

Presso i locali della SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

IL DIRETTORE

ROSSI LEILA

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. 389 in data 29/03/2023

**OGGETTO:** DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR/EDICOLA ALL’INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO “DEGLI INFERMI” DI PONDERANO (CIG 9682702277). INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. IMPORTO A BASE DI GARA EURO 480.000,00 (IVA ESCLUSA).

Determinazione n. 389 in data 29/03/2023

**OGGETTO:** DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR/EDICOLA ALL’INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO “DEGLI INFERMI” DI PONDERANO (CIG 9682702277). INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. IMPORTO A BASE DI GARA EURO 480.000,00 (IVA ESCLUSA).

***IL DIRETTORE***

VISTE:

- la Deliberazione n. 474 del 21.12.2016 con la quale è stato approvato il regolamento per l’adozione dei provvedimenti amministrativi dell’ASL BI in applicazione dei principi generali contenuti nell’Atto aziendale;
- la Deliberazione n. 327 del 31.05.2017 con la quale è stato approvato il Regolamento di disciplina delle competenze del RUP e del DEC nei contratti di fornitura di beni e servizi;

PREMESSO che:

- con Deliberazione del Direttore Generale n. 714 del 05.11.2014, è stato affidato in concessione alla ditta SIRIO S.p.a. di Ravenna (di seguito, SIRIO) il servizio del Bar interno del Presidio Ospedaliero “degli Infermi” di Ponderano, per una durata contrattuale di sei anni, con decorrenza dalla data di avvio del servizio (26.01.2015) e con possibilità di rinnovo per un periodo di ulteriori anni tre;
- con Determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. 1213 del 19.10.2022, è stata esercitata la facoltà di rinnovo del contratto sottoscritto con SIRIO per la concessione del servizio bar all’interno dell’Ospedale “degli Infermi” di Biella per la durata di tre anni, con decorrenza dal 26.01.2021;
- con la medesima Determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. 1213 del 19.10.2022, è stato attivato altresì il servizio di edicola a partire dal mese di ottobre 2022;
- il contratto di concessione del servizio bar/edicola alla Ditta SIRIO in essere, in forza del predetto rinnovo, scadrà in data 25.01.2024 e si rende, pertanto, necessario procedere all’indizione di una gara europea a procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D.lgs. n. 50/2016 finalizzata a procedere a nuovo affidamento in concessione del servizio bar/edicola interno all’Ospedale “degli Infermi” di Ponderano (BI);

CONSIDERATO che l’ASL BI può procedere all’affidamento di tale contratto in autonomia in quanto:

- non sono attive Convenzioni CONSIP né altri strumenti centralizzati d’acquisto;

---

Determinazione n. 389 in data 29/03/2023

- il servizio non rientra nelle categorie merceologiche individuate dal D.P.C.M. 11/07/2018;
- l'ASL BI è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);

DATO ATTO che:

- con Determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. 935 del 10.08.2022 è stato nominato il Nucleo tecnico incaricato della raccolta dei fabbisogni e dell'elaborazione del Capitolato tecnico necessario all'indizione della procedura di gara in oggetto;
- il Nucleo tecnico ha concluso i lavori in data 20.12.2022 con la trasmissione della bozza di Capitolato tecnico alla S.S. Logistica e Acquisti per gli adempimenti di competenza;
- la S.S. Logistica e Acquisti, tenendo conto di quanto previsto nel Capitolato tecnico, ha elaborato la documentazione di seguito elencata, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale:
  - o bando di gara e relativo avviso per estratto;
  - o disciplinare di gara e relativi allegati;

VISTI:

- l'art. 32, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016, che prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'art. 51 del D.lgs. n. 50/2016, che stabilisce che nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti;
- l'art. 58, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016, che obbliga le stazioni appaltanti a ricorrere a procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici nel rispetto delle disposizioni di cui al presente codice;
- l'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016, che disciplina le procedure di gara aperte;
- il D.lgs. n. 81/2008 e la Determinazione AVCP n. 3 del 05/03/2008 in materia di rischi interferenziali;
- gli artt. 164 ss. del D.lgs. n. 50/2016 che disciplinano i contratti di concessione;

DATO ATTO che:

---

Determinazione n. 389 in data 29/03/2023

- nella predisposizione della documentazione di gara si è ritenuto di non suddividere la concessione in lotti perché per la corretta esecuzione del servizio e per la sua sostenibilità economica è necessario che le prestazioni vengano erogate dal medesimo operatore economico; in particolare, la concessione del servizio edicola non è risultata d'interesse per gli operatori economici, tant'è che l'ultima procedura di gara per l'affidamento del servizio, indetta con Determinazione del Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti n. 1034 del 16/10/2018 è andata deserta;
- gli atti di gara sopra indicati fissano i contenuti minimi essenziali del contratto come segue:
  - o durata: 5 anni + 3 anni di rinnovo;
  - o importo a base di gara (per 5 anni): € 480.000,00;
  - o ai sensi dell'art. 167, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016, il valore della concessione è pari ad € 5.785.589,71;
- il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016;
- la gara sarà svolta in modalità telematica tramite la piattaforma SINTEL di Regione Lombardia;
- nell'appalto sono presenti rischi interferenziali, pertanto si rende necessario gestire tali rischi tramite DUVRI e corrispondere all'aggiudicatario i seguenti oneri della sicurezza non soggetti a ribasso: € 2.311,35 annui;
- la gara è stata registrata con il seguente CIG: 9682702277;

ACCERTATO che la gara risulta inserita nella programmazione aziendale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore al milione di euro relativa al biennio 2023-2024 approvata con Deliberazione n. 484 del 18/11/2022 ed è stata registrata con codice CUI S01810260024202200022;

RITENUTO di nominare RUP della procedura di gara la Dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti dell'ASL BI, la quale ha reso la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse come previsto dalle Linee Guida ANAC n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»;

DATO ATTO, infine, che, in esecuzione del Regolamento aziendale per la ripartizione del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 approvato con Deliberazione n. 331 del 10/08/2018 e successivamente aggiornato con Deliberazione n. 498 del 22/11/2019:

Determinazione n. 389 in data 29/03/2023

- verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria pari ad € 4.153,00;
- il gruppo di lavoro per la presente procedura verrà individuato e 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

**DETERMINA:**

- 1) di assumere la presente determina a contrarre per l'affidamento in concessione del servizio di bar/edicola all'interno del Presidio ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano;
- 2) di indire, per le ragioni esposte in premessa e qui integralmente richiamate, procedura di gara aperta da svolgersi sulla piattaforma SINTEL di Regione Lombardia, per l'affidamento in concessione del servizio di bar/edicola all'interno del Presidio ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano per la durata di 5 anni + 3 anni di rinnovo;
- 3) di approvare i seguenti documenti di gara allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale:
  - bando di gara e relativo avviso per estratto;
  - disciplinare di gara e relativi allegati;
  - capitolato tecnico e relativi allegati;
- 4) di dare atto che, per le ragioni di cui in premessa, si è ritenuto di non suddividere la concessione in lotti;
- 5) di dare atto che l'importo a base d'asta e l'importo massimo stimato per l'affidamento in concessione sono riportati nella tabella che segue:

	IMPORTO A BASE DI GARA 5 ANNI	RINNOVO 3 ANNI	PROROGA TECNICA MAX 6 MESI	QUINTO D'OBBLIGO	TOTALE COMPLESSIVO
Concessione servizio bar/edicola	€ 480.000,00	€ 288.000,00	€ 48.000,00	€ 96.000,00	€ 912.000,00

- 6) di dare atto che ai sensi dell'art. 167, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016, il valore della concessione è pari ad € 5.785.589,71;

---

Determinazione n. 389 in data 29/03/2023

- 7) di dare atto che la gara è stata registrata con il seguente CIG: 9682702277;
- 8) di pubblicare gli atti di gara nel seguente modo, ai sensi degli artt. 29, 73 e 216, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 nonché in ossequio ai principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità:
- sulla piattaforma telematica SINTEL, in forma integrale;
  - sul sito informatico aziendale, in forma integrale;
  - il bando di gara, in forma integrale, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE);
  - il bando di gara, in forma sintetica per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI);
  - avviso per estratto su 2 quotidiani aventi carattere nazionale e 2 quotidiani di maggiore diffusione locale;
  - sull'Osservatorio dei contratti pubblici della Regione Piemonte;
- 9) di dare atto che, in esecuzione del Regolamento aziendale per la ripartizione del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 approvato con Deliberazione n. 331 del 10/08/2018 e successivamente aggiornato con Deliberazione n. 498 del 22.11.2019:
- verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria pari ad € 4.153,00;
  - il gruppo di lavoro per la presente procedura verrà individuato e comunicato alla Direzione Amministrativa;
- 10) di nominare RUP della procedura di gara la Dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti dell'ASL BI;
- 11) di pubblicare il presente provvedimento, in applicazione del principio di trasparenza amministrativa, sul sito aziendale [www.aslbi.piemonte.it](http://www.aslbi.piemonte.it) – sezione Bandi di Gara;
- 12) di dare mandato alla S.S. Logistica e Acquisti di provvedere agli adempimenti consequenziali.

---

**DETERMINAZIONE DELLA SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO**

Determinazione n. 389 in data 29/03/2023

IL DIRETTORE

ROSSI LEILA

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ECAS_n00bh800
NO_DOC_EXT:	2023-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	13.2.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	giulia.dechirico@aslbi.piemonte.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F24
VERSION:	R2.0.9.S05
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/



**Bando di concessione****Servizi****Base giuridica:**

Direttiva 2014/23/UE

**Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice/ente aggiudicatore****I.1) Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Indirizzo postale: VIA DEI PONDERANESI N. 2

Città: PONDERANO

Codice NUTS: ITC13 Biella

Codice postale: 13875

Paese: Italia

Persona di contatto: LEILA ROSSI

E-mail: leila.rossi@aslbi.piemonte.it

Tel.: +39 01515153433

**Indirizzi Internet:**Indirizzo principale: <https://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 candidature o, se del caso, le offerte devono essere 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:**

CONCESSIONE SERVIZIO BAR/EDICOLA ALL'INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DEGLI INFERMI DI PONDERANO (BI)

**II.1.2) Codice CPV principale**

55410000 Servizi di gestione bar

**II.1.3) Tipo di appalto**

Servizi

**II.1.4) Breve descrizione:**

CONCESSIONE SERVIZIO BAR/EDICOLA ALL'INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DEGLI INFERMI DI PONDERANO (BI)

**II.1.5) Valore totale stimato**

Valore, IVA esclusa: 768 000.00 EUR

**II.1.6) Informazioni relative ai lotti****II.2) Descrizione****II.2.3) Luogo di esecuzione**

Codice NUTS: ITC13 Biella

Luogo principale di esecuzione:

PRESIDIO OSPEDALIERO DEGLI INFERMI DI PONDERANO (BI)

**II.2.4) Descrizione dell'appalto:**

CONCESSIONE SERVIZIO BAR/EDICOLA ALL'INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DEGLI INFERMI DI PONDERANO (BI)

**II.2.5) Criteri di aggiudicazione**

La concessione è aggiudicata in base a criteri indicati nel capitolato d'oneri

**II.2.6) Valore stimato**

Valore, IVA esclusa: 768 000.00 EUR

**II.2.7) Durata della concessione**

Durata in giorni: 1826

**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**

**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, indicazione della documentazione e delle informazioni necessarie:  
COME PREVISTO NEGLI ATTI DI GARA

**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

**III.2) Condizioni relative alla concessione**

**III.2.2) Condizioni di esecuzione della concessione:**

COME PREVISTO NEGLI ATTI DI GARA

**Sezione IV: Procedura**

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

**IV.2.2) Termine per la presentazione delle domande di partecipazione o per la ricezione delle offerte**

Data:

Ora locale:

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

Italiano

**Sezione VI: Altre informazioni**

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

Si tratta di un appalto rinnovabile: no

**VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici**

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica

Sarà accettata la fatturazione elettronica

Sarà utilizzato il pagamento elettronico

**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

Paese: Italia

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

**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. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_** è indetta procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio bar/edicola all'interno del Presidio ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano (BI) (CIG 9682702277).

La procedura è interamente condotta mediante la piattaforma telematica SINTEL (ID **\_\_\_\_\_**), accessibile dal sito [www.ariaspa.it](http://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. 015-15153454 – fax 015-15153516.

Termine perentorio per ricezione delle offerte esclusivamente in formato elettronico mediante la piattaforma SINTEL: **entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_**.

Il bando integrale è stato inviato all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea il **\_\_\_\_\_**.  
Il presente avviso non vincola l'Amministrazione.

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

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER  
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO  
BAR/EDICOLA ALL’INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO  
“DEGLI INFERMI” DI PONDERANO (BI)

**DISCIPLINARE DI GARA**

Direttiva 2014/24/UE del 26/02/2014

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

N. gara	Denominazione	CIG	Importo a base d’asta	Contributo ANAC
8973091	Concessione servizio bar/edicola	9682702277	€ 480.000,00	€ 35,00

Gara indetta con determinazione del **Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. [•] del [•]**

**S.S. Logistica e Acquisti**

Responsabile: Dott.ssa Leila Rossi

## Sommario

1.	PIATTAFORMA TELEMATICA.....	4
1.1	La piattaforma telematica di negoziazione.....	4
1.2	Dotazioni tecniche.....	6
1.3	Identificazione.....	6
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	7
2.1	Documenti di gara.....	7
2.2	Chiarimenti.....	7
2.3	Comunicazioni.....	8
3.	OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	8
3.1	Durata.....	9
3.2	Opzioni e rinnovi.....	9
3.3	Revisione dei prezzi.....	9
4.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	10
5.	REQUISITI GENERALI.....	11
6.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	11
6.1	Requisiti di idoneità.....	12
6.2	Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	12
6.3	Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	13
6.4	Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	13
6.5	Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili..	13
7.	AVVALIMENTO.....	14
8.	SUBAPPALTO.....	14
9.	GARANZIA PROVVISORIA.....	15
10.	SOPRALLUOGO.....	17
11.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	18
12.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	18
12.1	Regole per la presentazione dell'offerta.....	18
13.	SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	19
14.	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	20
14.1	Domanda di partecipazione ed eventuale procura.....	21

14.2	Documento di gara unico europeo.....	23
14.3	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.....	23
14.4	Documentazione in caso di avvalimento.....	23
14.5	Documentazione ulteriore per i soggetti associati.....	23
15.	OFFERTA TECNICA.....	25
16.	OFFERTA ECONOMICA.....	25
17.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	26
17.1	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	26
17.2	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	28
17.3	Metodo di attribuzione del punteggio all'offerta economica .....	29
17.4	Metodo per il calcolo dei punteggi.....	29
18.	COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	30
19.	SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	30
20.	VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	30
21.	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	31
22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	32
23.	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO .....	32
24.	OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	33
25.	CLAUSOLA SOCIALE .....	34
26.	CODICE DI COMPORTAMENTO .....	35
27.	ACCESSO AGLI ATTI.....	35
28.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	35
29.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	35

## PREMESSE

Con **determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**, questa Amministrazione ha determinato di affidare in concessione il servizio bar/edicola all'interno del Presidio ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano (BI).

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto denominato SINTEL (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <https://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 34, 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è il seguente: Presidio ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano (BI) (codice NUTS ITC13).

CIG 9682702277

CUI S01810260024202200022

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

## 1. PIATTAFORMA TELEMATICA

### 1.1 La piattaforma telematica di negoziazione

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.

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 <https://aslbi.piemonte.it/> dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

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'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento *“Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SINTEL”*, che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

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 sempre.

## 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*”, 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. 910/14;
    - 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 ovvero il servizio a ciò deputato al numero 800.116.738 tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- a) bando di gara e avviso per estratto;
- b) disciplinare di gara e relativi allegati;
- c) schema di domanda di partecipazione;
- d) dichiarazioni integrative;
- e) capitolato tecnico di gara;
- f) schema di contratto;
- g) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) in formato elettronico;
- h) istruzioni per la compilazione del DGUE in formato elettronico;
- i) Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali preliminare (DUVRI preliminare);
- j) modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma;
- k) patto di integrità;
- l) Informativa agli Operatori economici per il trattamento dei dati personali (IOP);
- m) schema di lettera di nomina del Responsabile del trattamento esterno;
- n) schema per la presentazione dell'offerta economica;
- o) elenco del personale attualmente impiegato nel servizio;
- p) Piano Economico Finanziario della Concessione;
- q) Metodologia utilizzata per il calcolo del valore della gara.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: <https://aslbi.piemonte.it/utilita/bandi-di-gara/> e sulla Piattaforma SINTEL.

### 2.2 Chiarimenti

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (e quindi entro il \_\_\_\_\_) in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, 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 (e quindi entro il \_\_\_\_\_), mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative ri-

sposte sulla Piattaforma SINTEL e sul sito istituzionale. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente la Piattaforma 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. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare la concessione; 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 DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La concessione non è divisa in lotti perché per la corretta esecuzione del servizio e per la sua sostenibilità economica è necessario che le prestazioni vengano erogate dal medesimo operatore economico; in particolare, la concessione del servizio edicola non è risultata d'interesse per gli operatori economici, tant'è che l'ultima procedura di gara per l'affidamento del servizio, indetta con Determinazione del Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti n. 1034 del 16/10/2018 è andata deserta.

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo a base di gara - da rialzare (IVA e oneri della sicurezza esclusi)
1	Servizio bar e edicola	55410000-7	P	€ 480.000,00
		79820000-8	S	

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 € 2.311,35 annui, Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

Ai sensi dell'art. 167, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 si precisa che il valore della concessione, ai fini di cui all'art. 35 del medesimo decreto, costituito dal fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, stimato dall'amministrazione aggiudicatrice, quale corrispettivo dei servizi oggetto della concessione è pari ad € 5.785.589,71. Tale importo è stato calcolato con i criteri indicati nel documento allegato denominato "Metodologia utilizzata per il calcolo del valore della gara".

### 3.1 Durata

La durata della concessione (escluse le eventuali opzioni) è di 5 anni, decorrenti dalla data di avvio del servizio.

### 3.2 Opzioni e rinnovi

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime o più favorevoli condizioni e a totale discrezione dell'ASL BI, per una durata pari a 3 anni, per un importo di € 288.000,00, 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 al concessionario almeno 60 giorni prima della scadenza.

In caso di scadenza naturale o interruzione anticipata del contratto, il gestore dovrà comunque assicurare l'erogazione del servizio senza soluzione di continuità per un periodo minimo di ulteriori 30 giorni, al fine di consentire il passaggio di consegne al nuovo gestore.

La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli.

L'importo massimo stimato della concessione è pari ad € 768.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge:

Importo a base di gara	Importo per rinnovo	Importo massimo stimato
€ 480.000,00	€ 288.000,00	€ 768.000,00

### 3.3 Revisione dei prezzi

A partire dalla seconda annualità contrattuale, il canone è aggiornato, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione del canone è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 10% rispetto al canone originario. La revisione può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

#### 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 successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 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, lettera b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

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

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

Qualora il 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'articolo 45, comma 2 lettera 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 del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni 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 qualificazio-

ne, 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 della concessione.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio di cui all'articolo 45, comma 1, lettera 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 mandatario 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 mandatario 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 può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## 5. REQUISITI GENERALI

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.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice.

Sono comunque esclusi 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.

## 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 FVOE in conformità alla delibera ANAC n. 464/2022.

## 6.1 Requisiti di idoneità

Costituiscono 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 un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

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:

- b) **Fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto della concessione** riferito agli ultimi 3 esercizi finanziari disponibili almeno pari al doppio della base d'asta annua indicata (€ 192.000,00 IVA esclusa).

Tale requisito è richiesto in quanto è indispensabile che i concorrenti dimostrino l'affidabilità e la solidità finanziaria necessarie a garantire le prestazioni da svolgere.

Il settore di attività d'interesse ai fini del suindicato requisito è quello dei servizi di gestione bar (CPV 55410000-7).

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante 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 copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA dai quali si evinca il fatturato specifico dichiarato;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato specifico dichiarato in sede di partecipazione;
- 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;
- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente pubblico contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione o attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione in originale o in copia.

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.

### 6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Non previsti.

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

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

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

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

**Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1 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 b) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso.**

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al punto 6.2 lettera b) deve essere soddisfatto, in caso di raggruppamento temporaneo verticale, dall'impresa che esegue la prestazione principale.

Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni 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'articolo 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## 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.

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 della concessione, 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.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio 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 pari al 2% dell'importo a base di gara e precisamente di importo pari ad € 9.600,00. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice.
- b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, 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) con versamento effettuato sul C.C. con IBAN IT13C0608510316000008000088, indicando come causale del versamento "Garanzia provvisoria – CIG 9682702277";
- b) 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.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)

[http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di concessione e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 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 180 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.
- g) 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 reti 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

Il sopralluogo nei locali adibiti al servizio indicati nell'Allegato A al Capitolato tecnico di gara è obbligatorio in quanto strettamente necessario per la predisposizione delle offerte anche al fine di progettare l'arredo dei locali e l'installazione delle attrezzature indispensabili all'espletamento del servizio.

### **La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.**

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato nei soli **giorni \_\_\_\_\_**.

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata **entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_**, tramite PEC inviata all'indirizzo [approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it](mailto:approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it) e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo, nonché il suo recapito telefonico.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo. Viene rilasciata attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

## 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 € 35,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del sistema FVOE.

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

## 12. 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. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta 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 \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_** 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 files, dovrà fare riferimento a quanto indicato sul documento *“Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”*.

### 12.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 e nel documento *“Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”* di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'“OFFERTA” è composta da:

- A – **Documentazione amministrativa;**
- B – **Offerta tecnica;**
- C – **Offerta economica.**

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 (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o corredata da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, 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, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

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

### **13. 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 al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 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 ed è causa di 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, 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 documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (per esempio garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- 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.

#### **14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) dichiarazione integrativa;
- 3) DGUE in formato elettronico;
- 4) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
- 5) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 6) PASSOE rilasciato dal sistema dopo che l'operatore economico ha eseguito la registrazione al servizio FVOE (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>) secondo le istruzioni ivi contenute;
- 7) documentazione in caso di avvalimento;
- 8) documentazione per i soggetti associati;
- 9) copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore;
- 10) imposta di bollo da € 16,00;
- 11) attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo;
- 12) patto integrità sottoscritto per accettazione;



#### 14.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello allegato.

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 raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, 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 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;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Deliberazione n. 350 del 28/07/2022 reperibile all'indirizzo <https://aslbi.piemonte.it/area-dipendenti/codice-di-comportamento-aziendale/> 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 allegato. 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 nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia dove ha la propria sede 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 dove ha la propria sede;
- 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, 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.

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 oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

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 nel-

la 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.

#### **14.2 Documento di gara unico europeo**

Il concorrente compila 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.

#### **14.3 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.

#### **14.4 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.

#### **14.5 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 raggruppamenti temporanei;
    - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## 15. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 14.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica;
- b) piano di assorbimento, redatto secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 25 e sottoscritto digitalmente. La mancata presentazione del Piano di Assorbimento, anche a seguito dell'eventuale attivazione del soccorso istruttorio, determina l'esclusione dalla gara, in ossequio a quanto stabilito dal combinato disposto dei paragrafi 3.5 e 5.1 delle Linee Guida ANAC n. 13, del 13 febbraio 2019.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa, comprensiva del progetto d'arredo dei locali, che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 17.1, gli elementi ivi indicati.

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

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

## 16. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma. L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) Canone annuale complessivo offerto (in rialzo rispetto alla base d'asta), al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.
- b) Ribasso offerto rispetto ai prezzi di listino indicati nel capitolato tecnico.
- c) Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso, come individuati dalla Stazione Appaltante.
- d) Stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- e) Stima dei costi della manodopera.

Sono inammissibili le offerte economiche inferiori all'importo a base d'asta.

## 17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi.

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### 17.1 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 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), tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica*

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>MODALITÀ DI VALUTAZIONE</b>
CRONOPROGRAMMA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	Saranno privilegiate le soluzioni che garantiranno l'avvio completo del servizio nel minore tempo e con il minor disagio. In particolare, saranno privilegiate le soluzioni che comporteranno	5	D

	l'interruzione del servizio per il minor numero di giorni possibile		
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Saranno valutati gli aspetti organizzativi e gestionali privilegiando le soluzioni volte a massimizzare la qualità del servizio (tecnologie per la gestione delle code, numero di addetti, convenzioni/offerte per clienti abituali, ecc.)	10	D
	Saranno valutati i programmi di manutenzione (arredi, attrezzature, edile e impianti) e di pulizia relativi ai locali oggetto della concessione	12	D
QUALITÀ E VARIETÀ DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Sarà valutata la qualità e varietà dei prodotti utilizzati e proposti alla clientela sulla base delle caratteristiche dichiarate dall'operatore in sede di offerta, riservando particolare importanza alla filiera corta	12	D
QUALITÀ E VARIETÀ DEI PRODOTTI EDITORIALI	Sarà valutata la qualità e varietà dei prodotti editoriali proposti alla clientela	1	D
CRITERI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	Saranno valutate le misure di riduzione dei consumi energetici e dell'impatto ambientale eventualmente proposte dall'offerente	5	D
	Saranno valutate le caratteristiche di un progetto per la destinazione del cibo non somministrato eventualmente proposto dall'offerente	5	D
PROGETTO DI ARREDO ED ATTREZZATURE	Saranno valutate l'estetica e il layout dei locali proposti dall'offerente	10	D
	Sarà valutato l'impegno ad abbellire i locali in occasione di feste e giornate particolari (Natale, Pasqua, Giornata della Donna, ecc.)	2	T
	Saranno valutate le caratteristiche tecniche e funzionali degli arredi e delle attrezzature	8	D

	<b>TOTALE</b>	<b>70</b>	
--	---------------	-----------	--

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 36 per il punteggio tecnico complessivo.

### 17.2 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:

- Se il numero di concorrenti è inferiore a 3 o maggiore di 6: attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario a ciascun concorrente per ciascun criterio, nel seguente modo:

<b>Livello di valutazione</b>	<b>Coefficiente</b>
Ottimo	1
Buono	0,8
Adeguito	0,6
Mediocre	0,4
Scarso	0,2
Non adeguato	0

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente per ciascun criterio, 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.

- Se il numero di concorrenti è 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.

<b>Livello di preferenza</b>	<b>Coefficiente</b>
Nessuna preferenza	1
Preferenza minima	2
Preferenza piccola	3
Preferenza media	4
Preferenza grande	5



Preferenza 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.

I coefficienti ottenuti applicando i criteri sopra descritti andranno poi calcolati per il punteggio massimo attribuito a ciascun criterio di valutazione.

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.

### 17.3 Metodo di attribuzione del punteggio all’offerta economica

Quanto all’offerta economica, il punteggio verrà attribuito come segue:

- 28 punti verranno attribuiti sulla base del canone offerto da ciascun concorrente al rialzo rispetto alla base d’asta, tramite la seguente formula:

$$PE_i = \frac{C * 28}{C_{max}}$$

Dove:

$PE_i$  = punteggio economico attribuito all’offerta del concorrente oggetto di valutazione

$C$  = canone annuo proposto dal concorrente oggetto di valutazione

$C_{max}$  = canone annuo più alto offerto (migliore offerta)

- 2 punti verranno attribuiti sulla base della percentuale di ribasso offerta da ciascun concorrente rispetto ai prezzi di listino indicati nel capitolato tecnico, tramite la seguente formula:

$$PE_i = \frac{R * 2}{R_{max}}$$

Dove:

$PE_i$  = punteggio economico attribuito all’offerta del concorrente oggetto di valutazione

$R$  = ribasso proposto dal concorrente oggetto di valutazione rispetto ai prezzi di listino

$R_{max}$  = ribasso più alto offerto (migliore offerta) rispetto ai prezzi di listino

### 17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

Il punteggio totale (PTOT) per ciascuna offerta sarà così determinato:  $P_{TOT} = P_T + P_E$  dove:

$P_T$ : somma dei punteggi attribuiti all’offerta tecnica

$P_E$ : somma dei punteggi attribuiti all’offerta economica

I punteggi verranno apprezzati fino al secondo decimale con arrotondamento.

## 18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

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

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

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

## 19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta ha luogo **il giorno \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_**.

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

## 20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il seggio di gara composto dal RUP, dal Responsabile dell'Istruttoria e da un testimone accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente 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.

## 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 ammessi ai sensi dell'articolo 20.

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

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19:

- 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 17 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 dalla 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 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 rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19 i prezzi offerti.

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

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

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

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

## **22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

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

Si procede 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.

## **23. AGGIUDICAZIONE 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.

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. Il contratto di concessione viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui il contratto di concessione non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, lo stesso viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

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

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

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.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione, 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: versamento effettuato sul C.C. con IBAN IT13C0608510316000008000088, indicando come causale del versamento *"Rimborso spese pubblicazione – CIG9682702277"*. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 2.000,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

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

## **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto di concessione è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 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 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 alla concessione comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento al concessionario 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.

## 25. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di concessione è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs. n. 81/2015.

Per la finalità di cui sopra l'aggiudicatario del contratto di concessione, qualora sia soggetto diverso dal preesistente, avrà l'obbligo di applicare il contratto collettivo nazionale di maggior favore del settore di riferimento, firmato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, nonché i contratti collettivi aziendali stipulati dalle loro rappresentanze sindacali aziendali ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria, garantendone, altresì, l'integrale applicazione ai dipendenti assunti a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art. 1, comma 42 della L. n. 92/2012, senza periodo di prova e con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda e con il mantenimento della sede lavorativa in essere, fatte salve le richieste di trasferimento da parte del personale.

Ai fini di cui sopra, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13 relative alle clausole sociali (approvate con delibera del Consiglio n. 114 del 13/02/2019), dovrà essere inserito nell'offerta tecnica un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale, che costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata per la quale si impone l'esclusione dalla gara. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della Stazione Appaltante durante l'esecuzione del contratto.

Si allega l'elenco del personale impiegato in possesso di questa Azienda ai fini della presentazione dell'offerta. Si precisa che tale informazione è riportata a titolo puramente indicativo in quanto il dato aggiornato e definitivo del personale impiegato verrà comunicato al concessionario al momento della stipula del contratto. Su richiesta dell'Amministrazione contraente, il concessionario dovrà esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

L'Amministrazione contraente, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione al concessionario delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che il concessionario dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che il concessionario si è posto in regola. In merito si rinvia a quanto disposto all'art. 30, commi 5 e 6 del Codice. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra l'Amministrazione contraente ed il personale addetto all'espletamento del servizio.

## **26. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di concessione, 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.

## **27. 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 (cfr. l. n. 241/1990).

## **28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte.

## **29. 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" allegata. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer (DPO) dell'ASL BI è contattabile all'indirizzo di posta elettronica [dpo@slalomsrl.it](mailto:dpo@slalomsrl.it).





Domanda\_partecipazione

**Domanda di partecipazione**

Il Sottoscritto .....  
nato a ..... il.....  
nella sua qualità di .....  
[eventualmente] giusta Procura generale/speciale<sup>1</sup> 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 .....

<sup>1</sup> 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.

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

<i>Denominazione o ragione sociale</i>	<i>Forma Giuridica</i>	<i>Sede Legale</i>
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):

<i>Denominazione o ragione sociale</i>	<i>Forma Giuridica</i>	<i>Sede Legale</i>
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:

<i>Denominazione o ragione sociale</i>	<i>Forma Giuridica</i>	<i>Sede Legale</i>
1		
2		
3		

Il Soggetto mandatario è .....

A tal fine allega la seguente documentazione specifica prevista dal Disciplinare di gara *[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 e del GDPR, 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**

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/constituendi 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
- 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.

## Dichiarazioni integrative

## Dichiarazione

ai sensi degli art. 46 e 47 d.p.r. n. 445/2000

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 e del GDPR, 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

- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- ai sensi e per gli effetti dell’art. 80, comma 5, lett. f-bis del D.Lgs 50/2016, di non aver presentato 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<sup>1</sup> 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)	
--------------------------------	--

<sup>1</sup> **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

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);
- 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](http://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;
- di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia dove ha la propria sede 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 dove ha la propria sede;
- *[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

Pagina 2 di 4

sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ..... ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

- 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.
- ai fini di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001:
  - o che l'Operatore non ha concluso e si impegna a non concludere, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti dell'ASL BI che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Sanitaria;
  - o che l'Operatore non ha attribuito e si impegna a non attribuire, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, incarichi ad ex dipendenti dell'ASL BI che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Sanitaria;
  - o che l'Operatore è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi 3 anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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.....)*

.....  
.....  
.....

1. di non voler subappaltare parte del contratto a terzi;  
o, in alternativa,

di voler subappaltare le seguenti prestazioni \_\_\_\_\_ nelle misura del \_\_\_\_\_  
*(Elencare le prestazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale);*

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, e data

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NOTA BENE**

- la presente dichiarazione che costituisce allegato alla domanda di partecipazione 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.



GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER  
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO  
BAR/EDICOLA ALL’INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO  
“DEGLI INFERMI” DI PONDERANO (BI)

**CAPITOLATO TECNICO DI GARA**

Direttiva 2014/24/UE del 26/02/2014

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

N. gara	Denominazione	CIG	Importo a base d’asta	Contributo ANAC
8973091	Concessione servizio bar/edicola	9682702277	€ 480.000,00	€ 35,00

Gara indetta con determinazione del **Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. [•] del [•]**

**S.S. Logistica e Acquisti**

Responsabile: Dott.ssa Leila Rossi

## Sommario

1	OGGETTO DELLA GARA .....	3
2	DURATA E AVVIO DEL SERVIZIO .....	4
3	CANONE ANNUO.....	4
4	SERVIZIO EDICOLA.....	4
5	SERVIZIO BAR .....	5
5.1	Generi alimentari.....	5
5.2	Listino prezzi.....	7
5.3	Orario di apertura .....	9
5.4	Requisiti minimi dei locali .....	9
5.4.1	Attrezzature, arredi e stoviglie .....	10
5.5	Spese di esercizio e utenze.....	10
5.6	Manutenzione.....	11
5.7	Pulizia.....	12
5.8	Smaltimento rifiuti .....	12
5.9	Obblighi a carico del Gestore in materia di sicurezza .....	13
5.10	Chiavi di accesso ai locali .....	13
5.11	Personale addetto .....	14
5.12	Referente del gestore.....	15
5.13	Tipologia di controlli .....	15
5.14	Responsabilità per danni .....	16
5.15	Penali.....	16
5.16	Risoluzione del contratto .....	17
5.17	Cessione del contratto .....	18
5.18	Controversie .....	18
5.19	Trattamento dei dati personali.....	19
5.20	Spese accessorie.....	19
5.21	Rinvio.....	19

## 1 OGGETTO DELLA GARA

La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione, ai sensi degli artt. 60 e 164 e ss. del D.lgs. n. 50/2016, del servizio bar/edicola all'interno del Presidio Ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano (BI), comprendente:

- la progettazione d'arredo dei locali messi a disposizione dall'ASL BI per l'espletamento del servizio;
- l'installazione delle attrezzature e degli arredi necessari all'espletamento del servizio;
- la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario all'espletamento del servizio (posate, stoviglie, tovaglioli, bicchieri, ecc.);
- la gestione del bar mediante l'approvvigionamento, la preparazione e la distribuzione di bevande e prodotti alimentari;
- la gestione dell'edicola mediante l'approvvigionamento e la distribuzione di quotidiani e riviste;
- la pulizia dei locali assegnati;
- lo smaltimento dei rifiuti prodotti;
- le manutenzioni ordinarie e straordinarie di cui ai successivi articoli.

Per l'espletamento del servizio l'ASL BI metterà a disposizione appositi locali situati al pianterreno del Presidio Ospedaliero e i relativi impianti (acqua, elettricità, riscaldamento, raffrescamento), liberi da persone e/o cose, nello stato in cui si troveranno alla data di sottoscrizione del contratto (vedi planimetria sub **Allegato A**).

Per la definizione del bacino di utenza potenziale, si forniscono i seguenti dati, puramente indicativi e non vincolanti, riferiti agli anni 2019 – 2020 – 2021:

	2019	2020	2021	2022 (gen- nov)
n. posti letto ordinari	432			
n. posti letto day hospital	50			
n. ricoveri ordinari	13.051	12.138	12.408	11.543
n. ricoveri day hospital	4.726	2.952	3.353	3.509
n. prestazioni ambulatoriali	2.399.000	1.616.529	1.867.888	1.767.903
n. accessi Pronto Soccorso	52.203	35.372	39.176	39.658
dipendenti in servizio presso il Presidio	1.998			

Ospedaliero	
altro personale non dipendente dall'ASL BI ma operante quotidianamente in ospedale	circa 200 persone

Il gestore aggiudicatario dovrà essere in possesso di tutte le licenze e/o autorizzazioni necessarie allo svolgimento del servizio oggetto della concessione, che dovranno essere consegnate in copia all'ASL BI prima dell'avvio del servizio. In particolare, il nuovo gestore (Operatore del Settore Alimentare - OSA) dovrà comunicare al SUAP di Ponderano la segnalazione di subingresso ai fini della registrazione (cfr. art. 6 Reg. (CE) 852/2004) allegando: la "Scheda anagrafica" e il diritto di registrazione di 20 € intestato all'ASL.

Si precisa che all'interno del Presidio Ospedaliero sono presenti distributori automatici di alimenti e bevande non ricompresi nell'ambito della presente concessione.

## 2 DURATA E AVVIO DEL SERVIZIO

La durata della concessione è fissata in anni 5 decorrenti dalla data di avvio del servizio, che dovrà essere concordata con l'ASL BI a seguito dell'aggiudicazione. Dell'avvio del servizio dovrà darsi atto in apposito verbale.

Previa verifica dell'interesse pubblico, il contratto potrà essere rinnovato alle stesse (o più favorevoli) condizioni economiche per un periodo di ulteriori anni 3 a totale discrezione dell'ASL BI. Dell'esercizio di tale facoltà sarà data comunicazione scritta al gestore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

L'ASL BI si riserva di prorogare il contratto per un periodo di ulteriori 6 mesi e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie all'individuazione di un nuovo gestore. In tal caso il gestore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi (o più favorevoli) prezzi, patti e condizioni.

In caso di scadenza naturale o interruzione anticipata del contratto, il gestore dovrà comunque assicurare l'erogazione del servizio senza soluzione di continuità per un periodo minimo di ulteriori 30 giorni, al fine di consentire il graduale passaggio di consegne al nuovo gestore.

## 3 CANONE ANNUO

Il canone sarà quello risultante dall'offerta in aumento sulla base di € 96.000,00 annui (€ 8.000,00 mensili), IVA esclusa.

Il canone annuale relativo al primo anno decorre dalla data di inizio attività.

Il canone sarà assoggettato al regime fiscale vigente al momento dell'aggiudicazione ed alle successive eventuali variazioni.

## 4 SERVIZIO EDICOLA

Il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni della settimana negli orari stabiliti di apertura del bar.

Il gestore potrà decidere autonomamente quali quotidiani, giornali, periodici e riviste vendere, purché decorosi e confacenti al luogo di esercizio dell'attività.

Dovranno essere necessariamente inclusi nell'offerta alla clientela i giornali maggiormente diffusi sul territorio, di seguito elencati:

- Eco di Biella;
- Il Biellese;
- La Provincia di Biella;
- La Stampa (edizione locale).

Sarà preclusa la commercializzazione di riviste e pubblicazioni delle quali sia vietata la vendita ai minori d'età, nonché di riviste e pubblicazioni i contenuti delle quali siano contrari alla legge.

## 5 SERVIZIO BAR

### 5.1 Generi alimentari

L'acquisto dei generi alimentari e di tutti i prodotti necessari allo svolgimento del servizio dovrà essere fatto dal gestore a proprio nome, con esonero espresso dell'ASL BI da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

Al fine di non ostacolare la normale attività ospedaliera, l'approvvigionamento dei generi alimentari e di tutti i prodotti necessari allo svolgimento del servizio dovrà avvenire al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del bar.

Il gestore potrà porre in vendita tutti i generi alimentari di consumo contemplati nelle corrispondenti licenze o autorizzazioni rilasciate dalla competente Autorità, nonché i beni di prima necessità occorrenti ai degenti ricoverati presso il Presidio Ospedaliero.

Il gestore dovrà garantire la vendita almeno dei seguenti generi alimentari:

- a) caffetteria e bevande analcoliche;
- b) pasticceria, panini, cioccolata, caramelle, biscotteria e dolci vari;
- c) pizze al taglio, focacce e piadine, fredde o calde;
- d) piatti caldi (pasta, risotto, ecc.) e freddi (es. caprese, bresaola e rucola, carpaccio, insalata di riso, ecc.);
- e) gelati;
- f) alimenti e bevande per soggetti celiaci (compresi i gelati);
- g) alimenti ad elevato valore nutrizionale quali: yogurt, macedonia di frutta, succhi o frullati di frutta, insalate;
- h) acque minerali;
- i) prodotti tipici del territorio biellese.

Tutti i generi alimentari dovranno essere di prima qualità, freschi di giornata, in quantità sufficiente a garantire la continuità del servizio e a soddisfare le esigenze del pubblico e in tutto rispondenti alle disposizioni di legge vigenti in materia.

La vendita di generi alimentari avariati o contenenti sostanze nocive o non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e sanità darà luogo alla risoluzione immediata del contratto.

In particolare, il gestore dovrà garantire almeno i seguenti livelli di qualità:

- la pasticceria (dolci, salati, brioche, cornetti...) dovrà:
  - o essere riscaldata a richiesta dei consumatori;
  - o essere sempre fresca di giornata oppure surgelata;
  - o recare l'indicazione della pasticceria di provenienza;
- il caffè dovrà essere di prima qualità;
- le brioche dovranno avere un peso minimo di 50 grammi;
- il latte utilizzato per il servizio al banco dovrà essere fresco;
- il pane dovrà essere di produzione giornaliera e non rigenerato;
- i panini dovranno essere proposti almeno secondo due pesi differenti al netto della farcitura:
  - o panino piccolo: 50 grammi;
  - o panino standard: 100 grammi;
- le focacce dovranno avere un peso minimo di 80 grammi;
- i tranci di pizza dovranno avere un peso minimo di 100 grammi;
- le bevande calde dovranno essere servite in tazzine di ceramica o, su richiesta del cliente, in tazzine monouso;
- le bevande fredde dovranno essere servite in bicchieri di vetro o, su richiesta del cliente, in bicchieri monouso;
- i piatti freddi e caldi, i panini, le focacce e le piadine dovranno essere serviti in piatti di ceramica;
- le verdure e la frutta dovranno essere indenni da difetti che possano alterare i caratteri organolettici delle stesse o da tracce di appassimento e/o alterazioni anche incipienti;
- i salumi non dovranno presentare all'esterno né patine né odori sgradevoli, il grasso dovrà essere compatto senza parti ingiallite o sapore di rancido e non dovrà essere in eccesso;
- il prosciutto crudo dovrà essere nazionale a Denominazione d'Origine Protetta (D.O.P.), munito di contrassegno atto a consentire in via permanente l'identificazione;
- i gelati dovranno essere di primarie marche e si dovranno prevedere gelati a ridotto contenuto calorico;
- le bibite dovranno essere di primarie marche e si dovranno privilegiare quelle ad elevato contenuto nutrizionale e a basso contenuto calorico;
- su richiesta del cliente, il gestore dovrà servire gratuitamente acqua del rubinetto.

L'ASL BI avrà facoltà di ampia verifica mediante sopralluoghi del Dipartimento di Prevenzione (SIAN – Servizio Igiene Alimenti) che vigila sull'applicazione delle regole HCCP sia sugli alimenti sia sulla filiera produttiva. In particolare, l'ASL BI potrà richiedere discrezionalmente il cambio di un prodotto/fornitore per garantire il raggiungimento del livello qualitativo richiesto per tutti i prodotti sopra elencati e il gestore dovrà provvedervi entro il termine assegnato dall'ASL BI.

Secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia, tutte le confezioni utilizzate per le varie derrate alimentari dovranno essere di materiale idoneo all'imballaggio della particolare derrata in esse contenuta; dovranno inoltre risultare chiuse o sigillate ed intatte; nel caso di contenitori metallici questi non dovranno presentare difetti come ammaccature, punti di ruggine o corrosioni interne.

Le confezioni dovranno inoltre riportare tutte le indicazioni previste dalla legge, quali ad esempio e secondo il caso: il tipo di prodotto, l'elenco degli ingredienti utilizzati e degli additivi ammessi, il peso netto e/o lordo, l'impresa produttrice e/o confezionatrice, la data di scadenza, TMC ecc.

**Resterà tassativamente esclusa dalla vendita ogni tipologia di bevanda alcolica, indipendentemente dalla gradazione.**

**Sarà altresì vietata la vendita di tabacchi, nonché l'installazione di macchine per videogiochi.**

## 5.2 Listino prezzi

Il gestore dovrà praticare i prezzi indicati nel listino di seguito riportato scontati della percentuale offerta in sede di gara:

Listino prezzi (al banco)		
Descrizione prodotto	Prezzo (IVA inclusa)	Prezzo (IVA inclusa)
	ESTERNI	INTERNI
CAFFE'	€ 1,10	€ 0,90
CAPPUCCINO	€ 1,40	€ 1,10
LATTE	€ 1,30	€ 1,00
LATTE MACCHIATO	€ 1,40	€ 1,10
CAFFE' DECAFFEINATO	€ 1,30	€ 1,00
CAFFE' D'ORZO	€ 1,30	€ 1,00
GINSENG	€ 1,30	€ 1,00
THE TISANE	€ 1,80	€ 1,40
SUCCHI	€ 2,30	€ 1,80
MAROCCHINO	€ 1,30	€ 1,00
TOAST PICCOLO	€ 3,00	€ 2,40
TOST GRANDE	€ 4,00	€ 3,20
TRANCIO PIZZA (120g.)	€ 2,40	€ 1,90

Listino prezzi (al banco)		
Descrizione prodotto	Prezzo (IVA inclusa)	Prezzo (IVA inclusa)
	ESTERNI	INTERNI
PANINO PICCOLO (50g.)	€ 2,40	€ 1,90
PANINO GRANDE (90/100g.)	€ 3,50	€ 2,80
BIBITE IN LATTINA (33cl)	€ 1,80	€ 1,40
BIBITE IN BOTTIGLIA (50cl)	€ 2,40	€ 1,90
ACQUA PICCOLA 0,5 L	€ 0,70	€ 0,60
ACQUA GRANDE 1,5 L	€ 1,20	€ 1,00
ACQUA BICCHIERE 0,20 L	€ 0,50	€ 0,40
BRIOCHES (70/80g.)	€ 1,10	€ 0,90
SPREMUTA	€ 3,00	€ 2,40
CIOCCOLATA CALDA	€ 2,40	€ 1,90
CIOCCOLATA CALDA CON PANNA	€ 3,00	€ 2,40
PIATTI FREDDI	€ 7,00	€ 5,60
PIATTI CALDI	€ 6,00	€ 4,80

Il gestore dovrà esporre il listino in un luogo visibile al pubblico, così come previsto dall'art. 14 del D.lgs. n. 114/1998.

L'offerente dovrà dichiarare, all'interno dell'offerta economica, la percentuale di sconto che applicherà al listino prezzi di cui sopra, che sarà soggetta all'attribuzione del punteggio prezzo con le modalità indicate nel Disciplinare di gara.

I prezzi relativi a prodotti non compresi nel listino dovranno essere determinati dal gestore ed approvati dal RUP entro i 30 giorni successivi alla data di comunicazione dell'aggiudicazione.

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi saranno aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto. La revisione dei prezzi sarà riconosciuta se le variazioni accertate risulteranno superiori al 4% rispetto al prezzo originario. La revisione dei prezzi potrà essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.



Non sarà in alcun caso consentito modificare i prezzi senza l'approvazione del RUP. La modifica dei prezzi senza detta approvazione verrà intesa come grave inadempienza contrattuale, con conseguente risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

### 5.3 Orario di apertura

Il bar dovrà rimanere aperto al pubblico dalle ore 7.00 alle ore 20.00 tutti i giorni dell'anno ad eccezione delle giornate di Natale, Capodanno e Pasqua in cui potrà essere consentita, su autorizzazione dell'ASL BI, la chiusura pomeridiana dalle ore 14.00.

L'orario potrà essere modificato in accordo tra le parti valutate le effettive necessità del servizio.

Il gestore non potrà in nessun caso sospendere, ritardare o ridurre il servizio per sua decisione unilaterale, nemmeno in caso di controversie in corso con l'ASL BI.

La sospensione, il ritardo o la riduzione del servizio costituisce inadempienza contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. qualora il gestore, a seguito di diffida a riprendere le attività, non ottemperi entro il termine indicato.

### 5.4 Requisiti minimi dei locali

L'area che sarà data in concessione alla ditta aggiudicataria comprende:

- area bar;
- area servizi.

L'area bar dovrà essere dotata di:

- a) bancone bar completo di idoneo sistema per il lavaggio delle stoviglie e dotato di superfici e scomparti idonei al contatto con gli alimenti (lavabili disinfettabili);
- b) retrobanco dotato di pedana facilmente lavabile, disinfettabile e spostabile. Nelle vicinanze deve essere inoltre posizionato un idoneo contenitore per i rifiuti con coperchio fisso ad apertura tramite pedale e con un sacco di raccolta non riciclabile;
- c) vetrinette espositive coperte: refrigerate per gli alimenti deperibili (con termometro a lettura esterna o facilmente leggibile dall'esterno), dotate di termostato per gli alimenti da consumarsi caldi e collocate lontane da possibili fonti di inquinamento;
- d) frigoriferi: adeguati per numero e capacità al tipo di attività richiesta e dotati di termometro, a lettura esterna o facilmente leggibile dall'esterno;
- e) zona per preparazioni gastronomiche per la somministrazione di alimenti preconfezionati in monodose (precotti) e di prodotti di gastronomia acquistati da esercizi autorizzati dotata di:
  - un piano di lavoro convenientemente dimensionato e lavabile;
  - un lavello di idonee dimensioni, con rubinetterie a comando non manuale, diverso da quello usato nella zona bar, per eventuale lavaggio di verdura e frutta;
  - attrezzature idonee: forni a microonde, piastre elettriche, frigoriferi e congelatori di sufficienti dimensioni, etc.;
  - una lavastoviglie;
- f) zona consumazioni al tavolo.

Si precisa che non è ammesso l'uso di sistemi di cottura o scaldanti in genere alimentati da gas o altri prodotti infiammabili o combustibili; per scaldare gli alimenti si richiede l'uso di piastre elettriche o a induzione.

L'area servizi comprende i seguenti locali:

- bagno per gli operatori del bar;
- spogliatoio 1: da attrezzare a cura dell'appaltatore con armadietti a doppio scomparto per dipendenti femmine;
- deposito/disimpegno;
- deposito (unico locale in cui è consentito realizzare un deposito di materiale combustibile ma comunque con un carico di incendio non superiore a 30 kg/mq);
- spogliatoio 2: da attrezzare a cura dell'appaltatore con armadietti a doppio scomparto per dipendenti maschi.

Non è previsto il bagno per gli utenti, che sarà messo a disposizione dall'ASL BI nelle immediate vicinanze del bar.

Si precisa che tutti i locali sopra elencati dovranno rispondere pienamente ai requisiti minimi previsti per la tipologia 2 dal D.P.G.R. 3 marzo 2008, n. 2/R e s.m.i.

#### **5.4.1 Attrezzature, arredi e stoviglie**

Il gestore dovrà provvedere alla fornitura, installazione e messa in funzione di tutte le attrezzature, gli arredi e le stoviglie occorrenti per la gestione del servizio bar, nonché alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

Si precisa che nel caso in cui il gestore volesse apporre modifiche impiantistiche/edili (es. costruzione di nuove pareti, aggiunta prese elettriche o di scarichi idrici, ecc.), dovrà provvedere a sue spese previa autorizzazioni di competenza sia degli uffici dell'ASL BI che di eventuali ulteriori enti preposti.

Tutti gli arredi e le attrezzature dovranno essere in buono stato e prima della loro installazione dovranno ottenere l'approvazione della S.S. Logistica e Acquisti e della S.S. Tecnico Patrimoniale, ciascuno per le rispettive competenze.

È tassativamente vietata l'introduzione e l'utilizzo di gas combustibile e di apparecchiature alimentate con gas combustibile e di qualsiasi altra attrezzatura o apparecchiatura a fiamma libera.

Nel corso della gestione la ditta dovrà altresì integrare e/o sostituire a proprie spese, previa autorizzazione dell'ASL BI, le apparecchiature, attrezzature, arredi e stoviglie non più funzionali/funzionanti con altri.

L'ASL BI è esonerata da ogni responsabilità per uso improprio, danneggiamenti, furti delle attrezzature, degli arredi e delle stoviglie in dotazione al bar.

Alla fine del contratto, salvo diverso accordo intercorso con la ditta subentrante, il gestore dovrà provvedere, a proprie spese, alla disinstallazione delle apparecchiature, attrezzature ed arredi presenti nel bar.

#### **5.5 Spese di esercizio e utenze**

Sono a carico del gestore:

- le tasse e le imposte dirette ed indirette di esercizio e di rivendita;
- la tassa sui rifiuti solidi urbani (rimborso annuale in proporzione ai metri quadri dati in concessione);
- le utenze:
  - riscaldamento (rimborso sulla base dei costi sostenuti annualmente dall'ASL BI in proporzione alla superficie occupata ed al tempo di apertura al pubblico);
  - energia elettrica (rimborso sulla base della contabilizzazione dei consumi effettivi del bar valorizzati al prezzo unitario medio complessivo annuo pagato dall'ASL BI per l'acquisto di energia dalla rete);
  - acqua (rimborso della quantità di acqua potabile effettivamente consumata valorizzata al prezzo unitario medio complessivo annuo pagato dall'ASL BI per l'acquisto di acqua dalla rete);
  - telefonia (comprese l'identificazione e la contrattualizzazione del gestore e la realizzazione della linea);
  - ogni altra eventuale spesa dedicata al servizio identificabile come utenza.

I suddetti costi non sono compresi nel canone annuo di concessione e rimangono a carico del gestore.

## 5.6 Manutenzione

La manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le parti edilizie, degli impianti di pertinenza a valle del punto di consegna delle utenze e degli arredi e attrezzature relativi ai locali utilizzati dal gestore sono a carico dello stesso.

Sono compresi, a titolo meramente esemplificativo: murature, tramezze, aperture, serramenti, finiture, intonaci, rivestimenti, controsoffitti, pavimenti, infissi, elementi architettonici e decorativi, tinteggiature, impianti ed apparecchi igienico-sanitari, impianto elettrico, di riscaldamento, condizionamento, apparecchiature ed impianti antincendio, impianti idrico-sanitario, rete voce e rete dati, ecc.

È invece esplicitamente escluso l'impianto diffusione sonora di emergenza.

Il gestore accetta le strutture e gli impianti nello stato in cui si troveranno alla data di sottoscrizione del contratto. A tal fine, verrà redatto apposito verbale di consistenza che sarà firmato dalle parti (ASL BI e gestore), ciascuno per le parti di propria competenza.

Sono a carico del gestore e soggette a preventiva autorizzazione del Servizio Tecnico tutte le opere di manutenzione straordinaria nonché tutte le eventuali opere di miglioria e/o adeguamento della struttura e degli impianti.

Il gestore dovrà fornire evidenza all'ASL BI dell'effettuazione delle attività di manutenzione, anche mediante apposita pianificazione delle stesse (coerentemente con i manuali d'uso, i piani di manutenzione e la normativa vigente) e dei corrispondenti verbali. Qualora il gestore non provveda puntualmente alla suddetta manutenzione ordinaria e straordinaria rientrante nella sua competenza o non fornisca la relativa documentazione, l'ASL BI si riserva la facoltà di provvedere direttamente agli interventi necessari incaricando imprese di propria fiducia; le spese derivanti dai suddetti interventi verranno addebitate al gestore con una maggiorazione del 20% (venti per cento).

Il gestore dovrà comunque garantire il servizio anche durante gli interventi manutentivi se compatibili con l'attività.

Sarà cura del gestore:

- trasmettere alla S.C. Tecnico dell'ASL BI (entro e non oltre 60 giorni naturali consecutivi dall'inizio dell'appalto ed in occasione di rinnovi) eventuali contratti di manutenzione/pulizia stipulati;
- eseguire le manutenzioni ordinarie e straordinarie secondo le modalità e le tempistiche previste nel piano di manutenzione e conformemente alle disposizioni normative vigenti ed a eventuali richieste motivate da parte della ASL BI;
- trasmettere tempestivamente (e comunque non oltre 30 giorni dalla esecuzione) alla S.S. Tecnico dell'ASL BI la documentazione attestante le manutenzioni effettuate;
- tutte le verifiche periodiche da effettuarsi sugli impianti tecnologici (CEI 64-8/6, UNI 11224, UNI 10604, UNI 8364, etc...) nonché sugli impianti ed attrezzature antincendio relativi alle aree di pertinenza del gestore resteranno a carico dello stesso, che si preoccuperà di trasmettere tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dalla esecuzione i relativi certificati all'S.S. Tecnico.

In caso di mancata trasmissione della documentazione l'ASL BI potrà procedere all'applicazione delle penali.

## 5.7 Pulizia

Sono a carico del gestore tutte le attività di pulizia ordinaria, straordinaria, derattizzazione e deblatizzazione relative ai locali oggetto del presente capitolato in linea con gli standard aziendali, compreso l'approvvigionamento di tutte le attrezzature e del materiale di consumo (detersivi, detergenti...) necessari.

Dette attività devono essere realizzate in modo da non interferire o interferire il meno possibile con l'attività del servizio richiesto e, quindi, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico.

È altresì a carico del gestore la pulizia e sanificazione degli arredi e delle attrezzature in dotazione al servizio.

La Direzione Medica di Presidio si riserva la possibilità di controllare e verificare periodicamente l'effettiva esecuzione delle attività richieste.

## 5.8 Smaltimento rifiuti

Il gestore dovrà provvedere a suo carico alla raccolta, al confezionamento ed al conferimento dei rifiuti presso il punto di raccolta stabilito dalla Direzione Medica di Presidio. Lo stesso gestore assumerà tutte le responsabilità previste a carico del produttore secondo quanto stabilito dalla norma vigente.

La gestione del ritiro, il trasporto interno e l'approvvigionamento dei contenitori (rigidi e molli), sia monouso sia riutilizzabili, sarà a totale carico del gestore.

Tutti i contenitori/imballaggi utilizzati dovranno rispondere pienamente ai requisiti indicati dalla vigente normativa e sulla sicurezza dei lavoratori.

Il gestore dovrà provvedere obbligatoriamente alla raccolta differenziata dei seguenti materiali:

- rifiuti alimentari;

- rifiuti organici;
- ferro;
- vetro;
- plastica;
- carta/cartone e imballaggi;
- quant'altro previsto dalla vigente normativa in materia di rifiuti, anche tenuto conto delle modifiche successive alla stipula del contratto.

Ove necessario il gestore dovrà provvedere alla compattazione/rilegatura del rifiuto per renderlo meno ingombrante. Provvederà inoltre alla successiva sistemazione ed introduzione del rifiuto negli appositi contenitori predisposti all'uso dall'ASL BI.

### 5.9 Obblighi a carico del Gestore in materia di sicurezza

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 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 complessiva del servizio nonché fra la normale attività dell'ASL BI e il servizio oggetto del presente appalto. A tal fine, prima dell'inizio delle attività, la stazione appaltante, in collaborazione con la ditta aggiudicataria, procederà alla stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) che sarà allegato al contratto.

A tal fine sono stati elaborati il previsto Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza Preliminare (**Allegato B**) e il documento "Condizioni generali d'appalto" (**Allegato C**).

La ditta aggiudicataria si impegna sin da ora a collaborare con l'ASL BI anche fornendo dettagliate informazioni sui rischi per la sicurezza indotti dai servizi oggetto della presente gara, nonché autocertificando il possesso dei requisiti tecnico professionali ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 81/2008 (**Allegato D**).

Ferme restando le indicazioni che saranno contenute nel DUVRI, 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.

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. n. 81/2008 e di procedere con richiami formali o altro tipo di penale.

### 5.10 Chiavi di accesso ai locali

Per consentire l'accesso in caso di emergenza nei periodi di interruzione del servizio, una copia delle chiavi di tutti i locali dati in concessione dovrà essere lasciata in busta sigillata presso la portineria del Presidio ospedaliero.

Qualora, per qualsiasi motivo, il gestore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, quest'ultimo sarà tenuto a comunicarlo per iscritto all'ASL BI, provvedendo a consegnare copia delle nuove chiavi in portineria.

Le conseguenze dirette ed indirette derivanti da negligenza resteranno ad esclusivo carico del gestore.

### 5.11 Personale addetto

Il servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere svolto da personale professionalmente preparato alle dipendenze del gestore.

Il personale adibito all'espletamento del servizio dovrà essere in numero tale da garantirne l'efficienza. In particolare:

- dalle ore 07.00 alle ore 15.00 dei giorni feriali e dei giorni festivi in occasione di convegni/eventi, il personale in servizio non potrà essere in numero inferiore alle 3 unità;
- in ogni altro momento, il personale in servizio non potrà essere in numero inferiore alle 2 unità.

Per la programmazione dei turni del personale, l'ASL BI si impegna a trasmettere con congruo anticipo (e comunque almeno 3 giorni prima) il piano dei convegni/eventi previsti nel Presidio.

Tutto il personale adibito alla vendita, alla distribuzione, alla manipolazione ed alla preparazione delle bevande, dei cibi e di tutti gli altri generi di vendita, dovrà essere munito delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente. Tutti gli addetti saranno obbligati a tenere nei confronti degli ammalati, dei loro congiunti e di tutti coloro che frequentano l'esercizio un contegno irreprensibile e a curare scrupolosamente l'igiene personale.

L'ASL BI si riserva di procedere a controlli, indipendentemente da quelli disposti dalle competenti autorità sanitarie locali, nei confronti del personale adibito al servizio.

L'ASL BI potrà richiedere la sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e il gestore dovrà provvedervi entro il termine assegnato dall'ASL BI.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, il gestore dovrà comunicare alla S.S. Logistica e Acquisti i nominativi delle persone che saranno adibite al servizio, con indicazione degli estremi del documento di riconoscimento e dei numeri di posizione INPS e INAIL, nonché i nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e del medico competente.

Tale comunicazione, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornata in caso di sostituzione anche temporanea delle unità di personale, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si saranno verificate.

L'allontanamento dal servizio delle unità di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato alla S.S. Logistica e Acquisti entro 5 giorni.

Il gestore dovrà dotare il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il personale dovrà indossare durante le ore di servizio una divisa di lavoro decorosa e pulita e rispondente alle norme vigenti in materia di igiene.

Il gestore dovrà consegnare a tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio tesserini di riconoscimento contenenti l'indicazione delle generalità dell'impresa di appartenenza,

nonché il nominativo e la foto del dipendente. Il personale sarà tenuto ad esporre detto tessere durante il lavoro.

Il gestore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale.

A richiesta dell'Amministrazione il gestore dovrà inoltre esibire i libri paga e matricola del personale addetto, e le ricevute dei versamenti contributivi prescritti dalle vigenti disposizioni in materia.

### 5.12 Referente del gestore

Il gestore dovrà nominare un referente del servizio e comunicare il suo nominativo alla S.S. Logistica e Acquisti.

In caso di sua assenza o impedimento (ferie, malattia, infortunio, ecc.), il gestore dovrà provvedere alla sua sostituzione, dando tempestiva comunicazione del nominativo del sostituto alla S.S. Logistica e Acquisti.

### 5.13 Tipologia di controlli

L'ASL BI si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli quali/quantitativi sulle prestazioni contrattuali aventi per oggetto:

- condizioni di pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate;
- verifica di particolari situazioni relative alla carenza e/o mancanza di prodotti;
- qualità dei prodotti forniti;
- modalità di svolgimento del servizio;
- rispetto delle norme in materia di igiene degli alimenti previste dal Regolamento CEE nr. 852/04;
- sicurezza dei dipendenti della ditta in materia di tutela della salute degli ambienti di lavoro nelle strutture sanitarie;
- controlli microbiologici a campione di alimenti, superfici, acque, ecc.;
- rispetto di tutte le norme previste dal presente Capitolato tecnico di gara.

Il sistema di controllo si realizzerà, mediante verifiche a campione, ad opera di funzionari della Direzione Medica di Presidio preposti a tal fine dell'ASL BI.

La verifica da parte dei predetti funzionari, avverrà sempre alla presenza di un addetto del gestore.

Alla verifica seguirà un verbale del sopralluogo inviato per conoscenza al gestore. Il referente del gestore, rilevata la mancanza e/o carenza del servizio, dovrà provvedere immediatamente ad ottemperare alle prescrizioni disposte, ferma restando l'applicazione delle multe e penali.

Il gestore dovrà ottemperare a tutte le direttive che saranno impartite dalla Direzione Medica di Presidio, anche correlate all'emergenza sanitaria.

#### 5.14 Responsabilità per danni

Il gestore, per fatto proprio o di un suo dipendente, è espressamente obbligato per ogni danno, sia diretto che indiretto, che possa derivare a chiunque in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente Capitolato tecnico.

A tale scopo il gestore dovrà stipulare, con oneri a suo carico, una polizza assicurativa per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose per un massimale unico minimo di € 5.000.000,00 per sinistro e per persona.

La suddetta polizza dovrà comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di € 5.000.000,00 per sinistro e per persona.

Resta tuttavia inteso che tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte del gestore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque il gestore medesimo.

L'ASL BI con esplicita clausola sarà costituita beneficiaria della polizza fino a concorrenza del danno da essa subito, relativamente ai danni causati all'ASL BI. Detta polizza dovrà comprendere tutte le richieste di risarcimento danni eventualmente presentate da terzi nei confronti dell'ASL BI per fatti o atti riconducibili all'esercizio dell'attività del gestore oggetto del presente capitolato, fermo l'obbligo del gestore stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi. La polizza dovrà espressamente prevedere la tutela dello smercio dei prodotti, nonché dovrà indicare che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di tutti i rischi connessi all'esercizio sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa – incendio compreso – alle cose di proprietà dell'ASL BI e deve avere durata non inferiore a quella del contratto.

L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per l'ASL BI e pertanto qualora il gestore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto.

#### 5.15 Penali

Irregolarità, inadempienze o ritardi nell'esecuzione del servizio saranno contestati al gestore per iscritto tramite PEC.

Il gestore potrà far pervenire entro i successivi 10 giorni le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine oppure nel caso in cui le controdeduzioni vengano ritenute infondate e/o insufficienti, l'ASL BI potrà applicare le penali indicate nella tabella che segue.

Ritardo nell'avvio del servizio rispetto alla data concordata con l'ASL BI	€ 1.000,00 per ogni giorno di ritardo
Mancato rispetto degli standard di qualità degli alimenti	€ 250,00 per ogni violazione accertata
Mancato rispetto degli orari	€ 500,00 per ogni violazione accertata
Negligenze nella pulizia dei locali	€ 500,00 per ogni violazione accertata
Mancato rispetto delle prescrizioni in ordine al numero minimo di addetti al servizio	€ 500,00 per ogni violazione accertata (soglia di tolleranza: 2 episodi ravvicinati)



Violazione degli obblighi di comportamento professionale nei confronti dell'utenza	€ 1.000,00 per ogni evento accertato
Negligenza nella manutenzione dei locali	Da € 250,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità della violazione
Ritardo nella riconsegna dei locali	€ 1.000,00 per ogni giorno di ritardo
Altre violazioni rispetto quanto previsto nel capitolato	Fino all'1% del valore del contratto.

### 5.16 Risoluzione del contratto

1. Ai sensi dell'art. 108, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016, il DEC, se nominato, o il RUP, quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del gestore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti al gestore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il gestore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

Si precisa che costituisce grave inadempimento:

- l'omessa collaborazione del gestore alla stesura definitiva del DUVRI dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto;
- il ritardo nell'avvio del servizio e/o della fornitura rispetto alla data stabilita;

2. Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del gestore rispetto alle previsioni del contratto, il DEC, se nominato, o il RUP gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali il gestore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con il gestore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

3. La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., tramite comunicazione inviata al gestore a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- nelle ipotesi di cui all'art. 108, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 50/2016;
- qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione;
- in caso di sopravvenienza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- in caso di sospensione dell'attività commerciale;
- in caso di scioglimento, cessazione, fallimento, liquidazione coatta amministrazione o concordato preventivo del gestore;
- in caso di mancato superamento del periodo di prova, se previsto;
- in caso di interruzione non giustificata del servizio o della fornitura, anche parziale;

- in caso di inadempimenti del gestore nell'esecuzione del contratto tali da aver determinato l'applicazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- in caso di violazione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- in caso di violazione degli obblighi prescritti dal Patto di integrità aziendale;
- in caso di mancata reintegrazione della cauzione entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta;
- in caso di grave violazione degli obblighi in materia di privacy;
- in caso di cessione del contratto;
- qualora l'appaltatore si avvalga del subappalto al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016;
- in caso di accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante nei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del D.lgs. n. 50/2016;
- negli altri casi espressamente previsti negli atti di gara.

5. Con la risoluzione del contratto sorge in capo alla stazione appaltante la facoltà di scorrere la graduatoria o comunque di affidare a terzi il servizio o la fornitura (o la parte rimanente di questi), addebitando all'appaltatore uscente le maggiori spese sostenute o i minori ricavi ottenuti rispetto a quelli previsti dal contratto risolto.

6. Gli oneri e le spese di cui sopra potranno anche essere recuperate sul deposito cauzionale definitivo.

7. È fatta salva la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

8. Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto il gestore dovrà comunque assicurare l'esecuzione del contratto fino al subentro del nuovo contraente.

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

10. È fatta salva l'applicazione degli artt. 107 (Sospensione) e 109 (Recesso) del D.lgs. n. 50/2016.

### **5.17 Cessione del contratto**

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

### **5.18 Controversie**

Le controversie che dovessero insorgere tra l'ASL BI e il gestore saranno risolte, di norma, in via amministrativa e, in subordine, in via giudiziale; per tale secondo caso, si dichiara sin da ora la competenza esclusiva del Foro di Biella.

In ogni caso, il gestore non potrà comunque sospendere o interrompere il servizio.

### 5.19 Trattamento dei dati personali

In riferimento al Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) e al D.Lgs. n. 196/2003, 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.

Questa Azienda, in qualità di Titolare del trattamento, in relazione al trattamento dei dati di cui al presente contratto, incaricherà il Fornitore 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, saranno indicati nell'“Atto di Designazione Responsabili Esterni del Trattamento”.

Il gestore ha l'obbligo di comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della privacy.

### 5.20 Spese accessorie

Rimarrà a carico del gestore tutto quanto allo stesso necessario ai fini dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

### 5.21 Rinvio

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

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

C.F. e P.I. 01810260024

**“CONTRATTO SOTTO FORMA DI SCRITTURA PRIVATA PER  
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR/EDICOLA  
ALL’INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO “DEGLI INFERMI” DI  
PONDERANO (BI).**

**(CIG \_\_\_\_\_)”**

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 di Biella**, con sede in Biella (BI), via dei Ponderanesi n.

2, C.F. e P.I. 01810260024, nella persona di \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

(C.F. \_\_\_\_\_), domiciliato/a per la carica presso la sede legale dell’ASL BI;

**E**

\_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA n. \_\_\_\_\_,

nella persona del sig. \_\_\_\_\_, nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_,

domiciliat\_ per la carica presso la sede legale della suddetta Società,

**PREMESSO CHE**

- con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo  
dell’ASL BI n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ è stato aggiudicato e conseguentemente  
affidato in concessione a \_\_\_\_\_ il servizio bar/edicola all’interno del

Presidio ospedaliero “degli Infermi” di Ponderano (BI);

- il provvedimento di aggiudicazione è stato trasmesso alla Ditta aggiudicataria e alle altre Ditte partecipanti in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (nota ASL BI prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_);

- la Ditta \_\_\_\_\_ ha prodotto la cauzione definitiva prevista dagli atti di gara;

- 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, relativa alla Ditta aggiudicataria, 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 in concessione alla Ditta \_\_\_\_\_ il servizio bar/edicola all’interno del Presidio ospedaliero “degli Infermi” di Ponderano (BI).

La suddetta Ditta accetta l’affidamento e si impegna a garantire le prestazioni dovute nel rispetto delle leggi vigenti, secondo le modalità previste nel Disciplinare di gara, nel Capitolato tecnico 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 Disciplinare di gara e del Capitolato tecnico, approvata con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo di Biella 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. \_\_\_ del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_;

- offerta economica della Ditta \_\_\_\_\_ presentata in sede di gara, allegata al provvedimento di aggiudicazione;

- Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ ,  
trasMESSO alla Ditta aggiudicataria in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (nota ASL BI prot. n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_), e Condizioni generali d'appalto;

- Patto di integrità.

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 \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ .

### **Art. 4**

Il canone di concessione annuale, al netto di IVA, è pari ad € \_\_\_\_\_, come indicato nell'offerta economica della Ditta \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ annui.

### **Art. 5**

Il pagamento dei corrispettivi è disciplinato dal Capitolato tecnico. 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 tempi e le modalità di esecuzione dei servizi previsti nella documentazione di gara, potrà applicare penali secondo il Capitolato tecnico.

**Art. 7**

La risoluzione del contratto è disciplinata dal Capitolato tecnico.

**Art. 8**

L'ASL BI applicherà all'aggiudicatario 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.

**Art. 9**

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. 10**

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.

, li / /

Per l'ASL BI

Sig. \_\_\_\_\_

Per

Sig. \_\_\_\_\_

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. 9.

Per \_\_\_\_\_ :

Sig. \_\_\_\_\_

Allegati:

- Condizioni generali d'appalto.

- Patto di integrità.



# 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 DI BIELLA

**Paese:**

Italia

### Informazioni sulla procedura di appalto

**Tipo di procedura**

Procedura aperta

**Titolo:**

CONCESSIONE SERVIZIO BAR/EDICOLA PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO DEGLI INFERMI DI PONDERANO

**Descrizione breve:**

GARA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR/EDICOLA PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO DEGLI INFERMI DI PONDERANO

**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 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 specifico**

Il fatturato annuo specifico dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto per il numero di esercizi richiesti 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**

-

**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**

## 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 "*Sfogliare*" 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.



AZIENDA SANITARIA LOCALE BI  
Regione Piemonte  
Via dei Ponderanesi, 2 - 13875 PONDERANO (BI)

## **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LAVORAZIONI IN APPALTO**

(D. Lgs. 81/2008 art. 26, comma 3)

Biella, 20/02/2023

Codice documento: 1055

Denominazione appalto: **Servizio bar edicola all'interno del Presidio Ospedaliero dell'ASL BI**

Ditta/e appaltatrice/i:

### **1. INTRODUZIONE**

#### **1.1 Contenuto del documento**

Questo documento contiene la valutazione dei rischi per la lavorazione in appalto sopra denominata. Com'è noto, infatti, l'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 impone al datore di lavoro committente di elaborare un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misura da adottare per l'eliminazione dei rischi di interferenza. Tale documento, è allegato al contratto di appalto e andrà a far parte integrante del documento generale di valutazione dei rischi. In nessun caso esso sostituisce gli adempimenti documentali (Piano di Sicurezza e Coordinamento) eventualmente previsti nel caso in cui le lavorazioni abbiano luogo nell'ambito di un cantiere temporaneo e mobile soggetto al Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il documento si articola nei seguenti punti:

- Introduzione
- Soggetti dell'appalto
- Oggetto e descrizione dei lavori
- Rischi di interferenza e misure di prevenzione e protezione.

Si precisa sin da ora che l'attivazione di lavorazioni non previste e l'insorgenza di eventuali situazioni di rischio specifico non individuate in questo documento dovranno essere prontamente segnalate e saranno oggetto di successive integrazioni.

Il documento deve essere trasmesso a tutti i soggetti responsabili interessati, interni od esterni all'ASL BI, ai fini di una capillare diffusione delle informazioni contenute tra tutti i propri lavoratori coinvolti a vario titolo nell'appalto; l'appaltatore ha inoltre l'obbligo di trasmettere il documento ad ogni eventuale subappaltatore o altro soggetto a cui sono affidate parte delle attività nel rispetto della normativa vigente.

#### **1.2 Riferimenti normativi**

Il presente documento è redatto in ottemperanza all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

#### **1.3 Criteri di valutazione**

L'affidamento di lavorazioni in appalto costituisce un noto elemento di criticità per la sicurezza e l'igiene del lavoro e richiede attenzioni particolari. Infatti, la presenza di un appaltatore che opera all'interno di ambienti su cui insiste il ciclo lavorativo della committenza, può determinare:

- l'esposizione dei lavoratori dell'appaltatore ai rischi ambientali e residui presenti nell'ambiente di lavoro del committente;
- l'esposizione dei lavoratori e delle altre persone presenti nell'ambiente di lavoro del committente ai rischi indotti dalle lavorazioni dell'appaltatore.

I rischi così definiti sono normalmente chiamati 'rischi di interferenza' in quanto nascono solo nel momento in cui si avvia una attività affidata ad un soggetto esterno alla committenza (ditta appaltatrice o lavoratore autonomo). Il processo di valutazione dei rischi descritto in questo documento mira pertanto ad individuare i rischi di interferenza e le conseguenti misure di prevenzione e protezione per la loro eliminazione o, in subordine, alla loro riduzione al minimo grado possibile.

Come espressamente previsto dalla norma, la valutazione non si estende ai rischi specifici propri dell'appaltatore a cui ovviamente restano in carico le obbligazioni previste dalle norme sulla sicurezza del lavoro nei confronti dei propri lavoratori.

La valutazione dei rischi è stata condotta attraverso i seguenti passaggi:

- sono state reperite informazioni sul tipo di lavorazioni dalla documentazione di appalto disponibile nonché dai servizi aziendali incaricati di istruire la pratica di appalto e di seguirne i lavori;
- congiuntamente con l'appaltatore si sono analizzati gli elementi rilevanti ai fini dell'individuazione dei pericoli, dei rischi da essi derivanti e delle persone potenzialmente esposte;
- sono stati individuati i fattori di rischio di interferenza a partire dalle informazioni sopra riportate e si sono individuate le misure di prevenzione e protezione da adottare per ogni singolo fattore di rischio.

## **2. SOGGETTI DELL'APPALTO**

Questa sezione del documento individua i soggetti coinvolti, per le aree di rispettiva competenza, nell'appalto oggetto del presente documento.

### **2.1 Ditte appaltatrici**

### **2.2 Servizi ASL BI incaricati di istruire l'appalto**

L'elenco dei servizi dell'ASL BI incaricati di istruire la pratica oggetto di questo documento è il seguente:

- S.S. Logistica e Acquisti

### **2.3 Servizi ASL BI incaricati di seguire i lavori**

L'elenco dei servizi dell'ASL BI incaricati di seguire i lavori oggetto di questo documento è il seguente:

- S.S. Logistica e Acquisti

### **2.4 Altri soggetti coinvolti a vario titolo nell'appalto**

## **3. OGGETTO E DESCRIZIONE DEI LAVORI**

Questa sezione del documento analizza le attività oggetto dell'appalto ai fini di individuare i rischi di interferenza e le relative misure di prevenzione e protezione.

### **3.1 Tipo e caratteristiche dell'intervento**

La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio bar/edicola all'interno del Presidio Ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano (BI), comprendente:

- la progettazione d'arredo dei locali messi a disposizione dall'ASL BI per l'espletamento del servizio;
- l'installazione delle attrezzature e degli arredi necessari all'espletamento del servizio;
- la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario all'espletamento del servizio (posate, stoviglie, tovaglioli, bicchieri, ecc.);

- la gestione del bar mediante l'approvvigionamento, la preparazione e la distribuzione di bevande e prodotti alimentari;
- la gestione dell'edicola mediante l'approvvigionamento e la distribuzione, all'interno del locale adibito a bar, di quotidiani e riviste;
- la pulizia dei locali assegnati;
- lo smaltimento dei rifiuti prodotti;
- le manutenzioni ordinarie e straordinarie di cui ai successivi articoli.

La completa definizione delle attività oggetto dell'appalto è comunque riportata sul capitolato di appalto.

### **3.2 Ambienti interessati dai lavori e dalle attività accessorie**

Il servizio sarà svolto presso il Presidio Ospedaliero "degli Infermi" di Ponderano in Via dei Ponderanesi 2. Per l'espletamento del servizio l'ASL BI metterà a disposizione appositi locali situati al pian-terreno del Presidio Ospedaliero e i relativi impianti (acqua, elettricità, riscaldamento, raffrescamento), liberi da persone e/o cose, nello stato in cui si troveranno alla data di sottoscrizione del contratto.

Gli ambienti direttamente interessati dalle attività oggetto del presente appalto sono le aree collocate nell' atrio dell'ospedale ed espressamente previste per questo scopo:

- area bar;
  - area servizi comprendente i seguenti locali:
    - bagno per gli operatori del bar;
    - spogliatoio 1: da attrezzare a cura dell'appaltatore con armadietti a doppio scomparto per dipendenti femmine;
    - deposito/disimpegno;
    - deposito (unico locale in cui è consentito realizzare un deposito di materiale combustibile ma comunque con un carico di incendio non superiore a 30 kg/mq);
    - spogliatoio 2: da attrezzare a cura dell'appaltatore con armadietti a doppio scomparto per dipendenti maschi.
- Non è previsto il bagno per gli utenti, che sarà messo a disposizione dall'ASL BI nelle immediate vicinanze del bar.

E' previsto inoltre che gli operatori e le eventuali merci/attrezzature transitino lungo i percorsi esterni (cortili, parcheggi, ...) ed interni alla struttura (corridoi, scale, altre aree comuni) per raggiungere la zona di lavoro. La Ditta appaltatrice, in caso di necessità, deve disporre di una cassetta di pronto soccorso per eventuali necessità di primo soccorso ai propri lavoratori.

Per lo specifico fare riferimento al capitolato di gara.

### **3.3 Ditte e lavoratori autonomi che partecipano ai lavori**

Nell'attività oggetto del presente appalto è previsto il solo utilizzo di personale della ditta appaltatrice.

L'eventuale intenzione di ricorrere a subappalti dovrà essere tempestivamente comunicata al servizio istruttore nonché al servizio responsabile dell'esecuzione dell'appalto secondo le prescrizioni della normativa vigente e del capitolato di appalto.

Si ricorda che in caso di affidamento di subappalti o comunque di attività a soggetti terzi (a cui l'appaltatore dovrà trasmettere il presente documento ed ogni futura eventuale integrazione), si applica la normativa vigente in proposito e si richiamano qui le specifiche responsabilità dell'appaltatore in merito.

### **3.4 Pianificazione e durata temporale dell'intervento**

La durata della concessione è fissata in anni 5 decorrenti dalla data di avvio del servizio e potrà essere rinnovato per un periodo di ulteriori anni 3.

### **3.5 Attrezzature utilizzate**

Il gestore dovrà provvedere alla fornitura, installazione e messa in funzione di tutte le attrezzature, gli arredi e le stoviglie occorrenti per la gestione del servizio bar, nonché alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

Tutti gli arredi e le attrezzature dovranno essere in buono stato e prima della loro installazione dovranno ottenere l'approvazione della S.S. Logistica e Acquisti e della S.S. Tecnico.

È tassativamente vietata l'introduzione e l'utilizzo di gas combustibile e di apparecchiature alimentate con gas combustibile e di qualsiasi altra attrezzatura o apparecchiatura a fiamma libera.

Nel corso della gestione la ditta dovrà altresì integrare e/o sostituire a proprie spese, previa autorizzazione dell'ASL BI, le apparecchiature, attrezzature, arredi e stoviglie non più funzionali/funzionanti con altri.

Nello specifico l'area bar dovrà essere dotata di:

- a) bancone bar completo di idoneo sistema per il lavaggio delle stoviglie e dotato di superfici e scomparti idonei al contatto con gli alimenti (lavabili disinfettabili);
- b) retrobanco dotato di pedana facilmente lavabile, disinfettabile e spostabile.
- c) vetrinette espositive coperte: refrigerate per gli alimenti deperibili e dotate di termostato per gli alimenti da consumarsi caldi e collocate lontane da possibili fonti di inquinamento;
- d) frigoriferi: adeguati per numero e capacità al tipo di attività richiesta e dotati di termometro, a lettura esterna o facilmente leggibile dall'esterno;
- e) zona per preparazioni gastronomiche per la somministrazione di alimenti preconfezionati in monodose (precotti) e di prodotti di gastronomia acquistati da esercizi autorizzati dotata di:
  - un piano di lavoro convenientemente dimensionato e lavabile;
  - un lavello di idonee dimensioni, con rubinetterie a comando non manuale, diverso da quello usato nella zona bar, per eventuale lavaggio di verdura e frutta;
  - attrezzature idonee: forni a microonde, piastre elettriche, frigoriferi e congelatori di sufficienti dimensioni, etc.;
  - una lavastoviglie;
- f) zona consumazioni al tavolo.

Si precisa che non è ammesso l'uso di sistemi di cottura o scaldanti in genere alimentati da gas o altri prodotti infiammabili o combustibili; per scaldare gli alimenti si richiede l'uso di piastre elettriche o a induzione.

Non è previsto l'utilizzo da parte dell'appaltatore di attrezzature di lavoro di proprietà dell'ASL BI; eventuali deroghe, da considerarsi eccezionali, a tale previsione dovranno essere trattate in ottemperanza all'art. 72 del D.Lgs 81/08. Per lo specifico si rimanda al capitolato di gara.

### 3.6 Prodotti chimici utilizzati

Saranno utilizzati prodotti specifici per la pulizia e la sanificazione di superfici e attrezzature. La ditta fornirà l'elenco dei prodotti con le relative schede di sicurezza.

In caso di utilizzo di prodotti o sostanze chimiche pericolose l'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione alla committenza, fornendo immediatamente e comunque sempre prima dell'utilizzo di tali prodotti, tutte le schede di sicurezza previste dalla legge vigente, per la relativa valutazione dei rischi di interferenza e per poter stabilire le misure di prevenzione e protezione che verranno integrate nel presente documento.

### 3.7 Individuazione delle fasi più critiche

In linea generale si ritiene che le situazioni di maggior criticità dal punto di vista dei rischi di interferenza sono attribuibili alle lavorazioni necessarie per l'allestimento delle aree assegnate: si tratta di lavorazioni che devono essere svolte in ambienti nelle cui vicinanze non è possibile sospendere completamente il transito di persone nonché altre attività lavorative in corso, anche svolte da personale di altre ditte appaltatrici presenti, alla luce del fatto che presso l'ospedale vi è la compresenza di numerose ditte appaltatrici.

Altri elementi di criticità sono:

- 1) in fase di inizio attività ovvero allestimento area:
  - movimentazione e trasporto attrezzature (anche ingombranti) all'interno del Presidio ospedaliero;
- 2) in fase di gestione delle attività oggetto di concessione:
  - l'utilizzo di apparecchiature ad alto assorbimento di corrente (ad es. piastre di cottura)
  - la gestione di un'area affollata nelle adiacenze di importanti vie di esodo.

Si ribadisce che l'insorgenza di eventuali situazioni di rischio specifico non individuate in questo documento, dovranno essere prontamente segnalate e saranno oggetto di successive integrazioni.

## 4. RISCHI DI INTERFERENZA E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Questa sezione del documento elenca i rischi di interferenza individuati nella valutazione, ne stabilisce le relative misure di prevenzione e protezione ed individua la strategia di verifica e controllo sulla corretta applicazione delle misure. Apre la sezione un'elenco di importanti misure di carattere generale valide a prescindere dalla specifica attività oggetto del presente appalto.

## 4.1 Misure di carattere generale

Una generale esposizione dei rischi ambientali e residui presenti nell'ambito dell'ASL BI è riportata nella documentazione informativa consegnata all'appaltatore. L'appaltatore è tenuto a rendere edotti tutti i propri lavoratori nonché eventuali ditte subappaltatrici dei contenuti di tali documenti verificandone l'avvenuto apprendimento.

Le Ditte esterne operanti all'interno delle Strutture dell'ASL BI dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- L'accesso alle Strutture dell'ASL BI, ripari/servizi, deve essere preliminarmente autorizzato dall'ASL BI.
- Prima dell'inizio dei lavori, che dovrà essere esplicitamente autorizzato, deve essere data comunicazione all'incaricato che ha istruito l'appalto e/o all'incaricato di seguire i lavori che a loro volta avvertiranno i dirigenti e/o i preposti del reparto o del servizio interessato dei lavori.
- Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, i lavoratori esterni che accedono alle strutture dell'ASL BI devono esibire un cartellino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- Le zone interessate ai lavori devono essere ben delimitate e segnalate.
- Ogni anomalia, situazione di pericolo, infortunio che dovesse verificarsi deve essere immediatamente segnalata al dirigente/preposto di area o all'incaricato ASL BI di seguire i lavori.
- In generale, attenersi alle indicazioni di comportamento fornite dall'incaricato di seguire i lavori.
- Non utilizzare gli ascensori dedicati al trasporto di utenza / degenza per il trasporto di materiale, se non con esplicita autorizzazione dell'incaricato di seguire i lavori.
- Al termine dei lavori l'appaltatore deve:
  - > Informare l'incaricato di seguire i lavori sull'esito dell'intervento eseguito.
  - > Ripristinare la funzionalità dell'ambiente e/o della zona di intervento e/o dell'attrezzatura oggetto dell'intervento.
  - > Rimuovere i residui delle lavorazioni e allontanarli del reparto/servizio

## 4.2 Individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione e protezione

L'analisi sopra riportata ha condotto all'individuazione dei fattori di rischio che si riportano nella tabella sottostante in cui ad ogni singolo fattore di rischio sono associate le relative misure di prevenzione e protezione da adottare.

### *Fattore di rischio:* **Agenti biologici**

#### *Analisi del rischio*

Per rischio biologico si intende la potenziale esposizione (per ingestione, contatto cutaneo e percutaneo, inalazione) ad agenti biologici (microorganismi, colture cellulari, ed endoparassiti umani) che potrebbero provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

Al fine di poter garantire il più elevato livello di sicurezza per gli addetti, il rischio biologico si deve considerare potenzialmente presente in tutti i reparti e servizi dell'azienda ed in ogni caso là dove possa avvenire una contaminazione accidentale direttamente mediante materiale infetto o potenzialmente infetto (es. sangue, feci, urine, ed altri agenti biologici) o indirettamente entrando in contatto con materiali, attrezzature, apparecchiature, strumentario, dispositivi medici, piani di lavoro, ecc. Uno specifico rischio da contatto risulta presente nei seguenti settori: Malattie infettive, DEA, Blocco Operatorio, Centro trasfusionale, Laboratorio analisi, Anatomia patologica, Dialisi, Sala anatomica, Morgue (Obitorio).

In tutto il presidio ospedaliero esiste poi un rischio biologico generico da aerodispersione che assume caratteristiche specifiche nei reparti/servizi seguenti: Malattie infettive, Pneumologia, Pronto soccorso, Laboratorio analisi (settore microbiologia).

Per quanto riguarda il rischio di contagio da Covid-19, dovranno essere rispettate le modalità di accesso alle

#### *Misure di prevenzione e protezione*

In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione attenersi alle seguenti disposizioni:

- recarsi al Pronto Soccorso dell'Ospedale e segnalare l'accaduto.
  - rispettare le regole interne che scattano in tale caso e sottoporsi alla conseguente sorveglianza sanitaria.
- In caso di esposizione è necessario segnalare immediatamente l'evento al referente dell'Azienda.

Seguire le indicazioni riportate nella documentazione allegata al presente DUVRI:

- Modalità di accesso alle strutture dell'ASL BI in relazione al rischio di contagio da Covid-19".

strutture dell'ASL BI.

Si ribadisce l'importanza di uniformarsi alle procedure aziendali in atto al fine del contenimento del contagio da Covid -19.

### **Fattore di rischio: Agenti chimici**

#### *Analisi del rischio*

All'interno dell' A.S.L.BI vengono utilizzate sostanze chimiche pertinenti alle operazioni da effettuare. Si tratta in alcuni casi di prodotti infiammabili (disinfettanti), irritanti, corrosivi, nocivi e tossici. Essendo tali prodotti depositati in armadi, ed in genere utilizzati esclusivamente per la medicazione del paziente o per la pulizia dei locali, il rischio da esposizione per le persone esterne è assai remoto. Nell'ambito del presidio ospedaliero, le zone a rischio chimico maggiore a causa della presenza e della manipolazione quotidiana di sostanze chimiche pericolose (caustiche, irritanti, nocive, tossiche ed infiammabili) sono:

- laboratorio analisi
- anatomia patologica
- centro trasfusionale
- medicina nucleare
- dialisi
- settori endoscopici (ambulatori di gastroenterologia, otorinolaringoiatria, broncoscopia, uroendoscopia)
- farmacia
- officine (vernici, malte, colle, solventi).

Si segnala inoltre la presenza di:

- Azoto liquido presso gli ambulatori Piastra A del Presidio Ospedaliero, presso il Poliambulatorio di Cossato e Ponzone
- Ossigeno liquido presso i reparti di Malattie infettive - Pneumologia (DE2A) e Semintensiva-Nefrologia (DO4A) e presso gli ambulatori Piastra A del Presidio.

All'interno dell'ospedale vengono utilizzati gas medicinali distribuiti nei vari reparti tramite impianto centralizzato (O<sub>2</sub>, Aria medica, CO<sub>2</sub>), nei vari reparti sono presenti anche bombole di gas principalmente contenenti ossigeno.

Nel DHE al piano -1 (vicino al magazzino) è presente il deposito di liquidi infiammabili, mentre vicino all'isola tecnica è presente il deposito gas medicinali con le relative bombole di gas medicinale compresso in bombole (O<sub>2</sub>, CO<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>).

In determinate zone all'interno del presidio ospedaliero, vengono utilizzati farmaci antitumorali, prodotti cancerogeni e mutageni, la cui preparazione avviene centralmente in un apposito locale ubicato presso la farmacia ospedaliera (DHE P0) la cui somministrazione avviene presso i seguenti reparti (in ordine di intensità di utilizzo):

- Day Hospital Medico (DE3D)
- Oncologia/Ematologia (DE2D)
- Ambulatorio di Urologia (instillazioni vescicali)
- Urologia (DO2A) (instillazioni vescicali)
- Sala piccoli interventi Oculistica (somministrazione

#### *Misure di prevenzione e protezione*

Tutti i prodotti chimici devono essere utilizzati adottando tutte le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente.

Utilizzare i prodotti chimici esclusivamente areando i locali durante e dopo l'uso.

Prevedere e predisporre la lavorazione nell'orario in cui l'attività si ferma e la presenza di persone è nulla.

Si ricorda inoltre che nell'ambito dell'attività di prevenzione del rischio da agenti allergizzanti, all'interno dell'ASL BI, si è provveduto ad evitare l'uso dei guanti monouso in lattice talcato, sostituiti da guanti in vinile o in lattice detalcato. Al fine di evitare l'inquinamento degli ambienti da parte di agenti allergizzanti si richiede che analoghe misure vengano adottate anche da parte del personale della Ditta aggiudicataria.



di gocce di farmaco)

- Pediatria (DO3A) (somministrazioni molto rare)

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

- Spandimento accidentale

- Manutenzione alle cappe di aspirazione sotto cui ha luogo la preparazione

- Manutenzione o pulizia nei locali di preparazione e somministrazione; in particolare nella pulizia dei servizi igienici frequentati dai pazienti trattati sono necessarie idonee protezioni personali.

Si segnala inoltre l'utilizzo di gas anestetici presso il Blocco Operatorio durante gli interventi chirurgici.

In Anatomia Patologica è presente la formalina, prodotto classificato cancerogeno, la cui manipolazione avviene all'interno di apposite cappe di aspirazione; mentre nei reparti e ambulatori, presso il Blocco operatorio e il Blocco parto, dove vengono eseguite le biopsie, vengono utilizzati specifici contenitori di sicurezza.

Ogni situazione che può dare luogo ad un potenziale rischio di interferenza deve essere preventivamente segnalata ai fini di una immediata valutazione. E' inoltre da considerare l'eventuale rischio insorgente dall'interferenza con le lavorazioni effettuate da altre ditte appaltatrici.

---

#### **Fattore di rischio: Apparecchi di sollevamento**

##### *Analisi del rischio*

Può essere necessario l'utilizzo di apparecchi di sollevamento per ausiliare le operazioni di movimentazione di talune apparecchiature di particolare peso e dimensioni (traspallet manuali o elettrici, verricelli oleodinamici, ecc).

Esiste inoltre la possibilità di utilizzo di ascensori o montacarichi all'interno del presidio ospedaliero.

E' necessario pertanto richiamare i principi per un corretto utilizzo degli stessi con particolare riferimento alle portate di massimo carico prescritte e indicate in ogni impianto elevatore aziendale.

##### *Misure di prevenzione e protezione*

Durante l'uso degli impianti di sollevamento dell'ASL (es. ascensori, montacarichi, ecc.) ai fini del trasporto di materiali o apparecchiature, che può avvenire previa autorizzazione da parte dell'ASL BI, prestare attenzione a non superare mai la portata massima dei singoli apparecchi indicata dall'apposita targa all'interno della cabina.

Nelle fasi di ingresso ed uscita dalle cabine degli impianti di sollevamento prestare la massima attenzione:

- ad eventuali dislivelli ("scalini") che possono accidentalmente formarsi tra il piano della cabina ed il piano di sbarco;

- a non urtare con le attrezzature mobili (letti, barelle) la porta, la cabina ed altre parti degli impianti di sollevamento per evitare incidenti e/o danni all'impianto e alle attrezzature.

Nel caso in cui un operatore dovesse restare bloccato all'interno della cabina di un impianto di sollevamento, è necessario che egli chiami i soccorsi attraverso l'apposito pulsante ed attenda con calma l'intervento.

Durante il trasporto di eventuale materiale pericoloso, all'interno di ascensori e dei montacarichi, è assolutamente vietata la presenza di personale non addetto ai lavori. Utilizzare solo gli ascensori indicati dal servizio responsabile dell'esecuzione dell'appalto.

Nel caso di utilizzo di apparecchi di sollevamento provvisori di proprietà della Ditta appaltatrice che esegue i lavori, la zona sottostante deve essere segnalata e delimitata fisicamente al fine di evitare il passaggio di

persone in zona con carichi sospesi.  
In ogni caso le operazioni dovranno svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente. L'uso di tali apparecchiature presuppone la totale responsabilità della Ditta che lo utilizza, sia durante la guida di tali attrezzature che deve essere eseguita in maniera corretta. La ditta è responsabile della corretta conduzione di tali attrezzature e dell'avvenuta formazione del conducente.

---

**Fattore di rischio: Attrezzature in pressione***Analisi del rischio*

I lavori di allestimento potrebbero rendere necessario l'uso di bombole in pressione quali: bombole di gas comburenti e/o gas combustibili.

Si segnala inoltre che sono dislocate presso i vari reparti del presidio ospedaliero bombole in pressione contenenti gas medicinale (es. ossigeno); tali bombole sono ancorate su carrelli o fissate al muro e segnalate da apposita cartellonistica.

*Misure di prevenzione e protezione*

Garantire durante il trasporto e l'utilizzo delle bombole, all'interno della struttura sanitaria, il rispetto di tutte le normative vigenti (ancoraggi, carrello idoneo per il trasporto, protezione valvola da eventuali urti, ecc). Benché le bombole siano idoneamente ancorate è necessario evitarne urti e cadute) al fine di prevenire rischi di schiacciamenti e traumi sia per il personale della ditta sia per dipendenti e utenti ASLBI che si trovano nella stessa zona. Tale accorgimento è indispensabile per prevenire anche conseguenti rischi di esplosioni e incendi.

---

**Fattore di rischio: Cadute dall'alto***Analisi del rischio*

Benché non si tratti di un rischio di interferenza, il rischio di caduta dall'alto è presente durante l'esecuzione dei lavori nella parti che si svolgono in elevazione.

*Misure di prevenzione e protezione*

Le perdite di stabilità dell'equilibrio di persone che possono comportare cadute da un piano di lavoro ad un'altro posto a quota inferiore (di norma con dislivello maggiore di 2 metri), devono essere impedito con misure di prevenzione e protezione.

E' necessario inoltre prestare la massima attenzione alle superfici di calpestio e di appoggio del materiale in relazione alla loro portata strutturale: in caso non vi sia certezza sulla sufficiente resistenza è necessario predisporre adeguate misure di ripartizione del carico o, se permangono condizioni di incertezza, sospendere i lavori per valutare congiuntamente con gli incaricati della Committenza.

E' necessario eseguire i lavori in quota rispettando la normativa vigente (es. uso di scale e trabattelli a norma, cinture di sicurezza, ecc.). Ove non sia possibile operare in sicurezza mediante parapetti o protezioni fisiche è necessario predisporre idonei dispositivi anticaduta. Inoltre si dovrà porre la massima attenzione per evitare la caduta di oggetti dalle postazioni di lavoro in altezza. Dovranno essere inoltre adottate tutte le misure di prevenzione e protezione contro il rischio di caduta di materiale (ad es. provvedere alla perimetrazione e inibizione dell'area esterna sottostante comprese le eventuali balconate sottostanti tramite perimetrazione, chiusura e segnalazione con idonei cartelli, ecc.).

E' sempre consigliata la presenza di una persona con compiti di controllo nella zona sottostante (interna e esterna) almeno durante le fasi più critiche.

---

**Fattore di rischio: Elettrocuzione**

*Analisi del rischio*

In generale, si individua un generico rischio di elettrocuzione limitatamente ai casi di utilizzo scorretto di attrezzature di lavoro alimentate elettricamente.

Con riferimento ai lavori di allestimento, benchè il rischio elettrico sia un rischio tipico dell'operatore che interviene su apparecchiature alimentate elettricamente, si può verificare un rischio di elettrocuzione per contatti diretti o indiretti durante le seguenti attività :

- in caso di utilizzo scorretto di attrezzature di lavoro alimentate elettricamente;
- durante la fase di allacciamento agli impianti esistenti;
- durante la pulizia di attrezzature varie in cui vi potrebbe essere un rischio latente di natura elettrica.

*Misure di prevenzione e protezione*

Attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale della Committenza incaricato di seguire i lavori, che coordinerà tutte le fasi per l'allacciamento elettrico alla linea principale di alimentazione. Prima di iniziare le attività deve essere effettuata una ricognizione dei luoghi di lavoro al fine di individuare l'eventuale esistenza di linee elettriche aeree o sotto traccia e stabilire le idonee precauzioni per evitare possibili contatti diretti o indiretti con elementi in tensione. Al termine di ogni intervento tecnico su di un'apparecchiatura elettrica è necessario che la stessa sia lasciata in condizioni di completa sicurezza in particolare per quanto riguarda il rischio elettrico; laddove le condizioni non consentano di riattivare l'apparecchiatura, la stessa dovrà essere messa fuori servizio mediante un sistema che renda impossibile un'attivazione non autorizzata. E' indispensabile, da parte degli operatori incaricati di realizzare interventi su impianti e componenti elettrici, rispettare tutte le norme di sicurezza vigenti in materia ai fini di scongiurare il rischio di elettrocuzione. Anche l'utilizzo di apparecchiature elettriche dovrà svolgersi nel pieno rispetto delle norme tecniche e di legge.

**Fattore di rischio: Incendio***Analisi del rischio*

L'incendio in strutture sanitarie è un evento particolarmente catastrofico ed il rischio è in parte dovuto alla presenza di persone estranee all'organizzazione che non conoscono a fondo gli stabili.

Gli interventi tecnici sono sia una possibile sorgente di innesco a causa di talune lavorazioni (ad es. saldature, molature, ecc.) sia per la possibile introduzione di quantità anche rilevanti di materiale combustibile o, peggio, infiammabile.

Anche l'utilizzo di apparecchiature a grande assorbimento elettrico (ad es. piastre di cottura) è fonte di un aggravio di rischio incendio.

In condizioni di normalità il rischio è compensato dall'adozione di misure di prevenzione primaria atte ad evitare che si creino situazioni di pericolo (ad es. limitati quantitativi di prodotti infiammabili, divieto d'uso di fiamme libere, ecc.) L'operatività di una qualsiasi attività lavorativa, incrementa in modo rilevante il rischio di incendio in quanto una parte di queste misure preventive non può essere attuata o conservata. Un cantiere di lavoro infatti introduce alcuni potenziali pericoli di innesco o di sviluppo di un incendio tra i quali si individuano in particolare:

- Possibile introduzione nell'area di cantiere di materiali combustibili ed infiammabili
- Esecuzione di operazioni che comportano l'utilizzo di fiamme libere, ad esempio fumo di sigaretta, saldature ad arco e/o a fiamma ossiacetilenica, uso di mole abrasive o attrezzature che generano scintille.

*Misure di prevenzione e protezione*

La prevenzione rappresenta l'arma più efficace per controllare il rischio incendio. Solo la formazione del personale e la sua attenzione costante nei confronti del pericolo d'incendio, l'idoneità strutturale dell'edificio, la presenza di squadre addestrate alla gestione dell'emergenza stessa, la presenza e l'efficienza dei presidi antincendio ed un costante controllo dei locali e degli impianti, riducono la probabilità di avere un incendio nella struttura ed in ogni caso ne limitano le conseguenze dannose.

Si elencano alcune elementari prescrizioni:

- Osservare scrupolosamente i divieti di fumare ed usare fiamme libere.
- Non rimuovere o danneggiare i mezzi di estinzione incendi (estintori, idranti).
- Effettuare la pulizia giornaliera del posto di lavoro. La mancanza di ordine e di pulizia dei locali favorisce il propagarsi dell'incendio.
- Evitare accumulo di materiale combustibile. Come è noto, molti incendi hanno origine dall'impianto elettrico. E' dunque necessario:
- Non danneggiare i cavi e le apparecchiature elettriche
- Prestare particolare attenzione nell'uso di attrezzature elettriche portatili :  
non utilizzare attrezzature danneggiate.
- Comunicare tempestivamente irregolarità di funzionamento degli impianti elettrici.
- Non effettuare interventi di modifica degli impianti elettrici se non espressamente autorizzati e in possesso

- Interventi sulle linee di gas come l'ossigeno (comburente) o metano (combustibile).

di abilitazione.

- Non ostruire le aperture di ventilazione delle apparecchiature elettriche.

- Non ostruire il passaggio lungo le vie di esodo o ostacolare l'apertura o la chiusura delle porte antincendio.

Sarà consegnata ampia documentazione informativa sul piano di emergenza e sulle istruzioni comportamentali in caso di evacuazione che dovrà essere preso in visione dagli operatori della ditta appaltatrice che opereranno nell'ASLBI.

Sono presenti, appese alle pareti, le planimetrie dei vari reparti riportanti le indicazioni sulle vie di esodo e uscite di sicurezza.

Sono disponibili all'interno delle strutture sanitarie, estintori portatili a polvere e a CO<sub>2</sub>.

I lavoratori della Ditta appaltatrice potrebbero essere coinvolti direttamente nel PEI (Piano di Emergenza Incendi) dell'ospedale in quanto facenti parte della squadra di emergenza sanitaria intraospedaliera, a tal proposito si allega il Documento relativo al Piano Emergenza Incendi del Presidio Ospedaliero.

---

#### **Fattore di rischio: Interfacciamento con impianti tecnologici**

##### *Analisi del rischio*

E' previsto l'uso degli impianti elettrici aziendali per il funzionamento di attrezzature elettriche da usare per l'esecuzione degli interventi manutentivi e per l'alimentazione primaria delle apparecchiature fornite. Un potenziale rischio può anche derivare da uno scorretto interfacciamento con l'impianto esistente (amperaggio della presa, cavo ed accessori di collegamento, ecc.)

##### *Misure di prevenzione e protezione*

Attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale tecnico dell'ASL BI incaricato di seguire i lavori, che indicherà le modalità e i punti di alimentazione elettrica utilizzabili e disponibili in base alla potenza elettrica richiesta.

---

#### **Fattore di rischio: Interferenza con impianti tecnologici**

##### *Analisi del rischio*

Il rischio di interferenza con impianti tecnologici è relativo alle seguenti situazioni ipotizzabili:

- Interferenza con interruttori o altri componenti impiantistici dei servizi che sono in funzione all'interno del locale interessato dai lavori
- Interferenza con apparecchiature elettriche (quadro elettrico e linee in tensione) presenti nel locale.
- Possibile captazione di odori o altre esalazioni prodotte dalle lavorazioni da parte degli impianti di condizionamento in funzione nella zona di intervento manutentivo.

Il rischio di interferenza con impianti tecnologici può essere presente anche nel caso si renda necessario l'esecuzione di perforazioni su muri o pavimenti in cui sono presenti linee di impianti tecnologici sotto traccia.

##### *Misure di prevenzione e protezione*

Prestare la massima attenzione a non interferire con tubazioni varie (impianto elettrico, idrico, distribuzione ossigeno, ecc...) visibili e non, presenti nella zona di lavoro: riferirsi sempre al personale della Committenza prima di effettuare qualsiasi intervento al fine di poter coordinare l'intervento di altro personale qualificato.

---

#### **Fattore di rischio: Investimento da parte di attrezzature in movimento**

##### *Analisi del rischio*

##### *Misure di prevenzione e protezione*

All'interno del Presidio Ospedaliero di Ponderano, la movimentazione di materiale e persone avviene tramite attrezzature su ruote (carrelli vari, letti e barelle) lungo percorsi prestabiliti che collegano i vari reparti. Tale transito soprattutto sulle parti comuni, potrebbe esporre le persone in transito (utenti, visitatori, dipendenti ecc) e gli stessi operatori della ditta appaltatrice, al rischio di investimento. Il trasporto da parte dell'appaltatore di materiali/attrezzature/arredi all'interno del presidio, viceversa, è una fonte di rischio per il personale ASL BI e l'utenza della struttura. Anche le aree esterne del presidio ospedaliero sono zone di passaggio di numerose autovetture e automezzi.

Nelle zone esterne dove è previsto il passaggio di carrelli, di mezzi motorizzati, di autoveicoli si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione. All'interno delle aziende la conduzione manuale di carrelli per il trasporto di materiale vario dovrà avvenire con la massima cautela al fine di evitare investimenti di dipendenti, pazienti o visitatori. Al fine di limitare l'interferenza con il passaggio di persone e trasporto di materiali, l'accesso e l'esecuzione dei lavori dovrà essere indicato e concordato con l'incaricato dell'Asl Bi di seguire i lavori. Prestare attenzione al passaggio di persone e trasporto di materiali in particolare in presenza di superfici che potrebbero essere umide, non uniformi (es. piazzali esterni), non raccordate (es. rampe di carico). Il trasporto di mezzi, materiali ed attrezzature all'interno o all'esterno della struttura deve avvenire senza pregiudizio per gli occupanti, gli avventori, gli addetti, gli utenti e senza arrecare danno alla stabilità delle strutture medesima. Attenersi alla segnaletica di sicurezza, ove prevista (portata di carico, altezza, larghezza, ecc...). Attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale, caricare e scaricare materiali e merci nelle zone appositamente individuate.

---

#### **Fattore di rischio: Limitazione delle vie di transito e fuga**

##### *Analisi del rischio*

La movimentazione dei materiali può causare interferenza con le vie di passaggio interne ed esterne. Pertanto durante l'esecuzione dei lavori è possibile che siano ristrette o chiuse le vie di fuga o di esodo (scale e corridoi) nelle zone interessate dalla movimentazione o stazionamento temporaneo dei materiali. I passaggi, le vie di transito e le uscite di sicurezza devono sempre essere mantenute libere da ogni tipo di ostacolo.

##### *Misure di prevenzione e protezione*

.In caso di chiusura parziale o totale delle vie di fuga o di esodo dovrà essere disposta una segnaletica supplementare e non definitiva che indicherà le vie di fuga e/o l'uscita di sicurezza alternative opportunamente individuate prima dell'inizio dei lavori. Le aree di lavoro, per evitare il verificarsi di infortuni, devono essere mantenute in condizioni di ordine ed organizzate in modo razionale; merci, attrezzi, imballi, o altro non devono creare intralcio al passaggio. Le vie di esodo non devono essere intralciate da ostacoli che ne riducano in modo sensibile il passaggio o che costituiscano impedimento anormale del flusso delle persone in caso di emergenza. Tale indicazione è particolarmente importante alla luce del fatto che l'attività del bar è svolta in adiacenza ad importanti vie di esodo.

---

#### **Fattore di rischio: Movimentazione carichi**

##### *Analisi del rischio*

Le operazioni di movimentazione attrezzature e/o materiali presuppongono la movimentazione di oggetti anche di peso rilevante.

##### *Misure di prevenzione e protezione*

Detta movimentazione dovrà avvenire in piena sicurezza onde evitare rischi per il personale e l'utenza ASL BI che può essere presente durante le operazioni. Pertanto si raccomanda l'utilizzo di idonee attrezzature e la stabilizzazione dei carichi durante le operazioni di movimentazione.

---

#### **Fattore di rischio: Polvere ed odori molesti**

*Analisi del rischio*

E' possibile che durante specifiche lavorazioni che comportano l'utilizzo di strumenti da taglio, smerigliatrici e simili si possano generare polveri ed odori fastidiosi anche se non pericolosi. Un'altra possibile diffusione è rappresentata dalle operazioni di cottura dei cibi e simili.

*Misure di prevenzione e protezione*

Operare nella zona di cantiere delimitata e chiudere le aperture confinanti con zone in cui è possibile la presenza di utenza. Al fine di evitare il propagarsi della polvere e degli odori molesti è necessario compartimentare il più possibile l'area di lavoro, areando abbondantemente gli ambienti dopo l'esecuzione dell'intervento. Se necessario utilizzare degli aspiratori localizzati con scarico dell'aria all'esterno.

**Fattore di rischio: Radiazioni ionizzanti***Analisi del rischio*

Sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni ionizzanti nei seguenti reparti/servizi del presidio ospedaliero:

- Radiologia diagnostica
- Medicina nucleare
- Radioterapia
- Pronto soccorso
- Endoscopia digestiva e pneumologica
- Cardiologia (Sale emodinamica, elettrofisiologia)
- Ambulatorio Odontoiatria

Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto.

Le aree a rischio di potenziale esposizione, denominate zone controllate e sorvegliate, sono indicate da apposita cartellonistica che riporta il simbolo del rischio radiologico.

*Misure di prevenzione e protezione*

**E' FATTO DIVIETO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO DI ACCEDERE ALLE ZONE CLASSIFICATE A RISCHIO** identificate da apposita cartellonistica di avvertimento.

Se, per l'espletamento del servizio, al personale della ditta appaltatrice è richiesto l'accesso in locali classificati ai fini del rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti come zone sorvegliate o controllate, ciò potrà avvenire solo dietro esplicita autorizzazione di un dirigente o un preposto di reparto che garantisce l'assenza di rischi di esposizione.

All'interno del servizio di Medicina Nucleare le sorgenti di radiazioni presenti sono costituite dai radiofarmaci; l'esposizione a radiazioni ionizzanti possono avvenire per irraggiamento da sorgenti radioattive presenti in specifici locali (es. preparazione, somministrazione) e da eventuali contaminazioni ambientali dei locali o per irradiazione da parte dei pazienti irradiati.

Ogni informazione dettagliata potrà essere richiesta al Dirigente Responsabile della Struttura interessata ed all'Esperto Qualificato presso il Servizio di Fisica Sanitaria

**Fattore di rischio: Radiazioni non ionizzanti e campi elettromagnetici***Analisi del rischio*

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

- Servizio di rieducazione funzionale presso il Presidio Ospedaliero di Ponderano, DHO piano terra
- Servizio di rieducazione funzionale presso Sede "Paruzza " a Cossato, piano primo
- Reparto di oculistica, c/o Presidio ospedale (laser)
- Blocco Operatorio, c/o Presidio ospedale (laser, elettrobisturi)
- Servizio di Risonanza Magnetica Nucleare (RMN), c/o Presidio ospedale.

I valori di intensità di campo magnetico misurati nel servizio di RMN sono disponibili presso l'Esperto Responsabile della Sicurezza (c/o Fisica Sanitaria) o presso il SPP.

*Misure di prevenzione e protezione*

**E' FATTO DIVIETO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO DI ACCEDERE ALLE ZONE CLASSIFICATE A RISCHIO** identificate da apposita cartellonistica di avvertimento.

L'accesso alle aree dove sono in uso apparecchiature che emettono radiazioni non ionizzanti è soggetta ad autorizzazione da parte del dirigente o del preposto dell'area.

Sarà consegnata una documentazione informativa che riporta i reparti/servizi ove è presente un rischio da radiazioni non ionizzanti e/o campi elettromagnetici e le necessarie precauzioni da adottare prima di intervenire in una zona a rischio; tali informazioni dovranno essere prese in visione dal singolo lavoratore di questa Ditta che opererà all'interno dell'A.S.L. BI.

Il personale che dovrà accedere al servizio di RMN dovrà essere informato e formato sui rischi relativi e dovrà conseguire una specifica idoneità da parte del proprio medico competente. In ogni caso, l'accesso al servizio di

RMN è possibile solo dietro autorizzazione da parte del responsabile del servizio e dopo aver depositato, nell'apposito armadio all'ingresso, tutti gli oggetti metallici (soprattutto quelli ferromagnetici) non necessari all'attività (ad es. orologi) nonché carte di credito, tessere magnetiche ecc.

E' inoltre necessario attenersi rigorosamente alle istruzioni impartite da parte dei dirigenti e preposti del servizio.

---

### **Fattore di rischio: Rumore**

#### *Analisi del rischio*

E' possibile durante l'utilizzo di attrezzature specifiche l'emissione di rumore che, anche se di modesto livello, può risultare molesto per l'attività e per i pazienti.

#### *Misure di prevenzione e protezione*

In linea generale devono essere utilizzate attrezzature che contengano i livelli di rumore emesso entro limiti compatibili con la collocazione dell'attività all'interno di un ospedale.

Nell'eventualità di dover utilizzare attrezzature rumorose, attenersi alle indicazioni del personale incaricato di seguire il lavoro, per poter eseguire tali operazioni nel momento più opportuno.

Il personale tecnico incaricato deve munirsi di opportuni DPI se l'esposizione può essere prolungata rispettando tutte le specifiche della normativa vigente.

---

### **Fattore di rischio: Scivolamento e caduta**

#### *Analisi del rischio*

Il rischio di scivolamento e caduta è presente durante l'esecuzione di attività svolte su superfici di calpestio rese sdruciolevoli da agenti atmosferici o scivolose per la presenza di umidità o acqua superficiale o dopo il lavaggio di pavimenti o durante fasi di manutenzione idraulica.

#### *Misure di prevenzione e protezione*

Adottare tutte le precauzioni che la normativa vigente prevede (segnaletica di avvertimento, D.P.I. e procedure di sicurezza specifiche)

Attenersi e adottare quando necessario, la segnaletica di sicurezza adottata per la segnalazione di pavimenti bagnati.

Adottare le usuali misure di prevenzione contro il rischio di caduta e scivolamento (ad es. calzature antinfortunistiche).

Tutte le scale utilizzate dovranno essere a norma di legge (vedi UNI EN 131)

e dovranno essere utilizzate con la massima attenzione e precauzione da parte di personale idoneo.

---

### **Fattore di rischio: Urto o investimento da parte di oggetti, carichi, frammenti, ecc.**

#### *Analisi del rischio*

Durante l'esecuzione dei lavori in quota, è presente un rischio di investimento da parte di eventuali oggetti in caduta dall'alto ( attrezzi manuali o materiali in genere) per le persone che possono transitare sotto la zona di lavoro

#### *Misure di prevenzione e protezione*

La Ditta è responsabile dell'esecuzione del lavoro a regola d'arte; in particolare nel definire le modalità di ancoraggio dei manufatti si dovrà tenere conto della tipologia strutturale della superficie su cui è necessario intervenire. Al fine di evitare rischi di interferenza dovuti alla caduta di materiale, dovrà essere concordato con il personale della Committenza che segue i lavori, l'orario più appropriato per l'installazione che dovrà coincidere con l'uscita delle persone eventualmente presenti nel locale oggetto dell'installazione; laddove non fosse possibile, sarà necessario perimetrare la zona sottostante l'area di lavoro.

---

**Fattore di rischio: Ustioni per contatto accidentale con superfici calde/fredde***Analisi del rischio*

Benchè non si tratti di un rischio di interferenza, in questa tipologia di lavorazione gli operatori possono essere soggetti a infortuni per ustioni a causa del contatto con elementi ad alta temperatura, fiamme libere, liquidi caldi, vapore, apparecchiature con parti ustionanti.

*Misure di prevenzione e protezione*

Adottare tutte le precauzioni che la normativa vigente prevede (segnaletica di avvertimento, D.P.I. e procedure di sicurezza specifiche)

---

**4.3 Individuazione delle misure di verifica e controllo**

E' previsto che l'incaricato ASL BI di seguire i lavori provvederà ad effettuare controlli durante l'asecuzione degli stessi, al fine di verificare il rispetto di quanto concordato da entrambe le parti.

Tra gli elementi oggetto dell'azione di controllo si richiama in particolare la pronta individuazione di lavorazioni non previste al momento della stesura di questo documento e che possono introdurre ulteriori rischi di interferenza; in tali situazioni, prima di dar corso all'intervento, si dovrà procedere a integrare il presente documento.

Qualora non venissero rispettate le indicazioni e le misure di tutela individuate, si provvederà a formali contestazioni a norma di contratto.

**4.4 Individuazione dei costi delle misure per la riduzione dei rischi di interferenza**

L'importo dei costi delle misure di prevenzione e protezione necessarie per la riduzione dei rischi di interferenza nell'ambito del presente appalto è stato valutato in:

**TOTALE COSTI PER MISURE DI INTERFERENZA: 2 311.35 [€/anno]**



# ALLEGATO 1

*Specifiche minime per la formulazione di contratto d'appalto o contratto d'opera  
ai sensi del D.L.vo 81/2008, art. 26*

## **CONDIZIONI GENERALI D'APPALTO**

Le presenti "condizioni generali d'appalto" costituiscono parte integrante del contratto di appalto.

1 L'azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza delle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro; dichiara di essere stata debitamente informata dei rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro nei quali deve operare; dichiara che tali rischi sono stati portati a conoscenza dei propri dipendenti ai sensi del D.L.vo 81/2008.

2 L'azienda appaltatrice si impegna ad eseguire i lavori elencati nel contratto in costante e totale osservanza delle norme di legge (nessuna esclusa, comprese quelle emanate in corso di vigenza del contratto), per la prevenzione infortuni e per l'igiene sul lavoro sia per quanto riguarda la regolarità dei propri mezzi di lavoro, sia per quanto riguarda il comportamento dei propri dipendenti.

Si impegna inoltre ad osservare scrupolosamente tutte le leggi, i regolamenti e le circolari ministeriali vigenti che contengono disposizioni e norme relative alla prevenzione incendi, nonché le disposizioni interne emesse dall'azienda committente il lavoro.

3 L'azienda appaltatrice si impegna ad adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

I lavori, le opere, gli impianti, oggetto dell'appalto, devono essere sempre eseguiti a regola d'arte in base alle norme di legge vigenti nel particolare settore in cui è stipulato l'appalto (ad esempio DM 37/2008 sulla sicurezza degli impianti).

4 L'azienda appaltatrice si impegna altresì a consegnare contestualmente alla presente controfirmata ogni necessaria informazione in ordine ai propri rischi specifici al fine di garantire l'osservanza delle misure di cooperazione e coordinamento previste dall'art. 26 del sopramenzionato decreto. Per la realizzazione delle medesime si impegna a collaborare con il committente, ove necessario, e comunque quando da noi richiesto, per la stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 anche partecipando a riunioni di coordinamento.

5 L'azienda appaltatrice si impegna altresì ad osservare, durante l'esecuzione dell'appalto, sia all'interno della nostra azienda sia eventualmente per lavori fatti all'esterno, tutte le norme vigenti di tutela dell'ambiente, statali e regionali, con particolare riferimento all'inquinamento delle acque, all'inquinamento dell'aria e allo smaltimento dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi e non pericolosi.

6 L'azienda appaltatrice si assume l'obbligo del rispetto del Titolo IV del D.L.vo 81/2008 ove applicabile, nonché della costante sorveglianza dei propri dipendenti a mezzo di un suo tecnico responsabile che abbia l'autorità di esercitarla nel modo più completo. Provvederà inoltre, per ogni contratto, a comunicare all'azienda committente il nominativo di questo responsabile di cantiere e/o di altre figure che verranno successivamente designate dall'azienda appaltatrice al fine di **garantire la costante attività di direzione e di sorveglianza** delle maestranze dell'impresa appaltatrice.

7 L'azienda appaltatrice si impegna ad eseguire i lavori contemplati dal presente appalto mediante lavoratori con i quali sia stato costituito regolare rapporto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi e norme vigenti.

8 L'azienda appaltatrice si impegna altresì a presentare tutta la necessaria documentazione ai fini di garantire il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 ed in particolare:

- Certificato di iscrizione alla CCIAA
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in relazione allo specifico appalto

ed ogni altra documentazione eventualmente richiesta da altri provvedimenti normativi.

9 Per tutto quanto precede, l'azienda appaltatrice si assume totalmente la responsabilità e gli oneri derivanti dal comportamento dei propri dipendenti (nella interpretazione più estensiva del disposto dell'art. 2049 del Codice Civile) quando si dovessero verificare danni a persone o cose appartenenti all'azienda committente od a terzi che reclamassero risarcimento di danni causati dai dipendenti dell'azienda appaltatrice.

Anche per quanto sopra esposto, l'azienda appaltatrice si assume l'onere di tutte le necessarie coperture assicurative fornendo copia delle relative polizze prima dell'inizio dei lavori.

10 L'azienda committente non è responsabile, a qualsiasi effetto, dei danni, eventualmente subiti o ad altri procurati, dal personale dell'azienda appaltatrice.

**Per l'IMPRESA  
(timbro e firma)**

.....

## ALLEGATO 2

### **RICHIESTA DI INFORMAZIONI SUI REQUISITI TECNICO-PROFESSIONALI DELLA VS. AZIENDA E DEI RISCHI INDOTTI PRESSO L'A.S.L. BI DI BIELLA**

Le presenti dichiarazioni costituiscono parte integrante del contratto di appalto.

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_

In qualità di: \_\_\_\_\_

Della Ditta: \_\_\_\_\_

al fine di ottemperare agli obblighi del D.L.vo 81/2008 art. 26, fornisce le seguenti informazioni (le informazioni richieste potranno essere fornite compilando il presente modulo e/o allegando idonea documentazione):

1. Estremi di iscrizione alla Camera di Commercio (allegare certificato);

\_\_\_\_\_

2. Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

\_\_\_\_\_

3. Nominativo di un referente della ditta a cui rivolgersi per eventuali ulteriori informazioni (fornire anche un recapito telefonico/e-mail)

\_\_\_\_\_

4. Eventuale partecipazione di altre Ditte o lavoratori autonomi durante l'esecuzione dell'appalto:

\_\_\_\_\_

5. Tipo e caratteristiche dell'intervento oggetto dell'appalto:

(specificando se e quando, è previsto una riunione/sopralluogo preliminare di coordinamento).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Numero medio giornaliero degli operatori previsti per l'esecuzione dei lavori:

---

7. Informazioni dettagliate :

- sui rischi di interferenza indotti dal Vs.personale durante l'esecuzione dei lavori

---

---

---

---

---

---

---

- sulle attrezzature di lavoro che si intendono utilizzare

---

---

---

---

- sugli eventuali agenti chimici che si intendono utilizzare (allegando le relative schede di sicurezza)

---

---

---

---

---

---

- sulle misure di prevenzione e protezione, sia tecniche che organizzative, che si intendono adottare

---

---

---

---

---

---

8. Altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire (formazione del personale incaricato dei lavori, elenco dei lavori simili effettuati in precedenza, ecc.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Per l'IMPRESA  
(timbro e firma)**

.....

<p><b>Autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali</b> (D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. a)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Io sottoscritto/a : .....

In qualità di : .....

della Ditta: .....

**DICHIARO**

- Di accettare le condizioni generali di appalto (vedi allegato 1)
- Che ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 (comma 1, lettera a, punto 2) del D.lgs. 81/2008, che la Ditta:

---

è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per l'esecuzione dell'appalto di interesse.

**Timbro e firma**

.....

(Allegare anche fotocopia di un documento di identità)

**ISTRUZIONE OPERATIVA PER L'ACCESSO  
DI UTENTI E ACCOMPAGNATORI NELLE  
STRUTTURE AMBULATORIALI,  
AMMINISTRATIVE E ALTRE ATTIVITA'**

**REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE, AUTORIZZAZIONE**

	<b>Strutture</b>	<b>Firma</b>
<b>Redazione</b>	SC Direzione Sanitaria di Presidio	
<b>Verifica</b>	SS Qualità e Accreditamento	<i>[Signature]</i>
<b>Approvazione</b>	Area Territoriale SC Direzione delle professioni Sanitarie SC Direzione Sanitaria di Presidio	<i>[Signature: Barbara Biagante]</i> <i>[Signature]</i>
<b>Autorizzazione</b>	Direzione Sanitaria	<i>[Signature]</i>

**GRUPPO DI LAVORO**

<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	<b>Firma</b>
Dirigente amministrativo - SC Direzione Sanitaria di Presidio	Dott.ssa Carla Becchi	<i>[Signature]</i>
Dirigente medico SC Direzione Sanitaria di Presidio	Dott.ssa Paola Trevisan	

**STATO DELLE REVISIONI**

<b>Rev. N.</b>	<b>SEZIONI REVISIONATE</b>	<b>MOTIVAZIONE DELLA REVISIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>
00		1° Emissione	12/ottobre/2021
01	4 - 5.1.2 - 5.1.3 - 5.2 - ALL. 2 bis	Aggiornamento	24/ottobre/2021
02	TUTTE	Aggiornamento	17/giugno/2022
03	6.2 - 7	Aggiornamento organizzativo	30/agosto/2022

## INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	OBIETTIVO .....	3
3	DESTINATARI.....	3
4	RIFERIMENTI GIURIDICO NORMATIVI.....	3
5	REGOLE GENERALI PER LE ATTIVITA' AMBULATORIALI.....	3
6	DEFINIZIONE UTENZA.....	4
6.1	PAZIENTI AMBULATORIALI .....	4
6.2	ACCOMPAGNATORI.....	4
6.3	SOGGETTO DIVERSO DAL PAZIENTE O DALL'ACCOMPAGNATORE .....	4
7	DEFINIZIONE PERCORSO DELL'UTENTE.....	5
8	CONTROLLO GREEN PASS.....	5
4	GESTIONE RECLAMO DELL'UTENZA .....	7
5	PROTEZIONE DATI PERSONALI.....	7
6	ALLEGATI.....	7

# ISTRUZIONE OPERATIVA PER L'ACCESSO DI UTENTI E ACCOMPAGNATORI NELLE STRUTTURE AMBULATORIALI, AMMINISTRATIVE E ALTRE ATTIVITA'

## 1 PREMESSA

Vista la ripresa delle normali attività sanitarie e l'elevata affluenza di utenti alle strutture ambulatoriali/amministrative, occorre prevedere misure di sicurezza per quanto riguarda l'accesso sia di utenti che di accompagnatori.

## 2 OBIETTIVO

Definire le modalità operative per l'accesso di utenti e accompagnatori presso le strutture ambulatoriali/amministrative aziendali del Presidio ospedaliero e delle strutture territoriali.

## 3 DESTINATARI

Gli operatori sanitari e amministrativi coinvolti nella gestione dell'utenza ambulatoriale del Presidio ospedaliero e delle strutture territoriali.

## 4 RIFERIMENTI GIURIDICO NORMATIVI

- NOTA REGIONALE del 8/04/2022 Prot. n. 13807 – AGGIORNAMENTO DELLE MISURE DI CONTACT TRACING E DELLA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALLE STRUTTURE OSPEDALIERE E TERRITORIALI
- DECRETO LEGGE 24 MARZO 2022 N. 24 “DISPOSIZIONI URGENTI PER IL SUPERAMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19, IN CONSEGUENZA DELLA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA.”
- NOTA REGIONALE “REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA RETE OSPEDALIERA E ALLA RETE TERRITORIALE” DEL 11 MARZO 2022 E “AGGIORNAMENTO DELLE MISURE DI CONTACT TRACING E DELLA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALLE STRUTTURE OSPEDALIERE E TERRITORIALI” DEL 8 APRILE 2022
- TABELLA “ATTIVITÀ PER LE QUALI È RICHIESTO IL POSSESSO DEL GREEN PASS “BASE”/“RAFFORZATO” IN VIGORE DAL 1 MAGGIO 2022 - [https://www.governo.it/sites/governo.it/files/documenti/documenti/Notizie-allegati/tabella\\_attivita\\_consentite.pdf](https://www.governo.it/sites/governo.it/files/documenti/documenti/Notizie-allegati/tabella_attivita_consentite.pdf) [visitato il 12/08/2022]
- NOTA DIRMEI del 18/05/2022 Prot. n. 2022/0093585 RACCOMANDAZIONI GENERALI PER LA ATTIVITA' AMBULATORIALI
- ORDINANZA PONTE DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 16/06/2022

## 5 REGOLE GENERALI PER LE ATTIVITA' AMBULATORIALI

- l'accesso alla struttura deve avvenire nel rispetto dell'orario di prenotazione della prestazione e non può avvenire prima di 10/15 minuti dall'orario stabilito;
- non può accedere alla struttura chi ha una temperatura corporea superiore a 37.5°C e/o segni o sintomi di infezione respiratoria;
- **è obbligatorio l'utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherina)** per tutta la durata della permanenza presso la struttura, sia per pazienti che per gli accompagnatori, visitatori e soggetti che accedono alle strutture sanitarie per altre motivazioni (solo in casi eccezionali verrà fornita la mascherina a chi ne è sprovvisto);

**Sono esentati dall'obbligo dell'utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie:**

- **bambini con età inferiore ai 6 anni;**
- **persone con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina, nonché le persone che devono comunicare con una persona con disabilità in modo da non poter fare uso della mascherina;**
- far rispettare le regole del distanziamento sociale di almeno un metro ed evitare assembramenti nelle sale d'attesa;
- rimuovere dalle sale d'attesa giornali, giochi o altre attrezzature non indispensabili;



- invitare l'utenza alla frequente igienizzazione delle mani e a lasciare la struttura non appena terminata la prestazione.

Presso il varco di accesso del Presidio e delle strutture ambulatoriali è possibile esporre le indicazioni generali per l'utenza (All.1)

## 6 DEFINIZIONE UTENZA

### 6.1 PAZIENTI AMBULATORIALI

L'accesso agli utenti per qualunque tipo di prestazione finalizzata alla salvaguardia del diritto alla salute (es. prestazione ambulatoriale, accesso in pronto soccorso, accesso presso punti CUP, accesso ai punti azzurri, ritiro farmaci presso la farmacia ospedaliera ecc..) è sempre garantito, siano essi in possesso di Green Pass o meno.

L'accesso alla struttura deve avvenire nel rispetto dell'orario di prenotazione della prestazione e non può avvenire prima di 10/15 minuti dall'orario stabilito.

### 6.2 ACCOMPAGNATORI

Per le visite ambulatoriali non è di norma prevista la possibilità di ingresso degli accompagnatori ad eccezione per i pazienti:

- in possesso del riconoscimento di disabilità;
- minori di 18 anni;
- in stato gravidico;
- con barriere linguistiche, disabilità fisica, psichica o cognitiva non certificata ma che richiedano supporto.

Limitare l'accesso ad **un solo** accompagnatore per paziente, fatte salve le situazioni clinico-assistenziali che a giudizio dei clinici di riferimento richiedano la presenza di entrambi i genitori/caregivers.

Per le categorie di pazienti sopra citate, l'accesso dell'accompagnatore è consentito anche senza Green Pass.

### 6.3 SOGGETTO DIVERSO DAL PAZIENTE O DALL'ACCOMPAGNATORE

Agli altri utenti che non rientrano nelle categorie pazienti ambulatoriali e accompagnatori di cui al punto 6:2, ad esempio, informatori farmaceutici/specialist, tecnici/manutentori, utenti che accedono agli uffici amministrativi per motivi diversi da quelli legati all'attività finalizzata alla salvaguardia del diritto alla salute, visitatori di pazienti ricoverati, l'ingresso se in possesso di:

- Green Pass "rafforzato" rilasciato a seguito della somministrazione della dose di richiamo (booster);
- Green Pass rilasciato a seguito del completamento del ciclo vaccinale primario o dell'avvenuta guarigione, unitamente alla certificazione che attesti la negatività di un test antigenico/molecolare eseguito fino a 48 ore precedenti l'accesso;
- certificazione di esenzione con QR Code (in caso di esenzione dalla vaccinazione anti COVID) unitamente alla certificazione che attesti la negatività di un test antigenico/molecolare eseguito fino a 48 ore precedenti l'accesso.

Per quanto riguarda le regole di accesso al personale volontario e visitatori di pazienti ricoverati, fare riferimento alla procedura aziendale specifica.

## 7 DEFINIZIONE PERCORSO DELL'UTENTE

L'operatore preposto:

1. controlla la prenotazione/motivazione dell'accesso dell'utente presso la struttura aziendale;
2. controlla che l'utente stia utilizzando correttamente il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina);
3. ricorda le regole previste per la prevenzione del contagio da Sars Cov-2 (igienizzazione delle mani, corretto posizionamento mascherina e distanziamento sociale).

Se temperatura corporea superiore a 37.5°C, l'utente non può accedere alla struttura ambulatoriale/amministrativa. Prima di allontanare l'utente stesso, contattare il reparto o ambulatorio di riferimento.

In caso di presenza di un accompagnatore, l'operatore preposto:

1. controlla che l'utente risponda alle caratteristiche previste di cui al punto 6.2; nel caso in cui non vi sia corrispondenza, l'operatore non permette l'accesso dell'accompagnatore alla struttura;
2. controlla che l'utente stia utilizzando correttamente il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina);
3. ricorda le regole previste per la prevenzione del contagio da Sars Cov-2 (igienizzazione delle mani, corretto posizionamento mascherina e distanziamento sociale).

In caso di ingresso di soggetto diverso dal paziente ambulatoriale o accompagnatore l'operatore preposto:

1. controlla, mediante l'app Verifica C-19 settata sulla modalità "Visitatori RSA", la validità del Green Pass (o la certificazione di esenzione da vaccinazione anti Sars-Cov-2) e, se previsto, l'esito **negativo** del tampone eseguito;
2. controlla che l'utente stia utilizzando correttamente il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina).

Se temperatura corporea superiore a 37.5°C, l'utente non può accedere alla struttura ambulatoriale/amministrativa.

## 8 CONTROLLO GREEN PASS

Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato tramite l'APP denominata "VerificaC19" che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo, con le modalità che seguono.

L'APP mostrerà all'Incaricato al controllo le seguenti informazioni:

- a) Validità della Certificazione Verde (Green Pass)
- b) Nome cognome e data di nascita dell'intestatario

Per accertare l'identità dell'interessato, se non personalmente conosciuto, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.

L'incaricato al controllo della certificazione verde viene designato attraverso formale lettera di incarico:

- per le Ditte esterne: Datore di lavoro/Responsabile del Trattamento Dati Personali Esterno per l'ASLBI
- per i dipendenti dell'ASL: dal Responsabile della Struttura delegato al Trattamento dei Dati Personali

SEDI	GIORNI	ORE	CONTROLLO
OSPEDALE – INGRESSO PRINCIPALE	LUN-VEN	6,45 - 19	DITTA ESTERNA (portineria/guardia)
	SAB - DOM (solo centro vaccinale e visitatori degenze)	9 - 15	DITTA ESTERNA

# ISTRUZIONE OPERATIVA PER L'ACCESSO DI UTENTI E ACCOMPAGNATORI NELLE STRUTTURE AMBULATORIALI, AMMINISTRATIVE E ALTRE ATTIVITA'

OSPEDALE – INGRESSO -1 SATELLITE OVEST (PALESTRE MEDICINA RIABILITATIVA)	LUN – VEN	8 - 16	PERSONALE AMMINISTRATIVO/PERSONALE DELLA PORTINERIA/GUARDIA
OSPEDALE – INGRESSO RAMPA FARMACIA PER DISTRIBUZIONE DIRETTA AD UTENTI CON GRAVI DISABILITA'	LUN - VEN	SU APPUNTAMENTO	PERSONALE INCARICATO DAL DIRETTORE DELLA FARMACIA
VIA CARACCIO 26	LUN-VEN	7,15 - 15	PORTINERIA/GUARDIA
VIA CARACCIO 24 - NPI	LUN-VEN	7,15 - 15	PERSONA INDIVIDUATA DAL RESPONSABILE (DOTT.SSA PATRINI)
VIA CARACCIO 4 - CONSULTORIO	LUN-VEN	7,15 - 15	PERSONA INDIVIDUATA DAL RESPONSABILE (DOTT.SSA MASTURZO E BRAGANTE)
DIP. PREVENZIONE	LUN-VEN	8,30 - 15,45	AMMINISTRATIVO DIPENDENTE ASL
BIVER (CENTRO VACCINALE)	LUN – VEN SAB	8 – 18.30 9 -14	AMMINISTRATIVO DIP. PREVENZIONE ASL
CSM - BIELLA	LUN - VEN	8 - 17,30	PERSONA INDIVIDUATA DAL RESPONSABILE (DOTT. MERLI)
CSM - COSSATO	LUN - VEN	8 - 17,30	PERSONA INDIVIDUATA DAL RESPONSABILE (DOTT. MERLI)
SERD - BIELLA	LUN - MER - VEN	9 - 15;30	GUARDIA
SERD - COSSATO	MAR-GIO	9 – 12.30 Pom Chiuso	GUARDIA
	LUN - VEN	9 - 16	GUARDIA
	MAR - MER - GIO	9 - 17	GUARDIA
MONGRANDO	MAR - MER	8,15 - 13,30	AMMINISTRATIVO E SANITARIO PER LE RISPETTIVE PRATICHE
CAVAGLIA'	LUN - GIO - VEN	8,15 - 12	
	LUN - VEN	8,15 - 13	
	LUN - MER	8,15 - 13,30	
ANDORNO MICCA	MAR - GIO - VEN	8,15 - 12	
VIGLIANO	LUN - VEN	8 - 13	
		App. su prenotazione	
PONZONE	LUN - MER - VEN	8,30 - 12,30	
	MAR - GIO	13,30 - 15	
VALLE MOSSO	LUN - MERC	13,30 - 15	
	MAR - GIO	8,30 - 12,30	
	LUN - VEN	6,45 - 7,30 per la parte del solo punto prelievi	COOPERATIVA
	LUN - VEN	8,00 - 15,42	AMMINISTRATIVO INVIATO DAL DIP. PREVENZIONE
COSSATO CASA DELLA SALUTE	LUN - VEN	13,30 - 19	PORTINAI
COSSATO VIA PARUZZA (medicina riabilitativa)	LUN - VEN	8 - 16	PERSONA INDIVIDUATA DAL RESPONSABILE (DOTT.SSA RUSCA)
	LUN - VEN	20 - 8	MEDICO DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE
CONTINUITA' ASSISTENZIALE	SAB - DOM	H24	MEDICO DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE
AMBULATORI INFERMIERISTICI /CENTRI PRELIEVO TERRITORIALI			INFERMIERE PRESENTE PRESSO IL AMBULATORIO/CENTRO

Questo documento è di proprietà della ASL di Biella e non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione della Direzione Generale o della Direzione che l'ha approvato.

**4 GESTIONE RECLAMO DELL'UTENZA**

L'operatore, nel caso in cui l'utente/cittadino voglia sporgere reclamo formale, segnala che si dovrà rivolgere all'URP.  
La presa in carico dell'URP avverrà secondo le modalità aziendali vigenti.

**5 PROTEZIONE DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali relativo alla presente procedura verrà effettuato in adempimento alla normativa sulla protezione dei dati vigente: Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) e D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N.196-"Codice in materia di protezione dei dati personali", come novellato dal D.LGS. 10 agosto 2018 n.101, con particolare riferimento all'applicazione dell'art.32 del GDPR relativo all'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Il registro dei trattamenti sarà aggiornato con l'inserimento della scheda di trattamento e l'elenco delle persone autorizzate alla verifica. L'informativa ex art. 13 del GDPR sarà pubblicata nella sezione Privacy del sito istituzionale dell'ASL BI e ne sarà data idonea comunicazione ai soggetti interessati.

**6 ALLEGATI**

All. 1 - MOD.IO.14/2022\_COV.V.00.01 - Cartello informativo

**ISTRUZIONE OPERATIVA PER L'ACCESSO  
DI UTENTI E ACCOMPAGNATORI NELLE  
STRUTTURE AMBULATORIALI,  
AMMINISTRATIVE E ALTRE ATTIVITA'  
ALLEGATO 1 - CARTELLO INFORMATIVO**



**REGOLE GENERALI PER LE ATTIVITA' AMBULATORIALI**

- L'accesso alla struttura deve avvenire nel rispetto dell'orario di prenotazione della prestazione (**non prima di 10/15 minuti dall'orario stabilito**)
- E' **obbligatorio** l'utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherina) **per tutta la durata della permanenza** presso la struttura, sia per pazienti che per gli accompagnatori, visitatori e soggetti che accedono alle strutture sanitarie per altre motivazioni
- Non può accedere alla struttura chi ha una temperatura superiore a 37.5°C o sintomi di infezione respiratoria
- E' obbligatorio rispettare le **regole del distanziamento** sociale di almeno un metro ed **evitare assembramenti** nelle sale d'attesa
- Igienizzare le mani frequentemente
- Lasciare la struttura non appena terminata la prestazione

**REGOLE GENERALI PER L'ACCESSO DEGLI ACCOMPAGNATORI**

Per le visite ambulatoriali **non è di norma prevista** la possibilità di accesso degli accompagnatori ad eccezione dei casi sotto elencati:

- in possesso del riconoscimento di disabilità;
- minori di 18 anni;
- in stato gravidico;
- con barriere linguistiche, disabilità fisica, psichica o cognitiva non certificata ma che richiedano supporto.

E' consentito l'accesso **di 1 solo accompagnatore** a minori, disabili e utenti fragili non autosufficienti anche senza Green Pass.

La permanenza degli accompagnatori nelle sale di attesa del PS, dei reparti della struttura ospedaliera e territoriali, delle aree ambulatoriali e del centro prelievi è consentita solo ai soggetti in possesso del Green Pass base.



# MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

---

Data pubblicazione: **19 Dicembre 2022**

**INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
1.2. VERSIONI .....	3
<b>2. SINTEL .....</b>	<b>3</b>
<b>3. GUIDE E MANUALI.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DOTAZIONE INFORMATICA .....</b>	<b>6</b>
<b>5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....</b>	<b>6</b>
<b>6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI S.P.A.....</b>	<b>7</b>
6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL .....	8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE.....	9
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.....	10
<b>7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI .....</b>	<b>10</b>
7.1. FIRMA DIGITALE .....	11
7.2. MARCATURA TEMPORALE .....	11
<b>8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>12</b>
<b>9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....</b>	<b>12</b>
9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA .....	13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD) .....	14
9.3. HASH.....	14
<b>10. CONTATTI.....</b>	<b>15</b>

## 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, l'iscrizione a EFT 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: R5.52.2.3.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 17.0.02.

## 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.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) ([Home > Bandi e Convenzioni > E-procurement > Strumenti di Supporto > Guide e manuali](#)).

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 1280x720;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- supporto alla cifratura TLS-1.2.

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

- Microsoft Edge;
- 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.

**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.

Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione Carta d'Identità Elettronica (CIE) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta e un cellulare abilitato con NFC per leggere la carta e ricevere il codice OTP da usare come password temporanea.

## 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 6.1 Registrazione 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 per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito [www.ariaspa.it](http://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 IDENTITÀ 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.

### **CIE (Carta d'Identità Elettronica)**

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

La prima registrazione con CIE prevede i seguenti step:

1. Nella sezione «Accedi con la tua identità digitale» cliccare su «Entra con CIE»
2. «Entra con CIE» consente ai cittadini in possesso di una CIE di autenticarsi ai servizi online abilitati con diverse modalità:
  - «Desktop» – l'accesso al servizio avviene mediante un computer a cui è collegato un lettore di Smartcard contactless per la lettura della CIE (è necessario installare prima il «Software CIE», posare la Smartcard sul lettore contactless e conoscere il relativo codice PIN).
  - «Desktop con smartphone» – l'accesso al servizio avviene da computer e per la lettura della CIE, in luogo del lettore di smart card contactless, l'utente utilizza il proprio smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app «Cie ID» (è necessario scansionare il QR code mostrato dal browser usando lo smartphone, conoscere il codice PIN della CIE che dovrà essere posata sullo smartphone per generare il codice OTP).
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](http://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:

	<p>EMAIL:</p> <p><a href="mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it">supportoacquistipa@ariaspa.it</a></p> <p>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</p>
	<p><b>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</b></p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>

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’espreso 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’espresa 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.

Pagina 1 di 3

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 normativa 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.

#### 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

-----

## **Informativa ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del GDPR UE 2016/679, relativi alla tutela del trattamento dei dati personali, per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere.**

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – *General Data Protection Regulation*, è destinata agli operatori economici (persone fisiche o soggetti che operano in nome e per conto di persone giuridiche) che partecipano alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori e opere dell'*Azienda Sanitaria Locale di Biella* (in seguito "ASL di Biella").

### **1. Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è l'*ASL di Biella*, con sede in *Via dei Ponderanesi, 2 – 13875, Ponderano*, tel.: **015-15151**, fax: **015-15153545**, PEC: [ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it](mailto:ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it), sito internet: [www.aslbi.piemonte.it](http://www.aslbi.piemonte.it), P.I./Cod. Fisc.: **01810260024**.

### **2. Responsabile della protezione dati (RPD o DPO)**

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato dal Titolare del trattamento è **SLALOM CONSULTING s.r.l.**, contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@slalomsrl.it](mailto:dpo@slalomsrl.it).

### **3. Tipologia dei dati raccolti**

Nell'ambito della procedura di gara per la conclusione di contratti di fornitura di lavori, beni e servizi, l'*ASL di Biella* tratta i dati personali presenti nella domanda di partecipazione o contenuti nei documenti acquisiti da altre pubbliche amministrazioni in ottemperanza agli adempimenti di Legge e, in particolare:

- **I 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);
- **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).

### **4. Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla gestione della procedura (ivi compresa la pubblicazione della graduatoria e dei verbali di gara) e, pertanto, a:

- valutare i requisiti di ammissibilità alla procedura con riferimento alla situazione giuridica, alla capacità economica, finanziaria e tecnica dell'impresa e agli ulteriori adempimenti richiesti dalla normativa applicabile in materia di settore;
- verificare l'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- consentire all'impresa di prendere parte alle varie fasi dell'iter di selezione.

### **5. Base giuridica del trattamento**

Le basi giuridiche che giustificano il trattamento sono:

- **art. 6, par. 1, lett. c) GDPR**, adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- **art. 6, par. 1 lett. e) GDPR**, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- **art. 9, par. 1, lett. g) GDPR**, sussistenza di motivi di interesse pubblico rilevante [...];

### **6. Modalità di trattamento**

I dati personali sono trattati per le finalità esposte, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione ed esattezza dei dati di cui all'art 5 del GDPR in forma cartacea ed automatizzata. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

### **7. Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui al punto 2 risulta necessario. La mancata comunicazione degli stessi pregiudica, pertanto, la partecipazione dell'operatore economico alla procedura di selezione e l'ammissione dello stesso alle successive fasi.

### **8. Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali**

I dati personali sono utilizzati e comunicati in modo adeguato e corretto a soggetti destinatari interni e/o esterni all'organizzazione del Titolare. A tal fine, nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità previste, il Titolare potrebbe comunicare i dati personali a:

- personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare che agisce sotto l'autorità del medesimo e nel rispetto del segreto d'ufficio;
- persone fisiche e/o giuridiche, quali Responsabili al trattamento di dati personali ex artt. 28 e 29 GDPR che trattano dati per conto del Titolare, in rapporto contrattuale o convenzionale con il medesimo idoneamente designati e selezionati, altresì, per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali, ciascuno nei limiti della propria professione e delle funzioni



assegnate;

- organismi di controllo, organi della pubblica amministrazione ed enti o autorità che agiscono nella loro qualità di Titolari autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di Legge o di ordini delle autorità (componenti della commissione esaminatrice);
- altre autorità pubbliche nel rispetto del Diritto dell'unione e/o dello Stato membro;
- autorità di pubblica sicurezza e autorità giudiziaria, nei limiti necessari per svolgere il loro compito istituzionale e/o di interesse pubblico (le suddette autorità nell'ambito di specifica indagine, conformemente al diritto dell'Unione o degli stati membri non sono considerate destinatarie).

I dati personali non sono soggetti a diffusione (intendendosi come tale il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatta salva la pubblicazione on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente", prevista dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

#### 9. Trasferimento dei dati personali

I dati personali non sono trasferiti in paesi extra-UE. Tuttavia, in caso di un eventuale futuro trasferimento, il trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero, secondo una delle modalità consentite dalla Legge vigente, quali:

- trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
- adozione di Clausole contrattuali Standard approvate dalla Commissione Europea;
- adozione di Norme vincolanti d'impresa autorizzate dall'Autorità Garante;
- selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati (es. EU-USA).

#### 10. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità perseguite o per qualsiasi altra legittima finalità collegata, nel rispetto del principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5 del GDPR, comma 1, lett. e), nonché degli obblighi di Legge cui è tenuto il Titolare.

#### 11. Diritti dell'interessato

I partecipanti alla procedura di gara hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti:

- l'accesso ai dati personali *ex art. 15 GDPR, diritto di accesso*;
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione di quelli incompleti *ex art. 16 GDPR, diritto di rettifica*;
- la cancellazione dei dati personali *ex art. 17 GDPR, diritto alla cancellazione o diritto all'oblio*;
- la limitazione del trattamento dei dati *ex art. 18 GDPR, diritto di limitazione di trattamento*;
- la comunicazione dei dati personali in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico *ex art. 20 GDPR, diritto alla portabilità dei dati*;
- la possibilità di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali *ex art. 21 GDPR, diritto di opposizione*.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: **Via dei Ponderanesi, 2 – 13875, Ponderano**;
- PEC: **ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it**.

In particolare, i diritti sono esercitabili specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare ed allegando la fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

#### 12. Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante

L'interessato, ricorrendone i presupposti ha, altresì, il diritto di:

- proporre **reclamo** all'Autorità di controllo dello stato di residenza (*ex art. 77 Reg. n. 679/2016*), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.lgs. n. 101/2018;
- rivolgere una **segnalazione** all'Autorità di controllo *ex art. 144 D.lgs. n. 101/2018*.



## **LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO**

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

L'Azienda Sanitaria BI di Biella, con sede in Via dei Ponderanesi, n. 2 – 13875 Ponderano, Tel. 015-15151  
Fax. 015-15153545, [www.aslbi.piemonte.it](http://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 il 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 designato 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 è 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 CONFORMITA'**

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 è 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, 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.

Il 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 è 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 pseudonimizzazione, 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

Data

Il Responsabile del trattamento



**A.S.L. BI**

*Azienda Sanitaria Locale  
di Biella*



**REGIONE  
PIEMONTE**





*Allegato 1*

**PARTE I - SERVIZI**

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

- 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
<b>Assistenza da remoto del software attrezzature radiodiagnostica</b>	<input type="checkbox"/> Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Organizzazione <input type="checkbox"/> Strutturazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Adattamento o Modifica <input type="checkbox"/> Estrazione <input type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Raffronto/Interconnessione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione	<b>Corretta Refertazione da parte medici di radiologia</b>	<b>Come da contratto</b>	<input type="checkbox"/> Dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, C.F, etc.) <input type="checkbox"/> Dati di contatto (email, cellulare, indirizzo, etc.) <input type="checkbox"/> Dati relativi allo stato di salute <input type="checkbox"/> Dati genetici <input type="checkbox"/> Dati biometrici <input type="checkbox"/> Dati Giudiziari <input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Pazienti <input type="checkbox"/> Utenti <input type="checkbox"/> Lavoratori <input type="checkbox"/> Altro _____
<b>Raccolta e inserimento dei dati personali per la vaccinazione SARS Covid-19</b>	<input type="checkbox"/> Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Organizzazione <input type="checkbox"/> Strutturazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Adattamento o Modifica <input type="checkbox"/> Estrazione <input type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Raffronto/Interconnessione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione	<b>Prevenzione della diffusione del virus COVID-19</b>	<b>Come da contratto</b>	<input type="checkbox"/> Dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, C.F, etc.) <input type="checkbox"/> Dati di contatto (email, cellulare, indirizzo, etc.) <input type="checkbox"/> Dati relativi allo stato di salute <input type="checkbox"/> Dati genetici <input type="checkbox"/> Dati biometrici <input type="checkbox"/> Dati Giudiziari <input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Pazienti <input type="checkbox"/> Utenti <input type="checkbox"/> Lavoratori <input type="checkbox"/> 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**

<b>Area tematica</b>	<b>Requisiti</b>
<b>Password</b>	Il Responsabile del trattamento manterrà le policy per password sicure per tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento.
<b>Antivirus</b>	Il Responsabile del trattamento manterrà un sistema antivirus e definizioni di virus sempre aggiornati su tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento.
<b>Hardening* della rete e del firewall</b>  * 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.
<b>Designazione delle Persone Autorizzate al Trattamento</b>	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.
<b>Consapevolezza della sicurezza delle informazioni</b>	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.
<b>Backup</b>	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": <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero di backup giornalieri dei dati <b>non inferiore a due</b>;</li><li>• 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;</li><li>• Effettuare una volta al mese un test sulla procedura di ripristino dei dati.</li></ul>
<b>Sub-Responsabili</b>	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.



## MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

**IL FORNITORE DEVE DESCRIVERE LE MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE ATTIVATE PER GARANTIRE 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.

Schema di offerta economica

<b>Ditta offerente:</b>	
-------------------------	--

<b>Canone offerto</b>	
-----------------------	--

Canone mensile	€.....
Canone annuale	€.....
Canone offerto per 5 anni	€.....

esclusi:

Oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso (importo annuale)	€.....
---------------------------------------------------------------------------------	--------

<b>Percentuale di sconto offerta rispetto ai prezzi di listino indicati nel Capitolato tecnico</b>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Percentuale di sconto offerta rispetto ai prezzi di listino indicati nel Capitolato tecnico	.....%
---------------------------------------------------------------------------------------------	--------

---

Firma del legale rappresentante della Ditta

CONCESSIONE SERVIZIO BAR

LOTTO	PROVINCIA	COMUNE	INDIRIZZO	RAGIONE SOCIALE FORNITORE ATTUALE	IDENTIFICATIVO UNIVOCO DIPENDENTE	CCNL DI RIFERIMENTO	LIVELLO DI INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	MANSIONE	MONTE ORE SETTIMANALE DEL DIPENDENTE	NUMERO SCATTI DI ANZIANITA' MATURATI NEL SETTORE	SOGGETTO SVANTAGGIATO SI/NO	NOTE
1					1	PUBBLICI ESERCIZI FIPE	3	BARISTA	40	1	NO	
1					2	PUBBLICI ESERCIZI FIPE	5	BARISTA	22	0	NO	
1					3	PUBBLICI ESERCIZI FIPE	5	BARISTA	24	0	NO	
1					4	PUBBLICI ESERCIZI FIPE	5	BARISTA	24	0	NO	
1					5	PUBBLICI ESERCIZI FIPE	5	BARISTA	20	0	NO	
1					6	PUBBLICI ESERCIZI FIPE	5	BARISTA	40	2	NO	

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO IN  
CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR/EDICOLA ALL’INTERNO DEL PRESIDIO  
OSPEDALIERO “DEGLI INFERMI” DI PONDERANO (BI)**

**PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DI MASSIMA  
A CURA DELLA STAZIONE APPALTANTE**

<b>VOCI DI CONTABILIZZAZIONE</b>	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Ricavi bar	797.558,00 €	764.330,00 €	798.629,00 €	816.826,00 €	399.908,00 €	360.456,00 €	390.095,00 €
Altre entrate	109.059,00 €	153.988,00 €	163.381,00 €	166.435,00 €	73.864,00 €	35.156,00 €	32.706,00 €
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>906.617,00 €</b>	<b>918.318,00 €</b>	<b>962.010,00 €</b>	<b>983.261,00 €</b>	<b>473.772,00 €</b>	<b>395.612,00 €</b>	<b>422.801,00 €</b>
Costo del personale	224.039,00 €	218.574,00 €	237.533,00 €	260.363,00 €	157.336,00 €	108.651,00 €	124.593,83 €
Costi sicurezza	650,00 €	1.900,00 €	1.120,00 €	970,00 €	- €	546,00 €	900,00 €
Forniture	269.535,00 €	295.315,00 €	301.993,00 €	322.448,00 €	214.148,00 €	120.400,00 €	119.966,00 €
Costo canone concessione (IVA esclusa)	133.410,72 €	133.410,72 €	133.410,72 €	133.410,72 €	65.479,13 €	58.800,00 €	90.000,00 €
Utenze	421,00 €	13.292,00 €	14.415,00 €	14.330,00 €	10.368,00 €	14.247,00 €	13.277,00 €
Costi generali (es. pulizia/sanificazione/ manutenzione, tasse,	15.116,00 €	21.544,00 €	19.354,00 €	16.571,00 €	17.748,00 €	8.288,00 €	5.713,00 €
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>643.171,72 €</b>	<b>684.035,72 €</b>	<b>707.825,72 €</b>	<b>748.092,72 €</b>	<b>465.079,13 €</b>	<b>310.932,00 €</b>	<b>354.449,83 €</b>
<b>UTILE</b>	<b>263.445,28 €</b>	<b>234.282,28 €</b>	<b>254.184,28 €</b>	<b>235.168,28 €</b>	<b>8.692,87 €</b>	<b>84.680,00 €</b>	<b>68.351,17 €</b>

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER  
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO  
BAR/EDICOLA ALL’INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO  
“DEGLI INFERMI” DI PONDERANO (BI) – CIG 9682702277**

**METODOLOGIA UTILIZZATA PER IL CALCOLO DEL VALORE DELLA GARA**

In riferimento alla procedura di gara di cui all’oggetto di seguito si riporta la metodologia di calcolo utilizzata per la definizione:

- A. del valore della concessione e
- B. della base d’asta

indicati nella documentazione di gara.

**A. Calcolo del valore della concessione.**

Per il calcolo del valore della concessione ai sensi dell’art. 167 del D.lgs. n. 50/2016 si è proceduto all’acquisizione, dall’attuale Concessionario, dei dati relativi al fatturato afferente il periodo 2016 – 2022 (sette annualità), suddiviso per singola annualità.

TABELLA 1- FATTURATO MEDIO COMUNICATO DA SIRIO SPA

VOCI DI CONTABILIZZAZIONE	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Ricavi bar	797.558,00 €	764.330,00 €	798.629,00 €	816.826,00 €	399.908,00 €	360.456,00 €	390.095,00 €
Altre entrate	109.059,00 €	153.988,00 €	163.381,00 €	166.435,00 €	73.864,00 €	35.156,00 €	32.706,00 €
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>906.617,00 €</b>	<b>918.318,00 €</b>	<b>962.010,00 €</b>	<b>983.261,00 €</b>	<b>473.772,00 €</b>	<b>395.612,00 €</b>	<b>422.801,00 €</b>

A partire da tali dati, si è calcolato il fatturato medio annuo, pari ad € 723.198,71.

Infine, si è moltiplicato il valore ottenuto per il numero di anni di durata della concessione (8 anni), ottenendo il seguente risultato costituente il valore della concessione: € **5.785.589,71**.

**B. Calcolo della base d’asta.**

Per il calcolo del canone annuale da porre a base d’asta si sono tenuti in considerazione:

- il valore posto a base della precedente gara d’appalto indetta nel 2014 (€ 8.000,00);
- il valore di aggiudicazione della precedente gara d’appalto (€ 11.117,56);
- l’ammontare del canone attualmente corrisposto dal Concessionario a seguito delle contrazioni di fatturato dovute all’emergenza sanitaria (€ 7.500,00);

- i dati comunicati dall'attuale Concessionario relativi ai costi e ai ricavi afferenti al periodo 2016 – 2022 (sette annualità);
- i dati relativi alle variazioni ISTAT.

Alla luce di quanto sopra e in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID-19 che ha comportato come conseguenza diretta ed inevitabile la contrazione generale della domanda del mercato, sia a livello di dipendenti che di utenza esterna, e tenuto conto del possibile impatto che tali circostanze potrebbero ancora avere sull'andamento del servizio oggetto di concessione nel corso dei prossimi mesi/anni, si è ritenuto di confermare l'ammontare del canone posto a base della precedente gara, che è pertanto da individuarsi nella somma di € 96.000,00 annuali.



