REGIONE PIEMONTE

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Presso i locali della SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

IL DIRETTORE

ZAMPESE ELVIRA

in conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia dall'A.S.L. BI di Biella con deliberazione n. 474 del 21.12.2016,

ha assunto la seguente determinazione:

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

<u>OGGETTO</u>: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'ASL BI. - CIG 908215710E. DETERMINA A CONTRARRE, INDIZIONE E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. IMPORTO MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO EURO 1.722.280,00 IVA ESCLUSA.

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

REGIONE PIEMONTE

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'ASL BI. - CIG 908215710E. DETERMINA A CONTRARRE, INDIZIONE E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. IMPORTO MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO EURO 1.722.280,00 IVA ESCLUSA.

IL DIRETTORE

PREMESSO che:

- con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL BI n. 474 del 21/12/2016 è stato approvato il regolamento per la disciplina delle competenze per l'adozione degli atti amministrativi dell'ASL BI;
- con determina n. 1282 del 10/12/2020 è stata indetta procedura ristretta condotta mediante l'utilizzo della piattaforma telematica denominata SINTEL, di proprietà di ARIA Lombardia il cui accesso è consentivo dall'apposito link www.arca.regione.lombardia.it;
- con determina n. 1319 del 25/11/2021 si è proceduto all'ammissione degli istanti al prosieguo della gara con le modalità previste dalla "FASE I PRE-QUALIFICA DEI CONCORRENTI";
- con determina n. 1343 del 02/12/2021 è stato approvato il capitolato speciale di gara e i relativi allegati;
- con determina n. 56 del 18/01/2022 l'ASL BI ha proceduto all'annullamento in autotutela della procedura ristretta e delle determine n. 1319 del 25/11/2021 e n. 1343 del 02/12/2021 in quanto per mero errore materiale non si è provveduto all'oscuramento dei dati identificativi delle Ditte partecipanti. Con il medesimo atto è stato disposto di procedere con apposito atto all'indizione di nuova procedura aperta di affidamento;
- persiste tuttora la necessità di affidare il servizio di archiviazione e movimentazione della documentazione dell'ASL BI;
- per l'acquisizione del servizio in parola non risultano ad oggi esistenti convenzioni stipulate dalla Società di Committenza regionale (S.C.R.-Piemonte S.p.A.) o da CONSIP S.p.A., né sono disponibili strumenti telematici di negoziazione e acquisto messi a disposizione da queste ultime, di cui gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale hanno l'obbligo di avvalersi ai sensi dell'art. 1, commi 449 e 450, L. 27/12/2006, n. 296, e dell'art. 15, comma 13, lett. d, D.L. 6/07/2012, n. 95, convertito in L. 7/08/2012, n. 135;
- La S.S. Logistica e Acquisti ha conseguentemente predisposto i seguenti atti di gara relativi alla nuova procedura aperta, i quali individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli Operatori economici e delle offerte:

  - Bando di gara (Allegato n. 1),

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

- Avviso per estratto del bando di gara (Allegato n. 2),
- Disciplinare di gara e relativi allegati (Allegato n. 3),
- Capitolato speciale di gara (Allegato n. 4),

l'importo complessivo massimo stimato dell'appalto in parola, al netto di IVA, per il periodo di 72 mesi, con opzione di rinnovo di ulteriori 36 mesi, più eventuale proroga tecnica, oneri della sicurezza pari ad Euro 14.400,00 è pari ad Euro 1.722.280,00, così composto:

Importo complessivo a base di gara (comprensivo degli oneri della sicurezza)	Importo per rinnovo	Importo proroga tecnica	Importo quinto d'obbligo	Importo stimato per trasloco archivio	Valore globale a base di gara
914.400,00	**450.000,00**	**75.000,00**	**182.880,00**	**100.000,00**	**1.722.280,00**

- all'importo presunto suindicato sono stati aggiunti Euro 100.000,00 per i costi stimati che la Ditta aggiudicataria dovrà sostenere per il trasloco di tutto il materiale documentale dall'archivio attuale al proprio archivio;
- è prevista una durata contrattuale di 72 mesi, con opzione di rinnovo di ulteriori 36 mesi;
- la gara è a lotto unico poiché, trattandosi di servizio inscindibile, il frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale ed economicamente non conveniente;
- l'affidamento dell'appalto avverrà mediante procedura aperta (art. 60 D.Lgs. 50/2016) con applicazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95, comma 2, D.Lgs. 50/2016);
- ai sensi dell'art. 133, comma 8, del D. Lgs. 50/16 per la presente procedura l'ASL BI intende avvalersi della facoltà cosiddetta di inversione procedimentale, e pertanto all'apertura delle offerte procederà prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, di tutti i concorrenti, poi alla verifica dell'anomalia dell'offerta ed infine alla verifica della documentazione amministrativa del primo concorrente in graduatoria, ed eventualmente del secondo nell'ipotesi di esclusione del primo, al fine di proseguire l'iter di aggiudicazione con quest'ultimo.
- la procedura sarà gestita mediante il Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia (SINTEL), ai sensi dell'art. 58 D.Lgs. 50/2016;

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

DATO ATTO che:

- l'ASL BI è legittimata ad attivare una procedura autonoma sopra soglia comunitaria in quanto:

- il servizio in questione non rientra nelle categorie merceologiche individuate dal D.P.C.M. 11/07/2018, per le quali gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale sono tenuti ad approvvigionarsi avvalendosi in via esclusiva delle centrali regionali di committenza di riferimento ovvero della Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 1, comma 548, L. 28/12/2015, n. 208;

- per l'acquisizione del servizio in parola non risultano ad oggi esistenti convenzioni stipulate dalla Società di Committenza regionale (S.C.R.-Piemonte S.p.A.) o da CONSIP S.p.A., né sono disponibili strumenti telematici di negoziazione e acquisto messi a disposizione da queste ultime, di cui gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale hanno l'obbligo di avvalersi ai sensi dell'art. 1, commi 449 e 450, L. 27/12/2006, n. 296, e dell'art. 15, comma 13, lett. d, D.L. 6/07/2012, n. 95, convertito in L. 7/08/2012, n. 135;

- l'ASL BI è iscritta con il cod. 0000191504 all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui all'articolo 33-*ter* D.L. 18/10/2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17/12/2012, n. 221, e pertanto può procedere ad acquisizioni di forniture e servizi di valore superiore ad € 40.000,00, ai sensi del combinato disposto dell'art. 37, comma 1, e dell'art. l'art. 216, comma 10, D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;

VISTO:

- l'art. 32 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;

RITENUTO:

- di assumere, ai sensi dell'art. 32, comma 2, D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, la presente determina a contrarre per l'affidamento del servizio di archiviazione e movimentazione della documentazione dell'ASL BI (CIG 908215710E) per il periodo di 72 mesi, con opzione di rinnovo di ulteriori 36 mesi, oneri della sicurezza pari ad Euro 14.400,00 e un importo complessivo massimo stimato, al netto di IVA, di Euro 1.722.280,00;

- di indire conseguentemente procedura aperta di cui all'art. 60 D.Lgs. 50/2016, a lotto unico, da svolgersi mediante la piattaforma telematica SINTEL di Aria S.p.A.;

- di approvare i seguenti documenti di gara, che verranno integrati con gli elementi necessari ai fini della pubblicazione:

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

- Bando di gara (Allegato n. 1),
- Avviso per estratto del bando di gara (Allegato n. 2),
- Disciplinare di gara e relativi allegati (Allegato n. 3),
- Capitolato speciale di gara (Allegato n. 4),
- di pubblicare nel seguente modo gli atti di gara, ai sensi degli artt. 29, 73 e 216, comma 11, D.Lgs. 50/2016, e del D.M. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2/12/2016, nonché in ossequio ai principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità:

a) bando di gara:

- sulla piattaforma telematica SINTEL, con pubblicazione di tutti gli atti di gara;
- sul sito informatico aziendale, in forma integrale;
- sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE), in forma integrale;
- sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (GURI), in forma sintetica;
- sull'Osservatorio dei contratti pubblici della Regione Piemonte;

b) avviso per estratto del bando di gara: su 2 quotidiani aventi carattere nazionale e 2 quotidiani di maggiore diffusione locale;

- di prorogare il contratto in essere con la ditta Plurima S.p.a. di Corciano (PG) fino all'inizio dell'esecuzione del nuovo contratto, al fine di assicurare la continuità del servizio;

VISTI altresì:

- l'art. 31 D.Lgs. 50/2016, che individua il ruolo e le funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni;
- le Linee guida ANAC n. 3, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016 e aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11/10/2017, che dispongono in ordine alla nomina, al ruolo e ai compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni;
- il Regolamento aziendale di disciplina delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. nei contratti di fornitura di beni e servizi, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 327 del 31/05/2017;

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

RITENUTO di individuare:

- la dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti, quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ex art. 31 D.Lgs. 50/2016 relativamente al presente affidamento;

- la dott.ssa Laura Torrisi, collaboratore amministrativo presso la S.S. Logistica e Acquisti, quale funzionario istruttore;

DATO infine ATTO che:

- all'Operatore economico aggiudicatario sarà richiesto il rimborso delle spese relative alla pubblicazione – per un importo complessivo presunto di € 1.850,00 (IVA inclusa) – ai sensi dell'art. 216, comma 11, D.Lgs. 50/2016 e del D.M. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2/12/2016;

- in esecuzione del Regolamento aziendale per la ripartizione del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, approvato con deliberazione del Commissario n. 331 del 10/08/2018 e successivamente aggiornato con deliberazione del Commissario n. 498 del 22/11/2019:

- verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria pari ad € 7.303,00;

- il gruppo di lavoro per la presente procedura verrà comunicato alla Direzione Amministrativa;

TUTTO CIO' PREMESSO

IN CONFORMITA' con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia dall'A.S.L. BI di Biella con deliberazione n. 474 del 21.12.2016

D E T E R M I N A:

1) di assumere, ai sensi dell'art. 32, comma 2, D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 – per i motivi esposti in premessa e qui integralmente richiamati –, la presente determina a contrarre per l'affidamento del servizio di archiviazione e movimentazione della documentazione dell'ASL BI (CIG 908215710E) per il periodo di 72 mesi, con opzione di rinnovo di ulteriori 36 mesi ed eventuale proroga tecnica, oneri della sicurezza pari ad Euro 14.400,00 per un importo complessivo massimo stimato, al netto di IVA, di Euro 1.722.280,00, così composto:

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

Importo complessivo a base di gara (comprensivo degli oneri della sicurezza)	Importo per rinnovo	Importo proroga tecnica	Importo quinto d'obbligo	Importo stimato per trasloco archivio	Valore globale a base di gara
914.400,00	**450.000,00**	**75.000,00**	**182.880,00**	**100.000,00**	**1.722.280,00**

2) all'importo presunto suindicato sono stati aggiunti Euro 100.000,00 per i costi stimati che la Ditta aggiudicataria dovrà sostenere per il trasloco di tutto il materiale documentale dall'archivio attuale al proprio archivio;

3) di indire conseguentemente procedura aperta di cui all'art. 60 D.Lgs. 50/2016, a lotto unico, da svolgersi mediante la piattaforma telematica SINTEL di Aria S.p.A.;

4) di prendere atto che ai sensi dell'art. 133, comma 8, del D. Lgs. 50/16 per la presente procedura l'ASL BI intende avvalersi della facoltà cosiddetta di inversione procedimentale, e pertanto all'apertura delle offerte procederà prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, di tutti i concorrenti, poi alla verifica dell'anomalia dell'offerta ed infine alla verifica della documentazione amministrativa del primo concorrente in graduatoria, ed eventualmente del secondo nell'ipotesi di esclusione del primo, al fine di proseguire l'iter di aggiudicazione con quest'ultimo.

5) di approvare i seguenti documenti di gara –allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale– che verranno integrati con gli elementi necessari ai fini della pubblicazione:

   - Bando di gara (Allegato n. 1),

   - Avviso per estratto del bando di gara (Allegato n. 2),

   - Disciplinare di gara e relativi allegati (Allegato n. 3),

   - Capitolato speciale di gara (Allegato n. 4),

6) di pubblicare gli atti di gara nel seguente modo, ai sensi degli artt. 29, 73 e 216, comma 11, D.Lgs. 50/2016, e del D.M. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2/12/2016, nonché in ossequio ai principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità:

   a) bando di gara:

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

- sulla piattaforma telematica SINTEL, con pubblicazione di tutti gli atti di gara,
- sul sito informatico aziendale, in forma integrale;
- sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE), in forma integrale,
- sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (GURI), in forma sintetica,
- sull'Osservatorio dei contratti pubblici della Regione Piemonte;

b) avviso per estratto del bando di gara su 2 quotidiani aventi carattere nazionale e 2 quotidiani di maggiore diffusione locale;

6) di individuare:

- la dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti, quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ex art. 31 D.Lgs. 50/2016 relativamente al presente affidamento;
- la dott.ssa Laura Torrisi, collaboratore amministrativo presso la S.S. Logistica e Acquisti, quale funzionario istruttore;

7) di attribuire l'onere presunto derivante dal presente provvedimento, pari ad € 1.850,00 (IVA inclusa), al conto economico 03.10.04.50 (pubblicità su quotidiani e periodici) del *budget* finanziario 3/2022 assegnato alla S.C. Amministrazione e Controllo, aut. 4;

8) di dare atto che all'Operatore economico aggiudicatario sarà richiesto il rimborso delle spese relative alla pubblicazione, per un importo complessivo presunto di € 1.850,00 (IVA inclusa), ai sensi dell'art. 216, comma 11, D.Lgs. 50/2016 e del D.M. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2/12/2016;

9) di dare atto che, in esecuzione del Regolamento aziendale per la ripartizione del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, approvato con deliberazione del Commissario n. 331 del 10/08/2018 e successivamente aggiornato con deliberazione del Commissario n. 498 del 22/11/2019:

- verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria pari ad € 7.303,00;
- il gruppo di lavoro per la presente procedura verrà individuato e comunicato alla Direzione Amministrativa;

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

10) di prorogare il contratto in essere con la ditta Plurima S.p.A. di Corciano (PG) fino all'inizio dell'esecuzione del nuovo contratto, al fine di assicurare la continuità del servizio;

11) di provvedere agli adempimenti consequenziali.

REGIONE PIEMONTE

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

DETERMINAZIONE DELLA SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Determinazione n. 337 in data 24/03/2022

IL DIRETTORE

ZAMPESE ELVIRA

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

AZIENDA SANITARIA LOCALE BI
BIELLA
Via Dei Ponderanesi, 2 – 13875 PONDERANO (BI)
Tel. 015-15153981 – Fax 015-15153516

AVVISO PER ESTRATTO

Con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. xxx del xx/xx/2022 è indetta procedura aperta, a Lotto unico, per l'affidamento del servizio di archiviazione e movimentazione della documentazione per l'ASL BI (CIG 908215710E).
La procedura è interamente condotta mediante la piattaforma telematica SINTEL (ID 0000000), accessibile dal sito www.ariaspa.it, in cui sono pubblicati integralmente i documenti per la partecipazione alla gara.
Per informazioni: ASL BI – S.S. Logistica e Acquisti – Via Dei Ponderanesi n. 2 – 13875 – Ponderano (BI) – tel. 015-15153981 – fax 015-15153516.
Termine perentorio per ricezione delle offerte esclusivamente in formato elettronico mediante la piattaforma SINTEL: **entro le ore 17.00 del giorno xx/xx/2022**.
Il bando integrale è stato inviato all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea il xx/xx/2022. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione.

IL RESPONSABILE DELLA S.S.
LOGISTICA E ACQUISTI E RUP
(Dott.ssa Leila Rossi)

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ECAS_ntorisla
NO_DOC_EXT:	2022-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	13.1.1
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	laura.torrisi@aslbi.piemonte.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S05
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Bando di gara

Servizi

Base giuridica:
Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**
Denominazione ufficiale: AZIENDA SANITARIA LOCALE BI
Indirizzo postale: VIA DEI PONDERANESI 2
Città: PONDERANO
Codice NUTS: ITC13 Biella
Codice postale: 13875
Paese: Italia
Persona di contatto: LAURA TORRISI
E-mail: laura.torrisi@aslbi.piemonte.it
Tel.: +39 05115153981
Fax: +39 01515153516
Indirizzi Internet:
Indirizzo principale: www.aslbi.piemonte.it

I.3) **Comunicazione**
I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: https://www.ariaspa.it
Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**
Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**
Salute

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**
SERVIZIO DI DEPOSITO, ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE PER L'ASL BI

II.1.2) **Codice CPV principale**
79995100 Servizi di archiviazione

II.1.3) **Tipo di appalto**
Servizi

II.1.4) **Breve descrizione:**
SERVIZIO DI DEPOSITO DOCUMENTAZIONE STORICA RITIRO DOCUMENTAZIONE DI NUOVA PRODUZIONE, STOCCAGGIO, CONSERVAZIONE, MOVIMENTAZIONE E RIPOSIZIONAMENTO IN ARCHIVIO

II.1.5) **Valore totale stimato**
Valore, IVA esclusa: 1 722 280.00 EUR

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**
Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.2) **Descrizione**

II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: IT Italia
Codice NUTS: ITC13 Biella
Luogo principale di esecuzione:
PONDERANO

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
SERVIZIO DI DEPOSITO DOCUMENTAZIONE STORICA RITIRO DOCUMENTAZIONE DI NUOVA PRODUZIONE, STOCCAGGIO, CONSERVAZIONE, MOVIMENTAZIONE E RIPOSIZIONAMENTO IN ARCHIVIO (VEDI SPECIFICHE CONTENUTE NEL CAPITOLATO DI GARA)

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.6) **Valore stimato**
Valore, IVA esclusa: 1 722 280.00 EUR

II.2.7) **Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**
Durata in mesi: 72
Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì
Descrizione dei rinnovi:
L'amministrazione ha la facoltà di rinnovare il contatto per ulteriori 36 mesi

II.2.10) **Informazioni sulle varianti**
Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**
Opzioni: sì
Descrizione delle opzioni:
- quinto d'obbligo ai sensi dell'art. 106, comma 11 decreto legislativo 50/2016;
- proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 decreto legislativo 50/2016;

II.2.13) **Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**
L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) **Informazioni complementari**
All’importo presunto suindicato sono stati aggiunti € 100.000,00 per i costi stimati che la Ditta aggiudicataria dovrà sostenere per il trasloco di tutto il materiale documentale dall’archivio attuale al proprio archivio. Detto costo non costituisce base di gara

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

III.1) **Condizioni di partecipazione**

III.1.1) **Abilitazione all’esercizio dell’attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**
Elenco e breve descrizione delle condizioni:
Come da disciplinare di gara (art. 7)

III.1.2) **Capacità economica e finanziaria**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

III.1.3) **Capacità professionale e tecnica**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Sezione IV: Procedura

IV.1) **Descrizione**

IV.1.1) **Tipo di procedura**
Procedura aperta

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

IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: sì

IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**

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

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

IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**
Italiano

IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**
Durata in mesi: (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**
Data: //
Ora locale:

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) **Informazioni relative alla rinnovabilità**

VI.3) **Informazioni complementari:**

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE
Città: TORINO
Codice postale: 10129
Paese: Italia
Tel.: +39 0115576411

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

A.S.L. BI
Azienda Sanitaria Locale di Biella

REGIONE PIEMONTE

S.S. LOGISTICA E ACQUISTI
Responsabile: Dott.ssa Leila Rossi
Via Dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
Tel. 015-1515 3593 Fax 015-1515 3516

SEDE LEGALE
Via Dei Ponderanesi, 2 – 13875 Ponderano (BI)
Tel. 015-3503111 Fax. 015-15153545
www.aslbi.piemonte.it
P.I./Cod. Fisc. 01810260024

PROCEDURA RISTRETTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DEPOSITO, ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE PER L' ASL BI

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

Procedura aperta di rilevanza comunitaria

Direttiva 2014/24/UE del 26/02/2014 D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016

N. gara ANAC	Lotto	Denominazione	CIG	Importo a base di gara (IVA e oneri di sicurezza esclusi)	Contributo ANAC
8435258	unico	Servizio di deposito, archiviazione e movimentazione di documentazione per l'ASL BI	**908215710E**	€ 900.000,00	Euro 80,00
			TOTALE	€ 900.000,00	

Gara indetta con Determinazione n. 000 del 00/00/2022 del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo

S.S. LOGISTICA E ACQUISTI

Responsabile: Dott.ssa Leila Rossi

1 OGGETTO E FINALITÀ 3
2 NORME REGOLATRICI 4
3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 4
4 TRASFERIMENTO/TRASLOCO DOCUMENTAZIONE 5
5 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO 5
6 ELENCO DOCUMENTAZIONE 8
7 VOLUMI DI ATTIVITÀ 9
8 QUINTO D'OBBLIGO 10
9 DURATA 10
10 PUNTI DI CONSEGNA E RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE 10
11 LIVELLI DI SERVIZIO (SLA) 10
12 LOCALI, ATTREZZATURE E MATERIALI 11
13 ULTERIORI ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE 13
14 RESPONSABILITÀ CIVILI, PENALI E CONTABILI 13
15 PERSONALE 14
16 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE 15
17 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO 15
18 REFERENTE DEL SERVIZIO 16
19 FORMAZIONE DEL PERSONALE 17
20 PERIODO DI PROVA 18
21 FATTURAZIONE, VERIFICA DI CONFORMITÀ E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI 18
22 DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO 19
23 CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI 19
24 SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE 19
25 CONTROLLI 20
26 PENALI 20
27 CONDIZIONI DI FINE SERVIZIO 20
28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 21
29 CESSIONE DEI CREDITI 23
30 CESSIONE DEL CONTRATTO 23
31 CONTROVERSIE 23
32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 23
33 SPESE ACCESSORIE 24
34 RINVIO 24

1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi archivistici per l'archivio storico, di deposito, di supporto e movimentazione di tutta la documentazione dell'ASL BI.

La documentazione è costituita da unità archivistiche di natura diversa quali registri, faldoni, scatole alle quali è stato eventualmente attribuito un numero univoco collegato alla relativa scheda inventariale.

Il servizio richiesto deve garantire la massima sicurezza in termini di:

- rispetto della normativa sulla privacy;
- rispetto della normativa sulla conservazione documentale;
- rispetto della sicurezza informatica delle copie digitalizzate;
- rispetto della normativa sulla conformità delle copie dei documenti;

Il servizio richiesto prevede:

- chiara assunzione della responsabilità civile e penale della gestione e conservazione del materiale consegnato;
- chiara definizione delle responsabilità delle procedure interne di gestione;
- identificazione di un referente unico con funzione di interfaccia con l'Azienda sanitaria;
- produzione dei certificati di agibilità e di idoneità antincendio dei locali utilizzati per l'archiviazione;
- esplicitazione del sistema antifurto adottato nei locali utilizzati per l'archiviazione;
- conservazione degli originali per il tempo definito dal massimario di scarto approvato dall'ASL BI;
- accessibilità tempestiva da parte del personale addetto delle AA.SS.LL. agli originali;
- rintracciabilità di tutta la documentazione inerente una pratica facente capo alla singola Struttura Sanitaria o Amministrativa;
- utilizzo di personale adeguatamente formato (anche in relazione alla normativa sulla privacy) alle specifiche attività di competenza ed in numero sufficiente all'esecuzione di tutti i servizi previsti nel capitolato;
- utilizzo di contenitori idonei per la conservazione del materiale consegnato;

Il servizio in oggetto deve essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento del massimo beneficio. L'aggiudicatario deve garantire la qualità del servizio nelle modalità di esecuzione delle singole operazioni, nel rispetto dei tempi, nelle procedure gestionali, nella continuità del servizio.
La ditta aggiudicataria deve garantire il servizio, oggetto della presente gara, tutti i giorni dell'anno dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 17,00 anche in caso di sciopero e di agitazione sindacale del proprio personale e dovrà mettere a disposizione un recapito telefonico per comunicazioni urgenti che si rendessero necessarie al di fuori degli orari indicati.

L'appaltatore dovrà provvedere in proprio e sotto la sua diretta responsabilità, per tutta la durata del servizio, all'organizzazione e alla gestione di tutte le attività connesse alla gestione degli archivi e all'attività di movimentazione della documentazione, individuando le risorse necessarie, nonché le modalità per garantire il raggiungimento degli obiettivi di seguito indicati:

1. garantire alle Strutture dell'ASL BI lo svolgimento di tutte le attività;
2. mantenere e migliorare la qualità dei servizi erogati, garantendo la possibilità di risposte adeguate in presenza di incrementi alla domanda e/o di riorganizzazione delle attività a fronte di modifiche nell'organizzazione aziendale;

2 NORME REGOLATRICI

Il servizio deve essere espletato in osservanza delle norme contenute nel presente capitolato speciale, delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, dei regolamenti e delle circolari degli organi competenti vigenti e di tutte le modificazioni e integrazioni successive. La Ditta è obbligata a conformarsi alla normativa emanata nel corso dell'espletamento del servizio. La non ottemperanza alle norme minime indicate nel presente capitolato è motivo di esclusione dalla gara.

3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto consiste nella movimentazione, deposito, trattamento, ricollocazione di documenti e di tutti i servizi meglio esplicitati nel presente Capitolato Tecnico.

Le attività oggetto del servizio sono di seguito riassunte, a titolo puramente descrittivo e non esaustivo:

- spostamento presso altra sede della documentazione;
- scarto di documentazione eliminabile a norma di legge;
- ordinamento/riordinamento e inventariazione;

L'espletamento del servizio presuppone la conoscenza ed approfondita competenza nelle materie disciplinate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dalle seguenti normative:
– il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., Capo IV (artt. 50 e ss.);
– la norma tecnica ISO 14721 – OAIS;
– il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'Amministrazione digitale";
– il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

L'affidamento del servizio presuppone, altresì, che il Fornitore si impegni a mantenersi aggiornato, per tutta la durata del contratto, rispetto ad eventuali innovazioni e/o modifiche normative che possano direttamente e/o indirettamente incidere sul servizio medesimo.

<u>Il Fornitore dovrà svolgere i seguenti servizi</u>:

- servizio di deposito e custodia presso i propri locali (per i termini di legge) della documentazione sanitaria e amministrativa dell'ASL BI;
- attività di catalogazione, schedatura e inventariazione dei materiali archivistici dell'ASL BI;
- presa in carico periodica dei documenti destinati agli archivi di deposito dell'ASLBI;
- operazioni di trasloco e facchinaggio del materiale archivistico;
- movimentazione del materiale documentario, anche nel caso di eventuale trasloco presso una nuova sede;
- servizio di ricerca e di movimentazione dei documenti richiesti in consultazione dalle diverse Strutture e uffici dell'ASL BI e riposizionamento della documentazione in archivio;
- servizio di fotocopiatura dei documenti sanitari e amministrativi archiviati;
- servizio di scarto e distruzione, secondo legge, dei documenti che hanno esaurito la loro validità legale previa autorizzazione da parte dell'ASL BI;

4 TRASFERIMENTO/TRASLOCO DOCUMENTAZIONE

Negli ultimi 30 (trenta) giorni dalla scadenza del Contratto, essendo prioritario continuare ad avere accesso ai documenti conservati senza interruzioni, il Fornitore dovrà collaborare con il nuovo operatore economico entrante nella gestione dei servizi archivistici per consentire l'avvio del nuovo appalto.

Il fornitore uscente dovrà trasferire "a bocca d'archivio" tutta la documentazione nonchè collaborare alla definizione in contradditorio tra le parti, coinvolgendo anche l'ASL BI, ai "Verbali di consegna" del materiale che disciplineranno il passaggio di responsabilità nella gestione del materiale tra i due operatori economici.

L'Operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere al trasferimento/trasloco di tutto il materiale documentale dall'archivio attuale, al proprio archivio, in osservanza alla normativa vigente in tema di trasferimento o trasloco di documentazione.

Tale trasferimento dovrà essere programmato senza soluzioni di continuità del servizio per quanto riguarda i servizi da erogare di cui art. 5 del presente capitolato e garantendo la totalità del trasferimento di tutta la documentazione.

Il trasferimento di tutta la documentazione dovrà essere completata entro 90 gg dalla data di avvio del contratto.

5 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Operatore economico aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività:

<u>SERVIZIO DI RITIRO PERIODICO DELLA DOCUMENTAZIONE</u>

La ditta aggiudicataria, durante la validità del contratto, dovrà provvedere a proprie spese e con propri mezzi e personale alla preparazione e al trasferimento della documentazione di nuova produzione oggetto della presente gara dalle sedi dell'ASL BI ai propri locali di deposito.

A tal fine fornisce i contenitori, il cui costo è già compreso nel corrispettivo indicato nell'offerta economica, idonei alla movimentazione e custodia della documentazione, oggetto della presente gara, di dimensioni tali che il peso non superi il limite di maneggevolezza da parte di una sola persona.

Su tutti i suddetti contenitori la ditta dovrà apporre un'etichetta identificativa che fornisca, per esteso e con codice a barre, gli elementi necessari all'identificazione della documentazione contenuta (per esempio struttura di provenienza, tipologia documenti anno/mese di riferimento).

I suddetti contenitori sono da considerarsi Unità di Archiviazione.

Le richieste di ritiro della documentazione saranno rivolte alla ditta aggiudicataria solo dal referente individuato dall'ASL BI.

All'atto del ritiro della documentazione dai locali dell'ASL BI la ditta aggiudicataria dovrà rilasciare un elenco della documentazione (documenti sanitari e/o amministrativi) presa in carico. Tale elenco dovrà essere compilato e sottoscritto in duplice originale congiuntamente dal referente individuato dall'ASL e dalla ditta aggiudicataria.

All'arrivo presso il deposito la ditta aggiudicataria dovrà inviare al referente dell'ASL BI una comunicazione di posta elettronica riportante i metri lineari ritirati e comprovante l'effettiva ricezione presso il proprio deposito della documentazione prelevata.

Le strutture aziendali presso le quali dovrà essere effettuato il ritiro, e la frequenza dei ritiri, nel corso del servizio, potranno variare sia nel numero sia nell'ubicazione senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere alcunché a qualsiasi titolo.

La variazione (in aumento o in diminuzione) del numero dei ritiri e la frequenza dei ritiri, nel corso del servizio in misura fino al 20% non costituirà motivo per la ridefinizione del canone dovuto all'ASL BI. Nel caso in cui la variazione superi il 20% si procederà alla ridefinizione del canone;

La ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di rilevare in qualsiasi momento il totale dei metri lineari presenti nei locali di archivio al fine di consentire la verifica da parte dell'ASL BI con la ditta stessa del dato rilevato.

SERVIZIO DI DEPOSITO E CONSERVAZIONE

Il servizio prevede l'obbligo per la ditta aggiudicataria di custodire con la diligenza del buon padre di famiglia tutta la documentazione presa in carico dalla data di aggiudicazione e per tutta la durata della stessa presso i propri locali di deposito, dotati delle attrezzature necessarie all'espletamento del servizio, per lo stoccaggio e movimentazione dei documenti e gestiti da personale interno specializzato, dotato di esperienza anche nella gestione della documentazione sanitaria.

Il personale di custodia che entra in contatto con la documentazione dev'essere informato dalla ditta aggiudicataria che quanto in essa contenuto ha carattere di massima riservatezza investendo aspetti coperti dalla normativa sulla tutela della privacy.

Il servizio di archiviazione deve essere effettuato dalla ditta aggiudicataria tramite la sistemazione dei contenitori su apposite scaffalature rispettando l'originaria modalità di ordinamento dei documenti all'interno dei contenitori.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la costante e tempestiva accessibilità da parte degli utenti autorizzati, la massima protezione fisica e la riservatezza in conformità alle disposizioni vigenti.

L'accesso ai locali di archivio deve sempre essere monitorato attraverso la tenuta di un registro in cui devono essere riportati almeno la data di accesso e il nome del soggetto che accede ai documenti.

SERVIZIO DI GESTIONE DELLE RICHIESTE, DI RICERCA, RECAPITO E RIPOSIZIONAMENTO

A seguito di richiesta scritta da parte dell'ASLBI di documentazione amministrativa e sanitaria ed eventualmente di originali di cartelle cliniche, la ditta aggiudicataria deve:

- ricercare presso il proprio deposito i documenti richiesti;
- recapitarli alla struttura richiedente;
- ritirarli presso la struttura al termine della consultazione;
- riporli nella collocazione originaria.

La consegna deve avvenire in plico chiuso indicante la struttura aziendale di destinazione nel rispetto degli orari di apertura al pubblico. Nel caso in cui i termini per la consegna scadano in orario di chiusura delle sedi, la consegna dovrà avvenire nella fascia oraria concordata immediatamente successiva.

Mensilmente la ditta aggiudicataria provvederà a inoltrare all'ASL BI, su richiesta, un elenco dettagliato della documentazione movimentata riportante la data.

Il servizio di **recapito fisico** del documento viene svolto con le seguenti modalità, tempi e frequenze:

- procedura ordinaria: entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta;
- procedura d'urgenza: entro 4 ore lavorative dalla richiesta;

Se il **recapito** avviene **per via telematica** deve avvenire con le seguenti modalità:

- recapito ordinario: entro 8 ore lavorative dalla richiesta;
- recapito urgente: entro 4 ore lavorative dalla richiesta.

SERVIZIO DI FOTOCOPIATURA

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire, ove richiesto, il servizio di fotocopiatura dei documenti sanitari e amministrativi.

SERVIZIO DI SCARTO

La ditta provvederà a:

- dotarsi di un software che prevede la gestione automatica degli scarti secondo i termini di legge;
- inviare, entro il 30 giugno di ogni anno, una proposta di scarto alla Struttura Affari Generali, Legali e Istituzionali con indicazione dei metri lineari;
- procedere alle operazioni di descaffalazione e macero attraverso la consegna a ditta specializzata una volta ricevuta da ASL BI la documentazione di cui al punto c) sottostante;
- entro 7 giorni dall'avvenuto smaltimento la ditta aggiudicataria dovrà restituire alle ASL il verbale di smaltimento della documentazione cartacea;
- aggiornare lo stato di consistenza dell'archivio nel supporto informatico;
- decurtare i metri lineari scartati dalle fatture.

L'ASL BI invece, in base alla proposta di scarto ricevuta dalla Ditta, provvederà a:

a) predisporre l'elenco della documentazione scaduta da inviare alla Soprintendenza Archivistica al fine di ottenere l'autorizzazione allo scarto;

b) adottare il provvedimento della presa d'atto dello scarto della predetta documentazione;

c) inviare alla Ditta il suddetto provvedimento unitamente all'elenco della documentazione da scartare e alla nota della Soprintendenza attestante l'autorizzazione allo scarto.

Il tempo massimo per effettuare il macero della documentazione non più soggetta a obbligo di conservazione è di 30 giorni lavorativi dal ricevimento dell'autorizzazione della Soprintendenza archivistica (o dall'autorizzazione allo scarto dell'ASL BI).

Si precisa che per l'esecuzione del servizio di trasporto e smaltimento è richiesta l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e al D.M. 3 giugno 2014, n. 120, per la tipologia di rifiuto da trattare (carta e cartone). Il Fornitore è tenuto altresì al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al decreto ministeriale 13 febbraio 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'11 marzo 2014, titolato "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani".

6 ELENCO DOCUMENTAZIONE

L'elenco della documentazione che costituisce l'intero archivio dell'ASL BI è descritta nel massimario di scarto approvato con delibera del Commissario ASL BI n. 588 del 24/12/2019. Di seguito si specifica genericamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la tipologia di documentazione oggetto della presente procedura di gara:

TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	TOTALE METRI LINEARI AL 30/06/2021
documentazione amministrativa proveniente da ogni Struttura dell'ASL BI	1.021
cartelle cliniche fino al 31/12/2018	5.630
Prestazioni ambulatoriali e P.S., prestazioni e impegnative radiologia	2.917
Ricette farmaceutiche e ricettari	637
Medicina nucleare (documentazione varia e preparati citologici ed istologici ed occlusioni in paraffina)	119
documentazione iconografica e referti (lastre, mammografie, ecc.	3.085
Pratiche edilizie	22
Documentazione varia proveniente da altro magazzino	5.354
Medicina preventiva	336
Medicina legale	206
Protesica	57

Metri lineari occupazione archivio al 30/06/2021	**19.384**

7 VOLUMI DI ATTIVITÀ

A titolo meramente indicativo si riportano di seguito i volumi annui di attività riferiti agli anni 2019 – 2020 - 2021. Si precisa che i dati tengono conto dell'emergenza Covid che ha modificato dai primi mesi del 2020 ad oggi l'andamento delle prestazioni sanitarie e tutte le attività legate all'archiviazione della documentazione.

attività	*Anno 2019*	*Anno 2020*	*Anno 2021 (fino al 30/6)*
Consegne documentazione e ritiro post consultazione	258	182	129
Consultazione documenti	15.378	8.723	4.599
Servizio fotocopiatura	202	109	88
Post consultazioni e nuovi inserimenti	21.750	9.852	5.400

8 QUINTO D'OBBLIGO

Il contratto può essere modificato nei soli casi previsti dall'art.106 del D. Lgs. 50/2016.

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso di esecuzione, con esclusione degli eventuali periodi di rinnovo, un aumento o una diminuzione della fornitura, l'aggiudicatario è obbligato ad effettuarla, alle stesse condizioni del contratto, fino alla concorrenza di un quinto (=20%) in aumento e/o in diminuzione rispetto all'importo di aggiudicazione. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione contrattuale.

In caso di aumento della fornitura eccedente il quinto (= 20%) i prezzi saranno rinegoziati.

9 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **72 (settantadue)** mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a **36 (trentasei)** mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 180 (centottanta) giorni prima della scadenza del contratto originario.

Proroga tecnica: La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

10 PUNTI DI CONSEGNA E RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE

- **documentazione amministrativa**: verranno presi, di volta in volta, accordi con la Ditta per i punti di consegna ed il ritiro della documentazione;
- **documentazione sanitaria/ambulatoriale Ospedaliera:** consegna e ritiro della documentazione presso ufficio cartelle cliniche;
- **documentazione sanitaria/ambulatoriale Distrettuale:** verranno presi, di volta in volta, accordi con la Ditta per i punti di consegna ed il ritiro della documentazione.

11 LIVELLI DI SERVIZIO (SLA)

Al fine di garantire il miglior servizio il fornitore dovrà garantire i seguenti livelli di servizio:

	attività	***frequenza***
operatività	Consegne ordinarie	2 volte a settimana
	Consegne urgenti:	entro 4 ore lavorative dalla richiesta

	attività	*frequenza*
	Consegne per via telematica	• recapito ordinario: entro 8 ore lavorative dalla richiesta; • recapito urgente: entro 4 ore lavorative dalla richiesta;
	Richiesta consultazione documenti	Tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 17:00
	Ritiro periodico della nuova documentazione	**presidio:** contestualmente alla consegna dei documenti richiesti in consultazione e con ritiri calendarizzati al bisogno. **sedi distrettuali:** un ritiro trimestrale calendarizzato in accordo con le strutture ed eventualmente ulteriori ritiri al bisogno
	Scarto documentazione	Entro il 30 giugno di ogni anno proposta di scarto
	Consegna scatole vuote	Scorte necessarie all'attività di archiviazione

L'ASL BI potrà chiedere di variare giorni, orari e numero di consegne, in giorni feriali (dal lunedì al venerdì), senza che l'appaltatore possa richiedere compensi aggiuntivi.

12 LOCALI, ATTREZZATURE E MATERIALI

Il servizio prevede la messa a disposizione da parte del fornitore di una sede di deposito adeguata ad ospitare servizi di archiviazione secondo le normative specifiche in materia e meglio specificate nei successivi paragrafi. Al momento della presentazione dell'offerta l'operatore economico dovrà presentare attestazione di possesso del deposito che intenderà utilizzare o accordi preventivi per l'acquisto o affitto o concessione d'uso del deposito stesso qualora non di proprietà.

I suddetti locali dovranno essere muniti di tutti i requisiti e di tutte le certificazioni previste dalla normativa vigente, tra cui il Certificato di agibilità, le autorizzazioni previste dalle norme di prevenzione incendi ed igienico sanitarie, nonché essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e norme collegate e D.Lgvo 42/2004.

I locali di deposito messi a disposizione a propria cura e spese dalla ditta aggiudicataria devono garantire la perfetta conservazione della documentazione e devono avere le seguenti caratteristiche minime:

1. temperature e percentuale di umidità tali da garantire un'idonea conservazione della documentazione;
2. rispondenza a tutte le norme in materia edilizia, impiantistica, igienico-sanitaria, di agibilità e di sicurezza;
3. dotato di tutte le misure di protezione passiva ed attiva dagli incendi idonee a garantire la sicurezza della documentazione in caso di incendio;
4. sistema di tutela anti-allagamento;
5. sistema di antifurto collegato a vigilanza e/o reperibilità immediata della ditta;
6. destinazione dei locali a uso esclusivamente archivistico;
7. sistemi di regolamentazione e di controllo degli accessi ai locali adibiti ad archivio al fine di salvaguardare la sicurezza della documentazione archiviata anche con riferimento al codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003)

La conservazione della documentazione in argomento deve avvenire nello stato di fatto in cui si trova al momento del ritiro.

Prima della stipula del contratto la ditta aggiudicataria dovrà consentire al personale dell'ASL BI di effettuare un sopralluogo presso i locali di deposito al fine di verificare la sussistenza dei sistemi di sicurezza sopraelencati.

L'esito negativo del sopralluogo costituisce causa di decadenza dell'aggiudicazione. Prima della stipula del contratto la ditta aggiudicataria dovrà produrre, a pena di decadenza dall'aggiudicazione:

- documento comprovante la disponibilità dei locali;
- agibilità rilasciata dal Comune per la destinazione d'uso relativa al servizio in oggetto, in originale o copia conforme;
- Piano antincendio descrittivo delle procedure che l'operatore economico intende adottare per la prevenzione degli incendi;
- Piano di emergenza descrittivo delle operazioni che l'operatore economico intende adottare in caso di situazioni emergenziali e possibili fonti di pericolo sia "esterne" (o "esogene", di origine umana o naturale come terremoto, alluvioni, incendi, atti vandalici/terrorismo, industrie, altre attività che possono essere svolte nello stesso edificio,…), che "interne" (o "endogene" come incendi, attacchi biologici, rottura di tubazioni, blackout, gestione inefficiente/inappropriata, ...).
- certificato di prevenzione incendi, in originale o copia conforme, relativo ad attività antincendio compatibili con la quantità di documentazione oggetto del servizio;
- attestazione, in originale o copia conforme, della Soprintendenza archivistica competente per territorio attestante l'idoneità dei locali;
- dichiarazione, in originale o copia conforme, di conformità degli impianti tecnologici;
- polizza assicurativa.

Durante l'esecuzione del servizio l'ASL può effettuare, anche senza preavviso, i controlli ritenuti opportuni presso i locali di deposito.
Qualora durante il periodo di vigenza del contratto la ditta aggiudicataria avesse necessità di trasferire in altro magazzino tutto o parte della documentazione archiviata, il trasferimento dovrà essere autorizzato dall'ASL BI, previa verifica dell'idoneità dei nuovi locali, e le spese saranno a carico della ditta aggiudicataria.
Tutti i costi di gestione della struttura (affitto, utenze ed ogni altra possibile spesa di manutenzione ordinaria e straordinaria pulizia e sanificazione locali, smaltimento rifiuti, derattizzazione etc.) sono a totale carico della ditta aggiudicataria.
I mezzi a disposizione della ditta dovranno essere tali da assicurare l'esecuzione al meglio del servizio affidato in conformità e nel rispetto del presente Capitolato, nonché di ogni normativa vigente in materia, delle prescrizioni, degli oneri e delle richieste che perverranno dall'Azienda.
L'Azienda si riserva di effettuare riscontri sull'idoneità e sulla rispondenza alla normativa generale e particolare relativamente al servizio svolto.

13 ULTERIORI ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'espletamento del servizio oggetto del contratto prevede a carico dell'appaltatore quanto segue:

- direzione operativa del servizio e sua organizzazione complessiva;
- fornitura di tutti gli strumenti individuali di lavoro per i propri dipendenti;
- aggiornamento professionale del proprio personale;
- attuazione e controllo di tutte le norme in materia d'igiene – anche per quanto attiene al vestiario –, nonché di quelle per la sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- fornitura di tutti i dispositivi di protezione individuale contro gli infortuni previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in materia di sicurezza del lavoro;
- oneri del personale, come meglio di seguito precisato nel presente Capitolato;
- pagamento delle imposte e tasse derivanti dall'assunzione del servizio;
- ogni operazione e prestazione, anche se non esplicitamente indicata, necessaria per il corretto svolgimento ed organizzazione del servizio oggetto del contratto.

14 RESPONSABILITÀ CIVILI, PENALI E CONTABILI

In capo all'appaltatore sussistono tutte le responsabilità civili, penali e contabili connesse all'espletamento delle attività oggetto del servizio, di cui egli assume il relativo rischio.

In particolare l'appaltatore risponderà direttamente di ogni danno a persone e/o cose, causato dal proprio personale, che possa derivare all'ASL BI ed a terzi (degenti, dipendenti, fornitori, visitatori ed altri, di qualsivoglia specie) a causa o in relazione all'espletamento del servizio, anche riguardo all'operato e alla condotta dei propri collaboratori e/o di personale di altre imprese a diverso titolo coinvolte.

Fermi restando gli obblighi derivanti all'ASL BI dall'applicazione dell'art. 26 D.Lgs. 9/04/2008, n. 81, l'ASL BI stessa dovrà essere manlevata e tenuta indenne da ogni costo, risarcimento o responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale di cui l'appaltatore si avvarrà a qualsiasi titolo nell'esecuzione del contratto.

L'ASL BI non sarà responsabile dei danni diretti o indiretti che l'appaltatore dovesse subire in conseguenza di un fatto doloso o colposo di terzi, compresi i dipendenti dell'ASL stessa, in particolare in conseguenza di furti.

15 PERSONALE

L'appaltatore dovrà:

- garantire le risorse necessarie per organizzare sia la turnazione del personale, sia la continuità delle attività, il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori, riducendo al minimo la rotazione e il *turnover* degli stessi;
- utilizzare personale in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'amministrazione, impegnandosi a sostituire il personale che, per fondati motivi, risultasse inadeguato ai compiti assegnati, su indicazione motivata dell'ASL BI e dopo specifico contraddittorio;
- comunicare l'elenco nominativo degli operatori addetti al servizio e aggiornarlo ogni qualvolta si verifica una sostituzione;
- L'appaltatore sarà l'unico ed esclusivo responsabile nei confronti del personale impiegato a qualsiasi titolo nel servizio di cui trattasi per l'adempimento di tutte le obbligazioni di legge, normative e contrattuali, disciplinanti il rapporto di lavoro e, in particolare, di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, nonché delle disposizioni in materia sanitaria, di prevenzione e di sicurezza. Il medesimo dovrà impegnarsi a rimborsare ai propri operatori, in ogni momento e per qualsiasi motivo, eventuali crediti vantati dai medesimi, escludendo la responsabilità dell'ASL BI per gli stessi e qualsiasi diritto dei propri dipendenti verso l'ASL BI.

Nello specifico l'appaltatore è tenuto a:

- osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni;
- comprovare l'adempimento degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti dei propri dipendenti/lavoratori a qualsiasi titolo impiegati, trasmettendo all'ASL BI, su richiesta di quest'ultima, i certificati rilasciati allo scopo dagli Istituti competenti, ivi comprese le posizioni INAIL ed INPS e le conseguenti certificazioni. L'ASL BI avrà comunque facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici;
- garantire il rispetto della normativa in materia di lavoratori extracomunitari.

16 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Durante lo svolgimento delle attività oggetto del contratto al personale dell'appaltatore è richiesto di:

- mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nei confronti degli assistiti e degli operatori sanitari, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale;
- mantenere la più assoluta riservatezza su quanto potrà venire a conoscenza (documenti, informazioni ed altro materiale), in particolare riguardo ai pazienti e all'organizzazione delle attività svolte;
- attenersi scrupolosamente alle norme di legge e alle disposizioni dell'ASL BI;
- osservare le norme di sicurezza e di igiene del lavoro, in particolare:
  - rispettare tassativamente il divieto di fumo che vige in tutti gli ambienti chiusi, ivi compresi i servizi igienici e gli spogliatoi;
  - non introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature non autorizzate (ad esempio piastre elettriche, stufe riscaldanti ecc.);
  - non depositare materiale o attrezzature che ingombrino le vie di percorrenza ed esodo.

L'appaltatore si impegna a prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni scritte, da parte dell'ASL BI, agli stessi riferite; in particolare si impegna a sostituire gli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'ASL BI.

L'appaltatore risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti o dipendenti dell'ASL BI, derivati da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

17 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 la Stazione Appaltante ha l'obbligo di promuovere la cooperazione ed il coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, affinché vengano eliminati i rischi dovuti alle interferenze fra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva nonché fra la normale attività dell'ASL BI e le lavorazioni oggetto del presente appalto.

A tal fine codesta ditta dovrà visione l'All.to C "Condizioni generali d'appalto" e restituire l'All.to_01 "Richiesta di informazioni sui requisiti tecnico-professionali della Vostra Azienda e dei rischi indotti presso l'ASL Bi di Biella" compilato e firmato dal Legale Rappresentante sulla base del quale verrà redatto il DUVRI definitivo da allegare al contratto.

L'ASL BI si riserva di esercitare un'azione di controllo sull'effettivo rispetto delle misure di prevenzione e protezione concordate in sede di applicazione dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 ed eventualmente di procedure con le penali previste le capitolato generale.

Per ogni intervento inerente la fornitura che codesta dovrà effettuare nell'ambito dell'ASL BI dovrà essere individuato un rappresentante della ditta a cui fare riferimento (individuabile quale capo cantiere o capo squadra). Tale soggetto, a cui spetterà il coordinamento ed il

controllo dei lavoratori della ditta ivi compresi gli aspetti inerenti la sicurezza del lavoro, sarà l'unico interlocutore per gli incaricati dell'ASL BI di seguire i lavori. Come prescritto dall'art. 26 (comma 8) del D.Lgs. 81/2008, il personale occupato di codesta azienda e di eventuali subappaltatori (compresi i lavoratori autonomi) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Ogni lavoratore sarà tenuto ad esporre detta tessera di riconoscimento.

L'appaltatore dovrà rispettare scrupolosamente, in ogni fase dell'attività oggetto del contratto, tutte le norme legislative e regolamentari vigenti sulla prevenzione degli infortuni, sulla sicurezza e sull'igiene nei luoghi di lavoro.

Il medesimo dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni, permessi e ogni altro documento in tema di prevenzione e sicurezza del lavoro che dovessero rendersi in qualsiasi momento necessari per l'espletamento del servizio: saranno a suo carico tutte le incombenze e spese necessarie per l'ottenimento di quanto sopra.

Tra gli obblighi derivanti all'appaltatore dalle suddette norme, si richiamano in particolare i seguenti:

- rispettare regolamenti e disposizioni interni, portati a sua conoscenza dall'ASL BI;
- impiegare personale e mezzi idonei ad ogni lavorazione/attività;
- istruire e responsabilizzare il proprio personale al fine di garantire la propria e altrui sicurezza;
- richiedere al personale a qualunque titolo da lui coinvolto nel presente contratto la collaborazione, nei termini e modi pianificati dall'ASL BI, nell'attuazione del piano d'emergenza/evacuazione;
- dotare il proprio personale dei dispositivi di protezione individuale necessari – <u>inclusi quelli richiesti dalle vigenti disposizioni nazionali, regionali e aziendali per il contenimento dei contagi da COVID-19</u> – in merito ai quali dovrà assicurare una formazione adeguata, organizzare l'addestramento all'uso se richiesto, esigerne il corretto impiego;
- controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e d'igiene del lavoro da parte del proprio personale e d'eventuali subappaltatori;
- predisporre tutte le segnalazioni di pericolo eventualmente necessarie;
- segnalare tempestivamente all'ASL BI ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo.

L'ASL BI si riserva di esercitare un'azione di controllo sull'effettivo rispetto delle misure di prevenzione e protezione concordate in sede di applicazione dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008 e di procedere con richiami formali o altro tipo di penale, riservandosi la facoltà di sospendere l'esecuzione del servizio, fatta salva ogni altra eventuale azione a tutela dei propri interessi.

18 REFERENTE DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà indicare all'ASL BI il nominativo di una persona con funzioni di Referente cui conferire mandato di rappresentanza nei confronti dell'Amministrazione.

Il Referente, avente facoltà e mezzi necessari per tutte le evenienze relative agli adempimenti degli oneri contrattuali, avrà il compito di programmare, controllare, coordinare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, in particolare di coordinare l'attività di consegna dei documenti, nonché di curare i rapporti tra la ASL BI e l'appaltatore, con la funzione di garantire uniformità di comportamenti e di procedure.

In particolare egli avrà il compito di pianificare e gestire in piena autonomia tutte le attività giornaliere del gruppo di lavoro, oltre ad effettuare le attività di *routine* per l'espletamento dei servizi; dovrà, quindi, espletare le seguenti funzioni:

- ordinarie:
  - pianificazione dei turni di lavoro del personale su base giornaliera e settimanale;
  - trasmissione preventiva dei turni di lavoro all'ASL, se richiesta;
  - gestione giornaliera delle unità lavorative;
  - coordinamento delle operazioni giornaliere;
  - garanzia della presenza costante del personale preposto;
  - inserimento e aggiornamento dei dati relativi alle attività di *routine* ed eventi straordinari presenti sugli appositi registri delle attività;
- in emergenza:
  - risoluzione di eventuali indisponibilità di personale mediante sostituzione con altro personale idoneo, avente stesse caratteristiche e stesso inquadramento;
  - gestione dinamica delle situazioni di emergenza con ridistribuzione flessibile dei carichi al gruppo di lavoro.

Tutte le contestazioni di inadempienza effettuate in contraddittorio con il Referente si intenderanno riferite direttamente all'appaltatore. In caso di ripetute violazioni delle disposizioni del contratto, nonché delle disposizioni di legge, l'ASL BI si riserva la facoltà di richiedere motivatamente la sostituzione del Referente all'appaltatore, il quale sarà tenuto ad adempiere entro 15 giorni dalla richiesta senza poter apporre alcuna eccezione.

L'ASL BI a sua volta nominerà un proprio Referente (DEC), per vigilare sul corretto rispetto del presente Capitolato, in particolare per quanto riguarda i rapporti con le strutture interne dell'ASL BI.

19 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Prima dell'avvio del servizio il personale destinato al medesimo dovrà essere adeguatamente formato dall'appaltatore. Dovranno essere previste sessioni di aggiornamento.

Il programma di formazione dovrà essere strutturato in modo tale da consentire al personale lo svolgimento di tutte le attività oggetto del servizio in maniera professionale e puntuale, mantenendo un atteggiamento consono alla funzione in esercizio.

L'organizzazione puntuale del programma formativo è lasciata all'appaltatore ma dovrà prevedere almeno le seguenti sezioni:

- contenuti organizzativi: finalizzati alla conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle procedure di comunicazione interna;
- contenuti operativi sulla sicurezza dei perimetri: finalizzati alla corretta esecuzione del servizio;
- contenuti comportamentali: finalizzati alla conoscenza di adeguate norme comportamentali per un corretta esecuzione del servizio.

Tutte le ore di formazione obbligatorie (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., *privacy*, infortuni, etc.) dovranno essere considerate a tutti gli effetti come ore di lavoro.

20 PERIODO DI PROVA

Per il periodo di 3 mesi a decorrere dalla data di attivazione del servizio, il servizio si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire all'ASL BI una valutazione ampia e complessiva del servizio reso.

Durante tale periodo e per tutta la durata dei singoli contratti verrà verificata la conformità del servizio svolto alle caratteristiche descritte nel presente Capitolato.

Prima del termine del periodo di prova, il Direttore del Contratto (DEC) farà pervenire dettagliata relazione scritta circa l'andamento del servizio al RUP, recante la proposta motivata di conferma o sostituzione dell'appaltatore. In caso di valutazione negativa maggioritaria circa l'esito della prova, per le ripetute e gravi inadempienze riscontrate durante tale periodo, con conseguente richiesta di sostituzione del Fornitore, l'ASL BI potrà assumere tutte le determinazioni, ivi compresa la risoluzione del contratto, trattenendo ed incamerando la cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti. In tal caso il servizio verrà affidato alla seconda impresa migliore offerente e l'appaltatore avrà diritto solo al pagamento dei corrispettivi, sulla base dei prezzi definiti in sede di aggiudicazione, per il periodo di prova e per le attività effettivamente eseguite ed accertate.

21 FATTURAZIONE, VERIFICA DI CONFORMITÀ E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

L'appaltatore emetterà fattura a carico dell'ASL BI a cadenza trimestrale posticipata, sulla base degli ordinativi emessi dalla medesima. Ogni fattura dovrà essere corredata dall'idonea documentazione per il rendiconto delle attività espletate, secondo le modalità che saranno concordate.

Per quanto riguarda le spese di trasloco l'appaltatore emetterà apposita fattura al termine delle attività di trasferimento, previa verifica da parte dell'ASL BI della completezza degli archivi. A tal fine l'appaltatore dovrà produrre idonea documentazione che attesta l'avvenuto trasferimento di tutto l'archivio.

I termini di pagamento e gli effetti dell'inosservanza di tali termini sono disciplinati dal D.Lgs. 9/10/2002, n. 231, e ss.mm.ii., con riferimento alle disposizioni dettate per la Pubblica Amministrazione e, in particolare, per gli "enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria".

A tal proposito, per quanto concerne i tempi della "procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi del contratto" si precisa essa corrisponde alla verifica di

conformità in corso di esecuzione, che sarà effettuata dal DEC entro 30 giorni dal ricevimento di ogni fattura, secondo le indicazioni dell'art. 102 D.Lgs. 50/2016.

Il pagamento è subordinato alla comunicazione degli estremi identificativi dei conti dedicati, ai sensi della L. 13/08/2010, n. 136. I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale tramite conto corrente dedicato.

Entro tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto il RUP rilascia il certificato di verifica di conformità finale, ai sensi dell'art. 102 D.Lgs. 50/2016, per attestare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

È facoltà del RUP effettuare controlli a campione in corso di esecuzione contrattuale.

22 DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

All'appaltatore è fatto divieto assoluto di sospendere ed interrompere il servizio, anche nei casi di mancato o ritardato pagamento da parte dell'ASL BI, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge.

L'interruzione ingiustificata del servizio di cui al presente contratto comporta responsabilità penale ai sensi dell'art. 355 c.p. ed è qualificata come possibile causa di risoluzione del contratto.

23 CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI

Secondo il disposto dell'art. 1462 c.c. l'appaltatore non può opporre eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente Capitolato.

Tutte le riserve che l'appaltatore intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'ASL BI e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto. Detta comunicazione dovrà essere inoltrata entro 15 giorni dall'emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Le riserve presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'ASL BI, che emanerà gli opportuni provvedimenti.

Non esplicando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati, l'appaltatore decade dal diritto di fare valere le riserve stesse.

24 SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

In caso di sciopero generale – e quindi non collegato al solo personale dell'appaltatore – o altra causa di forza maggiore (escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie), dovrà essere assicurato quantomeno un servizio di emergenza.

A tal fine, l'appaltatore dovrà predisporre un piano di emergenza dal quale risultino i vari interventi da attivare al verificarsi dell'evento. Il piano dovrà essere concordato con l'ASL BI e costituirà parte integrante del contratto.

25 CONTROLLI

L'ASL BI si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli relativi sia agli *standard* qualitativi e quantitativi stabiliti dalla normativa, sia a quelli che si rendessero necessari e/o opportuni sulle prestazioni erogate.

26 PENALI

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili o eccezionali per i quali l'appaltatore non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e la specificità delle prestazioni, e non abbia omesso di trasmettere tempestiva comunicazione all'ASL BI o imputabili all'Amministrazione), qualora non vengano rispettati i tempi e le modalità di esecuzione del servizio, l'ASL BI, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, potrà applicare penalità secondo quanto di seguito riportato:

Evento	***Penale***	***Misura***
carenza di personale o presenza di personale non adeguatamente formato o non in possesso dei requisiti necessari alla corretta gestione del servizio	€ 800,00	per ogni dipendente carente/inidoneo e per ogni giorno in cui si è verificato l'evento
mancato rispetto dei livelli di servizio (art. 1)	fino all'1% del valore del contratto (IVA esclusa)	per ogni evento

L'ASL BI farà pervenire per iscritto all'appaltatore le osservazioni e le eventuali contestazioni di inadempimento (anche parziale), nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati o di segnalazioni pervenute, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'appaltatore sarà tenuto a presentare le proprie controdeduzioni entro 8 giorni dal ricevimento della nota di contestazione; il medesimo non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti influenti sul servizio, purché prevedibili, se non preventivamente comunicati per iscritto.

Qualora le controdeduzioni non vengano presentate entro il termine di cui sopra o non vengano accettate dall'ASL BI, verranno applicate le penali sopra descritte.

27 CONDIZIONI DI FINE SERVIZIO

Alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione anticipata del contratto stesso, su richiesta dell'ASLBI la ditta uscente dovrà in forma gratuita:

- mettere a disposizione a bocca d'archivio tutta la documentazione cartacea dell'ASL archiviata presso i locali di deposito; tutti i contenitori dovranno essere integri, in caso contrario dovranno essere sostituiti e nuovamente etichettati con oneri a carico della ditta uscente. L'atto di consegna dovrà essere effettuato in contraddittorio con il referente dell'ASL e verrà formalizzato con appositi verbali;

- trasferire gli elenchi con tutti i dati d'archivio completi e aggiornati e quant'altro fosse necessario per la continuazione dell'attività.

Tutte le spese per la de-scaffalatura e la consegna a bocca d'archivio saranno a carico della ditta aggiudicataria e quotate nell'offerta economica.

28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108, comma 3, D.Lgs. 50/2016, quando il responsabile dell'esecuzione del contratto accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 dell'art. 108 D.Lgs. 50/2016, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

L'ASL BI si riserva la facoltà di risolvere il contratto, anche parzialmente, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c., nelle seguenti fattispecie:

- omessa partecipazione alle riunioni di coordinamento per la definitiva redazione del DUVRI *post*-gara;
- interruzione non giustificata del servizio;
- subappalto e cessione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 106 comma 1, lett. d, D.Lgs. 50/2016;
- accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse tale situazione di variazione soggettiva;
- gravi e reiterate negligenze nell'espletamento del servizio;
- frode nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- inadempienze agli obblighi contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria che comportino l'applicazione di penali complessivamente superiori al 10% dell'importo contrattuale;
- qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione.

L'ASL BI, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica certificata, potrà risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- l'aggiudicatario avrebbe dovuto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del Codice dei Contratti pubblici;
- sopravvenienza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- sospensione dell'attività commerciale, concordato preventivo, fallimento, amministrazione controllata, liquidazione;
- situazioni indicate nel Patto di integrità;
- nel caso in cui avvengano transazioni relative al contratto derivante dalla presente procedura senza il rispetto dell'art. 3, co. 8, L. 136/2010;
- il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 D.Lgs. 50/2016;
- intervenuta attivazione di strumenti di acquisto di cui l'ASL BI è obbligata ad avvalersi in base alla normativa nazionale e regionale vigente (ad es. convenzioni stipulate dalla Società di Committenza Regione Piemonte S.p.A., da CONSIP S.p.A. o contratti stipulati in esito a procedure di gara aggregate a livello di Area Interaziendale di Coordinamento n. 3, come definita dalla D.G.R. Regione Piemonte 9/12/2013, n. 43-6861).

L'ASL BI è infine tenuta a risolvere il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo all'ASL BI la facoltà di scorrere la graduatoria o comunque di affidare a terzi il servizio (o la parte rimanente di questo), addebitando all'appaltatore decaduto le maggiori spese sostenute dalle stesse rispetto a quelle previste dal contratto risolto. L'appaltatore decaduto ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o forniture regolarmente eseguiti.

Gli importi dovuti dall'appaltatore decaduto verranno recuperati sul deposito cauzionale definitivo o detratti dalla fattura eventualmente emessa dal medesimo.

È fatta salva per l'ASL BI la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano l'art. 108 D.Lgs. 50/2016 e le disposizioni del codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

È fatta infine salva l'applicazione dell'art. 107, commi 1, 2 e 4, D.Lgs. 50/2016 per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione del contratto.

29 CESSIONE DEI CREDITI

In applicazione della deliberazione del Commissario dell'ASL BI n. 458 del 23/10/2019 avente per oggetto "Cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, concessione, concorso di progettazione e azioni connesse", l'appaltatore si obbliga a non effettuare la cessione dei crediti derivanti dal presente contratto. In ogni caso, a fronte di eventuali notifiche di cessioni di credito, l'ASL BI si riserva la facoltà di provvedere a notificare l'espresso rifiuto della cessione dei crediti entro i termini di legge.

30 CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016, è fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, la perdita del deposito cauzionale versato, nonché il risarcimento di ogni conseguente danno.

31 CONTROVERSIE

Le controversie insorte tra l'ASL BI e l'appaltatore sono risolte, di norma, in via amministrativa. Se la composizione in via amministrativa del reclamo non riesce, può essere tentata la via giudiziale; in tal caso si dichiara sin da ora la competenza esclusiva ex art. 29 c.p.c. del Foro di Biella.

Sia in caso di tentativo di transazione o arbitrato, sia nelle more di un eventuale giudizio, l'appaltatore non potrà sospendere o interrompere la fornitura; in caso contrario l'ASL BI potrà rivalersi, senza alcuna formalità, sulla cauzione prestata o sull'importo delle fatture emesse e in attesa di liquidazione, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ASL BI con sede legale in Via dei Ponderanesi n. 2, CAP 13875 Ponderano (BI), PEC: approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it , in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni agli operatori economici, con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali e in attuazione del D.Lgs. 101 del 2018, i dati conferiti [dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità, dati di contatto, informazioni inerenti il nucleo familiare) e giudiziari (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale) del Titolare dell'impresa partecipante o del/i soggetto/i munito/i dei poteri di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali; ove previsto dalla Legge, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soci e del direttore tecnico dell'impresa partecipante (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale); ove applicabile, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice

fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale)], saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della presente procedura come meglio dettagliato nell'informativa "IOP – Informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere".

In ragione dell'oggetto della presente procedura, il Fornitore è chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, per conto dell'Amministrazione contraente e, pertanto, lo stesso sarà nominato "Responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, esso si impegnerà ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer dell'ASL BI è contattabile all'indirizzo di posta elettronica dpo@slalomsrl.it.

33 SPESE ACCESSORIE

Rimane a carico dell'appaltatore tutto quanto allo stesso necessario ai fini dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

34 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si richiamano le vigenti disposizione normative in materia di Contratti Pubblici.

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

PROCEDURA APERTA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DEPOSITO, ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE PER L' ASLBI

DISCIPLINARE DI GARA

Procedura aperta

D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016

N. gara ANAC	Lotto	Denominazione	CIG	Importo a base di gara (IVA e oneri di sicurezza esclusi)	Contributo ANAC
8435258	unico	Servizio di deposito, archiviazione e movimentazione di documentazione per l'ASL BI	**908215710E**	€ 900.000,00	Euro 80,00
			TOTALE	€ 900.000,00	

Gara indetta con Determinazione n.0000 **del 00/00/2022** del Responsabile della S.C. Amministrazione e Controllo

S.S. LOGISTICA E ACQUISTI
Responsabile: Dott.ssa Leila Rossi

DISCIPLINARE DI GARA **4**
PREMESSE 4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA 4
1.1 PIATTAFORMA telematica 4
1.2 DOTAZIONI TECNICHE 5
1.3 IDENTIFICAZIONE 6
2. DOCUMENTI DI GARA CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI 6
2.1 documenti di gara 6
2.2 Chiarimenti 7
2.3 Comunicazioni 7
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO 8
3.1 Durata 8
3.2 Opzioni e rinnovi 8
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE 9
5. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE 10
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA 11
6.1 Requisiti di idoneità 11
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria 11
6.3 requisiti di capacità tecnica e professionale 12
6.4 indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, geie 12
6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI 12
7. AVVALIMENTO 13
8. SUBAPPALTO. 14
9. GARANZIA PROVVISORIA 14
10. SOPRALLUOGO 16
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC. 16
12. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO 16
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. 17
13.1 Regole per la presentazione dell'offerta 17
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO 18
15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 19
15.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura 20
15.2 Documento di gara unico europeo 21
15.3 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267 22
15.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO 22
15.5 CAMPIONI 22
15.6 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI 22
16. OFFERTA TECNICA 23
17. OFFERTA ECONOMICA 24
17.1 Allegato all'offerta economica 25
17.2 INVIO DELL'OFFERTA 25
17.3 RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4 25
17.4 INVIO OFFERTA – STEP 5 26
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 26
18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica 26
18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica 28
18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica 28
18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi 29
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE 29
20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA 29
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE 30

22. APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" 31
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE 31
24. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 32
25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO 32
26. COPERTURA ASSICURATIVA 34
27. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI 34
28. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE 34
29. CODICE DI COMPORTAMENTO 35
30. ACCESSO AGLI ATTI 35
31. OBBLIGO DI PRODUZIONE DOCUMENTALE 35
32. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE 36
33. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 36

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DEPOSITO, ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE PER L' ASLBI

PREMESSE

Con determina a contrarre n. 0000 del 00/00/2022, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di "**deposito, archiviazione e movimentazione di documentazione per l'ASL BI"**.
Alla data di predisposizione del presente disciplinare non sono stati adottati CAM (criteri ambientali minimi) per la categoria di fornitura del presente appalto.
Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico SINTEL per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo www.ariaspa.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 avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli, 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.
Il luogo di svolgimento del servizio è il territorio di competenza dell'ASL BI - , con Sede Legale in Ponderano, Via dei Ponderanesi, 2 (codice NUTS ITC13)

CIG 908215710E.

La presente procedura non prevede la suddivisione in lotti

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica ed Acquisti dell'ASL BI.

Responsabile istruttoria è la Dott.ssa Laura Torrisi collaboratore Amministrativo della S.S. Logistica ed Acquisti dell'ASL BI.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 PIATTAFORMA TELEMATICA

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.
L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.
L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:
- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:
- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "*Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel*" (Allegato I) In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina www.aslbi.piemonte.it dove sono accessibili i documenti di gara.

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

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (Allegato I) che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;

d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
   - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
   - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
   - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
     i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
     ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910014;
     iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.
L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.
L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.
Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.
Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il call center di Aria al numero .800.116.738 nei seguenti orari dalle ore 9:00 alle ore 17:30 oppure inviando un'email al seguente indirizzo supportoacquistipa@ariaspa.it.

2. DOCUMENTI DI GARA CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

a) Bando di gara
b) Disciplinare di gara e relativi allegati;
c) Schema di domanda di partecipazione
d) Capitolato speciale di gara descrittivo e prestazionale;
e) schema di contratto;
f) documento di gara unico europeo in formato elettronico;
g) DUVRI;
h) Condizioni generali d'appalto correlate al DUVRI;
i) Nota relativa alle modalità di accesso alle Strutture dell'ASL BI in relazione al rischio da contagio da COVID-19;
j) Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel;
k) Istruzioni per la compilazione del DGUE in formato elettronico;
l) Patto di integrità in vigore presso l'ASL BI;
m) IOP - Informativa operatori economici per il trattamento dei dati personali;
n) Schema di lettera di nomina del responsabile del trattamento esterno;
o) Schema per la presentazione dell'offerta economica;

la documentazione di gara è accessibile gratuitamente per via elettronica sulla piattaforma Sintel di Aria (www.ariaspa.it) ovvero sul sito internet della stazione appaltante (www.aslbi.piemonte.it).

2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni e comunque **entro il 00/00/2022** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma SINTEL riservata alle richieste di chiarimenti "comunicazioni procedura" /"invia comunicazione", previa registrazione alla piattaforma stessa. Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.
Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma SINTEL nella sezione "documentazione di gara" e sul sito istituzionale www.aslbi.piemonte.it dal quale è possibile consultare i chiarimenti.
Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma SINTEL o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.
Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della relativa procedura.
È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.
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 all'articolo 21;
avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.
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 digitale 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.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché il servizio in parola presenta caratteristiche di uniformità e indivisibilità della prestazione:

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi	CPV	P *(principale)* S *(secondaria)*	Importo .
1	Servizio di deposito, archiviazione e movimentazione di documentazione per l'ASL BI.	79995100-6 - Servizi di archiviazione	P	€ 900.000,00
			A) Importo totale soggetto a ribasso	**€ 900.000,00**
			B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	**14.400,00**
			A) + B) importo complessivo a base di gara	**€ 914.400,00**

L'importo a base di gara è 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 a € 14.400,00 IVA e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e **non è soggetto a ribasso.**

All'importo presunto suindicato si aggiungono Euro 100.000,00 per i costi stimati che la Ditta aggiudicataria dovrà sostenere per il trasloco di tutto il materiale documentale dall'archivio attuale al proprio archivio.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio.

3.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **72 (settantadue) mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

3.2 OPZIONI E RINNOVI

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a 3 anni (36 mesi), per un importo di € 450.000,00, 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' esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario, mediante posta elettronica certificata.

Il contratto di appalto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

- **quinto d'obbligo**: ai sensi dell'art. 106, comma 12, D.Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria dovrà applicare le condizioni previste nel contratto qualora, in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto. In tal caso la Ditta aggiudicataria non potrà far valere il diritto alla risoluzione contrattuale.
  In ogni caso la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Azienda sanitaria e che il Direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri. In caso di aumento del servizio eccedente il quinto, i prezzi saranno rinegoziati;
- **proroga tecnica**: la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto

all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 1.722.280,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge,

Tabella n. 3

Importo complessivo a base di gara	Importo per rinnovo	Importo proroga tecnica	Importo quinto d'obbligo	Importo stimato per trasloco archivio	Valore globale a base di gara
914.400,00	**450.000,00**	**75.000,00**	**182.880,00**	**100.000,00**	**1.722.280,00**

All'importo presunto suindicato sono stati aggiunti Euro 100.000,00 per i costi stimati che la Ditta aggiudicataria dovrà sostenere per il trasloco di tutto il materiale documentale dall'archivio attuale al proprio archivio.

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

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successi articoli.
Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.
È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti).
È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.
È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.
I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla 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.
È vietato, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.
Qualora il consorziato 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 raggruppamenti temporanei 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 assume il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcune tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
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 assume il ruolo del mandatario, 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 può

indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve 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 raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'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 dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, 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.

5. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.
Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

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

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Ai fini dell'ammissione alla gara, l'operatore economico concorrente deve possedere, e successivamente dimostrare, i requisiti di seguito elencati.
Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.
Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.
Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, pena **l'esclusione** dalla gara, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78 convertito in legge

122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

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

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei commi seguenti.
I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) **Iscrizione** nel registro delle imprese oppure nell'albo delle imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

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

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

I requisiti di capacità economica e finanziaria sono rappresentati da:

- **Fatturato specifico del triennio 2018 – 2019- 2020**

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:
- per le società di capitali mediante i bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa dai quali si evinca il fatturato specifico dichiarato;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA dai quali si evinca il fatturato specifico dichiarato;

- laddove non si evinca dovrà essere dimostrata con copia delle fatture relative alla specifica attività da cui si ricava il fatturato specifico realizzato. Qualora la fattura non menzioni la specifica attività o la causale riportata non sia chiara il requisito può essere dimostrato presentando anche copia dei contratti a cui le fatture si riferiscono;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.
L'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante idonee referenze bancarie o (ove prevista) idonea copertura assicurativa contro i rischi professionali.

- Possesso di copertura assicurativa contro i rischi professionali, come indicato al punto 26 del presente disciplinare.

La comprova di tale requisito è fornita mediante la produzione della relativa polizza, e, a pena di esclusione, dell'eventuale dichiarazione di impegno da parte dell'impresa assicuratrice ad adeguare il valore della polizza nel caso in cui il valore attuale fosse inferiore al valore dell'appalto.

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

b) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi:

- Aver svolto un servizio di archiviazione di cartelle cliniche e documentazione amministrativa di valore pari o superiore a € 200.000/annuo IVA esclusa;
- Di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a mettere a disposizione un deposito conforme alle normative vigenti.

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente/ committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

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

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

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

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

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

a) da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;

b) da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al punto 6.2 lettera d) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

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

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1. lettera a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, devono essere posseduti:

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

I requisiti relativi al possesso delle certificazioni di cui all'art. 87 del codice sono attestati e verificati in relazione:

a) al consorzio e alle singole imprese consorziate indicate quali esecutrici;
b) al solo consorzio il cui ambito di certificazione del sistema gestionale include la verifica che l'erogazione dei servizi o delle forniture da parte delle imprese consorziate indicate quali esecutrici rispettino i requisiti delle norme coperte da certificazione;
c) alle imprese consorziate indicate come esecutrici in caso di certificazioni specificamente correlate alla attività oggetto dell'appalto.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico professionale di cui ai punti 6.2 e 6.3 anche mediante ricorso all'avvalimento.

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 di cui al punto 6.1.

Il ricorso all'avvalimento per le certificazioni di cui al punto 6.3 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 previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

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

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 15 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.

8. SUBAPPALTO.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

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.

9. GARANZIA PROVVISORIA

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

a) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 18.000. Si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

b) **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 microimprese, 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 1, D.Lgs. 21/11/2007, n. 231, in contanti, in assegni circolari, con bonifico, con versamento presso BANCA DI ASTI S.p.A. – Ufficio Tesoreria Enti, Via Carso, 15 – 13900 Biella, IBAN IT13C0608510316000008000088, indicando come causale: "Garanzia provvisoria gara CIG 908215710E";

b. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

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

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

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

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

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

la garanzia fideiussoria, deve:

a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);

b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;

c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;

d) avere validità per almeno180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

e) prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;

2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

f) 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 180 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 inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

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

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma 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 nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

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'articolo 45, comma 2, lettere 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 individuate nell'offerta, 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'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

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

10. SOPRALLUOGO

Per la presente procedura non è previsto il sopralluogo.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'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 € 80,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29/12/2020 Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2021 pubblicata al seguente link https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero- 1121-del-29-dicembre-2020.
La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del sistema AVCpass. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema AVCpass, la stazione appaltante richiede, ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.
La mancata presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento può essere sanata ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.
In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/05.

12. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs 81/2008, la Stazione Appaltante ha l'obbligo di promuovere la cooperazione e il coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, affinché vengano eliminati i rischi dovuti alle interferenze fra gli interventi delle diverse Ditte coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva, nonché fra la normale attività dell'ASL BI e le prestazioni oggetto del presente appalto.

A tal fine sono stati elaborati il previsto "Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza" (DUVRI – Allegato I) e il documento "Condizioni generali d'appalto"(Allegato C), la nota relativa alle modalità di accesso alle Strutture dell'ASL BI in relazione al rischio da contagio da COVID-19 (Allegato D), nonché la "Nota informativa sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l'A.S.L. BI di Biella", reperibile sul sito *web* dell'ASL BI www.aslbi.piemonte.it, sezione "Modulistica/Logistica e Acquisti (Approvvigionamento di beni)".

Subito dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto la Stazione Appaltante, in collaborazione con la Ditta aggiudicataria, procederà alla stesura definitiva del DUVRI, che sarà allegato al contratto di appalto insieme alle "Condizioni generali d'appalto"(Allegato C).

La Ditta concorrente si impegna sin da ora a collaborare con l'ASL BI fornendo dettagliate informazioni sui rischi per la sicurezza indotti dalle lavorazioni oggetto della presente gara, nonché autocertificando il possesso dei requisiti tecnico professionali ai sensi dell'art. 26, co. 1, lett. a, D.Lgs. 81/2008. A tal fine le Ditte concorrenti dovranno restituire la "Dichiarazione DUVRI – D.Lgs. 81/2008 art. 26" (Allegato 5) compilata e firmata dal Legale Rappresentante.

Ferme restando le indicazioni che saranno contenute nel documento di valutazione dei rischi dell'appalto, si rammenta sin da ora l'obbligo da parte dell'appaltatore, di fornire al proprio personale tutti i dispositivi di protezione individuale (secondo quanto risultante dalla propria valutazione dei rischi) e la formazione necessaria, nonché gli ausili meccanici per ridurre la movimentazione manuale.

Si ritiene che le informazioni riportate nei succitati documenti siano sufficienti alle Ditte per predisporre l'offerta in modo da tener conto degli aspetti della sicurezza della fornitura/servizio richiesto.

L'ASL BI si riserva di esercitare un'azione di controllo sull'effettivo rispetto delle misure di prevenzione e protezione concordate in sede di applicazione dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008 e di procedere con richiami formali o altro tipo di penale.

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

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma SINTEL.
Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.
L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.
Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.
La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.
L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore **17:00 del giorno 00/00/2022** a pena di irricevibilità.
La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.
Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.
Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.
Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.
Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta, in relazione alle dimensioni e al formato dei singoli file dovrà fare riferimento a quanto indicato sul documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

13.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 del presente disciplinare di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli *step* (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo *step* 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (Allegato I), cui si rimanda, in caso sia necessario allegare più di un *file* in uno dei campi predisposti nel

percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

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

Si precisa inoltre che:

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

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

La documentazione potrà essere prodotta:

- sotto forma di copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) corredata, ove richiesto, da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente, attestante la conformità all'originale.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione in lingua italiana e da dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente, attestante la conformità della medesima al testo originale. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione mministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincola il concorrente 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 sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta 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 del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false

dichiarazioni;

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di 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;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

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 della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

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

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

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico al primo *step* del percorso guidato "Invia offerta" inserisce sulla Piattaforma Sintel, compilando gli appositi campi, la seguente documentazione:

1) domanda di partecipazione ed eventuale procura;
2) DGUE;
3) dichiarazioni integrative;
4) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
5) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
6) PASSoe;
7) documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 15.4;
8) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 15.6;
9) copia polizza assicurativa;
10) dichiarazione comprovante il possesso dei requisiti;
11) Dichiarazione DUVRI – D.Lgs. 81/2008 art. 26;

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta, secondo il modello di cui all'Allegato 1 e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20.

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il

concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Nella domanda di partecipazione e nella dichiarazione integrativa il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara, inclusi –**ove previsti**- i criteri ambientali minimi;

- di impegnarsi –**ove previsto**- al rispetto della clausola sociale indicata nel bando di gara;

- di impegnarsi **–ove previsto-** a sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012;

- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione del Direttore Generale n. 264 del 22/06/2018, reperibile sul sito aziendale www.aslbi.piemonte.it, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Codice comportamento e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il patto di integrità in vigore presso l'A.S.L. BI (Allegato E) (art. 1, comma 17, della l. 190/2012. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;
- di essere iscritto – ove previsto- nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa white list) istituito presso la Prefettura della provincia di …… oppure di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di …;
- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'impegno a comunicare alla stazione appaltante il domicilio fiscale …, il codice fiscale …, la partita IVA …, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 33.
- In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lettera l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.
- **La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:**
  - dal concorrente che partecipa in forma singola;

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione 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'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa 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, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b)e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.
La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato 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 contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila in formato elettronico il Documento di gara unico europeo di cui allo schema allegato.
Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.
Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

15.3 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.
Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:
1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
2) la dichiarazione di avvalimento;
3) il contratto di avvalimento;
4) il PASSOE dell'ausiliaria.

15.5 CAMPIONI

Non è prevista campionatura per la presente procedura di gara.

15.6 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

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

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 sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti
- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  a. a quale operatore economico, 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'articolo 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/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica
- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

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

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

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
  - copia del contratto di rete;
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di aggruppamenti 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.

16. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico al secondo *step* del percorso guidato "Invia offerta" inserisce la documentazione tecnica sulla piattaforma SINTEL compilando gli appositi campi. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

a) relazione tecnica del servizio offerto.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, i seguenti elementi:

1. Modalità di espletamento del servizio, comprensivo di tutte le attività indicate nel Capitolato Tecnico e nella presente lettera di invito, di organizzazione del lavoro e sistema di gestione delle risorse umane. In particolare dovrà descrivere l'organizzazione che intende dare al servizio nel suo complesso, dal punto di vista tecnico, amministrativo, logistico e il sistema di gestione delle risorse umane;
2. Obiettivi e percorsi di formazione e supervisione, con particolare riferimento alla specificità del servizio oggetto di gara;
3. Descrizione del controllo quali-quantitativo sull'attività svolta dagli operatori;
4. Tempistica e modalità organizzative relativamente alle operazioni di trasferimento di tutta la documentazione presso la propria sede d'archivio;
5. Numero operatori e qualifiche professionali con relativo monte orario;
6. Eventuali interventi che l'operatore economico metterà in atto per tutta la durata contrattuale per garantire la sicurezza del materiale gestito (interventi di derattizzazione, anti muffa, pulizia periodica, interventi per impedire il deterioramento di quanto archiviato, etc);

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.
L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate al punto 15.1 del Disciplinare di gara per la sottoscrizione della documentazione.
Sulla documentazione tecnica non dovrà comparire alcuna indicazione di prezzo né alcun riferimento ai prezzi di offerta, **pena esclusione**.

Non sono ammesse varianti al progetto posto a base di gara.

17. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico al terzo *step* del percorso guidato "Invia offerta" inserisce la documentazione economica sulla piattaforma SINTEL compilando gli appositi campi "Offerta economica".

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 15.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

a) il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro (IVA esclusa), utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) con le caratteristiche sotto specificate.

Nel campo "Offerta economica", il concorrente, **pena l'esclusione dalla gara**, deve presentare un'offerta economica così composta:

a. campo "Offerta economica", il valore complessivo offerto – espresso in Euro o %, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

   Attenzione: tale valore è al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

b. campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" il valore dei costi afferenti l'attività di impresa.

c. campo "di cui costi del personale" il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;

d. campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

   Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, "Offerta economica complessiva" è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "Offerta economica" e il valore inserito nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" (quest'ultimo non modificabile).

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA:

1. non sono ammesse offerte pari a zero,
2. non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta, **pena l'esclusione dalla procedura di gara**.

La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo "Offerta economica".

17.1 ALLEGATO ALL'OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "Allegato all'offerta economica", l'operatore economico deve allegare **a pena di esclusione** appropriata dichiarazione redatta secondo il modello di cui all'Allegato 4, debitamente compilata e firmata digitalmente.
In caso di discordanza tra i valori inseriti nel campo "Offerta economica" (terzo *step* del percorso guidato "Invia offerta") e quelli indicati nell'Allegato all'offerta economica, si terrà conto di quest'ultimo.

17.2 INVIO DELL'OFFERTA

Gli *step* precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema. Per trasmettere l'offerta occorre seguire le indicazioni riportate nei paragrafi seguenti.

17.3 RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4

Al quarto *step* del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli *step* precedenti.

Si rammenta che il "Documento d'offerta" costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il *file* scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello *step* 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (Allegato I).

L'operatore economico deve

- scaricare dalla schermata a sistema denominata "Firma Digitale del documento", il Documento d'offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a sistema;
- sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato .pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all'allegato "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" (Allegato I) - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura deve essere allegata nella Documentazione Amministrativa).
  Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono essere apposte come meglio esplicato nel richiamato allegato "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" (Allegato I).
- effettuare l'*upload* in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta. Solo a seguito dell'*upload* di tale documento d'offerta in formato .pdf, sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo *step* 5 per completare la presentazione effettiva dell'offerta che, si rammenta, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

17.4 INVIO OFFERTA – STEP 5

Al quinto *step* del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo *step* 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che, nel caso in cui l'offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
TOTALE	**100**

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE			Modalità attribuzione punteggio	PT MAX
1	*Modello gestionale proposto*	30	1.1	*Modalità di espletamento del servizio comprensivo di tutte le attività indicate nel Capitolato Tecnico e nella presente procedura, di organizzazione del lavoro e sistema di gestione delle risorse umane.*			D	15
			1.2	*Obiettivi e percorsi di formazione e supervisione, con particolare riferimento alla specificità del servizio oggetto di gara;*			D	5
			1.3	*Controllo quali-quantitativo sull'attività svolta dagli operatori;*			D	5
			1.4	*Tempistica e modalità organizzative relativamente alle operazioni di trasferimento di tutta la documentazione presso la propria sede d'archivio;*			D	5
2	*Sostenibilità ambientale*	10	2.1	*Mezzi che si utilizzano. Non vengono considerati "verdi" i veicoli a benzina e/o diesel, ma solamente i veicolo GPL, a metano, elettrici ed ibridi*	Tutti i veicoli sono "veicoli verdi"	5 p.ti	T	5
					Almeno il 50% dei veicoli sono "veicoli verdi"	3 p.ti		
					Meno del 50% sono "veicoli verdi"	0 p.ti		
			2.2	*Contenitori per l'archiviazione dei documenti in materiale riciclato*	Tutti i contenitori sono in materiale riciclato	5 p.ti	T	5
					Almeno il 50% dei contenitori sono in materiale riciclato	3 p.ti		
					Meno del 50% dei contenitori sono in materiale riciclato	0 p.ti		
3	*Risorse umane previste*	10	3.1	*Numero operatori e qualifiche professionali;*			D	10
4	*Proposte innovative e/o aggiuntive*	20	4.1	*Eventuali interventi che l'operatore economico metterà in atto per tutta la durata contrattuale per garantire la sicurezza del materiale gestito (interventi di derattizzazione, anti muffa, pulizia periodica, interventi per impedire il deterioramento di quanto archiviato, etc);*			D	10
			4.2	*Proposte innovative e/o aggiuntive*			D	10
	TOTALE	70						70

Il concorrente **è escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 36 punti.
Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al punto 18.2

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base dei seguenti metodi:

- **numero di concorrenti inferiore a 3 o maggiore di 6**: attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario, nel seguente modo:

Livello di valutazione	*Coefficiente*
Ottimo	1
Buono	0,8
Adeguato	0,6
Mediocre	0,4
Scarso	0,2
Non adeguato/Nullo	0

  Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

- **numero di concorrenti maggiore o uguale a 3 e minore o uguale a 6**: metodo del confronto a coppie di cui alle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. V.
  Il confronto avviene sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascun progetto in confronto con tutti gli altri, secondo i seguenti parametri:

Livello di preferenza	*Coefficiente*
nessuna preferenza	1
preferenza minima	2
preferenza piccola	3
preferenza media	4
preferenza grande	5
presenza massima	6

  Al termine dei confronti si trasforma, per ciascun commissario, la somma dei coefficienti attribuiti mediante il "confronto a coppie", in coefficienti variabili tra zero e uno e si calcola la media dei coefficienti di ciascun commissario attribuendo il valore 1 al concorrente che ha ottenuto il coefficiente medio più alto e agli altri concorrenti un valore conseguentemente proporzionale al coefficiente raggiunto.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **formula con interpolazione lineare:**

$$Ci = Ra/Rmax$$

dove:

Ci = *coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;*

Ra = *ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;*

Rmax = *ribasso percentuale dell'offerta più conveniente come indicato nell'All._04_dettaglio dell'offerta_economica*

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n. 1.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \ldots\ldots C_{ni} \times P_n$$

dove:

Pi = *punteggio concorrente i;*

Cai = *coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;*

Cbi = *coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;*

.....

Cni = *coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;*

Pa = *peso criterio di valutazione a;*

Pb = *peso criterio di valutazione b;*

……

Pn = *peso criterio di valutazione n.*

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

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'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

Nel caso in cui non sia possibile riunire fisicamente la commissione giudicatrice, a seguito delle restrizioni e degli obblighi disposti a livello nazionale e regionale per il contenimento e la gestione dell'epidemia da Covid-19, la stessa lavorerà a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo del committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

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

20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta ha luogo il giorno 00/00/2022, alle ore …

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.
Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno 2 giorni prima della data fissata.
La Piattaforma 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 operazioni della seduta.
La stazione appaltante intende avvalersi della facoltà cosiddetta di inversione procedimentale, e pertanto procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, di tutti i concorrenti, poi, alla verifica dell'anomalia e, infine, alla verifica della documentazione amministrativa del primo concorrente che risulta in graduatoria ed eventualmente del secondo nell'ipotesi di esclusione del primo.

21. 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 la Piattaforma ai concorrenti che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini previsti dal bando di gara.
La commissione giudicatrice procede **all'apertura esame ed alla valutazione delle offerte tecniche** e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.
La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 18.2.
La commissione giudicatrice, al termine di tutte le operazioni, rende visibile ai concorrenti:
a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.
Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma 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 18.3 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 5 giorni** dal ricevimento della richiesta.
La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3. 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 2.3.
La commissione giudicatrice, al termine di tutte le operazioni rende visibile ai concorrenti, 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 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.

22. APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Per effetto dell'inversione procedimentale si procede all'apertura della documentazione amministrativa del primo concorrente che risulta in graduatoria ed eventualmente del secondo nell'ipotesi di esclusione del primo, per la verifica della documentazione amministrativa.

Il RUP e la Commissione giudicatrice accedono alla documentazione amministrativa e procedono a:
a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
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.

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

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

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

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.
A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
Il RUP, 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. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La commissione giudicatrice procede in relazione al soggetto che ha presentato la migliore offerta a:
a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
c) redigere apposito verbale.

Sono sottoposti alla verifica della documentazione amministrativa oltre al soggetto risultato primo anche il secondo in graduatoria ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

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.

25. 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.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora viene accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

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 disciplinare.

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.

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

La garanzia provvisoria 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.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di 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.

La Ditta aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, D.Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

La garanzia fideiussoria dev'essere conforme allo schema approvato con D.M. Ministero dello sviluppo economico 19/01/2018, n. 31, e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del codice civile;
- l'operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione appaltante.

La cauzione o la fideiussione è posta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, incluso il pagamento delle penali eventualmente imposte dall'ASL BI, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Nelle more della costituzione della garanzia definitiva, l'ASL BI potrà rivalersi sulla garanzia provvisoria.

La garanzia è progressivamente e automaticamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito, secondo quanto disposto dall'art. 103, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti i depositi cauzionali.

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 mediante scrittura privata.
Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e 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 con le seguenti modalità:
mediante bonifico bancario a:
BANCA DI ASTI S.p.A. – Ufficio Tesoreria Enti, Via Carso, 15 – 13900 Biella
IBAN: IT13C0608510316000008000088 con la seguente causale: "Rimborso spese pubblicazione CIG 908215710E – "servizio di deposito, archiviazione e movimentazione di documentazione per l'ASL BI".

L'importo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è stimato in € 2.000. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.
In caso di suddivisione dell'appalto in lotti le spese relative alla pubblicazione sono suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.
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.

26. COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare le seguenti polizze:

- polizza R.C.T. a copertura di eventuali danni a persone o cose nello svolgimento del servizio, con un massimale unico per sinistro non inferiore ad € 3.000.000,00;
- polizza R.C.O. di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera, per un massimale di almeno € 3.000.000,00 per evento;

Resta inteso che l'appaltatore risponderà anche per danni superiori ai predetti massimali.
Il massimale di polizza deve essere automaticamente aggiornato qualora, durante il periodo contrattuale, intervengano fattori che ne obblighino l'adeguamento.
La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni.
L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della Stazione appaltante.
Se il contratto di assicurazione prevede importi o percentuali di scoperto o di franchigia, questi ultimi non sono opponibili alla Stazione appaltante.
Le garanzie di cui ai commi precedenti, prestate dall'appaltatore coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici.

27. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' 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.
L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura
- alla quale sono dedicati;
  le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.
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.

28. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

per la presente procedura non è prevista l'applicazione della clausola sociale o di altre condizioni particolari di esecuzione

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 www.aslbi.piemonte.it- sezione Amministrazione trasparente- Altri contenuti/prevenzione della corruzione.

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 scritta mediante PEC all'indirizzo: approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it

31. OBBLIGO DI PRODUZIONE DOCUMENTALE

L'aggiudicatario, entro 15 giorni decorrenti dalla data di avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà far pervenire alla Stazione appaltante i seguenti documenti, sottoscritti ove necessario dal Legale Rappresentante:

- dati anagrafici del sottoscrittore del contratto e relativo codice fiscale;
- nominativo e recapiti del Referente del servizio;
- nominativo e recapiti del responsabile della privacy;
- informazioni da inserire nella lettera di nomina del Responsabile del trattamento esterno;
- garanzia definitiva;
- documentazione comprovante la stipula di polizza assicurativa (v. paragrafo 26) con relativa quietanza di pagamento per l'anno in corso;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento relativo al **rimborso delle spese di pubblicazione** del bando ai sensi dell'art. 216, comma 11, D.Lgs. 50/2016 e del D.M. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 02/12/2016 ("*Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*"). A tal fine si precisa che l'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 1.850,00; la Stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento;
- modulo anagrafica beneficiari iscritti C.C.I.A.A., qualora l'aggiudicatario non sia già fornitore dell'ASL BI (Allegato 6);
- dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Allegato 7), ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. 13/08/2010, 136, e ss.mm.ii. La Ditta è esentata ad ottemperare a quanto sopra, qualora abbia già provveduto alla comunicazione. Si rammenta, inoltre, che dovrà essere tempestivamente comunicata ogni modifica dei dati trasmessi;
- coordinate per l'invio degli ordinativi contabili mediante NSO;
- tutte le informazioni necessarie ai fini dei controlli previsti dal D.Lgs. 6/09/2011, n. 159 (Codice

delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);

- ogni altro documento che la Stazione appaltante riterrà utile acquisire.

32. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara atto è competente il Tribunale Amministrativo di Torino.

33. 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 ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa IOP - "informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere". (Allegato G).

ALLEGATI

Allegato A	Schema di contratto
Allegato B	DUVRI documento unico di valutazione dei rischi di interferenza
Allegato C	DUVRI condizioni generali d'appalto
Allegato D	DUVRI modalità di accesso a strutture ASL BI rischio contagio Covid
Allegato E	Patto d'integrità
Allegato F	Istruzioni per la compilazione del DGUE in formato elettronico
Allegato G	IOP - Informativa operatori economici per il trattamento dei dati personali
Allegato H	Schema di lettera di nomina del responsabile del trattamento esterno
Allegato I	Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel

Allegati richiesti per la partecipazione:

Allegato 1	Domanda di partecipazione
Allegato 2	DGUE
Allegato 3	Dichiarazioni integrative
Allegato 4	Dettaglio dell'offerta economica
Allegato 5	Dichiarazione DUVRI – D.Lgs. 81/2008 art. 26

Allegati richiesti per la sottoscrizione del contratto:

Allegato 6	Anagrafica beneficiari iscritti C.C.I.A.A.
Allegato 7	Dichiarazione flussi finanziari

MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: **26 Maggio 2020**

INDICE

1. INTRODUZIONE 3

1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
1.2. VERSIONI 3

2. SINTEL 3

3. GUIDE E MANUALI 5

4. DOTAZIONE INFORMATICA 6

5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) 6

6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE CENTRALE ACQUISTI S.P.A. 7

6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL 8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE 8
6.3. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI 9
6.4. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA 9
6.5. REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI 9

7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI 10

7.1. FIRMA DIGITALE 10
7.2. MARCATURA TEMPORALE 11

8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA 11

9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA 12

9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA 13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD) 13
9.3. HASH 14

10. CONTATTI 15

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, si raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, la qualificazione e l'invio dell'offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura in Sintel);

1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.38.1

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.7.01.

2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. "Nuovo Codice Appalti" in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARIA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;

- D.P.C.M. 30 marzo 2009, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici";
- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali".

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l'attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L'Azienda Regionale per l'Innovazione e per gli Acquisti S.p.A. (in seguito "ARIA S.p.A.") è "Gestore del sistema", e, tra l'altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l'utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003 "Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali" e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l'adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell'Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARIA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell'Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 "Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali" e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARIA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARIA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARIA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARIA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARIA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARIA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.aria.regione.lombardia.it (>> Home >> HELP >> Guide e manuali). Inoltre è possibile avere ulteriori informazioni seguendo il seguente percorso: Home >> Chi Siamo >> Normativa. Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale).

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 800x600;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- abilitazione del browser alla navigazione in SSL a 128 bit.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Internet Explorer 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

Le funzionalità "Modifica" e "Anteprima" all'interno della pagina "Modello della Procedura" in Sintel non sono garantite con l'utilizzo di Internet Explorer 7 e 8.

ATTENZIONE: Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

NOTA: Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008,"Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

6. Registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito www.ariaspa.it (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA S.p.A..

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione "Autenticazione con username e password" cliccare su "Entra con ID e password" e successivamente su "Registrazione a IDPC". Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARIA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

NOTA: L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

6.1. Registrazione a SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale di ARIA S.p.A., nell' apposita sezione "Registrazione".

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno di Sintel all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore economico registrato.

6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l'operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su “Scarica .pdf”, selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando “salva con nome” o “salva una copia”; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

La registrazione ai servizi ARIA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell’ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA non è richiesto obbligatoriamente l’inserimento della partita IVA.

6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARIA S.p.A., selezionando attraverso il menu a tendina “Tipo di società” la voce appropriata.

b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all’interfaccia “Dettaglio” della procedura di gara d’interesse, prima di avviare il percorso guidato “Invia offerta”, è necessario utilizzare l’apposita funzionalità “Partecipazione in forma aggregata”, disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all’invio dell’offerta, selezionando la forma di partecipazione.

6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati

per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale). La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dall'operatore economico nell'ambito della presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell' operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l'elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale www.agid.gov.it.

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l' operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non è valida la Firma Elettronica (firma "debole").

7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo "attached": il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione *.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

ATTENZIONE: Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti

pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

9. Predisposizione ed invio dell'offerta

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L' operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all' operatore economico del corretto invio dell'offerta.

E' possibile per l' operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

ATTENZIONE: Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

ATTENZIONE: Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (UpLoad)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono "caricati" in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

ATTENZIONE: Le performance di caricamento dei file all'interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l'upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l'offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l'importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all'ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato "Invia Offerta".

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d'offerta generato al quarto step del percorso guidato "Invia Offerta" che dovrà essere scaricato dall'operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d'offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un'ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall'operatore economico.

10. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	EMAIL: supportoacquistipa@ariaspa.it per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive
	NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana) I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

C.F. e P.I. 01810260024

"CONTRATTO SOTTO FORMA DI SCRITTURA PRIVATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DEPOSITO, ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE PER L' ASL BI"

(CIG 8549421565)"

Scrittura Privata Repertorio n. del .

L'anno , addì del mese di ,

a Ponderano presso i locali dell'Ospedale "Degli Infermi" di Biella, in via dei Ponderanesi, 2

TRA

l'Azienda Sanitaria Locale "BI" (di seguito "ASL BI"), con sede in Ponderano (BI), Via dei Ponderanesi n. 2, C.F. e P.I. n. 018110260024 nella persona della **Dott.ssa Elvira Zampese**, nata a Trivero il 05/02/1962 (C.F. ZMPLVR62B45L436S), domiciliata ai fini del presente contratto in Ponderano (BI), Via dei Ponderanesi n. 2

E

la Ditta _____, con sede in _____ (__), via _____ n. ____, C.F. _____, P.IVA n. _____, nella persona di _____, nat_ a _____ il __/__/____ (C.F. _____), _____, domiciliat_ per la carica presso la sede legale della suddetta Ditta

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. ____ del __/__/2021 è stato aggiudicato alla Ditta _____ il

servizio di_____, per l'importo complessivo di € _____ (IVA esclusa);

- con il medesimo provvedimento il suddetto servizio è stato conseguentemente affidato alla Ditta _____ per il periodo decorrente dall'attivazione del medesimo fino al _____ all'importo complessivo presunto di € _____ (IVA esclusa);
- la comunicazione del provvedimento di aggiudicazione è stata trasmessa:
  - alla Ditta _____ in data __/__/____ (nota ASL BI prot. n. _____);
  - alla Ditta _____ in data __/__/____ (nota ASL BI prot. n. _____);
  - alla Ditta _____ in data __/__/____ (nota ASL BI prot. n. _____);
- la Ditta aggiudicataria ha prodotto:
  - copia della polizza d'assicurazione RCT di cui all'art. 28 del Disciplinare di gara e relative quietanze di pagamento del premio;
  - cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- le verifiche sul possesso dei prescritti requisiti e sull'assenza dei motivi di esclusione riguardo alla Ditta aggiudicataria hanno dato esito positivo;
- la richiesta di informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, relative alla Ditta è stata inoltrata in data __/__/____;
- il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), ai sensi dell'art. 111, comma 2, D.Lgs. 50/2016, è _____;

SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

L'ASL BI affida alla Ditta _____ il servizio di_____.

La suddetta Ditta accetta l'affidamento e si impegna a garantire le prestazioni dovute nel rispetto delle leggi vigenti, secondo le modalità previste nel Capitolato speciale di

gara e quelle previste nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara.

Art. 2

L'esecuzione della gestione viene accettata sotto la piena ed incondizionata osservanza delle norme tutte e degli importi, dedotti e risultanti da:

- documentazione di gara, comprensiva del Capitolato speciale d'appalto (CSA), approvata con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. __ del __/__/____;
- chiarimenti predisposti dal R.U.P. per la gara in parola, approvati con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. ____ del __/__/____;
- provvedimento di aggiudicazione, assunto con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. ____ in data __/__/___;
- offerta economica della Ditta presentata in sede di gara, allegata al provvedimento di aggiudicazione;
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti n. 956 del 19/08/2020, trasmesso alla Ditta aggiudicataria in data __/__/2021 (nota ASL BI prot. n. ____ del __/__/2021), e Condizioni generali d'appalto (Allegato C al Disciplinare di gara);
- Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione del Direttore Generale n. 264 del 22/06/2018, reperibile sul sito aziendale www.aslbi.piemonte.it, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Codice comportamento",
- Patto di integrità (Allegato 3 al Disciplinare di gara).

La predetta documentazione, depositata agli atti dell'Amministrazione, costituisce parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegata.

Art. 3

Il presente affidamento decorre dal __/__/____ e termina il _____, salva l'attivazione dell'opzione di proroga tecnica di cui all'art. ____ del Disciplinare.

La Ditta _____, ai sensi dell'art. 20 del Capitolato speciale di gara, sarà sottoposta ad un periodo di prova di 3 mesi a decorrere dalla data di attivazione del servizio.

La valutazione del periodo di prova sarà effettuata dal Direttore del Contratto (D.E.C.) con le modalità di cui all'art. ___ del Capitolato speciale di gara; superata tale verifica con esito positivo, il rapporto potrà proseguire sino alla naturale scadenza.

Art. 4

Il canone annuale complessivo, al netto di IVA e degli oneri derivanti da rischi interferenziali, è pari ad € _____, come indicato nell'offerta economica allegata al provvedimento di aggiudicazione.

Gli oneri derivanti da rischi interferenziali ai fini del DUVRI (art. 26, co. 5, D.Lgs. 9/04/2008, n. 81), al netto di IVA, ammontano ad € ~~9.600,00~~ per l'intera durata contrattuale.

Art. 5

La fatturazione e il pagamento dei corrispettivi sono disciplinati dall'art. ___ del Capitolato speciale di gara.

A tal riguardo la Ditta assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010, n. 136.

Art. 6

L'ASL BI, qualora non vengano rispettati i non vengano rispettati i tempi e le modalità di esecuzione del servizio, potrà applicare penali secondo l'art. ____ del Capitolato speciale di gara.

Art. 7

L'ASL BI applicherà all'appaltatore le sanzioni previste per la violazione del "Patto di integrità tra ASL BI e gli Operatori Economici partecipanti alle procedure di affidamento contrattuale", sottoscritto in sede di gara (Allegato n. 1).

Art. 8

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'art. ____ del Capitolato speciale di gara.

Art. 9

In caso di sciopero generale l'appaltatore dovrà attivare gli interventi previsti nel Capitolato di gara.

Art. 10

In riferimento al Regolamento UE2016/679 (di seguito GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 101/2018, le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, con particolare attenzione all'adozione di misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio insito nel trattamento dei dati personali svolto.

Ai sensi degli art. 13 e 14 del sopracitato Regolamento, la ditta è informata, come meglio specificato nell'informativa "IFC "Informativa per i Fornitori/Contraenti" (Allegato n.__), che i dati personali, raccolti direttamente presso l'interessato oppure ottenuti presso altre fonti, saranno utilizzati dall'ASL BI, Titolare del Trattamento, a soli fini contrattuali. Il trattamento dei suddetti dati è funzionale, necessario, pertinente e, in ogni modo, non incompatibile con le finalità per le quali gli stessi sono raccolti come descritto nell'informativa resa all'interessato/contraente.

L'ASL "BI", in qualità di Titolare del trattamento, in relazione al trattamento dei dati

di cui al presente contratto, incarica il Contraente quale Responsabile del Trattamento con atto di designazione. Lo scopo di tale atto è quello di vincolare il Responsabile del trattamento al Titolare e di disciplinare le condizioni del trattamento dei dati personali eseguito per conto del Titolare, nel rispetto dei relativi obblighi di legge. In particolare, gli aspetti connessi alla protezione dei dati personali, derivanti dal rapporto contrattuale, sono indicati nell'"Atto di Designazione Responsabili Esterni del Trattamento" (Allegato n. __).

Art. 11

L'ASL BI in applicazione alla legge n. 179/2017, che ha introdotto nuovi obblighi in materia di anticorruzione e nuove tutele e diritti per i soggetti segnalanti, ha istituito una piattaforma informatica per segnalare eventuali condotte illecite che vengono riscontrate nell'ambito della propria attività lavorativa.

All'interno delle norme relative al settore pubblico viene prevista la possibilità di segnalare direttamente alla pubblica amministrazione, anche per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere a favore dell'amministrazione pubblica.

L'ASL BI mette a disposizione anche per questi lavoratori una piattaforma informatica per le segnalazioni, sicura e confidenziale, che permette di dialogare con i segnalanti.

Il ricevente delle segnalazioni è, come previsto dalla legge, il Responsabile per la Prevenzione e Corruzione di questa ASL BI.

L'ASL BI mette a disposizione sul portale www.aslbi.piemonte.it maggiori informazioni nella sezione: "Amministrazione Trasparente – Whistleblowing" e per ulteriori informazioni sul progetto WhistleblowingPA si rimanda al sito Whistleblowing.it.

Art. 12

Ai sensi degli artt. 28 e 29 c.p.c., le Parti dichiarano la competenza esclusiva del Foro di Biella in caso di controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto.

Art. 13

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso.

Le spese relative alla stipula e alla registrazione del presente contratto, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

* * *

Ponderano, li ____/____/_____

Per l'Azienda Sanitaria Locale "BI" di Biella

Dott.ssa. Elvira Zampese

Per la Ditta _____

_____

* * *

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2, c.c. si approvano specificamente le seguenti clausole contenute nella presente scrittura: Art. 6, Art. 7, Art. 8 e Art. 12.

Per la Ditta _____

_____

* * *

Allegati:

1. Patto di integrità
2. Informativa per i Fornitori/Contraenti
3. Atto di Designazione Responsabili Esterni del Trattamento
4. Piano di emergenza in caso di sciopero generale

Allegato_C_Patto_integrita

Patto di integrità tra ASL BI e gli Operatori Economici partecipanti alle procedure di affidamento contrattuale

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal Rappresentante legale di ciascun Soggetto Concorrente e presentato insieme alla domanda di partecipazione. Il patto d'integrità, debitamente sottoscritto dall'operatore economico partecipante alla gara, è considerato elemento essenziale dell'offerta.

Il presente documento dovrà essere allegato al contratto a formarne parte integrante e sostanziale.

Il sottoscritto ..... in qualità di .....

della Società ..... con sede legale in .....

Via.....codice fiscale/P.IVA .....

partecipante alla gara per l'affidamento/fornitura/servizi/lavori .....

(Codice Identificativo Gara – C.I.G.: .....)

vista la normativa e gli atti di riferimento seguenti:

- La Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) con delibera n. 72/2013 dell'11/09/2013;
- Il D.P.R. 16/04/2013, n. 62 col quale è stato emanato il "*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ASL BI pubblicato nella sezione corruzione del sito ASL
- Il Codice di Comportamento ASL BI pubblicato nella pagina trasparenza del sito ASL

DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

Articolo 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Azienda Sanitaria Locale BI (nel seguito: ASL BI), nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra ASL BI e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione consistente - tra l'altro - nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante e sostanziale dei contratti stipulati da ASL BI. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo pari o superiori ad € 40.000,00. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal soggetto concorrente (legale rappresentante), deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Articolo 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, l'operatore economico:

1.1 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'.... di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.2 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normative vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della legge 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure di gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

1.3 dichiara di aver preso visione del Codice di Comportamento aziendale e di condividere i principi in esso enunciati, impegnandosi a rispettarli;

1.4 si impegna a segnalare ad ASL BI qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

1.5 si impegna a segnalare ad ASL BI qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

1.6 si impegna, qualora ritenga che i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;

1.7 si impegna a non concludere rapporti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e dichiara altresì che all'interno della propria organizzazione non prestano attività lavorativa o professionale ex dipendenti pubblici che rientrino nella previsione normativa dell'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 190/2012 e s.m.i.

2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

Articolo 3

Obblighi dell'ASL BI

1. Il personale, i collaboratori ed i consulenti di ASL BI 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 previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

2. L'ASL BI si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e delle disposizioni di cui alla delibera aziendale n. 46/2014 del 28/01/2014 sopracitata, o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

Articolo 4

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione di uno degli impegni previsti dal presente documento da parte dell'operatore economico, in veste di concorrente, comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito previste:

a) l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria

2. La violazione di uno degli impegni previsti dal presente documento da parte dell'operatore economico, riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito previste, che potranno essere applicate congiuntamente o alternativamente in base alla gravità o alle modalità con cui viene perpetrata la violazione:

a) revoca dell'aggiudicazione;

b) applicazione di una penale da determinarsi, a seconda della gravità dell'infrazione, sulla base dei criteri che saranno stabiliti nell'ambito di ciascun capitolato di gara. Tale penale potrà eventualmente essere detratta dall'importo ancora dovuto all'aggiudicatario;

c) risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile e incameramento della cauzione definitiva;

d) valutazione della violazione del presente Patto ai fini dell'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 80, comma 5, lett. c, D.Lgs. 50/2016.

3. L'ASL BI può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali quelli indicati all'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010 e s.m.i..

È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

4. La violazione di cui al presente articolo è dichiarata in esito ad un processo di verifica condotto dalla struttura aziendale responsabile del relativo procedimento, in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

L'accertamento della violazione può anche essere successivo alla completa esecuzione del contratto e valevole sia ai fini dell'applicazione della penale sia con riferimento all'irrogazione della sanzione accessoria comportante l'esclusione dell'operatore economico dalla partecipazione alle successive procedure di gara indette da ASL BI ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. d) del presente Patto.

PER ACCETTAZIONE Per la ditta	Per l'ASL BI
---	---

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

Allegato_C_Istruzioni_DGUE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL DGUE IN FORMATO ELETTRONICO

Il DGUE deve essere compilato da tutti gli Operatori Economici (Offerente, Impresa ausiliaria, Subappaltatore, ecc . . ..) che partecipano alla presente procedura di gara, come di seguito meglio precisato:

1. Scaricare e salvare sul proprio PC il file *"espd-request.xml"*

2. Accedere al servizio DGUE attraverso il *link :* http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=it

3. *"Chi è a compilare il DGUE?"* selezionare "Sono un operatore economico"

4. *"Che operazione si vuole eseguire"* selezionare "Importare un DGUE"

5. *"Caricare il documento"* selezionare *"Sfoglia"* e allegare il file *"espd-request.xml"* messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (cfr. punto 1.)

6. Selezionare il Paese del Compilatore

7. Procedere con *"Avanti"* e compilare il DGUE attraverso il file editabile generato .

8. Scaricare il file del DGUE in formato pdf e firmarlo con il proprio strumento di firma elettronica.

9. Allegare il DGUE alla documentazione di gara.

A.S.L. BI
Azienda Sanitaria Locale di Biella

REGIONE PIEMONTE

LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO

ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 679/2016

L'Azienda Sanitaria Locale di Biella, con sede in Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano, Tel. 015-15151 Fax. 015-15153545, **www.aslbi.piemonte.it**, P.I./Cod. Fisc. 01810260024, in persona del Direttore Generale/Legale rappresentante pro tempore in qualità di

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

VISTO il Regolamento UE 2016/679, ad oggetto: "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali", di seguito GDPR;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ad oggetto: "Codice in materia di protezione dei dati personali", come novellato dal D.Lgs. 101/2018;

PRESO ATTO che:

1. L'art. 4 comma 8 del suddetto Regolamento definisce il Responsabile come: *"la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento".*
2. L'art. 28 del suddetto Regolamento stabilisce che:
   a. comma 1) *"Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato".*
   b. comma 3) "*I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli ii responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento".*

VISTO il contratto/la convenzione principale _____ riguardante il servizio di _____

RICORRE

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento di dati personali riferibili al contratto principale alla società _____, in qualità di Responsabile del trattamento, scelto altresì per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali.

La società _____ con sede legale in _____, n. __, CAP ____ - _____ (__), Tel.: _____ - _____, fax: _____, e-mail: _____, P.E.C.: _____ è pertanto designata Responsabile del trattamento di dati personali, secondo quanto specificato di seguito.

Il Titolare del trattamento autorizza il Responsabile a trattare i dati personali nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 679/2016 e secondo quanto disciplinato all'interno del presente atto, per lo svolgimento dei compiti previsti dal contratto principale e dalle disposizioni vigenti disposte dalla legislazione in materia di settore.

L'ambito e la natura del trattamento autorizzato, le finalità del trattamento da rispettare, le tipologie di dati personali da trattare e le categorie di soggetti interessati coinvolti, nonché tutti gli altri aspetti connessi al trattamento, *delle banche dati individuate e di quelle che in futuro verranno affidate*, sono esplicitate nell'Allegato 1.

DOVERI E DIRITTI

Il Titolare del trattamento ha l'obbligo di adempiere a quanto prescritto dal Regolamento UE 679/2016 e di assicurare che il trattamento di dati personali svolto, direttamente o per suo conto dai Responsabili esterni nominati, rispetti i principi sanciti.

Il Titolare del trattamento ha il diritto di vincolare il trattamento dei dati personali svolto dal Responsabile a specifiche istruzioni che lo stesso e tenuto a rispettare.

Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto al rispetto dei Principi applicabili al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, anche per i propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza, integrità e tutela dei dati, nonché a garantire l'utilizzo dei dati stessi esclusivamente per le finalità espresse nel presente documento e nel contratto sottoscritto tra le parti.

Per i trattamenti operati all'interno della propria organizzazione, il Responsabile, prestatore di servizi, deve garantire l'adozione di un sistema di misure di sicurezza informatico ed organizzativo adeguato rispetto ai trattamenti da effettuare ed ai livelli di rischio presenti secondo i principi espressi all'art. 32 del Regolamento.

Il Responsabile risponde direttamente in caso di eventuali violazioni derivanti da una sua condotta illecita o scorretta o in contrasto con i principi del Regolamento o le istruzioni impartite dal Titolare. A tale scopo, il Responsabile deve collaborare con il Titolare ed assisterlo nei casi in cui l'interessato eserciti i propri diritti, elencati nel Regolamento, adottando opportune misure organizzative e tecniche, nonché nei casi di evento di "data breach" o di necessaria valutazione d'impatto.

Il Responsabile, inoltre, si impegna a mantenere indenne il Titolare del trattamento per qualsiasi sanzione, richiesta e/o danno o spesa, incluse quelle legali, che possano derivare da un mancato rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali allo stesso imputabile, ivi compresi eventuali risarcimenti danni avanzati dai soggetti Interessati, fatto salvo il mancato rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali sia imputabile al Titolare del trattamento ed il Responsabile abbia agito in fede ai requisiti contrattuali.

SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

Per i trattamenti operati all'interno della propria organizzazione, il Responsabile, prestatore di servizi, deve garantire l'adozione di un sistema di misure di sicurezza di tipo tecnico ed organizzativo, indicato dal

Titolare in quanto ritenuto adeguato rispetto ai trattamenti da effettuare ed ai livelli di rischio presenti secondo i principi espressi all'art. 32 del Regolamento. A tal fine, il Responsabile, in considerazione dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi derivanti, in particolare, dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trattati, si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative descritte nell'Allegato 2 (MTO) alla presente lettera.

COMPROVA DELLA CONFORMITÀ

Il Responsabile del Trattamento è tenuto a dimostrare il rispetto dei principi espressi dal Regolamento durante lo svolgimento delle attività di trattamento, inclusa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate.

Il Responsabile, se richiesto o necessario, mette a disposizione le informazioni e la documentazione atta a dimostrare tale conformità, oltre a contribuire in caso di attività di verifica dell'adempimento delle presenti disposizioni svolta da parte del Titolare o dell'Autorità di controllo preposta.

A tal riguardo il Responsabile:

- consente l'accesso alla propria sede o a qualsiasi altro locale ove si svolgono le attività di trattamento dei dati;
- garantisce la possibilità di intervistare i soggetti autorizzati al trattamento;
- permette l'accesso ai sistemi informativi e strumenti informatici ove avvengono le operazioni di trattamento.

NOTIFICA DI VIOLAZIONE

Il Responsabile ha l'obbligo di informare il Titolare nel caso in cui si verifichi una violazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo e, in ogni caso, entro e non oltre 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. In tal modo il Titolare, opportunamente avvertito, avrà il tempo necessario per notificare la violazione all'autorità di controllo e, ove necessario, agli Interessati.

Il Responsabile, al momento della dichiarazione di violazione, dovrà fornire le seguenti informazioni in merito:

- alla natura della violazione dei dati personali, alle categorie e al numero approssimativo dei soggetti interessati coinvolti;
- alle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- alle misure adottate o che intende adottare per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, eventualmente, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Il Responsabile deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono anche previste sanzioni di natura penale.

In ogni caso la responsabilità penale per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

In merito alla responsabilità civile, si fa rinvio all'art. 154 del Codice, che dispone relativamente ai danni cagionati per effetto del trattamento ed ai conseguenti obblighi di risarcimento, implicando, a livello pratico,

che, per evitare ogni responsabilità, l'operatore e tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure tecniche di sicurezza più idonee a garantire appunto la sicurezza dei dati detenuti.

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE

Il Responsabile del Trattamento si impegna ad impartire per iscritto, ai propri collaboratori autorizzati al trattamento, istruzioni in merito alle operazioni di trattamento dei dati personali ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione in accordo del considerando art. 28 del Regolamento UE 679/2016.

Tutti i dati personali devono essere conservati sotto la esclusiva e diretta responsabilità del Responsabile del Trattamento mediante le attività e le relative procedure descritte nel documento Allegato 2 bis – MTO, coordinandosi, se necessario, con l'Ente per l'individuazione e l'applicazione delle necessarie misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza ed integrità dei suddetti dati.

II Responsabile del Trattamento collabora con il Titolare affinché quest'ultimo possa fornire informazioni e riconoscere i diritti agli interessati, ove applicabili, così come previsto dal Regolamento 2016/679.

Pertanto:

- i dati devono essere trattati solo per l'erogazione dei servizi espressi all'interno del contratto e/o secondo quanto stabilito in altri atti documentabili, tra cui la presente lettera. Non è consentito effettuare ulteriori trattamenti che possano differire da tali finalità, salvo che non sia espressamente richiesto dal Titolare del trattamento o derivi da obblighi di legge.
- il Responsabile del trattamento non deve comunicare a terzi o diffondere i dati personali dei soggetti Interessati, se non previa autorizzazione del Titolare del trattamento.
- il Responsabile a tenuto ad adottare tutte le misure adeguate al trattamento, richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento e, ove previsto, dal Titolare.
- è onere del Responsabile avvertire il Titolare qualora si configuri un qualsiasi rischio derivante dal trattamento di dati per la gestione dei servizi affidati o ad essi conseguenti.
- il Responsabile deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto la sua autorità si siano impegnate alla riservatezza e siano adeguatamente istruite affinché svolgano il trattamento di dati personali nel rispetto del Regolamento e delle istruzioni impartite dal Titolare.
- il Responsabile a tenuto a collaborare con il Titolare del trattamento, tramite adeguate misure tecniche e organizzative, affinché sia garantito un corretto riscontro in caso di richieste pervenute dagli Interessati per l'esercizio dei propri diritti, ivi compreso il diritto all'oblio e alla portabilità ove applicabili.
- il Responsabile assiste il Titolare nell'adozione di adeguate misure di sicurezza.
- i dati non devono essere conservati per un periodo superiore a quello necessario per le finalità del trattamento, indicato dal Titolare del trattamento o da specifiche normative di settore ove applicabili.
- Il Responsabile deve redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30, comma 2 del GDPR.
- il Responsabile si impegna ad osservare la massima riservatezza nel trattamento dei dati ed in particolar modo si impegna a rispettare il divieto di comunicazione a terzi e di diffusione dei dati

personali trattati; questi rimangono di proprietà del Titolare.

- il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative previste dal D.Lgs 82/2005 e norme AGID e delle disposizioni normative e regolamentari in materia;
- il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative previste dal "Piano Aziendale misure di sicurezza ICT (AGID)- Prescrizioni per fornitori";
- il Responsabile si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonomizzazione, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, e ad integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del GDPR e tutelare i diritti degli interessati (privacy by design);
- il Responsabile si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica attività del trattamento, con riferimento alla quantità dei dati personali raccolti, alla portata del trattamento, al periodo di conservazione e all'accessibilità (privacy by default);
- se il Responsabile esercita funzioni di Amministratore di sistema ai sensi del Provvedimento del Garante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008 e ss.mm.ii.", deve essere compilato e sottoscritto il modello "Amministratore di sistema".

Il Responsabile, per l'esecuzione di specifiche attività, può avvalersi di sub-responsabili al trattamento, previa autorizzazione scritta del Titolare. I Sub-Responsabili del trattamento sono autorizzati a trattare dati personali degli interessati esclusivamente allo scopo di eseguire le attività per le quali tali dati personali siano stati forniti dal Responsabile ed è fatto loro divieto di trattare tali dati personali per altre finalità. I Sub-Responsabili dovranno a loro volta garantire misure tecniche ed organizzative adeguate, atte a soddisfare gli obblighi di protezione dei dati. Il Responsabile dovrà fornire al Titolare l'elenco aggiornato di tutti i sub-responsabili di cui si avvale.

L'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo (extra UE) o un'organizzazione internazionale è ammesso solo se conforme agli articoli 44 e seguenti del Reg. UE 2016/679: qualora questa attività dovesse essere messa in atto, dovranno essere garantite da parte della ditta _____, misure tecniche e organizzative adeguate al fine di proteggere i diritti dei terzi interessati, l'esistenza di meccanismi di trasferimento tracciati e la documentazione delle opportune misure di sicurezza messe in atto.

Eventuali ulteriori allegati alla presente Nomina, valgono esclusivamente per le parti non in contrasto con quanto dichiarato nella presente.

TERMINE DELLA PRESTAZIONE

La presente designazione avrà la medesima durata del Contratto. Qualora questo venisse meno o perdesse efficacia e per qualsiasi motivo, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati qui considerati.

Nella conclusione del servizio oggetto dell'accordo, la presente nomina si intenderà revocata e il Responsabile dovrà consegnare al Titolare, se espressamente richiesto, gli archivi informatici e cartacei contenenti i dati personali oggetto della presente lettera.

Il Responsabile dovrà altresì impegnarsi a cancellare dai propri sistemi elettronici e a distruggere dagli archivi cartacei tutti i dati personali di proprietà del Titolare, salvo nei casi in cui ciò non sia consentito da specifici obblighi di legge, normative, regolamenti e contratti.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali e in aderenza alla specifica materia di riferimento

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

Data

Il Titolare del Trattamento
(Azienda Sanitaria Locale di Biella)

Data

Il Responsabile del trattamento
(_____)

Allegato 1

PARTE I - SERVIZI

I servizi svolti dalla Società _____ ai sensi del Contratto Principale sono:

IL TESTO INSERITO È DI ESEMPIO E DEVE ESSERE CONTESTUALIZZATO SULLA BASE DEL SERVIZIO OFFERTO

a) Assistenza sw sui sistemi di refertazione attrezzature radiodiagnostica;
b) Raccolta dati per la vaccinazione COVID-19

PARTE II – DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E TIPOLOGIA DI DATI

Descrizione del trattamento	Operazioni effettuate (con o senza l'ausilio di processi automatizzati) sui dati personali	Finalità del trattamento	Durata del trattamento	Dati personali trattati	Categorie di interessati
Assistenza da remoto del software attrezzature radiodiagnostica	☐ **Raccolta** ☐ **Registrazione** ☐ **Organizzazione** ☐ **Strutturazione** ☐ **Conservazione** ☐ **Adattamento o Modifica** ☐ **Estrazione** ☐ **Consultazione** ☐ **Uso** ☐ **Comunicazione** ☐ **Diffusione** ☐ **Raffronto/Interconnessione** ☐ **Cancellazione** ☐ **Distruzione**	**Corretta Refertazione da parte medici di radiologia**	**Come da contratto**	☐ Dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, C.F, etc.) ☐ Dati di contatto (email, cellulare, indirizzo, etc.) ☐ Dati relativi allo stato di salute ☐ Dati genetici ☐ Dati biometrici ☐ Dati Giudiziari ☐ Altro _____	☐ Pazienti ☐ Utenti ☐ Lavoratori ☐ Altro _____
Raccolta e inserimento dei dati personali per la vaccinazione SARS Covid-19	☐ **Raccolta** ☐ **Registrazione** ☐ **Organizzazione** ☐ **Strutturazione** ☐ **Conservazione** ☐ **Adattamento o Modifica** ☐ **Estrazione** ☐ **Consultazione** ☐ **Uso** ☐ **Comunicazione** ☐ **Diffusione** ☐ **Raffronto/Interconnessione** ☐ **Cancellazione** ☐ **Distruzione**	**Prevenzione della diffusione del virus COVID-19**	**Come da contratto**	☐ Dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, C.F, etc.) ☐ Dati di contatto (email, cellulare, indirizzo, etc.) ☐ Dati relativi allo stato di salute ☐ Dati genetici ☐ Dati biometrici ☐ Dati Giudiziari ☐ Altro _____	☐ Pazienti ☐ Utenti ☐ Lavoratori ☐ Altro _____

Allegato 2 - MTO

MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Si riportano di seguito i principali requisiti di sicurezza delle informazioni e delle relative misure di sicurezza

Area tematica	Requisiti
Password	Il Responsabile del trattamento manterrà le policy per password sicure per tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento.
Antivirus	Il Responsabile del trattamento manterrà un sistema antivirus e definizioni dei virus sempre aggiornati su tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento.
Hardening* della rete e del firewall * l'insieme di operazioni specifiche di configurazione di un dato sistema informatico che mirano a minimizzare l'impatto di possibili attacchi informatici che sfruttano vulnerabilità dello stesso, migliorandone pertanto la sicurezza complessiva.	Il Responsabile del trattamento dei dati manterrà e implementerà gli standard di hardening della rete e del firewall per tutte le reti che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento. Il Responsabile del trattamento fornirà questi standard di hardening al Titolare del trattamento, su richiesta.
Designazione delle Persone Autorizzate al Trattamento	Il Responsabile del trattamento dei dati adotterà adeguate misure di sicurezza organizzativa volte ad individuare e designare le persone autorizzate a trattamento. Sarà cura del Responsabile fornire agli addetti idonee istruzioni sul corretto trattamento dei dati personali e sulle misure attuate.
Consapevolezza della sicurezza delle informazioni	Il Responsabile del trattamento dei dati manterrà un programma di formazione sulla consapevolezza della sicurezza delle informazioni a garanzia che tutti gli addetti che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento siano a conoscenza delle loro responsabilità in materia di sicurezza delle informazioni. Il Responsabile del trattamento manterrà un registro della formazione dei dipendenti/lavoratori. Il Responsabile del trattamento fornirà il registro della formazione al Titolare del trattamento, su richiesta.
Backup	Il Responsabile del trattamento garantirà l'adozione di opportune policy di backup e predisporrà il relativo piano. In particolare, è richiesto il rispetto delle seguenti misure "minime": • Numero di backup giornalieri dei dati **non inferiore a due**; • Verificare l'esito della procedura di Backup almeno con una cadenza giornaliera. Se si utilizzano software specifici per la pianificazione ed esecuzione di backup prevedere, se possibile, l'invio di e-mail di notifica (sia in caso positivo che negativo) anche al Responsabile della sicurezza IT; • Effettuare una volta al mese un test sulla procedura di ripristino dei dati.
Sub-Responsabili	Il Responsabile del trattamento che volesse affidarsi ad altri responsabili per l'esecuzione di attività di trattamento eseguite per conto del Titolare dovrà inoltrare formale richiesta di autorizzazione. La richiesta dovrà essere corredata da tutti gli elementi utili per una valutazione, anche in termini di garanzie adeguate e di misure adatte per la protezione delle informazioni trattate.

Allegato 2 bis – MTO

MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

IL FORNITORE DEVE DESCRIVERE LE MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE ATTIVATE PER GRANTIRE LA SICUREZZA DEI DATI

IL TESTO INSERITO È DI ESEMPIO E DEVE ESSERE CONTESTUALIZZATO SULLA BASE DEL SERVIZIO OFFERTO

Archiviazione dei dati presente su sistema Xxxxxx e su storage dedicato per archiviazione immagini di radiologia.

Archiviazione legale delle immagini su sistemi attualmente presenti presso la struttura ospedaliera.

1. Riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e servizi

a. Controllo degli accessi al sistema

Il sistema informativo aziendale prevede una procedura di autenticazione sulla base di una politica di autorizzazione strutturata su più livelli con assegnazione di password personalizzate, soggette a modifica periodica, screen saver automatici protetti da password in caso di inattività, antivirus aggiornati periodicamente e regolarmente.

b. Controllo degli accessi ai dati

Gli accessi ai dati personali di cui dispone la Società sono limitati, in virtù dei principi di minimizzazione e necessità, con la previsione di una politica di autorizzazioni strutturata su più livelli (ruolo, mansione, etc.).

c. Controllo della trasmissione dei dati

I dati personali conservati sono comunicati principalmente attraverso strumenti elettronici (mail, PEC) protetti da reti chiuse e procedure di cifratura dei dati, con livelli di sicurezza proporzionati alla categoria di dati trasmessi. Qualora abbia luogo un trasporto fisico, sono attuate procedure di tracciamento, nonché di prevenzione di eventuali accessi non autorizzati ai dati o perdita dei dati stessi.

2. Disponibilità e accesso ai dati personali nell'eventualità di un incidente

I dati sono archiviati su storage locale e su sistema di "conservazione a norma del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.lgs. n. 82/2005".

3. Procedure di backup, etc.

Procedura di backup full iniziale e giornaliera del database.

4. Procedure di controllo per garantire la sicurezza dei trattamenti

Backup del database con controllo consistenza del bckp automatico.

5. Misure del personale

Il personale autorizzato all'accesso ai dati personali è adeguatamente formato al fine di garantire un trattamento conforme alla normativa privacy vigente ed aderente alle istruzioni del cliente.

Allegato_01_Domanda_partecipazione

Domanda di partecipazione

Il Sottoscritto .....
nato a ..... il.....
nella sua qualità di .....
[eventualmente] giusta Procura generale/speciale[1] n. rep. .....del .....
autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta/Società .....
con sede legale in ..... CAP..... via ..... n° .....
Stato ..... *[in caso di operatore economico aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle* black list*, di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4.05.1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21.11.2001, allegare, ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 31.05.2010, n 78, convertito in legge con modificazioni dalla L. 30.07.2010, n. 122, copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14.12.2010 del Ministero dell'economia e delle finanze]*.

CHIEDE

- di essere ammesso a partecipare alla procedura aperta in oggetto per i seguenti Lotti: *[compilare solo in caso di gara suddivisa in più Lotti]* .....

- di partecipare alla procedura in oggetto nella seguente forma: *[barrare la casella che interessa]*
  - ❑ singolarmente, come: *[barrare la casella che interessa]*
    - ❑ Impresa o Società
    - ❑ Consorzio fra Società cooperative di produzione e lavoro o fra Imprese artigiane (art. 45, co. 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016);
      - indicare per quali consorziati il Consorzio concorre: .....
    - ❑ Consorzio stabile (art. 45, co. 2, lett. c, D.Lgs. 50/2016);
      - indicare per quali consorziati il Consorzio concorre: .....
    - ❑ Libero Professionista
    - ❑ Associazione professionale
    - ❑ altro Soggetto, specificare .....

  - ❑ come membro del Raggruppamento Temporaneo (art. 45, co. 2, lett. d, D.Lgs. 50/2016) formato da:

Denominazione o ragione sociale	*Forma Giuridica*	*Sede Legale*
1		
2		
3		

Il Soggetto mandatario è .....

[1] In caso di procura dovrà essere allegata la scrittura privata autenticata o l'atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, co. 1, lett. u, D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

❑ come soggetto facente parte del seguente Consorzio ordinario di concorrenti (art. 45, co. 2, lett. e, D.Lgs. 50/2016) formato da:

Denominazione o ragione sociale	*Forma Giuridica*	*Sede Legale*
1		
2		
3		

Il Soggetto mandatario è .....

❑ come soggetto facente parte della seguente aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, D.L. 10/02/2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla L 9/04/2009, n. 33 (art. 45, co. 2, lett. f, D.Lgs. 50/2016):

Denominazione o ragione sociale	*Forma Giuridica*	*Sede Legale*
1		
2		
3		

Ulteriori informazioni sull'aggregazione .....

❑ G.E.I.E. - Gruppo Europeo di Interesse Economico (art. 45, co. 2, lett. g, D.Lgs. 50/2016) formato da:

Denominazione o ragione sociale	*Forma Giuridica*	*Sede Legale*
1		
2		
3		

Il Soggetto mandatario è .....

A tal fine allega la seguente documentazione specifica prevista dal Disciplinare di gara all'art. 4.2"Domanda di partecipazione) ***[****elencare i documenti****]***:.....
.....
.....

- consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previsti in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;
- consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione o della documentazione presentata, il soggetto offerente verrà escluso dalla procedura o, se risultato affidatario, decadrà dall'affidamento medesimo; e che, qualora la non veridicità fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

DICHIARA

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

ai fini delle comunicazioni (*ex* art. 76 D.lgs 50/2016) relative al presente appalto, di eleggere domicilio in ..... (prov. .....) via ..... n. ..... CAP ..... tel. ..... e-mail .....

[barrare la casella che interessa e compilare in corrispondenza]

- ❑ autorizza l'invio delle comunicazioni di cui agli articoli sopra richiamati mediante telefax al n. .....;
- ❑ autorizza l'invio delle comunicazioni di cui agli articoli sopra richiamati mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo .....;
  e che: *[barrare la casella che interessa]*
  - ❑ è in possesso di firma digitale
  - ❑ non è in possesso di firma digitale

DICHIARA ALTRESÌ

[barrare la casella e compilare i relativi campi se si ricade in una delle seguenti ipotesi]

❑ *Raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari costituiti/costituendi* ex art. 48, D.Lgs 50/2016:

1. che, nell'ambito del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario, l'impresa designata mandataria/ capogruppo è: .....
2. che le imprese mandanti sono: .....
3. che la fornitura sarà così ripartita:
   Impresa .....per una quota del ..... %
   Impresa .....per una quota del ..... %
   Impresa .....per una quota del ..... %

❑ *Raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari non ancora costituiti*
di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione della fornitura in oggetto di cui all'oggetto, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa a tale scopo individuata nella presente dichiarazione, qualificata come capogruppo mandatario, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle imprese mandanti; si impegnano altresì a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto la quota di partecipazione di ciascuno all'associazione, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei;

❑ *Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro o tra imprese artigiane* ex *art. art. 45, co. 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016, esclusi i Consorzi stabili e i Consorzi ordinari*
ai sensi dell'articolo 45, co. 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016, che questo consorzio fra società cooperative / tra imprese artigiane concorre per i seguenti consorziati:

1. ragione sociale .....sede .....codice fiscale.....
2. ragione sociale .....sede .....codice fiscale.....
3. ragione sociale .....sede .....codice fiscale.....

❑ *Consorzi stabili* ex *art . 45, co. 2, lett. c, D.Lgs. 50/2016*
ai sensi degli art. 45 e 47 D.Lgs. 50/2016, che questo Consorzio stabile concorre: *[barrare la casella che interessa ed eventualmente compilare i campi richiesti]*

- ❑ in proprio

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

- ❑ per conto di tutti gli operatori economici consorziati
- ❑ per conto dei seguenti operatori economici consorziati: *[indicare quali]*
  1. ragione sociale .....sede ..... codice fiscale .....
  2. ragione sociale .....sede ..... codice fiscale .....
  3. ragione sociale .....sede ..... codice fiscale .....

Luogo, e data

IL DICHIARANTE

NOTA BENE

- la presente dichiarazione deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un VALIDO documento di identità del sottoscrittore.
- nel caso di concorrente costituito da R.T.I. o da un Consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda deve essere compilata congiuntamente e sottoscritta dai Legali Rappresentanti di tutti gli operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il Consorzio.
- nel caso di concorrente costituito da R.T.I. o da un Consorzio ordinario già costituiti: la domanda deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'operatore economico indicato come capogruppo o mandatario;
- nel caso di concorrente costituito da un Consorzio stabile, da un Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro o da un Consorzio tra imprese artigiane: la domanda deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del Consorzio.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

Documento di gara unico europeo (DGUE)

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

Informazioni sulla pubblicazione

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 alla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia stato utilizzato il servizio DGUE elettronico. Riferimento dell'avviso o bando pertinente pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:

Numero dell'avviso o bando ricevuto

-

Numero dell'avviso nella GU S:

-

URL della GU S

Gazzetta Ufficiale

-

Se non è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o se tale pubblicazione non è obbligatoria, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve inserire i dati in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale).

Identità del committente

Denominazione ufficiale:

AZIENDA SANITARIA LOCALE BIELLA

Paese:

Italia

Informazioni sulla procedura di appalto

Tipo di procedura

Procedura aperta

Titolo:

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE E MOVIMENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER L’ASL BI.

Descrizione breve:

SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (se pertinente):

-

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: Informazioni sull'operatore economico

Nome/denominazione:

-

Via e numero civico:

-

Codice postale:

-

Città:

-

Paese:

Indirizzo Internet (sito web) (se applicabile):

-

E-mail:

-

Telefono:

-

Persona o persone di contatto:

-

Partita IVA, se applicabile:

-

Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile

-

L'operatore economico è una microimpresa, oppure una piccola o media impresa?

❍ Sì

❍ No

Solo se l'appalto è riservato: l'operatore economico è un laboratorio protetto, una "impresa sociale" o provvederà all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti?

❍ Sì

❍ No

Qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?

-

Se richiesto, specificare a quale categoria di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i lavoratori interessati:

-

Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale degli operatori economici riconosciuti, oppure possiede un certificato equivalente (ad esempio rilasciato nell'ambito di un sistema nazionale di qualificazione o prequalificazione)?

❍ Sì

❍ No

- Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, compilare la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.

a) Indicare il pertinente numero di iscrizione o di certificazione, se applicabile:

-

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 applicabile, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale:

-

d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?

❍ Sì

❍ No

- Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D, secondo il caso, SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara

e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire tale documento direttamente accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?

❍ Sì

❍ No

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:

-

L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?

❍ Sì

❍ No

- Accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.

a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento (capofila, responsabile di compiti specifici ...):

-

b) Individuare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:

-

c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:

-

Se applicabile, indicare il lotto o i lotti per i quali si intende presentare offerta:

-

B: Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico #1

- Se applicabile, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto:

Nome

-

Cognome

-

Data di nascita

-

Luogo di nascita

-

Via e numero civico:

-

Codice postale:

-

Città:

-

Paese:

E-mail:

-

Telefono:

-

Posizione/Titolo ad agire:

-

Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo...):

-

C: Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti

L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?

❍ Sì

❍ No

- Presentare per ciascuno dei soggetti interessati un DGUE distinto, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte e dalla parte III, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati.

  Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'impresa 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.

  Se pertinente per le capacità specifiche su cui l'operatore economico fa affidamento, fornire per ciascuno dei soggetti interessati le informazioni delle parti IV e V.

D: Informazioni sui subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento

- (Questa sezione va compilata solo se tali informazioni sono richieste esplicitamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore.)

L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?
❍ Sì
❍ No
In caso affermativo e nella misura in cui le informazioni sono disponibili, elencare i subappaltatori proposti:
-

- Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della parte I, fornire le informazioni richieste alle sezioni A e B della presente parte e alla parte III per ognuno dei subappaltatori (o categorie di subappaltatori) interessati.

Parte III: Motivi di esclusione

A: Motivi legati a condanne penali

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione
Partecipazione a un'organizzazione criminale

L'operatore economico, ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo, è stato condannato con sentenza definitiva per partecipazione ad un'organizzazione criminale, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? 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).

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Corruzione

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per corruzione, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? 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.

Risposta fornita?

❍ Sì
❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?
❍ Sì
❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Frode

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per frode, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? 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).

Risposta fornita?
❍ Sì
❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?
❍ Sì
❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? 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 un reato, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? 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).

Risposta fornita?

❍ Sì
❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?
❍ Sì
❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? Quali definite 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).

Risposta fornita?
❍ Sì
❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?
❍ Sì
❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

B: Motivi legati al pagamento di imposte o contributi previdenziali

L'articolo 57, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione

Pagamento di imposte

L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di imposte, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Paese o Stato membro interessato

Di quale importo si tratta

-

Tale inottemperanza è stata accertata in modo diverso da una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa?

❍ Sì

❍ No

Se l'inottemperanza è stata accertata mediante una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa, tale sentenza o decisione è definitiva e vincolante?

❍ 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

-

Indicare in quale modo è stata accertata l'inottemperanza

-

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?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Pagamento di contributi previdenziali

L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di 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?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Paese o Stato membro interessato

Di quale importo si tratta

-

Tale inottemperanza è stata accertata in modo diverso da una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa?

❍ Sì

❍ No

Se l'inottemperanza è stata accertata mediante una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa, tale sentenza o decisione è definitiva e vincolante?

❍ 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

-

Indicare in quale modo è stata accertata l'inottemperanza

-

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?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

C: Motivi legati a insolvenza, conflitti di interessi o illeciti professionali

L'articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione

Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale

L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi in materia di diritto ambientale? 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.

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Violazione di obblighi in materia di diritto sociale

L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto sociale? 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.

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro

L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto del lavoro? 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.

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Fallimento

L'operatore economico si trova in stato di fallimento?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Insolvenza

L'operatore economico è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna

possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Concordato preventivo con i creditori

L'operatore economico è oggetto di una procedura di concordato preventivo con i creditori?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Situazione analoga al fallimento ai sensi della normativa nazionale

L'operatore economico si trova in qualsiasi altra situazione analoga al fallimento derivante da una procedura simile ai sensi di leggi e regolamenti nazionali?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Amministrazione controllata

L'operatore economico è in stato di amministrazione controllata?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Cessazione di attività

L'operatore economico ha cessato le sue attività?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza

L'operatore economico ha sottoscritto accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Gravi illeciti professionali

L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali? Vedere, ove pertinente, le definizioni nel diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto

L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi, come definito dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara, legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto?

Risposta fornita?
❍ Sì
❍ No

Descrivere tali misure

-

Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto

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 di appalto?

Risposta fornita?
❍ Sì
❍ No

Descrivere tali misure

-

Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili

L'operatore economico ha già avuto esperienza di cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto pubblico, di un precedente contratto di appalto con un ente aggiudicatore o di un precedente contratto di concessione, oppure di imposizione di un risarcimento danni o altre sanzioni comparabili in relazione a tale precedente contratto di appalto?

Risposta fornita?
❍ Sì
❍ No

Descrivere tali misure

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?
❍ Sì
❍ No

Descrivere tali misure

-

False dichiarazioni, omessa informazione, incapacità di fornire i documenti e ottenimento di informazioni confidenziali in merito alla procedura in questione.

L'operatore economico si è trovato in una delle seguenti situazioni:

a) si è 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) ha occultato tali informazioni,
c) non è stato in grado di trasmettere senza indugio i documenti complementari richiesti da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore, e
d) ha influenzato indebitamente il procedimento decisionale dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, ha ottenuto informazioni confidenziali che possono conferirgli vantaggi indebiti nella procedura di appalto, ha fornito per negligenza informazioni fuorvianti che possono avere un'influenza notevole sulle decisioni riguardanti l'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

D: Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale

Si applicano motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale, specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale

Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore.

Si applicano motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale, specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Descrivere tali misure

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Parte IV: Criteri di selezione

A: Idoneità

L'articolo 58, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione

Iscrizione in un registro professionale pertinente

È iscritto nei registri professionali pertinenti tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Iscrizione in un registro commerciale

È iscritto nei registri commerciali tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

B: Capacità economica e finanziaria

L'articolo 58, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione

Fatturato annuo generale

Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente, nei documenti di gara o nel DGUE è il seguente:

Importo

-

Data di inizio

-

Data di fine

-

Importo

-

Data di inizio

-

Data di fine

-

Importo

-

Data di inizio

-

Data di fine

-

Importo

-

Data di inizio

-

Data di fine

-

Importo

-

Data di inizio

-

Data di fine

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Copertura contro i rischi professionali

L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente:

Importo

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

C: Capacità tecniche e professionali

L'articolo 58, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione

Per gli appalti di servizi: prestazione di servizi del tipo specificato

Unicamente per gli appalti pubblici di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha prestato i seguenti principali servizi del tipo specificato. Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a tre anni e ammettere un'esperienza che risale a più di tre anni prima.

Descrizione

-

Importo

-

Data di inizio

-

Data di fine

-

Destinatari

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Misure di gestione ambientale

L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:

Descrivere tali misure

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Quota di subappalto

L'operatore economico intende eventualmente subappaltare la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto. 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.

Specificare:

-

D: Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale

L'articolo 62, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione

Certificati rilasciati da organismi indipendenti a conferma delle norme di garanzia della qualità

L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa le norme prescritte di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?

Risposta fornita?

❍ Sì

❍ No

In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

❍ Sì

❍ No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Certificati rilasciati da organismi indipendenti su sistemi o norme di gestione ambientale

L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta i sistemi o le norme di gestione ambientale prescritti?

Risposta fornita?
❍ Sì
❍ No
In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o alle norme di gestione ambientale si dispone:
-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?
❍ Sì
❍ No
URL
-
Codice
-
Emesso da
-

Fine

Parte VI: Dichiarazioni finali

L' operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione.

L'operatore economico dichiara 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 (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

ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

L'operatore economico autorizza formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore di cui alla parte I ad accedere ai documenti complementari alle informazioni fornite alle parti III e IV del presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura di appalto di cui alla parte I.

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

Data

-

Luogo

-

Firma

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Allegato_3_Dichiarazioni integrative

Dichiarazione

ai sensi degli art. 46 e 47 d.p.r. n. 445/2000

in ordine alle dichiarazioni integrative previste dall'art. 4.4 del Disciplinare di gara

Il Sottoscritto .....
nato a ..... il.....
nella sua qualità di .....
autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta/Società .....
con sede legale in ..... CAP..... via ..... n° .....
codice fiscale ..... P.ta IVA .....

- consapevole degli artt. 2598, 2599 e 2600 del Codice Civile sugli "atti di concorrenza sleale, sanzioni e risarcimento del danno";
- consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previsti in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;
- consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione o della documentazione presentata, il soggetto offerente verrà escluso dalla procedura o, se risultato affidatario, decadrà dall'affidamento medesimo; e che, qualora la non veridicità fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

DICHIARA

1) ai sensi e per gli effetti dell'art. 80, comma 5, lett. f-bis del D.Lgs 50/2016, di non aver presentato nella procedura di gara per la fornitura del "servizio di archiviazione e movimentazione della documentazione per l'ASL BI e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere;

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 80, comma 5, lett. f-ter del D.Lgs 50/2016 di non essere iscritto al casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto;
- dichiara nel seguito i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3[1] del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

Nome completo (Nome e Cognome)	

[1] ***titolari*** *(in caso di impresa individuale),* ***soci*** *(in caso di società in nome collettivo),* ***soci accomandatari*** *(in caso di società in accomandita semplice),* ***membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo*** *(in caso di altro tipo di società o consorzio),* ***socio unico persona fisica*** *ovvero* ***socio di maggioranza*** *(in caso di società con meno di quattro soci),* ***direttori tecnici*** *attualmente in carica (per tutte le imprese), compresi – per tutte le predette cariche – i* ***cessati nell'anno antecedente*** *la data di pubblicazione del bando di gara*

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

data e luogo di nascita	
Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Nome completo (Nome e Cognome)	
data e luogo di nascita	
Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Nome completo (Nome e Cognome)	
data e luogo di nascita	
Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Ripetere tante volte quanto necessario

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di accettare il patto di integrità in vigore presso questa l'A.S.L. BI, allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
- dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera del Direttore Generale n° 174 del 30/03/2017, reperibile sul sito aziendale www.aslbi.piemonte.it- sezione Amministrazione trasparente- Altri contenuti: Piano triennale 2017-2019 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- *[per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]* di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- dichiara i seguenti dati: domicilio fiscale ……..; codice fiscale ……., partita IVA ……..; l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica …… ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.
- [*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*] ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare …….. rilasciati dal Tribunale di …… nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

❑ di AUTORIZZARE la Stazione appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 5, lett. a, D.Lgs 50/2016, a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara in quanto **NON COSTITUISCE SEGRETO TECNICO O COMMERCIALE** e pertanto è consapevole che, a seguito di eventuale richiesta formale di accesso agli atti da parte di soggetti concorrenti alla gara in qualità di controinteressati, la Stazione appaltante ne consentirà la visione o l'estrazione di copia;

❑ NON AUTORIZZARE la Stazione appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 5, lett. a, D.Lgs 50/2016, a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale *in quanto* **COSTITUISCE SEGRETO TECNICO O COMMERCIALE nelle seguenti parti:**
(identificare specificando puntualmente tramite l'indicazione numerica di capitoli, paragrafi, pagine, scheda tecnica, disegni etc…..)

- documentazione tecnica: (volume/dossier)

  ……

- scheda tecnica:

  ……

- planimetrie/disegni tecnici/depliant:

  ……

- altro:

  ……

IN QUANTO: *(indicare motivatamente le specifiche ragioni di tutela del segreto industriale o commerciale)*
……

E A COMPROVA DI QUANTO SOPRA ALLEGA: *(allegare eventuale documentazione a comprova della asserita segretezza tecnica - commerciale, con riferimento a brevetti, licenze, diritto di esclusività…..)*
……
……
……

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, e data

IL DICHIARANTE

_____

_____

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

NOTA BENE

- la presente dichiarazione che costituisce allegato alla domanda di partecipazione (*Allegato B*) deve essere compilata e sottoscritta dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un VALIDO documento di identità del sottoscrittore.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Operatore economico offerente:

Offerta di prezzo

A) Canone annuale (al netto dei costi della sicurezza derivanti da interferenza)

	qualifica	numero di addetti impiegati	ore di lavoro annue complessive (prestate dall'insieme degli addetti impiegati per ciascuna qualifica)	costo orario	CCNL APPLICATO	totale
costi del personale						
	TOTALE costo della manodopera					

DETTAGLIO COSTI	costo	percentuale
costi industriali		
costi di produzione/distribuzione		
costi di acquisto/ammortamento dei mezzi		
costi generali (con dettaglio delle voci che sono ricomprese)		
costi della manodopera / del personale impiegato nel servizio		
costi per le spese per la salute e sicurezza dei lavoratori per il rischio specifico, valutati dal datore di lavoro (ditta partecipante), con dettaglio delle voci ed indicazione dell'incidenza per lavoratore		
costi per la formazione del personale		
eventuali altri costi		
utile d'impresa		
costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico **(obbligatorio a pena di esclusione)**		
Canone annuale (A)	**€**	**100%**

B) Offerta economica complessiva

Descrizione	importo annuale	importo mensile	durata contratto (mesi)	importo complessivo per 72 mesi
Canone servizio			72	
Offerta economica complessiva (B)				**€**

oneri per la sicurezza

Descrizione	importo annuale	importo mensile	durata contratto (mesi)	importo complessivo per 72 mesi
Costi della sicurezza derivanti da interferenza **(non soggetti a ribasso)**	€ 2.400,00	€ 200,00	72	€ 14.400,00

C) Ribasso percentuale offerto

Importo complessivo offerto (B)	
Importo a base di gara **(esclusi oneri per la sicurezza € 14.400,00)** **(I)**	**€ 900.000,00**
Ribasso percentuale offerto [=(I-B)/I*100]	

IVA	22%

costo relativo al trasloco dell'intero archivio	**€**
costo orario per prestazioni aggiuntive	**€**

ALL. 6

STRUTTURA*_____

ANAGRAFICA BENEFICIARI ISCRITTI C.C.I.A.A

(Il presente modello deve essere compilato in ogni sua parte in modo chiaro e leggibile)

DENOMINAZIONE DITTA_____

_____

CODICE FISCALE (da indicare anche se uguale a P.IVA) _____

PARTITA IVA_____

DOMICILIO FISCALE :

- CITTA'_____PROV_____CAP_____
- VIA/P.ZA _____ N._____
- TELEFONO N . _____
- FAX N._____
- E.MAIL_____
  (per comunicazioni relative ai pagamenti)
- PEC_____

IMPRESA PRODUTTRICE/DISTRIBUTRICE DI FARMACI AI SENSI DEL DM 20/12/2017	☐

REGIME FISCALE: Adesione al regime forfettario di cui alla L. 190/2014, art. 1, c. 54-89	☐

MODALITA' DI PAGAMENTO:

- DENOMINAZIONE BANCA DI APPOGGIO _____
- DENOMINAZIONE SPORTELLO O AGENZIA _____
- COD.ABI _____ COD.CAB _____
- COD.CIN _____
- COD.BIC (per pagamenti all'estero)_____
- NUMERO DI CONTO CORRENTE (12 cifre)_____
- COD.IBAN _____

La presente Ditta si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione in merito ai dati sopra indicati ed autorizza l'uso degli stessi per la gestione delle spettanze ed ai fini fiscali.

DATA _____ TIMBRO E FIRMA _____

* struttura richiedente l'inserimento anagrafico

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Allegato_07_Dichiarazione_flussi_finanziari

Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 sui flussi finanziari

Il Sottoscritto .....
nato a ..... il.....
nella sua qualità di .....
autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta/Società .....
con sede legale in ..... CAP..... via ..... n° .....
codice fiscale ..... P.ta IVA .....
domicilio fiscale:
Indirizzo ..... Città ..... Prov. .....
Tel. ..... Fax .....
E-mail (per comunicazioni relative ai pagamenti) .....

1. ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;
2. consapevole che, qualora fosse accertata ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000, la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'impresa qui rappresentata verrà esclusa dalla procedura di gara per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la sottoscrizione e l'inizio dell'esecuzione del contratto, quest'ultimo potrà essere risolto di diritto dalla Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 1456 c.c;

DICHIARA

in relazione al dispositivo dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dall'art. 7 del D.L. 12 novembre 2010, n. 187, che tutte le somme dovute a questa Ditta dovranno essere corrisposte mediante:

❑ Accredito su c/c postale dedicato

2 car	2 car.	1 car	5 caratteri	5 caratteri	12 caratteri
PAESE	CHECK	CIN	ABI	CAB	N°CONTO

Intestato a: ..... con spese a ns. carico.

❑ Accredito su c/c bancario dedicato

2 car	2 car.	1 car	5 caratteri	5 caratteri	12 caratteri
PAESE	CHECK	CIN	ABI	CAB	N°CONTO

Intestato a: ..... con spese a ns. carico.

Che le generalità delle persone delegate ad operare su di esso sono:

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno

COGNOME E NOME	CODICE FISCALE

❑ Altri strumenti di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (determinazione Autorità per le Vigilanza su contratti pubblici n. 8 in data 18 novembre 2010):

DICHIARA ALTRESÌ

Di impegnarsi, in caso di variazione del conto corrente dedicato, a darne tempestiva comunicazione.

La firma qui apposta vale come consenso, a norma degli artt. 23 e 26 D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, ai soli fini sopraindicati.

Luogo, e data

IL DICHIARANTE

NOTA BENE

- la presente dichiarazione deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un VALIDO documento di identità del sottoscrittore.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua Salute, il nostro Impegno