeri eccedenti tale plafond dovranno essere fatturati, dopo approvazione dell'amministrazione alla medesima tariffa proposta o a quella migliorativa eventualmente offerta in gara.

4 Collaudo e/o Verifiche di conformità

L'Amministrazione si riserva di verificare in ogni momento in corso d'opera la rispondenza dei rapporti periodici a quanto effettivamente prestato.

In particolare si riserva il diritto di effettuare controlli di processo, di qualità, di quantità e rispetto dei livelli di servizio offerti, mediante esame periodico delle prestazioni di servizio rese e verifiche di conformità sull'erogazione delle prestazioni.

Tra i controlli previsti è ricompreso quello sulla rilevazione della soddisfazione degli utenti che il Direttore dell'Esecuzione (DEC) si riserva di effettuare su tutti o parte dei servizi oggetto del contratto.

In tal caso il fornitore/RTI è tenuto a predisporre i questionari ed elaborare i dati raccolti, fornendo tutti gli elementi all'Amministrazione per verifica e condivisione. Si precisa che il campione e le modalità di rilevazione verranno sempre definite in accordo con il DEC.

Dalle risultanze dei controlli effettuati sono redatti singoli processi verbali dal fornitore/RTI, che sono firmati dal Direttore dell'Esecuzione, nonché dal Responsabile Unico della Procedura. Essi sono, inoltre, firmati da quegli assistenti la cui testimonianza è invocata negli stessi processi verbali per gli accertamenti di talune prestazioni.

Per la tempistica relativa ai pagamenti si rinvia al successivo Capitolo 20; il fornitore/RTI predispone al riguardo uno stato d'avanzamento nel quale sono riassunti tutti i servizi eseguiti dal principio dell'appalto sino ad allora e, per le rate successive alla prima, quelli eseguiti nel periodo di riferimento della rata. Tale stato di avanzamento è presentato al DEC ai fini del controllo e per l'emissione del certificato di pagamento a firma del DEC e del RUP.

Tale documento di stato di avanzamento del contratto dovrà contenere i servizi prestati, le attività svolte, le evidenze del rispetto o meno degli SLA previsti, indicazioni su possibili problemi riscontrati e proposte per la loro soluzione, proposte di eventuali ottimizzazioni/migliorie da apportare all'organizzazione del servizio.

La verifica di conformità verrà eseguita dal Direttore dell'Esecuzione secondo quanto previsto all'art.102 del

D.lgs. 50/2016.

Il Fornitore/RTI, a propria cura e spesa, metterà a disposizione le risorse umane e i mezzi d'opera necessari ad eseguire le operazioni di verifica di conformità.

La verifica di conformità finale avrà lo scopo di verificare e certificare che la prestazione complessiva oggetto del contratto sia stata eseguita a regola d'arte e secondo le disposizioni tecniche prestabilite, in conformità del presente atto, delle varianti e dei conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.

5 Servizi di consegna, installazione, configurazione e avvio operativo dei sistemi

La consegna, installazione e la messa in esercizio del software dovrà essere effettuata in conformità a quanto previsto dal Contratto.

I servizi di consegna, installazione e la messa in esercizio del software, dovranno essere effettuati presso il datacenter dell'Amministrazione.

6 Compilazione del verbale di consegna/installazione

Non Applicabile per i servizi oggetto del presente appalto.

7 Servizi di manutenzione e garanzia

Attraverso l'erogazione dei servizi di manutenzione il Fornitore/RTI dovrà garantire la piena funzionalità di tutti i moduli software oggetto della Fornitura con le modalità indicate al Capitolo 3.1, provvedendo a intervenire, se necessario, presso la sede di installazione (modalità "on-site"), e ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Il Fornitore/RTI dovrà assicurare, per tutto il periodo di durata del contratto, la fornitura di tutte le "Release" e versioni successive dei componenti software modificati secondo i servizi MAC.

8 Orari del servizio- manutenzione correttiva e assistenza tecnica - copertura giorni e orario intervento

Gli orari di servizio sono indicati nei vari paragrafi del Capitolo 3, relativamente ai vari servizi oggetto di fornitura.

9 Manutenzione Correttiva e Assistenza tecnica

Le modalità di erogazione della manutenzione correttiva e dell'assistenza tecnica riconducibile ad un malfunzionamento del sistema sono indicati nei vari paragrafi del Capitolo 3.1, relativamente ai vari servizi oggetto di fornitura.

Indicatori livelli di servizio:

- **Manutenzione Correttiva - Tempo di ripristino (Anomalia bloccante):** tempi entro il quale il fornitore/RTI dovrà provvedere all'intervento di manutenzione per riportare il SW alla piena

funzionalità nei casi di gravità "1", "anomalia bloccante", in cui l'intero SW è indisponibile agli utenti e/o gravemente degradato e/o è impossibile far funzionare le operazioni di sistema o le applicazioni mission critical.

In particolare si deve prevedere un primo intervallo massimo richiesto tra il tempo di apertura del ticket e il tempo di termine dell'intervento di manutenzione indicato nella chiusura del ticket dall'operatore del servizio MAC al momento dell'installazione della patch.

- **Manutenzione Correttiva – Incidenza casi (Anomalia bloccante):** incidenza degli interventi da chiudere entro i tempi indicati;
- **Manutenzione Correttiva - (Anomalia grave):** tempi entro i quali il fornitore/RTI dovrà provvedere all'intervento di manutenzione per riportare il SW alla piena funzionalità nei casi di gravità "2", "anomalia grave", in cui le funzioni critiche del SW sono indisponibili agli utenti e/o gravemente degradate e/o il sistema è operativo seppure con funzionalità ridotte e/o il sistema è instabile con interruzione periodica e/o le applicazioni mission critical anche se non direttamente coinvolte, hanno registrato interruzioni sostanziali del sistema.
- **Manutenzione Correttiva – Incidenza casi (Anomalia grave):** incidenza degli interventi da chiudere entro il tempo indicato;
- **Manutenzione Correttiva - Tempo di ripristino (Anomalia media):** tempi entro i quali il fornitore/RTI dovrà provvedere all'intervento di manutenzione per riportare il SW alla piena funzionalità nei casi di gravità "3", "anomalia media", in cui le funzioni non critiche del SW sono indisponibili agli utenti e/o gravemente degradate, oppure funzioni critiche sono lievemente degradate e/o il sistema è pienamente operativo, ma si riscontrano errori che non incidono sulla utilizzabilità. Vanno ricompresi in tale categoria il rilascio delle patch applicative a seguito della segnalazione utente.
- **Manutenzione Correttiva – Incidenza casi (Anomalia media):** incidenza degli interventi da chiudere entro il tempo indicato;
- **Manutenzione Correttiva - Tempo di ripristino (Anomalia lieve):** tempi entro i quali il fornitore/RTI dovrà provvedere all'intervento di manutenzione per riportare il SW alla piena funzionalità nei casi di gravità "4", "anomalia lieve", in cui le funzioni non critiche del SW sono lievemente degradate. Vanno ricompresi in tale categoria il rilascio delle patch applicative a seguito della segnalazione utente.
- **Manutenzione Correttiva – Incidenza casi (Anomalia lieve):** incidenza degli interventi da chiudere entro il tempo indicato;

L'ARES 118 richiede come valori minimi quelli di seguito riportati. Il non rispetto di tali valori comporterà l'applicazione delle penali e quanto previsto nel paragrafo 26.

Tipologia anomalia	Tempi di ripristino massimo richiesto
1 bloccante	tra 2 e 4 ore
2 grave	tra 4 e 8 ore
3 media	tra 8 e 24 ore
4 lieve	tra 24 e 36 ore

10 Manutenzione straordinaria

Non Applicabile per i servizi oggetto del presente appalto.

11 Integrazione del sistema di Trouble Ticketing con applicativi Amministrazione

Il fornitore/RTI dovrà integrare il Sistema di trouble ticketing fornito con il patrimonio applicativo dell'ARES 118, affinché sia reso disponibile a tutte le strutture aziendali anche quelle remote.

12 Migliorie

L'elenco dei servizi e dei materiali presentati nel documento deve essere considerato non esaustivo; sarà pertanto facoltà del proponente includere nella propria offerta proposte migliorative rispetto a quelle indicate. Ad ogni modo tutte le soluzioni che andranno a comporre la soluzione presentata nel suo complesso saranno oggetto di manutenzione correttiva ed evolutiva da parte del fornitore/RTI.

In particolare saranno considerate migliorie rispetto a quanto richiesto nel presente capitolato quelle che non porteranno alcun aumento di costo all'ARES 118. Ai fini della valutazione tecnica, non saranno tenuti in considerazione servizi/forniture aggiuntive per le quali sia previsto un canone/costi aggiuntivi rispetto a quello previsto per quanto richiesto nel capitolato o che costringano l'Azienda ad ulteriori acquisti di servizi necessary per l'utilizzo, vedi ad esempio attività di avviamento/formazione per una nuova funzione/applicazione/Hw ecc.

13 Reportistica

Il Fornitore/RTI dovrà rendere disponibili all'Amministrazione alcuni dati a fini del monitoraggio dell'andamento del Contratto progettando opportuni datamart alimentati dai ticket e predisponendo dei cruscotti di controllo accessibili.

I dati dovranno essere aggiornati tempestivamente e prodotti mensilmente.

Per la produzione di tali dati verrà effettuata l'estrazione dei dati mensili sull'andamento delle segnalazioni inserite con gli strumenti dell'Amministrazione.

14 Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)

Non Applicabile per i servizi oggetto del presente appalto.

15 Criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio è regolato dal presente Capitolato Tecnico, che disciplinano le norme e condizioni dell'espletamento dell'intero servizio.

L'affidamento del servizio sarà effettuato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs.n. 50/2016 e s.m.i.

L'ARES 118 aggiudicherà la gara, a seguito della valutazione espressa da un'apposita Commissione nominata dall'ARES 118 stessa, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata dai seguenti elementi:

QUALITA' massimo punti 70 su 100

PREZZO massimo punti 30 su 100

Il parametro della qualità sarà valutato in base alla documentazione tecnica prodotta da ciascuna Azienda

concorrente.

I punteggi saranno assegnati usando il **Metodo aggregativo compensatore** che consiste nell'assegnare a ciascun candidato un punteggio con la seguente formula:

$$P_i = V_{i1} * W_1 + V_{i2} * W_2 + V_{i3} * W_3 + \dots + V_{in} * W_n = \sum_{j=1}^n V_{ij} * W_j$$

Dove:

Pi = Punteggio dell'offerta i-esima

i = offerta i-esima

Vij = coefficiente attribuito all'offerta del concorrente i-esimo per l'elemento di valutazione j variabile tra 0 e 1

Wj = Ponderazione dell'elemento di valutazione j stabilito nel presente Capitolato speciale d'oneri.

Per quanto riguarda la determinazione dei coefficienti relativi ad **elementi qualitativi** sarà utilizzata la media dei punteggi attribuiti discrezionalmente nel range tra 0 e 1 da ciascun componente della Commissione di gara.

A titolo di esempio viene riportato quanto segue:

Si supponga di dover valutare la qualità del progetto preliminare di cinque concorrenti. Il seguente esempio illustra sinteticamente il metodo (nel caso di una commissione composta da tre membri):

Coefficienti attribuiti dal Commissario 1

Progetto 1: $V_{1j} = 0,2$; Progetto 2: $V_{2j} = 0,7$; Progetto 3: $V_{3j} = 0,4$; Progetto 4: $V_{4j} = 0,8$; Progetto 5: $V_{5j} = 0,2$;

Coefficienti attribuiti dal Commissario 2

Progetto 1: $V_{1j} = 0,3$; Progetto 2: $V_{2j} = 0,6$; Progetto 3: $V_{3j} = 0,2$; Progetto 4: $V_{4j} = 0,7$; Progetto 5: $V_{5j} = 0,4$;

Coefficienti attribuiti dal Commissario 3

Progetto 1: $V_{1j} = 0,1$; Progetto 2: $V_{2j} = 0,6$; Progetto 3: $V_{3j} = 0,3$; Progetto 4: $V_{4j} = 0,3$; Progetto 5: $V_{5j} = 0,5$;

Calcolando le medie risulterà:

$$V_{1j} = \frac{0,2+0,3+0,1}{3} = 0,2; \quad V_{2j} = \frac{0,7+0,6+0,6}{3} = 0,66; \quad V_{3j} = \frac{0,4+0,2+0,3}{3} = 0,3; \quad V_{4j} = \frac{0,8+0,7+0,3}{3} = 0,6; \\ V_{5j} = \frac{0,2+0,4+0,5}{3} = 0,36 \quad j = \text{qualità del progetto.}$$

Il metodo aggregativo compensatore, per l'assegnazione dei punti attribuiti tramite valutazione soggettiva dei commissari, prevede alla fine dell'assegnazione delle medie la riparametrizzazione dei coefficienti ottenuti.

Tale attività prevede l'assegnazione del coefficiente pari a uno al concorrente che ha ottenuto il massimo del

valore medio dei valori dei coefficienti assegnati discrezionalmente dai commissari ed agli altri concorrenti l'assegnazione di un coefficiente proporzionale.

Con riferimento all'esempio prima riportato, il coefficiente maggiore è stato ottenuto dal concorrente 2 ($V_{2j} = 0.66$), e quindi i coefficienti effettivi da utilizzare dopo la riparametrazione saranno i seguenti:

$$V_{1j} = \frac{0.2}{0.66} = 0.3; V_{2j} = \frac{0.66}{0.66} = 1; V_{3j} = \frac{0.3}{0.66} = 0.45; V_{4j} = \frac{0.6}{0.66} = 0.91; V_{5j} = \frac{0.36}{0.66} = 0.55$$

dove j = qualità del progetto

Per l'**elemento prezzo**, riferito al ribasso percentuale rispetto all'importo posto a base di gara, la formula per il calcolo dei coefficienti si semplifica nella seguente:

$$V_{ij} = \frac{R_i}{R_{Max}} \quad j = \text{elemento ribasso}$$

A titolo di esempio viene riportato quanto segue:

Per esempio, se vi sono 5 offerte con i seguenti ribassi: 2%, 6%, 8%, 9% e 10% i coefficienti assumeranno i seguenti valori

$$V_{1j} = \frac{2}{10} = 0.2; V_{2j} = \frac{6}{10} = 0.6; V_{3j} = \frac{8}{10} = 0.8; V_{4j} = \frac{9}{10} = 0.9; V_{5j} = \frac{10}{10} = 1 \quad j = \text{elemento prezzo}$$

Di seguito sono riportati gli elementi W_i riguardanti la qualità, ricavati dall'Appendice 1 al Capitolato Tecnico per l'istituzione dello SDAPA ID 2018, paragrafi 2.1.10.2 e 2.1.11.2, rispettivamente CPV 72267100-0 e CPV 72110000-9:

MODALITA' OPERATIVE DI ESECUZIONE (ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO)	
Modalità d'erogazione del servizio e descrizione della struttura organizzativa (A1 Modello Organizzativo)	Max punti 20
Analisi dettaglio curriculum vitae figure professionali coinvolte (A2 Profili professionali)	Max punti 10
LIVELLI DI SERVIZIO (AREA APPLICATIVA E SUPPORTO)	
Organizzazione della MAC (B1-B2-B4 Tempi di presa in carico, tempi di risoluzione malfunzionamenti, strumenti per la presa in carico)	Max punti 15
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (AREA APPLICATIVA E SUPPORTO)	
Supporto ai processi amministrativi e sanitari (ASS) (D2 Qualità della struttura organizzativa, D3 qualità del piano di lavoro)	Max punti 15
Organizzazione della MEV (D2 Qualità della struttura organizzativa)	Max punti 5
MIGLIORIE	
Migliorie presentate di cui paragrafo 12 del Capitolato Tecnico (D5 Qualità dei servizi migliorativi)	Max punti 5

Saranno ammesse alla fase successiva di valutazione riguardante l'elemento prezzo solamente le proposte, ritenute idonee, che avranno ottenuto una valutazione in base agli elementi qualitativi pari ad almeno **36 punti**. I punteggi saranno attribuiti con un massimo di due cifre decimali con la seguente modalità di arrotondamento:

- il punteggio attribuito sarà arrotondato per difetto in caso di terzo decimale inferiore o uguale a 5 e per eccesso in caso di terzo decimale superiore a 5.

L'AZIENDA partecipante che avrà conseguito il punteggio complessivamente più elevato derivante dalla somma del punteggio assegnato alla qualità e al prezzo sarà dichiarata vincitrice.

In caso di parità di offerte si procederà all'aggiudicazione nei seguenti modi:

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, dato dai medesimi punteggi per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, si procederà al miglioramento delle offerte. In tal caso, verrà predisposto telematicamente un secondo round di miglioria dell'offerta, con le modalità che verranno specificate con successiva comunicazione.

In caso di identica miglioria e, quindi, di nuova parità di prezzo, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica

Qualora alcune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, si procederà ai sensi del art. 97 D.Lgs. 50/2016.

Non saranno prese in considerazione offerte comunque indeterminate né offerte pervenute oltre il termine prescritto, anche se integrative o sostitutive di quelle già inviate.

L'ARES 118 si riserva la facoltà, in caso dovesse pervenire una sola offerta, ovvero in caso di una sola offerta valida, di procedere ugualmente all'aggiudicazione, purché l'offerta sia ritenuta congrua.

16 Offerta Tecnica

Il fornitore/RTI dovrà inserire nell'offerta tecnica i seguenti elementi organizzati per paragrafi:

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
Modalità d'erogazione del servizio e descrizione della struttura organizzativa
Analisi dettaglio curriculum vitae figure professionali coinvolte
AREA APPLICATIVA E SUPPORTO
Organizzazione della MAC- Modi e tempi
Supporto ai processi amministrativi e sanitari (ASS)- Relativo piano di lavoro
Organizzazione e tempistica della MEV
MIGLIE
Migliorie presentate di cui paragrafo 12 del Capitolato Tecnico

Inoltre in testa all'offerta tecnica il fornitore/rti dovrà inserire un paragrafo che riassume la rispondenza al capitolato (elenco dettagliato con i collegamenti tra l'offerta e le richieste presenti nel capitolato) ed una guida alla lettura dei documenti facenti parte l'offerta tecnica.

17 Offerta Economica

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire, a pena di esclusione, attraverso il Sistema alla stazione appaltante una Offerta Economica costituita da una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf

“Offerta economica”, che il concorrente dovrà, a pena di esclusione:

- scaricare e salvare sul proprio PC;
- sottoscrivere digitalmente;
- immettere a sistema e quindi fare pervenire alla stazione appaltante.

Tale dichiarazione deve contenere, tra le altre le seguenti informazioni:

- a) **i valori economici richiesti.** Tali valori dovranno essere espressi con modalità solo in cifre e con due decimali dopo la virgola. Qualora il concorrente inserisca valori con un numero maggiore di decimali, tali valori saranno troncati dal Sistema al secondo decimale (ad es. 21,214 viene troncato a 21,21);
- b) **i costi aziendali** dell’offerente concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all’art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016;
- c) la manifestazione d’impegno a mantenere ferma l’offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione della medesima;
- d) le ulteriori dichiarazioni ivi previste.

L’offerta economica dovrà altresì essere formulata, pena esclusione, compilando l’apposito Allegato 5 “Dettaglio offerta economica”.

Riguardo alle modalità di sottoscrizione si rimanda al paragrafo 6.11 del Capitolato D’Oneri.

18 Prescrizioni in materia di sicurezza

Il fornitore/RTI s’impegna a porre in essere, prima dell’inizio delle attività, quanto necessario a garantire l’esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”.

Inoltre per quanto riguarda la privacy, anche in considerazione del fatto che nel Sistema confluiranno dati personali specie di natura sensibile/sanitaria (definiti anche particolari) che fanno riferimento alla salute del cittadino, il fornitore/RTI dovrà adottare le misure di sicurezza previste dal Codice Privacy ed essere conforme a quanto previsto nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i. ed il relativo adeguamento al Regolamento UE 2016/679.

Il fornitore/RTI dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso ovvero di cui abbia solo anche la mera visibilità in ragione delle prestazioni oggetto del presente appalto, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo e sotto qualsiasi forma, nonché a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione dell’appalto.

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, il fornitore/RTI e per esso ciascuna singola risorsa utilizzata per gli adempimenti contrattuali dovrà uniformarsi alla normativa suddetta, pertanto si impegna all’esatta osservanza degli obblighi di riservatezza e segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori. Gli obblighi di riservatezza suddetti dovranno essere rispettati anche a seguito di cessazione e/o interruzione temporanea delle attività oggetto del presente appalto.

L’Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento di dati personali e sensibili effettuato nell’ambito dell’esecuzione delle attività oggetto dell’appalto, designerà il fornitore/RTI quale Responsabile esterno dello stesso trattamento ai sensi dell’art. 29 del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il Codice in materia protezione dei dati personali (“Codice Privacy”), per le finalità, modalità e tempi strettamente necessari alla esecuzione delle prestazioni.

Il fornitore/RTI sarà comunque tenuto, al termine della durata del presente appalto, ovvero previa formale richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, a cessare il trattamento dei suddetti dati e a riconsegnare gli eventuali archivi in suo possesso.

19 Salute e Sicurezza sul Lavoro – DUVRI

Il fornitore/RTI sarà tenuto, per quanto di sua competenza, alla rigorosa osservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., norme che s'intendono a tutti gli effetti parte integrante del presente capitolato e dello stipulato contratto.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Appalto comporti l'allestimento di cantieri temporanei o mobili, cui siano applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il fornitore/RTI dovrà dichiarare di essere in possesso dei requisiti richiesti per le imprese esecutrici di cui agli artt. 26 e 90 comma 9 lettera a) del D. Lgs 81/08. Restano comunque intese tutte le disposizioni di cui al titolo IV, capo I del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. "misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili".

Il fornitore/RTI si dovrà attenere alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro. Inoltre si impegnerà a trasmettere, non oltre quindici giorni dalla comunicazione della avvenuta aggiudicazione della gara, la documentazione necessaria al fine della redazione del DUVRI, ai sensi dell'art.26 del D.Lgs.81/2008 s.m.i., sulla base del documento preliminare consegnato in sede di gara. Dovranno essere individuate tutte le misure di prevenzione e di protezione attuate in conseguenza della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, previsto dal D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Il documento dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- valutazione dei rischi specifici connessi all'appalto;
- modalità operative di prevenzione incendi e/o infortuni in relazione ai rischi ad esso connessi;
- mezzi/attrezzature/prodotti disponibili e/o previsti per l'esecuzione dell'appalto; relative schede di sicurezza e informazioni date ai lavoratori.
- dotazione di dispositivi di protezione individuali e relativa formazione ed addestramento all'uso;
- organizzazione prevista per la gestione delle problematiche di sicurezza: responsabile del servizio di prevenzione e protezione, altre figure responsabili e relativi compiti;
- formazione professionale ed informazione (documentate) del proprio personale in materia di salute e sicurezza;
- soluzioni previste per l'eliminazione dei rischi dovuti all'interferenza tra i lavori della Ditta o da terzi presenti a qualsiasi titolo nell'ARES 118 (dipendenti, ditte terze, visitatori, ecc.);
- adempimenti documentali prescritti da norme generali e particolari in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Con riferimento al comma 3 del citato articolo, tali disposizioni non si applicano per i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi presenti nell'espletamento del contratto, e pertanto la ditta aggiudicataria dovrà svolgere direttamente sue azioni di direzione e

sorveglianza.

A questo fine le ditte devono:

- ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- garantire quanto segue:
 - a) l'identificazione del proprio personale con apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro;
 - b) un contegno eticamente corretto del personale dipendente (secondo il Codice Etico Comportamentale);
 - c) l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature propri secondo le norme di buona tecnica;
- impegnarsi ad assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a carico della ditta aggiudicataria per la previdenza sociale (INAIL, INPS, ecc.).
- attenersi in generale agli obblighi ed ai divieti ed in particolare alle disposizioni sotto riportate.

La liquidazione dei costi della sicurezza è subordinata alla verifica del rispetto degli adempimenti contenuti ed individuati nel DUVRI. L'ARES 118 si riserva fin d'ora la facoltà di chiedere il riesame del documento qualora lo ritenga inadeguato, nel corso della durata del contratto.

20 Predisposizione del documento di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza

Successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio dell'esecuzione, l'Amministrazione presso la quale dovrà essere eseguito il contratto ed il fornitore/RTI predisporranno Il Documento di Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI), redatto in ottemperanza dell' art. 26 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i. perfezionandolo con riferimento agli eventuali rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto o introdotti dall'Amministrazione.

21 Responsabile del servizio

Al fine di consentire un'ordinata e regolare esecuzione contrattuale, all'atto della stipula del contratto di fornitura, il fornitore/RTI dovrà indicare un responsabile del servizio, eventualmente coincidente con il soggetto firmatario del contratto, che funga da interfaccia con l'Amministrazione per le comunicazioni relative ad aspetti logistici ed amministrativi, e più in generale che possa rappresentare il fornitore/RTI ad ogni effetto. Le comunicazioni e gli eventuali disservizi e inadempienze comunicate al responsabile del servizio si intendono come direttamente presentate al Fornitore/RTI.

22 Corrispettivi e pagamenti

I pagamenti verranno effettuati al fornitore/RTI mediante canoni mensili posticipati.

Il pagamento sarà corrisposto dopo l'approvazione del SAL mensile e la presentazione di tutta la documentazione richiesta, sia essa tecnica che amministrativa. Il pagamento sarà effettuato nell'ambito del

DCA n. U00247/2019 avente ad oggetto *“Approvazione modifiche alla Disciplina Uniforme della Regione Lazio delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata – ex DCA n. U00032/2017”*. Tale DCA ha ribadito l'obbligo per le Aziende Sanitarie, di applicare la Disciplina Uniforme a tutti i negozi giuridici insorti a partire dal 16/07/2015, includendola quale parte integrante dei contratti e di qualunque altro negozio giuridico che regoli la fornitura di beni, servizi e prestazioni socio-sanitarie erogate con onere a carico del SSR da soggetti erogatori che non hanno sottoscritto un contratto di budget ai sensi dell'art. 8 quinquies D. Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii .

Si specifica che tale adesione non comporta oneri aggiuntivi per i fornitori e/o cessionari.

Per uniformarsi a tale normativa i fornitori possono procedere all'adesione seguendo il seguente link:

<https://sistemapagamenti.regione.lazio.it/cpf/faces/public/login/login.xhtml>.

La procedura si compone di tre passaggi: iscrizione al sistema pagamenti; validazione dell'IBAN; sottoscrizione regolamento e adesione all'accordo.

23 Contestazioni e penali

Nel caso il fornitore/RTI non rispetti i livelli di servizio minimi previsti dal capitolato, l'Amministrazione si riserva il diritto di contestare tali irregolarità in forma scritta e pretendere il risarcimento previsto.

In particolare nel caso di inosservanza delle norme, ovvero di svolgimento del servizio per qualità e/o quantità insufficiente rispetto ai contenuti e alla modalità di erogazione concordate e codificate all'atto di stipula del contratto di affidamento, l'Amministrazione si riserva l'applicazione delle seguenti sanzioni:

1. Richiamo verbale e scritto.
2. Applicazione di penali
3. Risoluzione del rapporto contrattuale.

Altre gravi e ripetute inadempienze e violazioni del DUVRI e/o delle norme in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro da parte dell'appaltatore costituiscono causa di risoluzione del contratto.

La sanzione di cui al punto 1 può essere effettuata per proposta del Responsabile del Procedimento su segnalazione del DEC, con assegnazione di sette giorni per le controdeduzioni scritte. Tale sanzione è prevista per lievi irregolarità che comunque non incidano sulla opportunità di proseguire nell'impegno contrattuale ovvero non espongano l'Amministrazione a responsabilità derivanti dall'inosservanza di prescrizioni di cui alla normativa generale .

La sanzione di cui al punto 2 può essere effettuata esclusivamente mediante proposta del Responsabile del Procedimento su segnalazione segnalazione del DEC.

Essa consiste nell'applicazione della penale dovuti a malfunzionamenti eccedenti i limiti previsti e secondo il meccanismo di seguito descritto, l'amministrazione si riserva l'applicazione delle relative sanzioni economiche, commisurate risultante dalla indisponibilità delle applicazioni o da ritardi nella fase di realizzazione.

Così come previsto dall'art. 113 bis, comma 4 del D.Lgs. 50/2016, le penali dovute per il ritardato adempimento saranno calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

A maggior precisazione e con riferimento alle modalità di applicazione delle sanzioni economiche, le penali maturate potranno essere dedotte a conguaglio dall'importo del canone dell'ultimo mese del trimestre.

L'ammontare delle penali è trattenuto sui crediti del fornitore/RTI, senza preventiva costituzione in mora né diffida giudiziale. In caso di assenza o insufficienza del credito, l'ammontare delle penali è trattenuto sulla cauzione definitiva.

Meccanismo di applicazione delle penali

Si riportano le modalità di applicazione delle penali in relazione all'indisponibilità dei sistemi applicativi, ai ritardi nel rilascio delle realizzazioni per singolo progetto nell'ambito della MEV e alla mancata esecuzione di attività.

In particolare, i giorni di ritardo derivanti da un collaudo fallito per inadeguato livello qualitativo del rilascio nell'ambito del MEV, concorreranno all'accumulo dei giorni alla stregua di quanto di seguito indicato.

INDISPONIBILITA' DEI SISTEMI APPLICATIVI

Rilevazione: Puntuale			
CRITICITA'	INDICATORE	PENALE IN EURO PER FERMO MAGGIORE DEI TEMPI DI RIPRISTINO MASSIMO PREVISTO	PENALE IN EURO PER OGNI/FRAZIONE DI ORA ECCEDENTE IL LIMITE MASSIMO PREVISTO
SISTEMI CRITICI (BLOCCANTE)	Indisponibilità evento singolo	5000	500
SISTEMI CRITICI (GRAVE)	Indisponibilità evento singolo	2500	250
SISTEMI NON CRITICI (MEDIA)	Indisponibilità evento singolo	1250	125
SISTEMI NON CRITICI (LIEVE)	Indisponibilità evento singolo	600	60

RITARDI NELLA FASE DI REALIZZAZIONE

Rilevazione: SINGOLO PROGETTO		
CRITICITA'	INDICATORE	EURO
Sviluppi	Euro / GG di ritardo	350

NON ESECUZIONE ATTIVITA' O RISPETTO NORMA

Rilevazione: SINGOLA ATTIVITA' O NORMA PREVISTA CONTRATTUALMENTE		
CRITICITA'	INDICATORE	%
Mancata esecuzione	Euro / % su valore contratto	Nel range compreso fra 1% e 20% del fatturato mensile

L'applicazione della penale potrà avvenire a insindacabile giudizio dell'Azienda a seconda della gravità delle conseguenze che la mancata esecuzione dell'attività possa essere portate all'Azienda stessa

Considerazioni finali applicazione penali

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

medesima penale.

E' ammessa, su motivata richiesta del fornitore/RTI, la totale o parziale disapplicazione della penale, quando, su proposta del direttore dell'esecuzione, il responsabile unico della procedura accerti che il mancato rispetto del livello di servizio non è imputabile all'appaltatore, oppure quando si riconosca che la penale è manifestamente sproporzionata, rispetto all'interesse della Stazione Appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'appaltatore.

Il ripetersi dell'applicazione delle penali per tre volte potrà costituire causa del provvedimento di risoluzione unilaterale del vincolo contrattuale con conseguente trasmissione di apposita segnalazione all'Anac.

Nel caso in cui l'importo totale delle penalità superi il 10% dell'importo contrattuale, il RUP propone alla stazione appaltante la risoluzione dell'atto negoziale per grave inadempimento.

La sanzione finale di cui sopra è effettuata mediante adozione di apposito atto deliberativo che recepisca la risoluzione del rapporto contrattuale a far tempo dalla data di ricezione della formale dichiarazione risolutiva espressa esercitata a mezzo raccomandata A.R./PEC che interromperà, senza altra formalità e pronuncia, il corso del relativo rapporto contrattuale.

Tale sanzione è applicata per gravi e/o reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali.

La risoluzione per inadempimento del vincolo contrattuale con l'Azienda aggiudicataria provoca, altresì, l'immediata perdita del deposito cauzionale ed il completo risarcimento dei danni diretti e indiretti, nonché il rimborso delle maggiori spese per l'espletamento del servizio nel residuo periodo contrattuale.

Il provvedimento deliberativo di recepimento formale della risoluzione per inadempimento disciplinerà altresì gli effetti della risoluzione sulla liquidazione dei crediti maturati nei confronti dell'Amministrazione che in ogni caso non potranno essere riconosciuti per prestazioni effettuate dopo la mezzanotte del giorno precedente la notifica della risoluzione del vincolo contrattuale con l'Azienda aggiudicataria.

Si dichiara espressamente che le penalità e le sanzioni previste sono assunte dall'Amministrazione senza formalità giudiziaria o particolari pronunzie del magistrato e sono da intendersi esecutive ancorché soggette a gravame dinanzi all'Autorità Giudiziaria e fino ad eventuali decisioni della stessa.

Il servizio verrà automaticamente a cessare contemporaneamente ad eventuali provvedimenti dell'Autorità Tutoria con i quali sia pronunciata la revoca, il ritiro, la decadenza, la sospensione e l'annullamento delle autorizzazioni di legge rilasciate al Fornitore/RTI.

Tali provvedimenti, come quelli comportanti la modifica delle autorizzazioni necessarie per l'attività del Fornitore/RTI, dovranno essere immediatamente portate a conoscenza di ARES 118, a cura e responsabilità del Fornitore RTI stesso.

L'amministrazione potrà recedere dall'affidamento a causa d'inadempimento del Fornitore/RTI rispetto agli obblighi assunti con la sottoscrizione del capitolato o rispetto agli obblighi relativi alle norme di legge nell'esercizio dell'attività.

In particolare l'Amministrazione può dichiarare la decadenza dell'appalto nei seguenti casi:

- a. gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali non regolarizzati a seguito di diffida formale;
- b. negligenza e/o imperizia nell'effettuazione del servizio con il rischio anche solo potenziale di danni alle persone e cose e tali da provocare danni ed intralcio all'attività;
- c. arbitrario abbandono del servizio da parte del Fornitore/RTI;
- d. sistematica violazione e/o mancata applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di categoria;
- e. per fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata del Fornitore/RTI. In quest'ultima eventualità il presente contratto si intende risolto senz'altro dal giorno precedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa del fallimento; l'Amministrazione conserverà verso il fallimento piene ed intere le sue ragioni di credito e di indennizzo spettanti per qualsiasi titolo, nonché per l'anticipata risoluzione, con privilegio sulla cauzione depositaria a garanzia dei

contratti sulle somme ancora da pagare e su tutte le scorte di materiali in genere e sui mezzi presenti nei recinti delle strutture dell'Amministrazione.

In caso di morte dell'aggiudicatario, ove persona fisica, l'ARES 118 potrà a suo insindacabile giudizio, consentire che le obbligazioni derivanti dal contratto siano assunte solidamente dagli eredi di ritenere immediatamente risolto il contratto. Qualora l'Amministrazione ritenesse di continuare il contratto, i medesimi sono tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese tutti gli atti e documenti che saranno dall'Azienda ritenuti necessari per la regolare giustificazione della successione e la prosecuzione del contratto.

Per qualsiasi ragione si addivenisse alla risoluzione immediata del contratto il Fornitore/RTI, oltre ad incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed al rimborso delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà comunque andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

La liquidazione dei crediti dell'Azienda sarà fatta pro quota fino alla mezzanotte del giorno precedente a quello della risoluzione immediata del contratto.

SCHEMA OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà seguire il seguente schema:

SCHEMA OFFERTA ECONOMICA							
Sigla	Descrizione	Dettaglio	Tariffa media €	COSTO COMPLESSIVO annuale base d'asta €	Costo complessivo 4 anni base d'asta €	Costo complessivo annuale offerto €	Costo complessivo 4 anni offerto €
MAC	Manutenzione ordinaria Correttiva e Perfettiva e servizi di Assistenza	Vedi schema allegato da compiare	-----	235.000,00	940.000,00		
ASS	Assistenza specialistica on-site	1540 gg/uomo	360,00 €	554.400,00	2.217.600,00		
MEV	Manutenzione Evolutiva e personalizzazioni	1000 gg/uomo	350,00	87.500,00	350.000,00		
TOTALE				876.690,00	3.506.760,00		

Il fornitore/RTI dovrà indicare :

- Costo annuale complessivo offerto per MAC
- Costo annuale complessivo offerto per ASS
- Costo annuale complessivo offerto per MEV equivalenti a 250 gg/uomo di sviluppo
- Costo complessivo per 4 anni offerto per MAC
- Costo complessivo per 4 anni offerto per ASS
- Costo complessivo per 4 anni offerto per MEV equivalenti a 1000 gg/uomo di sviluppo
- Tariffa media offerta per ASS
- Tariffa media offerta per MEV (utile per eventuale ordine di ulteriori giornate di sviluppo)

Al fine di poter eventualmente richiedere ulteriori giornate di ASS dovrà essere compilato il seguente schema contenente le tariffe per ciascuna figura professionale oggetto dell'offerta con le quali sarà possibile per l'Azienda ARES 118 effettuare eventuali ulteriori ordini:

CONDUZIONE	TARIFFA OFFERTA GG/UOMO
CAPO PROGETTO	
AREA SGSL	
Specialista di prodotto	
AREA DWH	
Specialista di prodotto	
Analista programmatore	
Area HR	
Specialista di prodotto	
Coordinatore Tecnico	
Area UNICA	
Specialista di prodotto	
SUPPORTO	
Analista Programmatore	
Programmatore	
AREA AMC	
Specialista di prodotto senior	
Specialista di prodotto	
Specialista Sistemista	

Infine il fornitore/RTI dovrà compilare, nelle pagine successive, il costo per il servizio MAC per ciascuna applicazione presente nel presente capitolato. Il costo totale dovrà corrispondere alla somma di tutti i moduli. Qualora durante il servizio MAC l'Azienda decidesse di dismettere un modulo, il canone di tale modulo dovrà essere defalcato dall'importo pagato per il servizio stesso a partire dalla data di dismissione dello stesso.

Tabella costi MAC per singolo modulo

MACRO PRODOTTO	PRODOTTO	MODULO	TARIFFA ANNUALE	TARIFFA PER 1.4 ANNI
MP_118WEB - 118WEB	EMS - Gestione Centrale Operativa 118 Web	DAE - EMSDEAPP - EMS-sistema gestione defibrillatori		
Acquisti (contratti, ordini)	AMCAQ - AREAS Acquisti	ACQOB - AREAS AMIC - Acquisti - anagrafe, contratti, ordini, proposte)		
Acquisti (contratti, ordini)	AMCAQ - AREAS Acquisti	ACQMINSO - Ordini elettronici integrazione con NSO		
Gestione Budget (autorizzazioni, risorse)	AMCBO - AREAS Budget	BDGB - AREAS AMIC - BUDGET - Base (economico, co gest, autorizzazioni)		
Negoziazione e budget per centro di costo	AMCBO - AREAS Budget	BDGMPRO - AREAS AMIC - BUDGET - Progetti		
Contabilità Economico – Patrimoniale/Analitica	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTB - AREAS AMIC - Contabilità - Base (anagrafi, pn, partite, pagamenti)		
Contabilità Economico – Patrimoniale/Analitica	AMCCO - AREAS Contabilità	SIOP_PCC - Contabilità - piattaforma PCC e siop+		
Contabilità Economico – Patrimoniale/Analitica	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTW730 - AREAS AMIC - Contabilità - 730 precompiato		
Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTMDEM - Fatturazione elettronica e Dematerializzazione		
Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTMFATT - AREAS AMIC - Contabilità - fatturazione attiva		
Split Payment	AMCCO - AREAS Contabilità	CONTMSCIPA - Sisione Pagamenti - Split Pay, Lazio		
Cespiti ed inventario beni mobili	AMCCS - AREAS Patrimonio e Cespiti	CESPB - AREAS AMIC - Cespiti - base		
Controllo di Gestione	AMCGE - AREAS Contabilità analitica	COGEST - AREAS AMIC - Controllo di gestione		
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGB - AREAS AMIC - Magazzino - base		
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGMPROINT - Prontuario Codici Matrix/Farmadati		
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGMREP - Repertorio e CND		
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	MAGMRICH - AREAS AMIC - Magazzino - richieste		
Logistica (magazzino)	AMCMA - AREAS Magazzino	Armadi di reparto		
ARCHITETTURE E SISTEMI	SSO00 - Servizi sistemistici	RDG_1 - RDBW5 - Assistenza Sistemistica Base Dati		
Integratori - Prodotti CCT	FLUSSI_INF - Flussi debito informativo	FLUSSI_ETL - Flussi debito informativo - AREAS FLUSI		
Integratori - Prodotti CCT	INST_CCT - Servizi di MO - Installazione e aggiornamenti	INST_AD012 - Canone 2 installazioni mensili con ambiente preproduzione/formazione		
Integratori - Prodotti CCT	INST_CCT - Servizi di MO - Installazione e aggiornamenti	INST_CAN1 - Canone base fino a 2 installazioni mensili		
Integratori - Prodotti CCT	REP_PERS - Report personalizzati	REP_PERS - Report personalizzati		
MP_GIURIDICO - GIURIDICO HR	HGR - Giuridico	PEHRMGIUR - Gestione Giuridica Personale		
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEHCMGUME - Gestione contabile del Pers. Med. Conv. - Guardia MedicaWEB		
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEWDMAPREG - Denunce Pregresse DMA		
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEWDMCOCO - Colaboratori Coordinati e continuativWEB		
MP_PERSWEB - PERSWEB	PERSWEB - Personale WEB	PEWDSTIP - Gestione Contabile Personale DipendenteWEB		
MP_PERSWEB - PERSWEB	COBOL	COBOL		
MP_RIL_PRE - RILEVAZIONE PRESENZE	HRRP - Rilevazione presenze	PERPRES - Rilevazione presenze - modulo base		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Protocollo Informatico		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Gestione ed attivazione provvedimenti digitali		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Gestione tier digitale e Albo on line		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Trattenute digitali		

SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Gestione determine autorizzazione mezzi di soccorso		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Gestione Ciclo Passivo archivio Fatture Digitali		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Portale Fornitori		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Archivio Fascicolo Dipendenti Digitale		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Conservazione del registro di protocollo su conservazione certificato ASGID		
SERVIZI e DOCUMENTALE	UNICA	Gestione manutenzione e riparazioni autoparco		

SGSL	IARES 118	Portale della sicurezza (Segnalazioni, Aggressioni)		
SGSL	IARES 118	Portale Documentale (schede di valutazione, schede di Budget, Report)		
SGSL	IARES 118	Gestione Utenti		
SGSL	IARES 118	Cestino		
SGSL	IARES 118	Fonti (Importazioni con NCIPA)		
SGSL	IARES 118	Configurazione		
SGSL	IARES 118	CEID (Sincronizzazioni con Active Directory)		
SGSL	IARES 118	API		
SGSL	IARES 118	CMS		
SGSL	IARES 118	NEWSLETTER		
SGSL	IARES 118	SMS		
SGSL	IARES 118	Ricerse Umane		
SGSL	IARES 118	Gestione Società		
SGSL	IARES 118	Gestione Edifici		
SGSL	IARES 118	Gestione Veicoli		
SGSL	IARES 118	Schede di valutazione		
SGSL	IARES 118	Schede di Budget		
SGSL	IARES 118	Report		
SGSL	IARES 118	Asset / Logistico		
SGSL	IARES 118	Ruoli e Responsabilità		
SGSL	IARES 118	Rischi		
SGSL	IARES 118	Archivio documentale		
SGSL	IARES 118	Aggressioni		
SGSL	IARES 118	Banca dati Inail		
SGSL	IARES 118	Segnalazioni		
SGSL	IARES 118	Formazione/Corsi		
SGSL	IARES 118	Covid		
SGSL	IARES 118	Protocollo sanitario		
SGSL	IARES 118	Gestione Tamponi		
SGSL	IARES 118	Gestione Visite		
SGSL	IARES 118	Comunicazioni		
SGSL	IARES 118	Rilevazione presenze		
SGSL	IARES 118	Notifiche		

SCHEMA DI CONTRATTO

TRA

L'AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118, con sede legale in Roma, Via Portuense n 240 (P. IVA 08173691000), in persona del Direttore Amministrativo in virtù della procura rilasciata dal Direttore Generale con atto _____ del _____, Avv. Claudia Borzi, (nel seguito per brevità anche "ARES 118" o "**Amministrazione**" o "**Committente**")

E

sede legale in _____ (Prov.), Via _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, in persona del legale rappresentante _____, (nel seguito per brevità congiuntamente anche "**Fornitore**" o "**Impresa**")

PREMESSO

- che Ares 118 con deliberazione n. del ha aggiudicato la gara a procedura negoziata indetta con deliberazione n. del per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei – importo a base d'asta € 190.000,00 + Iva secondo il criterio del prezzo dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- che _____ ha partecipato alla gara di cui in premessa risultando aggiudicatario in via definitiva per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei con un ribasso del _____ sull'importo a base d'asta, per un importo di € _____ Iva inclusa secondo i contenuti qualitativi e temporali di specifica offerta tecnica, allegata al presente contratto per costituirne parte integrante ed inscindibile e per l'effetto il medesimo fornitore ha espressamente manifestato la volontà di impegnarsi ad effettuare la fornitura oggetto del presente contratto ed eseguire il contratto attuativo, alle condizioni, modalità e termini stabiliti nel presente atto e nel capitolato tecnico;

che il Fornitore dichiara che quanto risulta dal presente contratto e dai suoi allegati, ivi comprese le Condizioni Particolari di Contratto, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

- che il Fornitore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale, ivi incluse la garanzia definitiva rilasciata _____ ed avente n. _____ per un importo di Euro € _____/00 a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali stipulata con le modalità indicate nel Disciplinare di gara;

- che il Fornitore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e nelle Condizioni Particolari di Contratto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni riportate in calce al presente atto;

- che ARES 118 ha accertato, con esito positivo, il possesso dei requisiti dichiarati dalla società _____ in sede di gara, nonché quelli necessari alla stipula del presente contratto;

- che il presente atto, compresi i relativi Allegati, viene sottoscritto dalle Parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato.

Ciò premesso, tra le Parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

1.1. Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse, nel Capitolato Tecnico e nella restante parte del presente atto, ivi incluso le Condizioni Particolari di Contratto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto.

1.2. Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale dell'Accordo [in elenco]: l'Allegato "A" (Condizioni Particolari di Contratto e suoi allegati), l'Allegato "B" (Offerta Tecnica del Fornitore), l'Allegato "C" (Offerta Economica del Fornitore), l'Allegato "D" (Patto d'Integrità), l'Allegato "E" (Regole del Sistema di e-Procurement Pubblica Amministrazione – Parte I), eventuale ove vi siano stati, l'Allegato "F" chiarimenti resi in fase di gara;

1.3. Ai fini del presente Contratto, le Parti convengono che i termini di cui all'elenco che segue dovranno intendersi nel significato così esposto:

- a) "Committente": la Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – ARES 118;
- b) "Atti di gara": indica tutta la documentazione utilizzata nella "per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei occorrenti all'ARES 118" così come pubblicata sulla piattaforma di e-procurement e resa disponibile ai partecipanti;
- c) "Contratto": il presente contratto comprensivo degli allegati;
- d) "Fornitore": _____, convenzionalmente così qualificato con riguardo alle prestazioni di cui agli atti di gara indicati alla precedente lett. b);

- e) "Offerta tecnica": l'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara;
- f) "Offerta": l'offerta complessivamente intesa presentata dall'aggiudicatario in sede di gara riferita alla fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei;
- g) "Condizioni Particolari di Contratto";
- h) "Responsabile del Procedimento" indica il Responsabile Unico del Procedimento del presente appalto;
- i) "Direttore dell'Esecuzione del Contratto" il soggetto incaricato dal Committente di svolgere i compiti di cui all'articolo 101 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., ai fini del presente Contratto coincidente con il Responsabile Unico del Procedimento, salva diversa individuazione;

Articolo 2 - Oggetto

- 2.1 Il Contratto definisce la disciplina normativa e contrattuale relativa alla fornitura oggetto della "procedura negoziata per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei";
- 2.2 Il Fornitore si impegna ad eseguire la fornitura e tutte le prestazioni accessorie in conformità a quanto previsto negli atti della gara, nelle Condizioni Particolari di Contratto e nell'Offerta di cui all'art 1.3 nonché ad eseguire dette prestazioni secondo le modalità e nel rispetto delle caratteristiche ivi indicate.
- 2.3 La fornitura e le prestazioni in generale dovranno essere espletate in stretto e costante rapporto con il Responsabile Unico del Procedimento e con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nel rispetto delle disposizioni che questi potranno impartire al Fornitore.

Articolo 3 – Modalità di esecuzione delle prestazioni

- 3.1. Il Fornitore dovrà avvalersi dei più elevati standard di diligenza e perizia, assumendo anche ogni responsabilità per la soluzione di problemi tecnici, obbligandosi alla esecuzione delle prestazioni secondo le modalità indicate nelle Condizioni Particolari di Contratto, negli Atti di Gara e nella Offerta di cui all'art 1.3 lettere e) ed f), nonché secondo quanto appresso convenuto.
- 3.2. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, oltre a tutti gli oneri e rischi relativi alla fornitura dei beni e delle prestazioni, ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

3.3. Il Fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

3.4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. A tal fine, il Fornitore dichiara di aver acquisito tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta e che, non potrà, pertanto, avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tal titolo nei confronti di ARES 118, assumendosene ogni relativa alea.

3.5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione contraente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

3.6. Le prestazioni contrattuali da svolgersi presso gli uffici e/o locali di ARES 118 dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici e l'attività istituzionale del Committente. Le modalità e tempi dovranno, comunque, essere concordati. Il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici, i locali e le aree di ARES 118 continueranno ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal personale della Committente e/o da terzi autorizzati. Il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze di ARES 118 e/o di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

3.7. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Amministrazione o da terzi autorizzati.

3.8. Il Fornitore si impegna ad avvalersi di personale specializzato; detto personale potrà accedere agli uffici e/o locali e/o sedi dell'Amministrazione contraente nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e di accesso.

3.9. Il Fornitore si obbliga a consentire ad ARES 118 di procedere in qualsiasi momento ed anche mediante ispezioni o sopralluoghi anche negli stabilimenti del Fornitore alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per agevolare lo svolgimento di tali verifiche.

3.10. Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione contraente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Articolo 4 – Obbligazioni specifiche del Fornitore

4.1. Oltre alle obbligazioni già previste nelle Condizioni Particolari di Contratto, negli Atti di Gara e nella Offerta di cui all'art 1.3 lettere e) ed f), il Fornitore si impegna, in aggiunta ed oltre a quanto previsto in altre parti del presente Contratto, a:

- a) Fornire il servizio presso la sede dell'Amministrazione contraente, ovvero altra sede da questa eventualmente indicata, nonché ad erogare le prestazioni impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione di dette prestazioni secondo quanto stabilito nel Contratto e negli atti di gara;
- b) garantire l'Amministrazione contraente contro l'evizione ex art. 1476, comma 3, c.c., nonché la conformità delle apparecchiature e dei sistemi alle caratteristiche indicate nel Capitolato Tecnico prestazionale e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica di cui all'art. 1.3 lettere e) ed f);
- c) dotare ogni apparecchiatura di un Manuale Operativo, inteso come insieme di procedure, regolamenti e comportamenti che ARES 118 e per esso il personale operativo dovranno seguire per fruire della fornitura ed in generale le prestazioni previste nelle Condizioni Particolari di Contratto, nella Offerta di cui all'art. 1.3 lettere e) ed f) e negli Atti di Gara;
- d) manlevare ARES 118 dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi, ovvero a danni derivanti da difetti dei Beni forniti;
- e) osservare, nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate da ARES 118;
- f) non opporre all'Amministrazione contraente qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o caratteristiche e/o qualità dei Beni oggetto della fornitura o delle prestazioni previste;
- g) comunicare tempestivamente ad ARES 118 le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi addetti e responsabili.

Articolo 5 – Corrispettivo

5.1. Il corrispettivo dovuto al Fornitore dall'Amministrazione è, così come risulta dall'aggiudicazione, di € _____ IVA esclusa = € _____ Iva inclusa al 22% per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei;

5.2. I costi relativi alla sicurezza per l'abbattimento dei rischi propri dell'attività dell'aggiudicatario, in relazione al presente appalto, indicati nella Offerta in €IVA esclusa si intendono ricompresi ed interamente remunerati e compensati nel corrispettivo e nei prezzi.

5.3. I predetti corrispettivi si riferiscono a prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali; resta inteso, pertanto, che tali corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e delle Condizioni Particolari di Contratto e che gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore.

5.4. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

5.5. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati, per prezzi unitari e complessivi, a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.

5.6. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

Articolo 6 – Fatturazione e pagamenti

6.1. Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente articolo sarà effettuato da ARES 118 in favore del Fornitore, sulla base della fattura emessa da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché nel presente atto.

6.2. Gli importi dovuti al Fornitore e fatturati si intendono comprensivi di tutte le prestazioni accessorie previste dagli Atti di gara, dalle Condizioni Particolari di Contratto e dalla Offerta di cui all'art. 1.3.

6.3. La fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere il riferimento al presente Contratto, nonché il dettaglio del bene consegnato in conformità a Lettera d'Ordine inviata tramite NSO e dovrà essere intestata e spedita tramite il SDI Regione Lazio.

6.4 Per le modalità di fatturazione e dei pagamenti si rinvia alla "Disciplina Uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti di Ares 118 liberamente scaricabile dal sito della Regione Lazio, <http://www.regione.lazio.it>. La disciplina prevede che il fornitore, nel sottoscrivere, tramite firma digitale, la dichiarazione, generata nella procedura regionale, attesta l'avvenuta accettazione delle "MODALITA' DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO DEI CREDITI VANTATI NEI CONFRONTI DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI, DELLE AZIENDE OSPEDALIERE, DEI POLICLINICI UNIVERSITARI PUBBLICI, DEGLI IRCCS PUBBLICI E DELL'AZIENDA ARES 118", di cui al DCA n. U00274 del 24/06/2019.

6.5. L'importo della fattura di cui al comma 6.2 verrà corrisposto da ARES 118, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della fattura, mediante bonifico bancario presso il conto corrente dedicato di cui all'art. 7 del presente contratto. Le ritenute a garanzia, di cui al

comma 6.2, potranno essere svincolate soltanto dopo l'approvazione da parte di ARES 118 del certificato di verifica di conformità finale delle prestazioni rese.

6.6. Le parti, ai sensi dell'art 4, commi 3 e 5 lett. b), del D. Lgs. n 231/2002, espressamente convengono che i termini di pagamento di cui al comma 6.4 vengono pattuiti in misura superiore rispetto a quanto previsto dal comma 2 dell'art 4, del D.Lgs. n 231/2002 trattandosi di transazione commerciale, in cui il debitore è una pubblica amministrazione, dichiarando espressamente che ciò è oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto, dalle sue caratteristiche e dalla previsione normativa di cui all'art 4, comma 5 lett. b), del citato D.Lgs. a mente del quale i termini ordinari di cui al comma 2 del D.Lgs. n 231/2002 sono normalmente raddoppiati.

6.7. Le parti, inoltre, dichiarano espressamente che i termini pattuiti ai commi 6.5 e 6.6 non sono gravemente iniqui per il creditore ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. n 231/2002 avuto riguardo alla prassi commerciale, alla prestazione oggetto del presente contratto ed all'esistenza di motivi oggettivi legati alle procedure necessarie al Committente per ottenere la liquidazione dei compensi maturati da parte degli Enti preposti.

6.8. Qualora i pagamenti non siano effettuati nei termini di cui sopra per ragioni imputabili al Committente, saranno dovuti al Fornitore gli interessi da calcolarsi ai sensi del D.Lgs. n 231/2002. Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224 del Codice Civile.

6.9. Le parti convengono espressamente che il calcolo del termine di cui al comma 6.5 per la decorrenza degli interessi di cui al comma 6.8 da ritardato pagamento non terrà conto dei giorni intercorrenti tra la spedizione della domanda da parte di ARES 118 di somministrazione delle somme necessarie alla Regione Lazio o ad altro Ente competente e la ricezione del relativo mandato di pagamento presso la competente tesoreria di ARES 118.

6.10. Nel caso in cui risulti aggiudicatario del Contratto un Raggruppamento Temporaneo di Imprese e con riguardo all'obbligatorietà del pagamento da effettuarsi esclusivamente in favore della società mandataria del Raggruppamento, i singoli operatori economici costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale degli operatori economici raggruppati nei confronti del Committente, ivi incluso quanto stabilito all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dovranno provvedere ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Gli operatori economici componenti il Raggruppamento potranno fatturare solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che il Raggruppamento si impegna a trasmettere in copia, ove espressamente richiesto dal Committente. In tal caso, la società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta dagli operatori economici raggruppati. Resta inteso che, salva diversa indicazione del RTI, il pagamento avverrà sul conto dedicato indicato dalla Mandataria.

6.11. È fatto obbligo al Fornitore di trasmettere ad ARES 118, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti dalla Amministrazione, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso Fornitore corrisposti ad eventuali subappaltatori o cottimisti e sub contraenti indicati dalla vigente normativa, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora il Fornitore non trasmettesse le fatture quietanzate citate entro il predetto termine, ARES 118 sospenderà il successivo pagamento a favore del Fornitore fino ad avvenuto adempimento di quanto previsto al presente comma e dalla vigente normativa.

6.12. Ai sensi di quanto previsto dall'art 105, comma 13, D.Lgs. n 50/2016, è altresì convenuto che ove ricorrano condizioni di crisi di liquidità finanziaria del Fornitore, comprovate da reiterati ritardi nei pagamenti dei subappaltatori o dei cottimisti, o anche dei diversi soggetti che eventualmente lo compongono, accertate da ARES 118, per il contratto in corso l'Amministrazione potrà provvedere, sentito il Fornitore, anche in deroga alle previsioni degli Atti di Gara, al pagamento diretto alle mandanti, alle società, anche consortili, eventualmente costituite per l'esecuzione unitaria delle prestazioni, nonché al subappaltatore o al cottimista o al sub contraente dell'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite. Resta espressamente convenuto che ARES 118 ha facoltà di procedere secondo quanto previsto nel presente comma anche in presenza di accertato mancato pagamento di prestazioni eseguite da eventuali subappaltatori o cottimisti o sub contraenti indicati dalla vigente normativa o ancora mandanti del RTI.

6.13. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la fornitura e la prestazione previste nel Capitolato Tecnico prestazionale e, comunque, delle attività previste nel Contratto; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a.r., dall'Amministrazione contraente.

6.14. Non è dovuta alcuna anticipazione del prezzo.

6.15. La fattura, di cui al presente articolo, dovrà essere emessa e comunicata ad ARES 118 nel rispetto di quanto previsto dall' art. 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. in materia di "Emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche".

Articolo 7 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

7.1. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, le parti, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i., assumono vicendevolmente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge.

7.2. La Stazione appaltante, nel pagamento, provvederà ad accreditare gli importi spettanti al Fornitore a mezzo di Conto Corrente dedicato (anche in maniera non esclusiva):

- a favore del....., presso la banca..... con le seguenti coordinate: c/c IBAN.....; CIG; nominativo e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati a operare sul conto corrente dedicato:

7.3. Ai sensi di quanto previsto dal comma 9 bis dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il presente Contratto potrà essere risolto da ARES 118, ai sensi dell'art. 1453 c.c., in tutti i casi in cui venga riscontrata una violazione da parte del Fornitore agli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.. In tale ipotesi, il Committente provvederà a dare comunicazione dell'intervenuta risoluzione alle Autorità competenti.

7.4. Il Fornitore si obbliga a adeguarsi a eventuali future variazioni delle disposizioni di legge o regolamentari in tema di tracciabilità o alle indicazioni operative emanate dai competenti organi (Ministeri, ANAC).

Articolo 8 - Cauzione e assicurazione

8.1. Ai sensi di quanto previsto nel Disciplinare di gara, il Fornitore ha consegnato cauzione definitiva pari a € _____ sotto forma di Polizza Fidejussoria, che risulta conforme all'art. 103, del D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i..

8.2. La garanzia è progressivamente svincolata a sensi di quanto previsto dallo stesso art. 103 comma 5 del D. Lgs. n 50/2016 e s.m.i.. La garanzia, per il rimanente ammontare residuo del 25%, cesserà di avere effetto e sarà svincolata automaticamente all'approvazione del certificato di collaudo dei lavori; lo svincolo e l'estinzione avverranno di diritto, senza necessità di ulteriori atti formali, richieste, autorizzazioni, dichiarazioni liberatorie o restituzioni.

8.3. La garanzia fideiussoria dovrà essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Committente.

8.4. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore stesso quanto dell'Amministrazione contraente e/o di terzi, a causa del cattivo funzionamento dei beni forniti, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

8.5. Il Fornitore dichiara di aver stipulato una polizza assicurativa, a beneficio dell'Amministrazione contraente, e dei terzi, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al Contratto. In particolare, detta polizza tiene indenne ARES 118, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare all'Amministrazione, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al Contratto. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, sia per l'Amministrazione Contraente, e pertanto qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta il Contratto si risolverà di diritto con

conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

8.6. Il Fornitore dichiara espressamente ed accetta che la liquidazione ed il pagamento del corrispettivo di cui al precedente art. 6 è subordinata all'accensione della polizza di cui al presente comma con conseguente esonero di ARES 118 a provvedere ai relativi pagamenti per il caso di mancata produzione della relativa garanzia.

Articolo 9 - Recesso e Risoluzione

9.1. Il Committente può recedere dal presente Contratto in qualsiasi momento e senza onere alcuno, fatto in ogni caso salvo l'obbligo di corrispondere al Fornitore esclusivamente quanto allo stesso dovuto per le attività fino a quel momento effettivamente poste in essere in attuazione del Contratto, senza alcun ulteriore riconoscimento, indennizzo o risarcimento. A tal fine, il Fornitore espressamente dichiara di rinunciare espressamente ora per allora a sollevare eccezione di sorta e/o domanda di indennizzo, risarcimento, mancato utile, danno precontrattuale ed in generale ogni ulteriore compenso e/o rimborso anche in deroga a quanto previsto dall'art 1671 c.c.

9.2. Ferme tutte le ipotesi di risoluzione altrove previste nel presente Contratto, nel Capitolato Tecnico prestazionale o negli altri atti di gara e nella via via vigente normativa in materia di Pubblici Contratti, il Committente ha il diritto di risolvere il Contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 cod. civ., dichiarando, mediante raccomandata a/r, al Fornitore l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva, oltre che nelle ipotesi di cui all'art 108 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., nei seguenti casi:

- a) qualora nei confronti del Fornitore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011 e s.m.i. In tal caso, le prestazioni eseguite saranno oggetto di pagamento nei limiti dell'arricchimento del Committente e, pertanto, con decurtazione del 15% rispetto a quanto dovuto applicando i prezzi contrattuali;
- b) perdita da parte del Fornitore dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs. n 50/2016 e s.m.i. richiesti ai fini della Gara;
- c) stato di insolvenza del Fornitore, assoggettamento del Fornitore a fallimento, amministrazione controllata o altra procedura concorsuale ovvero sua messa in liquidazione, ma fermo quanto previsto all'articolo 48, commi 18 e 19, D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- d) inadempimento da parte del Fornitore all'obbligo di mantenere pienamente in vigore, valide ed efficaci le garanzie di cui al presente Contratto;
- e) emanazione di sentenza a carico del Fornitore di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi del Committente, di fornitori, di lavoratori o di

altri soggetti comunque interessati alle prestazioni oggetto del Contratto nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;

- f) emanazione di sentenza a carico del Fornitore di condanna passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione o in materia di sicurezza;
- g) mancato rispetto, anche per un solo giorno, dei tempi di consegna indicati nell' Offerta del Fornitore di cui all'art 1.3. del Contratto;
- h) ammontare delle penali applicate ai sensi dell'art. 11 superiore il 10% dell'importo contrattuale presunto;
- i) qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore nel corso della procedura di gara;
- j) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto, nonché difformità tra le caratteristiche dei monitor defibrillatore forniti e quelli dichiarate nell'offerta;
- k) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- l) mancato adempimento all'obbligo di produzione delle assicurazioni e garanzie di cui agli artt. 8.5 e 8.6 del Contratto;
- m) subappalto anche di fatto o in genere sub affidamento senza preventiva autorizzazione;
- n) cessione in tutto o in parte del contratto;
- o) violazione degli obblighi in tema di tracciabilità di cui al precedente art. 7 e alla normativa vigente;
- p) ogni circostanza che possa far venire meno, a giudizio della Amministrazione, la fiducia nel Fornitore posta a fondamento del presente Contratto.

9.3. Fuori dei precedenti casi, quando il Direttore dell'Esecuzione del Contratto accerta che comportamenti del Fornitore concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni invia al Responsabile del Procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate al Fornitore. Su indicazione del Responsabile del Procedimento, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto formula la contestazione degli addebiti al Fornitore, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni,

ovvero scaduto il termine senza che il Fornitore abbia risposto, il Committente su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del Contratto.

9.4. Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del Fornitore rispetto alle previsioni del Contratto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 36 ore e superiore a 15 giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto verifica, in contraddittorio con il Fornitore, o, in sua mancanza, con la assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del Procedimento. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, il Committente, su proposta del Responsabile del Procedimento, può deliberare la risoluzione del Contratto.

9.5. Il Committente si riserva il diritto di richiedere la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1662 c.c. e fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Articolo 10 – Subappalto e divieto di cessione del contratto

10.1. Per il subappalto vige l'art. 105 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. il cui comma 6 è stato sospeso dalla Legge 108/2021 sino al 31/12/2023.

10.2. È fatto espresso divieto al Fornitore di cedere in tutto o in parte il Contratto, pena sua risoluzione.

Articolo 11 - Penali

11.1. Il Fornitore è tenuto a corrispondere le penali stabilite all'art. 14 delle Condizioni Particolari di Contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

11.2. Ai fini di quanto previsto dall'art 14 delle Condizioni Particolari di Contratto, deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente Contratto e nel Capitolato Tecnico prestazionale come segnalato dal D.E.C.; in tali casi, l'Amministrazione contraente applicherà al Fornitore le penali di cui all'art 14, delle Condizioni Particolari di Contratto sino al momento in cui la fornitura inizieranno ad essere prestati in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

11.3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati al Fornitore da ARES 118; il Fornitore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione contraente nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel

termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

11.4. L'Amministrazione contraente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti al Fornitore medesimo, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui alle premesse od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

11.5. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo 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 stessa penale.

11.6. Il Fornitore prende atto ed accetta che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

11.7. Il Committente si riserva la facoltà di risolvere il presente Contratto quando l'ammontare delle penali raggiunga il 10% dell'importo del corrispettivo contrattuale e fatta comunque salva la facoltà per il Committente di richiedere il maggior danno.

11.8. Le penali di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro. L'applicazione delle penali non solleva il Fornitore dalle responsabilità civili e penali che lo stesso si è assunto con la stipulazione del Contratto e che dovessero derivare dall'incuria del Fornitore.

11.9. Per i soli casi in cui ciò sia espressamente previsto nell'art 14 delle Condizioni Particolari di Contratto, le penali non si applicano nel caso in cui l'inesatto adempimento del Fornitore sia determinato da cause di forza maggiore, che dovranno tuttavia essere segnalate per iscritto ad ARES 118 tempestivamente e comunque entro 5 (cinque) giorni dal loro accadimento. In caso di mancata comunicazione nel termine la causa maggiore non sarà presa in considerazione.

11.10. La penale sarà comminata dal Responsabile del Procedimento. È ammessa, su motivata richiesta del Fornitore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse di ARES 118. Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide la Amministrazione su proposta del Responsabile del Procedimento, sentito il Direttore dell'Esecuzione del contratto e l'organo di collaudo ove costituito. In ogni caso, la disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi al Fornitore.

11.11. In caso di escussione della cauzione definitiva in dipendenza dell'applicazione delle penali, il Fornitore ha l'obbligo di reintegrare la detta cauzione entro 10 giorni dalla richiesta di ARES 118.

Articolo 12 - Obblighi di tutela dei lavoratori

12.1 Nella gestione dei rapporti con il personale, il Fornitore è tenuto a osservare ed a fare osservare tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti in materia di igiene, tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori.

12.2. Il Fornitore dà atto che il Committente ha fornito tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area circostante a quella ove opererà il proprio personale.

12.3. Il Fornitore si impegna in particolare a adottare, occorrendo anche in aggiunta ad ogni altro obbligo previsto dalla legge e dal Contratto, ogni misura precauzionale atta a garantire la più elevata sicurezza del personale impiegato nella realizzazione dei lavori, consapevole della particolare attenzione in tal senso ad esso Fornitore richiesta dal Committente.

12.4. Il Fornitore si impegna altresì a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni e ad applicare, a favore dei propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

12.5. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

12.6. Al presente contratto si applica la disciplina di cui agli artt. 4, 5 e 6 del DPR n 207/2010.

Articolo 13 - Disciplina dei crediti, compensazione dei crediti e Spese Contrattuali

13.1. I crediti di cui il Fornitore sia titolare verso il Committente ai sensi del Contratto non potranno essere ceduti a terzi neppure sotto forma di trasferimento d'azienda. Resta salva la disciplina vigente per i casi di cessione consentita.

13.2. Il Fornitore non potrà in ogni caso compensare i propri crediti nei confronti di ARES 118, nascenti dal Contratto, con qualsiasi debito del Fornitore medesimo verso il Committente.

13.3. Sono a carico esclusivo del Fornitore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione e registrazione del Contratto, nonché quelle per gli atti relativi all'esecuzione del Contratto stesso, senza diritto a rivalsa.

Articolo 14 - Ulteriori clausole

14.1. Il Fornitore si impegna a mantenere il più stretto riserbo e confidenzialità sui contenuti del presente Contratto e su ogni informazione di natura non altrimenti

accessibile al pubblico relativa al Committente che gli pervenga nello svolgimento del Contratto. Tale obbligo di confidenzialità è assunto anche per conto dei dipendenti del Fornitore.

14.2. Il Fornitore dichiara di essere consapevole dell'alta importanza della fornitura del servizio di cui trattasi e della importanza essenziale delle tempistiche di consegna dei beni forniti e delle altre prestazioni previste nel Contratto.

14.3. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui. Qualora venga promossa nei confronti di ARES 118 azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su Beni acquistati, il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione contraente è tenuta ad informare prontamente per iscritto il Fornitore delle suddette iniziative giudiziarie. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente intentata nei confronti dell'Amministrazione contraente, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni erogate e collaudate.

14.4. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Contratto, è fatta tenendo conto delle finalità del Contratto stesso; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del Codice Civile.

14.5. Resta inteso tra le parti che a seguito di annullamento giurisdizionale di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento della Fornitura, il presente Contratto potrà essere risolto mediante semplice lettera raccomandata a.r. da inviarsi dal Committente al Fornitore. In tal caso il Fornitore nulla potrà pretendere dal Committente a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le attività svolte sino al momento di ricevimento della lettera raccomandata. Il Fornitore, ora per allora, rinuncia espressamente anche al riconoscimento di ogni indennizzo ai sensi dell'art 1671 c.c.

14.6. Il Contratto è retto dalla legge italiana.

Articolo 15 - Comunicazioni

15.1. Per ogni comunicazione relativa al presente Contratto le parti indicano i seguenti recapiti: pec direzione.amministrativa@pec.ares118.it

15.2. Le comunicazioni al Committente dovranno essere inviate al Responsabile Unico del Procedimento.

Articolo 16 - Controversie

16.1. Si applica la disciplina di cui all'art. 205 del D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i. in quanto compatibile con il presente contratto, qualora a seguito di contestazioni

dell'esecutore del contratto, verbalizzate nei documenti contabili, l'importo economico controverso sia non inferiore al 10% dell'importo del contratto originariamente stipulato. Le competenze del direttore dei lavori spettano al direttore dell'esecuzione del contratto.

16.2. Per ogni controversia concernente il presente Contratto o comunque connessa allo stesso - comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione - è competente il Tribunale Civile di Roma, con esclusione di ogni altro foro.

Articolo 17 – Rispetto D.Lgs n. 231/01

17.1. Il Fornitore si obbliga a rispettare le prescrizioni ed ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n 231/2001.

17.2. L'inosservanza da parte del Fornitore di tali obblighi è considerato grave inadempimento e causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1662 c.c. e legittimerà la stessa a pretendere il ristoro dei danni subiti.

Articolo 18 - Documenti che regolano l'appalto

18.1. Il rapporto con il Fornitore è disciplinato dal Contratto, nonché dalle norme e dai documenti richiamati e allegati, che il Fornitore dichiara e garantisce di ben conoscere.

18.2. Sono allegati al Contratto, per farne parte integrante, i seguenti documenti siglati dalle Parti:

- a) l'Offerta del Fornitore;
- b) il Capitolato Tecnico prestazionale;

18.3. Si intendono come parte del presente contratto anche se non materialmente allegati:

- a) le Condizioni Particolari di contratto
- b)

Roma, lì

Il Committente

Il Fornitore

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2, cod. civ., il Fornitore dichiara di approvare specificatamente le seguenti clausole:

Articolo 2 – Oggetto;

Articolo 3 – Modalità di esecuzione delle prestazioni;

Articolo 4 – Obbligazioni specifiche del Fornitore;

Articolo 5 – Corrispettivo;

Articolo 6 – Fatturazione e pagamenti;

Articolo 8 – Cauzione e assicurazione;

Articolo 9 – Recesso e Risoluzione;

Articolo 11 – Penali;

Articolo 13 – Disciplina dei crediti, compensazione dei crediti e Spese Contrattuali;

Articolo 14 – Ulteriori clausole

Articolo 15 – Comunicazioni

Articolo 16 – Controversie

Articolo 17 – Rispetto D.Lgs n. 231/01

Articolo 18 – Documenti che regolano l'appalto

Roma,

Il Committente

Il Fornitore

Indice

Articolo 1 - VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI	2
Articolo 2 - Oggetto	3
Articolo 3 – Modalità di esecuzione delle prestazioni	3
Articolo 4 – Obbligazioni specifiche del Fornitore	5
Articolo 5 – Corrispettivo	5
Articolo 6 – Fatturazione e pagamenti	6
Articolo 7 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari	8
Articolo 8 - Cauzione e assicurazione	9
Articolo 9 - Recesso e Risoluzione	10
Articolo 10 – Subappalto e divieto di cessione del contratto	12
Articolo 11 - Penali	12
Articolo 12 - Obblighi di tutela dei lavoratori	14
Articolo 13 - Disciplina dei crediti, compensazione dei crediti e Spese Contrattuali	14
Articolo 14 - Ulteriori clausole	14
Articolo 15 - Comunicazioni	15
Articolo 16 - Controversie	15
Articolo 17 – Rispetto D.Lgs n. 231/01	16
Articolo 18 - Documenti che regolano l'appalto	16
Indice	18

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, li

19 GIU. 2023

UOD Affari Generali

Il Direttore

Dr.ssa Fulvia CASATI



Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data

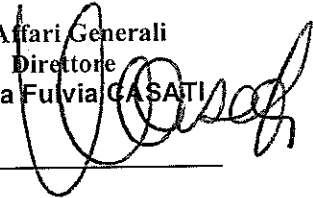
Roma, li

19 GIU. 2023

UOD Affari Generali

Il Direttore

Dr.ssa Fulvia CASATI



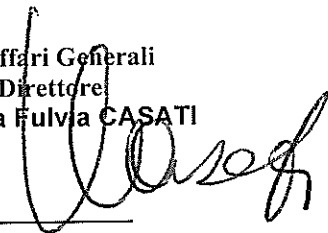
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal 19 GIU. 2023 al

UOD Affari Generali

Il Direttore

Dr.ssa Fulvia CASATI



E' esecutiva dal

19 GIU. 2023

UOD Affari Generali

Il Direttore

Dr.ssa Fulvia CASATI

