

Presso i locali della SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

IL DIRETTORE
ZAMPESE ELVIRA

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

ha assunto la seguente determinazione:

Determinazione n. 757 in data 27/06/2023

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA AI SENSI DELL’ART. 60 DEL D.LGS. N.50/2016, DEL SERVIZIO MORTUARIO PER L’ASL BI (CIG: 990939429F). INDIZIONE E APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI GARA. IMPORTO A BASE D’ASTA € 355.000,00 (IVA E ONERI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA ESCLUSI).

Determinazione n. 757 in data 27/06/2023

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA AI SENSI DELL’ART. 60 DEL D.LGS. N.50/2016, DEL SERVIZIO MORTUARIO PER L’ASL BI (CIG: 990939429F). INDIZIONE E APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI GARA. IMPORTO A BASE D’ASTA € 355.000,00 (IVA E ONERI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA ESCLUSI).

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’A.S.L. 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 R.U.P. e del D.E.C. nei contratti di fornitura di beni e servizi;

PREMESSO che:

- con Determinazione n. 1 del 26/01/2017 è stata aggiudicata al R.T.I. C.M. Service s.r.l. di Cascinette d’Ivrea (TO) – L.T. Centro Servizi di Tromello (PV) la gara indetta dall’ASL BI di Biella per l’affidamento del servizio mortuario per l’A.S.L. BI per la durata di 36 mesi;
- il servizio è stato avviato in data 04/04/2017;
- con successiva determinazione del Direttore della SC Amministrazione e Controllo n. 586 del 22/05/2020 l’ASL BI di Biella ha disposto il rinnovo del contratto per ulteriore 36 mesi decorrenti dal 01/04/2020, come previsto negli atti di gara;
- vista la necessità di continuare a disporre del servizio mortuario per l’ASL BI occorre avviare una nuova procedura di gara per l’individuazione di un nuovo gestore;
- a tal fine, con Determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. 38 del 12/01/2023, sono stati individuati quali componenti del Nucleo tecnico incaricati della raccolta dei fabbisogni e dell’elaborazione del Capitolato tecnico di gara i seguenti soggetti:
 - o Dott.ssa Paola Trevisan, Dirigente Medico della Direzione Sanitaria di Presidio;
 - o Dott.ssa Giulia Buratti, CPSI, Direzione delle Professioni Sanitarie;
 - o Dott. Alberto Maria Pisacane, Direttore della S.C. Anatomia Patologica;
- il Nucleo tecnico si è riunito nelle seguenti date: 12/01/2023, 19/01/2023, 12/04/2023 ed ha concluso i lavori in data 22/06/2023 con l’approvazione del Capitolato di gara;

Determinazione n. 757 in data 27/06/2023

- la S.S. Logistica e Acquisti, tenendo conto di quanto previsto nel Capitolato tecnico, ha predisposto i seguenti atti di gara i quali individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte:
 - bando di gara (All_01);
 - avviso per estratto del bando di gara (All_02);
 - disciplinare di gara e relativi allegati (All_03);
 - capitolato di gara e relativi allegati (All_04)

CONSIDERATO che l'ASL BI può procedere all'approvvigionamento del servizio in autonomia in quanto:

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

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 procedura 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;

DATO ATTO che:

- l'appalto è costituito da un unico lotto poiché il frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale ed economicamente non conveniente, inoltre la suddivisione in lotti comporterebbe il frazionamento delle attività procedurali e delle conseguenti responsabilità, non garantendo l'unicità della responsabilità sull'esecuzione del servizio;

Determinazione n. 757 in data 27/06/2023

- gli atti di gara sopra indicati fissano i contenuti minimi essenziali del contratto come segue:
 - durata: 36 mesi + 36 mesi di rinnovo;
 - importo a base d'asta: € 355.000,00 (IVA e oneri della sicurezza da interferenza esclusi);
 - la gara sarà aggiudicata 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: € 510,00 annui;
 - la gara è stata registrata con il seguente CIG: 990939429F;
 - il valore dell'appalto in parola, al netto di IVA, è così definito:

Importo complessivo a base di gara per 36 mesi	Rinnovo per 36 mesi	Proroga tecnica massimo 6 mesi	Quinto d'obbligo	oneri per la sicurezza da interferenza	Importo massimo stimato
€ 355.000,00	€ 355.000,00	€ 59.166,67	€ 71.000,00	€ 1.530,00	€ 841.696,67

RITENUTO di individuare la Dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti, quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ex art. 31 D.Lgs. 50/2016 relativamente al presente affidamento, come previsto dal Regolamento aziendale di disciplina delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. nei contratti di fornitura di beni e servizi;

RITENUTO di disporre, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 la prosecuzione dell'affidamento in essere alla R.T.I. C.M. Service s.r.l. di Cascinette d'Ivrea (TO) – L.T. Centro Servizi di Tromello (PV) fino al completo avvio del servizio oggetto della presente procedura;

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

Determinazione n. 757 in data 27/06/2023

- verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria pari ad Euro 3.215,00 iva esclusa;
- il gruppo di lavoro per la presente procedura verrà comunicato alla Direzione Amministrativa;

TUTTO CIO' PREMESSO

IN CONFORMITA' con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia dall'A.S.L. BI di Biella con deliberazione n. 474 del 21.12.2016 e assunta la correttezza del processo istruttorio della S.S. Logistica e Acquisti.

DETERMINA:

- 1) di assumere la presente determina a contrarre per l'affidamento del servizio mortuario per l'ASL BI (CIG: 990939429F);
- 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 del servizio mortuario per l'ASL BI per la durata di 36 mesi + 36 mesi di rinnovo (CIG: 990939429F);
- 3) di approvare i seguenti documenti di gara allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale:
 - bando di gara (All_01);
 - avviso per estratto del bando di gara (All_02);
 - disciplinare di gara e relativi allegati (All_03);
 - capitolato di gara e relativi allegati (All_04)
- 4) di dare atto che l'appalto è costituito da un unico lotto poiché il frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale ed economicamente non conveniente, inoltre la suddivisione in lotti comporterebbe il frazionamento delle attività procedurali e delle conseguenti responsabilità, non garantendo l'unicità della responsabilità sull'esecuzione del servizio;
- 5) di dare atto che l'importo a base d'asta e l'importo massimo stimato sono riportati nella tabella che segue

Importo complessivo a base di gara per 36 mesi	Rinnovo per 36 mesi	Proroga tecnica massimo 6 mesi	Quinto d'obbligo	oneri per la sicurezza da interferenza	Importo massimo stimato

Determinazione n. 757 in data 27/06/2023

€ 355.000,00	€ 355.000,00	€ 59.166,67	€ 71.000,00	€ 1.530,00	€ 841.696,67
---------------------	---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------------------

- 6) 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:
- tutti gli atti di gara, in forma integrale, sulla piattaforma telematica SINTEL;
 - tutti gli atti di gara, in forma integrale, sul sito informatico aziendale;
 - il bando di gara, in forma integrale, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE);
 - il bando di gara, in forma sintetica, sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (GURI);
 - un avviso per estratto, su 2 quotidiani aventi carattere nazionale e 2 quotidiani di maggiore diffusione locale;
- 7) di dare atto che, in esecuzione del Regolamento aziendale per la ripartizione del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 D.Lgs. 50/2016, approvato con deliberazione del Commissario n. 331 del 10/08/2018 e successivamente aggiornato con Deliberazione del Commissario n. 498 del 22/11/2019:
- verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria pari ad Euro 3.215,00 iva esclusa;
 - il gruppo di lavoro per la presente procedura verrà comunicato alla Direzione Amministrativa;
- 8) di nominare la Dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti, quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ex art. 31 D.Lgs. 50/2016 relativamente al presente affidamento, come previsto dal Regolamento aziendale di disciplina delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. nei contratti di fornitura di beni e servizi;
- 9) di disporre, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 la prosecuzione dell'affidamento in essere alla R.T.I. C.M. Service s.r.l. di Cascinette d'Ivrea (TO) – L.T. Centro Servizi di Tromello (PV) fino al completo avvio del servizio oggetto della presente procedura;
- 10) di pubblicare il presente provvedimento, in applicazione del principio di trasparenza amministrativa, sul sito aziendale www.aslbi.piemonte.it – sezione Bandi di Gara;
- 11) di dare mandato alla S.S. Logistica e Acquisti di provvedere agli adempimenti consequenziali.

DETERMINAZIONE DELLA SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Determinazione n. 757 in data 27/06/2023

IL DIRETTORE
ZAMPESE ELVIRA

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ECAS_n00d6lau
NO_DOC_EXT:	2023-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	13.2.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	monica.merlo@aslbi.piemonte.it

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

Bando di gara**Servizi****Base giuridica:**

Direttiva 2014/24/UE

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

Denominazione ufficiale: AZIENDA SANITARIA LOCALE BIELLA

Indirizzo postale: VIA DEI PONDERANESI 2

Città: PONDERANO

Codice NUTS: ITC13 Biella

Codice postale: 13875

Paese: Italia

Persona di contatto: Monica Merlo

E-mail: monica.merlo@aslbi.piemonte.it

Tel.: +39 01515153397

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: www.aslbi.piemonte.it

I.3) Comunicazione

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: www.ariaspa.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

Autorità regionale o locale

I.5) Principali settori di attività

Salute

Sezione II: Oggetto**II.1) Entità dell'appalto****II.1.1) Denominazione:**

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MORTUARIO PER L'ASL BI

II.1.2) Codice CPV principale

85110000 Servizi ospedalieri e affini

II.1.3) Tipo di appalto

Servizi

II.1.4) Breve descrizione:

SERVIZIO MORTUARIO PER L'ASL BI

II.1.5) Valore totale stimato

Valore, IVA esclusa: 713 060.00 EUR

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.2) Descrizione**II.2.3) Luogo di esecuzione**

Codice NUTS: ITC13 Biella

Luogo principale di esecuzione:

OSPEDALE DEGLI INFERMI - PONDERANO (BI)

II.2.4) Descrizione dell'appalto:

SERVIZIO MORTUARIO PER L'ASL BI

II.2.5) Criteri di aggiudicazione

Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.6) Valore stimato

Valore, IVA esclusa: 713 060.00 EUR

II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione

Durata in mesi: 36

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì

Descrizione dei rinnovi:

L'AMMINISTRAZIONE HA LA FACOLTA' DI RINNOVARE IL CONTRATTO PER ULTERIORI 36 MESI

II.2.10) Informazioni sulle varianti

Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni:

- quinto d'obbligo ai sensi dell'art. 106, comma 12 decreto legislativo 50/2016;

- proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 decreto legislativo 50/2016;

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) Informazioni complementari

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

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Elenco e breve descrizione delle condizioni:

Come da disciplinare di gara

III.1.2) Capacità economica e finanziaria

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

III.1.3) Capacità professionale e tecnica

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Sezione IV: Procedura

IV.1) Descrizione

IV.1.1) Tipo di procedura

Procedura aperta

- IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**
- IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: sì
- IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**
- IV.2.2) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**
Data:
- IV.2.3) **Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**
- IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**
Italiano
- IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**
Durata in mesi: 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)
- IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**
Data :
Ora locale:

Sezione VI: Altre informazioni

- VI.1) **Informazioni relative alla rinnovabilità**
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
Codice postale: 10129
Paese: Italia
Tel.: +39 0115576411
- 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. xxx del xx/xx/2023 è indetta procedura aperta per l'affidamento del servizio mortuario per l'ASL BI (CIG _____). La procedura è interamente condotta mediante la piattaforma telematica SINTEL (ID 0000000), accessibile dal sito www.ariaspa.it, in cui sono pubblicati integralmente i documenti per la partecipazione alla gara.

Per informazioni: ASL BI – S.S. Logistica e Acquisti – Via Dei Ponderanesi n. 2 – 13875 – Ponderano (BI) – tel. 015-15153454 – fax 015-15153516.

Termine perentorio per ricezione delle offerte esclusivamente in formato elettronico mediante la piattaforma SINTEL: **entro le ore 17.00 del giorno xx/xx/2023.**

Il bando integrale è stato inviato all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea il xx/xx/2023. 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 SERVIZIO MORTUARIO PER L' ASLBI

DISCIPLINARE DI GARA

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

N. gara ANAC	Lotto	Denominazione	CIG	Importo a base di gara (IVA e oneri di sicurezza esclusi)	Contributo ANAC
9174204	unico	Servizio mortuario per l'ASL BI	990939429F	€ 355.000,00	Euro 70,00
TOTALE				€ 355.000,00	

Gara indetta con Determinazione n. 000 del 00/00/2023 del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo

Responsabile Unico del Procedimento (RUP):
Dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti

Sommario Disciplinare di gara	
<u>PREMESSE</u>	4
1. <u>PIATTAFORMA TELEMATICA</u>	4
1.1 Piattaforma telematica di negoziazione	4
1.2 Dotazioni tecniche	5
1.3 Identificazione	6
2. <u>DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI</u>	6
2.1 Documenti di gara	6
2.2 Chiarimenti	7
2.3 Comunicazioni	7
3. <u>OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI</u>	8
3.1 Durata	8
3.2 Opzioni e rinnovi	8
3.3 Revisione dei prezzi	9
4. <u>SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</u>	10
5. <u>REQUISITI GENERALI</u>	11
5.1 Clausola anti pantouflage	12
6. <u>REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA</u>	12
6.1 Requisiti di idoneità	12
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria	12
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale	12
6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, geie	13
6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative di imprese artigiane e i consorzi stabili	14
7. <u>AVVALIMENTO</u>	14
8. <u>SUBAPPALTO</u>	15
9. <u>GARANZIA PROVVISORIA</u>	15
10. <u>SOPRALLUOGO</u>	17
11. <u>PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</u>	17
12. <u>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</u>	18
13. <u>MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA</u>	18
13.1 Regole per la presentazione dell'offerta	19
14. <u>SOCCORSO ISTRUTTORIO</u>	20
15. <u>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</u>	21
15.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura	21
15.2 Documento di gara Unico Europeo	23
15.3 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267	23
15.4 Documentazione in caso di avvalimento	24
15.5 Documentazione ulteriore per i soggetti associati	24
16. <u>OFFERTA TECNICA</u>	25

17. OFFERTA ECONOMICA	26
17.1 Allegato all'Offerta Economica	27
17.2 Invio dell'offerta	27
17.3 Riepilogo dell'offerta – Step 4	27
17.4 Riepilogo dell'offerta – Step 5	28
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	28
18.1 Criterio di valutazione dell'offerta tecnica	28
18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	29
18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	30
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE	31
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA	31
21. APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"	31
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	32
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	33
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	33
25. COPERTURA ASSICURATIVA	34
26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	35
27. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE	35
28. CODICE DI COMPORTAMENTO	36
29. ACCESSO AGLI ATTI	36
30. OBBLIGO DI PRODUZIONE DOCUMENTALE	36
31. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	37
32. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	37

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MORTUARIO DELL'ASL BI

PREMESSE

Con determina a contrarre **n. 000 del 00/00/2023**, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di "Servizio Mortuario per l'ASL BI".

Alla data di predisposizione del presente disciplinare non sono stati adottati CAM (criteri ambientali minimi) specifici per la categoria di fornitura del presente appalto.

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

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli, 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è il territorio di competenza dell'ASL BI - con Sede Legale in Ponderano, Via dei Ponderanesi, 2 (codice NUTS ITC13)

CIG 990939429F

La presente procedura non prevede la suddivisione in lotti in quanto il frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale ed economicamente non conveniente. Inoltre la suddivisione in lotti comporterebbe il frazionamento delle attività procedurali e delle conseguenti responsabilità, non garantendo l'unicità della responsabilità sull'esecuzione del servizio.

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

Responsabile dell'istruttoria è la Dott.ssa Monica Merlo Collaboratore Amministrativo della S.S. Logistica ed Acquisti dell'ASL BI.

1. **PIATTAFORMA TELEMATICA**

1.1 **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 A).

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina www.aslbi.piemonte.it dove sono accessibili i documenti di gara.

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

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

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

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

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

1.2 Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (Allegato A) 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 di Aria al numero: 800.116.738 nei seguenti orari dalle ore 9:00 alle ore 17:30 oppure inviando un'email al seguente indirizzo: supportoacquistipa@ariaspa.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara e avviso per estratto;
- Disciplinare di gara e relativi allegati;
- Schema di domanda di partecipazione;
- Dichiarazioni integrative;
- Capitolato tecnico di gara;
- Schema di contratto;
- Documento di gara unico europeo (di seguito, "DGUE") in formato elettronico;
- Istruzioni per la compilazione del DGUE in formato elettronico;

- Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali preliminare (di seguito, "DUVRI preliminare") e relativi allegati;
- Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel;
- Patto di integrità in vigore presso l'ASL BI;
- IOP - Informativa operatori economici per il trattamento dei dati personali;
- Schema di lettera di nomina del responsabile del trattamento esterno;
- Schema per la presentazione dell'offerta economica;
- Prospetto del personale attualmente impiegato.

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

2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare **entro il 00/00/2023** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma SINTEL riservata alle richieste di chiarimenti "comunicazioni procedura" /"invia comunicazione", previa registrazione alla piattaforma stessa.

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

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma SINTEL nella sezione "documentazione di gara" e sul sito istituzionale www.aslbi.piemonte.it dal quale è possibile consultare i chiarimenti.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma SINTEL o il sito istituzionale.

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

2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della relativa procedura.

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; g) alla richiesta di offerta migliorativa; h) al sorteggio di cui all'articolo 21; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

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

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

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

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché il servizio in parola presenta caratteristiche di uniformità e indivisibilità della prestazione e la suddivisione in lotti comporterebbe il frazionamento delle attività procedurali e delle conseguenti responsabilità, non garantendo l'unicità della responsabilità sull'esecuzione del servizio.

Tabella n. 1 - Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio mortuario per l'ASL BI	85110000-3	P	€ 355.000,00
A) Importo totale soggetto a ribasso				€ 355.000,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 1.530,00
A) + B) importo complessivo a base di gara				€ 356.530,00

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 510,00 annui e, pertanto, pari ad € 1.530,00 per 36 mesi, IVA e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e **non è soggetto a ribasso**.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio.

3.1 Durata

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **3 anni** (36 trentasei mesi), decorrenti dalla data di effettivo inizio.

I primi 6 mesi dovranno intendersi come periodo di prova. Decorso tale periodo senza contestazioni, il contratto si intenderà automaticamente confermato per il periodo successivo.

3.2 Opzioni e rinnovi

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a **3 anni** (36 trentasei mesi), per un importo di € 355.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario, mediante posta elettronica certificata.

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

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

In presenza di convenzioni stipulate da Consip o altro soggetto aggregatore per servizi di pari oggetto successivamente al perfezionamento del contratto, le quali presentino condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle previste dal contratto stesso, l'ASL BI avvierà una negoziazione con la Ditta aggiudicataria al fine di ottenere un adeguamento dei prezzi in allineamento alle convenzioni medesime ai sensi dell'articolo 1, co.13, del D.L. n. 12/1995.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 713.060,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge,

Tabella n. 2

Importo complessivo a base di gara (comprensivo degli oneri per la sicurezza da interferenza) 36 mesi	Importo per eventuale rinnovo (comprensivo degli oneri per la sicurezza da interferenza) 36 mesi	Importo massimo stimato
€ 356.530,00	€ 356.530,00	€ 713.060,00

3.3 Revisione dei prezzi

A partire dalla seconda annualità contrattuale, qualora si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80 per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano i prezzi standard rilevati dall'ANAC, gli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, la 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 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 artt. 47 e 48 del Codice.

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

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

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

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

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

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

Le aggregazioni di retisti di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

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

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

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

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

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

5. REQUISITI GENERALI

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.

Ai fini dell'ammissione alla gara, l'operatore economico concorrente deve possedere, e successivamente dimostrare, i requisiti di seguito elencati.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78 convertito in legge 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

5.1 Clausola anti pantouflage

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, l'Operatore Economico dovrà dichiarare, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo Operatore Economico.

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

- **Iscrizione** nel registro delle imprese oppure nell'albo delle imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
Ai sensi dell'art. 1, lettera f, della L.R. n. 15/2011 e successive modifiche lo svolgimento dell'attività funebre è incompatibile con la gestione dei servizi cimiteriali, dei crematori e delle camere mortuarie, la gestione di impianti elettrici di luci votive e i servizi di pubbliche affissioni con l'attività di onoranze funebri, l'attività commerciale marmorea e lapidea e i servizi floreali.
Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

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

6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non previsto

6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Esecuzione, nei 3 anni antecedenti a quello di trasmissione del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea (anni 2020-2021-2022), di almeno un servizio analogo a quello oggetto del presente disciplinare per un importo complessivo minimo pari ad almeno € 177.500,00 (Iva esclusa) nel triennio.

La comprova del requisito è fornita mediante:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

Tale documentazione dovrà essere corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma. (Nel caso in cui le amministrazioni dovessero rilasciare tali certificati riportanti, al loro interno, la dicitura "Il

presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”, si conferma che tali attestazioni potranno essere presentate ai fini della comprova dei requisiti e saranno, a tale fine, ritenute ammissibili ai fini della procedura in oggetto);

- copia dei contratti stipulati con le amministrazioni, completi di copia delle fatture e del documento bancario attestante il pagamento delle stesse, che attestino il buon esito delle prestazioni a proprio favore.

Tale documentazione dovrà essere corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma.

In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l’indicazione dell’oggetto, dell’importo e del periodo di esecuzione;

- copia dei contratti stipulati con i privati, completi di copia delle fatture e del documento bancario attestante il pagamento delle stesse, che attestino il buon esito delle prestazioni a proprio favore.

Tale documentazione dovrà essere corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma.

All’esito della verifica, qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all’esclusione dalla procedura del concorrente.

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

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

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

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

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

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

Il requisito relativo al fatturato di cui al punto 6.3 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

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

6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

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

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

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

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

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

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

7. AVVALIMENTO

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

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

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 6.1.

Il ricorso all'avvalimento per le certificazioni di cui al punto 6.3 comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata per l'esecuzione dell'appalto le proprie risorse e il proprio apparato organizzativo in tutte le parti che giustificano l'attribuzione del requisito di qualità.

L'ausiliaria deve:

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

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

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

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

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

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

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

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

8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

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

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

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

9. GARANZIA PROVVISORIA

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

- a) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad **€ 7.100**. Si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.
- b) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva**, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

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

- a. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, D.Lgs. 21/11/2007, n. 231, in contanti, in assegni circolari, con bonifico, con versamento presso BANCA DI ASTI S.p.A. - Ufficio Tesoreria Enti, Via Carso, 15 - 13900 Biella, IBAN IT13C0608510316000008000088, indicando come causale: "Garanzia provvisoria gara CIG 990939429F";
- b. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- c. da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione

iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

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

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

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

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

La garanzia fideiussoria, deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/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 almeno 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.

- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

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

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

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

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

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

- a) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, sole se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

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

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

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

10. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio ai fini della formulazione dell'offerta tecnica.

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

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata entro le ore **13:00 del giorno 00/00/2023**, tramite la Piattaforma SINTEL alla Sezione comunicazioni e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno due 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 delegato.

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 delegati.

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 € 70,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830/2021 Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2022 pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-830-del-21-dicembre-2021>

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.

La mancata presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento può essere sanata ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/05.

12. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

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

A tal fine sono stati elaborati il previsto "Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza" - DUVRI preliminare con i relativi allegati ("Condizioni generali d'appalto", "Richiesta di informazioni sui requisiti tecnico-professionali della vs. Azienda e dei rischi indotti presso l'ASL BI di Biella", "Accesso alle Strutture dell'ASL BI dal 01/05/2023"), nonché la "Nota informativa sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l'A.S.L. BI di Biella", reperibile sul sito web dell'ASL BI www.aslbi.piemonte.it, sezione "Modulistica/Logistica e Acquisti (Approvvigionamento di beni)".

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

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

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

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

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

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

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma SINTEL.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore **17:00 del giorno 00/00/2023** 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 verifici un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta, in relazione alle dimensioni e al formato dei singoli file dovrà fare riferimento a quanto indicato sul documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

13.1 Regole per la presentazione dell'offerta

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

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

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

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

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

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (Allegato A), cui si rimanda, in caso sia necessario allegare più di un *file* in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

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

Si precisa inoltre che:

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

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

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

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

La documentazione potrà essere prodotta:

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

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

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione 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, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

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

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa

- anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
 - la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.
 - il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

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

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

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- 1) domanda di partecipazione ed eventuale procura (All_01);
- 2) dichiarazioni integrative (All_02);
- 3) DGUE (All_03);
- 4) DUVRI preliminare e relativi allegati (All_04);
- 5) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
- 6) certificazioni per riduzione importo garanzia provvisoria;
- 7) patto d'integrità (All_05);
- 8) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 9) PASSOE rilasciato dal sistema dopo che l'Operatore Economico ha eseguito la registrazione al servizio FVOE (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economicofvoe>) secondo le istruzioni ivi contenute;
- 10) attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo di cui al precedente paragrafo 10;
- 11) documentazione in caso di avalimento;
- 12) documentazione per i soggetti associati;
- 13) documento di riconoscimento;
- 14) imposta di bollo;
- 15) documentazione in caso di subappalto.

15.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura

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

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

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

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

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

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara, inclusi i criteri ambientali minimi;
- di impegnarsi al rispetto della clausola sociale indicata nel bando di gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione del Direttore Generale n. 264 del 22/06/2018, reperibile sul sito aziendale www.aslbi.piemonte.it, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Codice comportamento e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il patto di integrità in vigore presso l'A.S.L. BI (Allegato 05) (art. 1, comma 17, della l. 190/2012. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;
- di essere iscritto - ove previsto- nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di oppure di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di ...;
- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'impegno a comunicare alla stazione appaltante il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 32.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lettera l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;

- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

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

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

15.2 Documento di gara unico europeo

Il concorrente compila in formato elettronico il Documento di gara unico europeo (All_03) in conformità a quanto indicato nell'Allegato B.

Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

15.3 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del r.d. 16 marzo 1942, n.267

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare,

nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.4 Documentazione in caso di avvalimento

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;
- 4) il PASSOE dell'ausiliaria.

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

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

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;

- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

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

16. **OFFERTA TECNICA**

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

a) idonea documentazione descrittiva e progettuale:

La documentazione tecnica deve presentare un indice riassuntivo, con numerazione delle pagine in ordine progressivo; **il numero di pagine complessivo non deve essere superiore a 30**; lo sviluppo degli argomenti deve essere conciso, chiaro, coerente, esaustivo, nel seguente ordine richiesto dai seguenti criteri:

- 1) *descrizione del modello organizzativo proposto ed in particolare:*
 - 1.1 descrizione sulle modalità di espletamento del servizio relativamente a tutte le attività indicate nel Capitolato Tecnico e nella presente procedura di organizzazione del lavoro e sistema di gestione delle risorse umane;
 - 1.2 obiettivi, percorsi di formazione e supervisione con particolare riferimento alla specificità del servizio oggetto di gara;
 - 1.3 descrizione del sistema di reportistica, modalità operativa di gestione, monitoraggio e verifica.
- 2) *gestione operativa del servizio ed in particolare:*
 - 2.1 numero operatori, monte ore e qualifiche professionali;
 - 2.2 previsione di attività di monitoraggio per la prevenzione del rischio burn-out degli operatori impiegati nello svolgimento del servizio.

3) *soluzioni tecniche ed organizzativo – gestionali innovative:*

- 3.1 eventuali proposte migliorative senza costi aggiuntivi che l'Operatore Economico metterà in atto per tutta la durata contrattuale (come per esempio la dotazione organica aggiuntiva messa a disposizione in termini di ore settimanali oltre a quella minima prevista dal disciplinare tecnico e organizzazione delle sostituzioni);
- b) progetto di assorbimento del personale ai fini della clausola sociale -a pena di esclusione- 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.

Sulla documentazione tecnica non dovrà comparire alcuna indicazione di prezzo né alcun riferimento ai prezzi di offerta, -pena esclusione-

Nessun compenso spetterà ai soggetti concorrenti per la redazione dell'offerta e dei progetti tecnici proposti.

I contenuti della documentazione tecnica costituiscono obbligo contrattuale.

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

L'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.

Al fine del rispetto della clausola sociale di cui al punto 27, il concorrente allega all'offerta tecnica un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate al punto 15.1 del Disciplinare di gara per la sottoscrizione della documentazione.

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

17. OFFERTA ECONOMICA

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

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

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

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

- A) importo annuale del canone complessivo di servizio (al netto dei costi della sicurezza derivanti da interferenza) IVA esclusa di cui:

- costi del personale (qualifica, n. di addetti impiegati, ore lavoro annue complessive, costo orario, CCNL applicato);
- costi generali con dettaglio delle voci che sono ricomprese);
- costi della manodopera/del personale impiegato nel servizio;
- costi per la formazione del personale;
- eventuali altri costi;
- utile d'impresa;
- costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economica;

B) offerta economica complessiva IVA esclusa di cui:

- canone servizio per 36 mesi (importo annuale, importo mensile);
- oneri per la sicurezza in € 1.530,00 non soggetti a ribasso;

C) ribasso percentuale offerto.

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

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

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

17.1 Allegato all'offerta economica

Nell'apposito campo "Allegato all'offerta economica", l'Operatore Economico deve allegare a **pena di esclusione** appropriata dichiarazione redatta secondo il modello di cui all'Allegato_06, debitamente compilata e firmata digitalmente. In caso di discordanza tra i valori inseriti nel campo "Offerta economica" (terzo *step* del percorso guidato "Invia offerta") e quelli indicati nell'Allegato all'offerta economica, si terrà conto di quest'ultimo.

17.2 Invio dell'offerta

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

17.3 Riepilogo dell'offerta - STEP 4

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

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

L'operatore economico deve

- scaricare dalla schermata a sistema denominata "Firma Digitale del documento", il Documento d'offerta in formato

.pdf riportante le informazioni immesse a sistema;

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

17.4 Riepilogo dell'offerta - STEP 5

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

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

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

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

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

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

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

18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

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

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

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

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

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	Modalità attribuzione punteggio	PT MAX
1	Modello gestionale proposto	40	1.1	<i>Modalità di espletamento del servizio relativamente a tutte le attività indicate nel Capitolato Tecnico e nella presente procedura, di organizzazione del lavoro e sistema di gestione delle risorse umane</i>	D	20
			1.2	<i>Obiettivi, percorsi di formazione e supervisione con particolare riferimento alla specificità del servizio oggetto di gara</i>	D	10
			1.3	<i>Sistema di reportistica, modalità operativa di gestione, monitoraggio e verifica</i>	D	10
2	Gestione operativa del servizio	25	2.1	<i>Numero operatori, monte ore e qualifiche professionali</i>	D	20
			2.2	<i>Previsione di attività di monitoraggio per la prevenzione del rischio burn-out degli operatori impiegati nello svolgimento del servizio</i>	T	5
3	Proposte innovative e/o aggiuntive	5	3.1	<i>Eventuali proposte migliorative senza costi aggiuntivi che l'operatore economico metterà in atto per tutta la durata contrattuale (come per esempio dotazione organica aggiuntiva messa a disposizione in termini di ore sett. oltre a quella minima prevista dal disciplinare tecnico e organizzazione delle sostituzioni)</i>	D	5
TOTALE		70				70

Il concorrente è **escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 36 punti.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al punto 18.2

18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell’offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna “D” della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base dei seguenti metodi di cui alle Linee guida dell’ANAC n. 2/2016:

- nel caso in cui il numero dei concorrenti sia inferiore o pari a 2 o maggiore di 6: attribuzione discrezionale di un coefficiente, variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara, nel seguente modo:

Livello di valutazione	Coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,8
Adeguito	0,6

Mediocre	0,4
Scarso	0,2
Non adeguato/Nulla	0

- nel caso in cui il numero dei concorrenti sia maggiore di 2 e inferiore o uguale a 6: confronto a coppie tra le offerte presentate, da parte di ciascun commissario di gara, secondo i seguenti parametri:

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

A seguire, i coefficienti attribuiti a ciascun criterio sono moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile a tale criterio.

Quanto agli **elementi qualitativi 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.

Il punteggio tecnico complessivo deriverà dalla somma dei punteggi così ottenuti relativi a ciascun criterio:

$$PT_{tot} = D_1 + D_2 + D_3 + \dots + T_1 + T_2 + T_3 + \dots$$

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l’offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all’offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l’offerta tecnica il punteggio massimo previsto (70) e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell’offerta economica

Il punteggio economico sarà assegnato sulla base della formula non lineare concava (a punteggio assoluto)

$$PE_i = PEmax[1-(P/BA)^n]$$

Dove:

- **PE_i** = punteggio economico attribuito al concorrente i-esimo
- PEmax sono i punti economici assegnabili;
- P è l’offerta economica del fornitore;
- BA è la base d’asta, calcolata dalla Stazione Appaltante come sommatoria dei singoli prodotti: Prezzo unitario a base d’asta servizio y x Quantità servizio y
- n è un esponente pari a 9

La commissione, terminata l’attribuzione dei punteggi all’offerta tecnica ed economica, procede, in relazione a ciascuna offerta, all’attribuzione del punteggio complessivo sulla base della seguente formula:

$$P_{tot} = PE + PT$$

Poiché la Piattaforma Sintel non prevede la possibilità di utilizzare la formula non lineare concava (a punteggio assoluto), si procederà alla attribuzione dei punteggi e alla formazione della graduatoria offline.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

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

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

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

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta avrà luogo il giorno **00/00/2023, 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.**

21. APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella prima seduta pubblica la S.S. Logistica e Acquisti 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 scaricare e salvare la documentazione amministrativa presentata dagli offerenti.

Al termine di questa operazione verrà chiusa la seduta pubblica e la S.S. Logistica e Acquisti procederà in seduta riservata ad effettuare le seguenti operazioni:

- 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.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo 20.

La commissione giudicatrice procede **all'apertura esame ed alla valutazione delle offerte tecniche** e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 18.2.

La commissione giudicatrice, al termine di tutte le operazioni, rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

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

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.3 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo **entro 5 giorni** dal ricevimento della richiesta. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste all'articolo 2.3.

La commissione giudicatrice, al termine di tutte le operazioni rende visibile ai concorrenti, i prezzi offerti con le modalità di cui all'articolo 19.

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

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

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

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nell'offerta tecnica;

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

23. **VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, 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.

24. **AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

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

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

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

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

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

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 15 giorni dal suo ricevimento.

Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

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

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

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

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

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

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del D.Lgs 50/2016.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del D.Lgs. 50/2016.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'imposto 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 tramite bonifico bancario. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 2.000,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

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

25. **COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare le seguenti polizze:

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

Resta inteso che l'appaltatore risponderà anche per danni superiori ai predetti massimali.

Il massimale di polizza deve essere automaticamente aggiornato qualora, durante il periodo contrattuale, intervengano fattori che ne obblighino l'adeguamento.

La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni.

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della Stazione appaltante.

Se il contratto di assicurazione prevede importi o percentuali di scoperto o di franchigia, questi ultimi non sono opponibili alla Stazione appaltante.

Le garanzie di cui ai commi precedenti, prestate dall'appaltatore coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici.

26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

27. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Per la finalità di cui sopra l'aggiudicatario del contratto di appalto, qualora sia soggetto diverso dal preesistente, avrà l'obbligo di applicare il contratto collettivo nazionale 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, L. 92/2012, senza periodo di prova e con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda e con il mantenimento della sede lavorativa in essere fatto 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 all'appaltatore al momento della stipula del contratto.

Su richiesta dell'Amministrazione contraente, l'appaltatore 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 all'appaltatore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'appaltatore dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'appaltatore si è posto in regola. In merito si rinvia a quanto disposto all'art. 30, commi 5 e 6, D.Lgs. 50/2016. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra l'Amministrazione contraente ed il personale addetto all'espletamento del servizio.

28. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante www.aslbi.piemonte.it sezione Amministrazione trasparente- Altri contenuti/prevenzione della corruzione.

29. ACCESSO AGLI ATTI

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

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

30. OBBLIGO DI PRODUZIONE DOCUMENTALE

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

- dati anagrafici del sottoscrittore del contratto e relativo codice fiscale;
- nominativo e recapiti del Referente del servizio;
- nominativo e recapiti del responsabile della privacy;
- informazioni da inserire nella lettera di nomina del Responsabile del trattamento esterno;
- garanzia definitiva;
- documentazione comprovante la stipula di polizza assicurativa (art. 25) con relativa quietanza di pagamento per l'anno in corso;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento relativo al **rimborso delle spese di pubblicazione** del bando ai sensi dell'art. 216, comma 11, D.Lgs. 50/2016 e del D.M. Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 02/12/2016 (*"Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*). A tal fine si precisa che l'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 1.563,96 (IVA esclusa); la Stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento;

- modulo anagrafica beneficiari iscritti C.C.I.A.A., qualora l'aggiudicatario non sia già fornitore dell'ASL BI;
- dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. 13/08/2010, 136, e ss.mm.ii. La Ditta è esentata ad ottemperare a quanto sopra, qualora abbia già provveduto alla comunicazione. Si rammenta, inoltre, che dovrà essere tempestivamente comunicata ogni modifica dei dati trasmessi;
- coordinate per l'invio degli ordinativi contabili mediante NSO;
- tutte le informazioni necessarie ai fini dei controlli previsti dal D.Lgs. 6/09/2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);
- ogni altro documento che la Stazione appaltante riterrà utile acquisire.

31. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

32. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa IOP - "informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere". (Allegato C).

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ECAS_n00d6lau
NO_DOC_EXT:	2023-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	13.2.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	monica.merlo@aslbi.piemonte.it

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

Bando di gara**Servizi****Base giuridica:**

Direttiva 2014/24/UE

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

Denominazione ufficiale: AZIENDA SANITARIA LOCALE BIELLA

Indirizzo postale: VIA DEI PONDERANESI 2

Città: PONDERANO

Codice NUTS: ITC13 Biella

Codice postale: 13875

Paese: Italia

Persona di contatto: Monica Merlo

E-mail: monica.merlo@aslbi.piemonte.it

Tel.: +39 01515153397

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: www.aslbi.piemonte.it

I.3) Comunicazione

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: www.ariaspa.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

Autorità regionale o locale

I.5) Principali settori di attività

Salute

Sezione II: Oggetto**II.1) Entità dell'appalto****II.1.1) Denominazione:**

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MORTUARIO PER L'ASL BI

II.1.2) Codice CPV principale

85110000 Servizi ospedalieri e affini

II.1.3) Tipo di appalto

Servizi

II.1.4) Breve descrizione:

SERVIZIO MORTUARIO PER L'ASL BI

II.1.5) Valore totale stimato

Valore, IVA esclusa: 713 060.00 EUR

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.2) Descrizione**II.2.3) Luogo di esecuzione**

Codice NUTS: ITC13 Biella

Luogo principale di esecuzione:

OSPEDALE DEGLI INFERMI - PONDERANO (BI)

II.2.4) Descrizione dell'appalto:

SERVIZIO MORTUARIO PER L'ASL BI

II.2.5) Criteri di aggiudicazione

Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.6) Valore stimato

Valore, IVA esclusa: 713 060.00 EUR

II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione

Durata in mesi: 36

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì

Descrizione dei rinnovi:

L'AMMINISTRAZIONE HA LA FACOLTA' DI RINNOVARE IL CONTRATTO PER ULTERIORI 36 MESI

II.2.10) Informazioni sulle varianti

Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni:

- quinto d'obbligo ai sensi dell'art. 106, comma 12 decreto legislativo 50/2016;

- proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 decreto legislativo 50/2016;

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) Informazioni complementari

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

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Elenco e breve descrizione delle condizioni:

Come da disciplinare di gara

III.1.2) Capacità economica e finanziaria

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

III.1.3) Capacità professionale e tecnica

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Sezione IV: Procedura

IV.1) Descrizione

IV.1.1) Tipo di procedura

Procedura aperta

- IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**
- IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: sì
- IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**
- IV.2.2) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**
Data:
- IV.2.3) **Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**
- IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**
Italiano
- IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**
Durata in mesi: 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)
- IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**
Data :
Ora locale:

Sezione VI: Altre informazioni

- VI.1) **Informazioni relative alla rinnovabilità**
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
Codice postale: 10129
Paese: Italia
Tel.: +39 0115576411
- 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. xxx del xx/xx/2023 è indetta procedura aperta per l'affidamento del servizio mortuario per l'ASL BI (CIG _____). La procedura è interamente condotta mediante la piattaforma telematica SINTEL (ID 0000000), accessibile dal sito www.ariaspa.it, in cui sono pubblicati integralmente i documenti per la partecipazione alla gara.

Per informazioni: ASL BI – S.S. Logistica e Acquisti – Via Dei Ponderanesi n. 2 – 13875 – Ponderano (BI) – tel. 015-15153454 – fax 015-15153516.

Termine perentorio per ricezione delle offerte esclusivamente in formato elettronico mediante la piattaforma SINTEL: **entro le ore 17.00 del giorno xx/xx/2023.**

Il bando integrale è stato inviato all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea il xx/xx/2023. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione.

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

Allegato_01_Domanda_partecipazione

Domanda di partecipazione

Il Sottoscritto
nato a il.....
nella sua qualità di
[eventualmente] giusta Procura generale/speciale¹ n. rep.del
autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta/Società
con sede legale in CAP..... via n°
Stato [in caso di operatore economico aventi sede, residenza o domicilio nei
Paesi inseriti nelle black list, di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4.05.1999 e al decreto del Ministro
dell'economia e delle finanze del 21.11.2001, allegare, ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 31.05.2010, n 78, convertito in legge
con modificazioni dalla L. 30.07.2010, n. 122, copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14.12.2010 del
Ministero dell'economia e delle finanze].

CHIEDE

- di essere ammesso a partecipare alla procedura aperta in oggetto per i seguenti Lotti: [compilare solo in caso di gara suddivisa in più Lotti]
- di partecipare alla procedura in oggetto nella seguente forma: [barrare la casella che interessa]
 - singolarmente, come: [barrare la casella che interessa]
 - Impresa o Società
 - Consorzio fra Società cooperative di produzione e lavoro o fra Imprese artigiane (art. 45, co. 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016);
 - indicare per quali consorziati il Consorzio concorre:
 - Consorzio stabile (art. 45, co. 2, lett. c, D.Lgs. 50/2016);
 - indicare per quali consorziati il Consorzio concorre:
 - Libero Professionista
 - Associazione professionale
 - altro Soggetto, specificare
 - come membro del Raggruppamento Temporaneo (art. 45, co. 2, lett. d, D.Lgs. 50/2016) formato da:

Denominazione o ragione sociale	Forma Giuridica	Sede Legale
1		
2		
3		

Il Soggetto mandatario è

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

- 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 all'art. 15 "Domanda di partecipazione [*elencare i documenti*]":

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

DICHIARA

ai fini delle comunicazioni (ex art. 76 D.lgs 50/2016) relative al presente appalto, di eleggere domicilio in (prov.) via n. CAP
tel. e-mail

[barrare la casella che interessa e compilare in corrispondenza]

- autorizza l'invio delle comunicazioni di cui agli articoli sopra richiamati mediante telefax al n.;
- autorizza l'invio delle comunicazioni di cui agli articoli sopra richiamati mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo
e che: *[barrare la casella che interessa]*
- è in possesso di firma digitale
- non è in possesso di firma digitale

DICHIARA ALTRESÌ

[barrare la casella e compilare i relativi campi se si ricade in una delle seguenti ipotesi]

- Raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari costituiti/costituendi ex art. 48, D.Lgs 50/2016:*
1. che, nell'ambito del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario, l'impresa designata mandataria/capogruppo è:
 2. che le imprese mandanti sono:
 3. che la fornitura sarà così ripartita:
Impresaper una quota del %
Impresaper una quota del %
Impresaper 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 mandataria, 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 socialesedecodice fiscale.....
 2. ragione socialesedecodice fiscale.....
 3. ragione socialesedecodice 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.

Allegato_2_Dichiarazioni integrative

Dichiarazione

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

in ordine alle dichiarazioni integrative previste dall'art. 4 del Disciplinare di gara

Il Sottoscritto
nato a il.....
nella sua qualità di
autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta/Società
con sede legale in CAP..... via n°
codice fiscale P.ta IVA

- consapevole degli artt. 2598, 2599 e 2600 del Codice Civile sugli "atti di concorrenza sleale, sanzioni e risarcimento del danno";
- consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previsti in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;
- consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione o della documentazione presentata, il soggetto offerente verrà escluso dalla procedura o, se risultato affidatario, decadrà dall'affidamento medesimo; e che, qualora la non veridicità fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

DICHIARA

- 1) ai sensi e per gli effetti dell'art. 80, comma 5, lett. f-bis del D.Lgs 50/2016, di non aver presentato 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 3¹ 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)	
data e luogo di nascita	

¹ **titolari** (in caso di impresa individuale), **soci** (in caso di società in nome collettivo), **soci accomandatari** (in caso di società in accomandita semplice), **membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo** (in caso di altro tipo di società o consorzio), **socio unico persona fisica** ovvero **socio di maggioranza** (in caso di società con meno di quattro soci), **direttori tecnici** attualmente in carica (per tutte le imprese), compresi – per tutte le predette cariche – i **cessati nell'anno antecedente** la data di pubblicazione del bando di gara

Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Nome completo (Nome e Cognome)	
data e luogo di nascita	
Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Nome completo (Nome e Cognome)	
data e luogo di nascita	
Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Ripetere tante volte quanto necessario

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di accettare il patto di integrità in vigore presso questa l'A.S.L. BI, allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
- dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera del Direttore Generale n° 174 del 30/03/2017, reperibile sul sito aziendale www.aslbi.piemonte.it sezione Amministrazione trasparente- Altri contenuti: Piano triennale 2017-2019 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- *[per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]* di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- dichiara i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale , partita IVA; l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

- [per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267] ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

di AUTORIZZARE la Stazione appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 5, lett. a, D.Lgs 50/2016, a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara in quanto **NON COSTITUISCE SEGRETO TECNICO O COMMERCIALE** e pertanto è consapevole che, a seguito di eventuale richiesta formale di accesso agli atti da parte di soggetti concorrenti alla gara in qualità di controinteressati, la Stazione appaltante ne consentirà la visione o l'estrazione di copia;

NON AUTORIZZARE la Stazione appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 5, lett. a, D.Lgs 50/2016, a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale **in quanto COSTITUISCE SEGRETO TECNICO O COMMERCIALE nelle seguenti parti:**
(*identificare specificando puntualmente tramite l'indicazione numerica di capitoli, paragrafi, pagine, scheda tecnica, disegni etc.....*)

- documentazione tecnica: (volume/dossier)

.....

- scheda tecnica:

.....

- planimetrie/disegni tecnici/depliant:

.....

- altro:

.....

IN QUANTO: (*indicare motivatamente le specifiche ragioni di tutela del segreto industriale o commerciale*)

.....

E A COMPROVA DI QUANTO SOPRA ALLEGA: (*allegare eventuale documentazione a comprova della asserita segretezza tecnica - commerciale, con riferimento a brevetti, licenze, diritto di esclusività.....*)

.....

.....

.....

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, e data

IL DICHIARANTE

NOTA BENE

- la presente dichiarazione che costituisce allegato alla domanda di partecipazione (*Allegato B*) deve essere compilata e sottoscritta dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione e presentata

unitamente a copia fotostatica non autenticata di un VALIDO documento di identità del sottoscrittore.

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

C.F. e P.I. 01810260024

**“CONTRATTO SOTTO FORMA DI SCRITTURA PRIVATA PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MORTUARIO PER L’ASL BI
(CIG: 990939429F)”**

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 a _____ il servizio mortuario per l’ASL BI alla S.C. _____ ;
- 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 alla Ditta _____ il servizio mortuario per l'ASL BI alla S.C. _____.

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 costo complessivo per 36 mesi, 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 _____ per l'intera durata contrattuale.

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 BIELLA

Paese:

Italia

Informazioni sulla procedura di appalto

Tipo di procedura

Procedura aperta

Titolo:

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MORTUARIO PER L'ASL BI

Descrizione breve:

Servizio per la gestione dell'attività del mortuario per l'Ospedale degli Infermi dell'ASL BI

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

-

Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare

È richiesta un'autorizzazione particolare per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?

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

-

B: Capacità economica e finanziaria

L'articolo 58, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione

Fatturato medio specifico

Il fatturato annuo medio 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:

Numero di esercizi

-

Fatturato medio

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì
- No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Costituzione o avvio dell'attività dell'operatore economico

Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:

Specificare:

-

Copertura contro i rischi professionali

L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente:

Importo

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

C: Capacità tecniche e professionali

L'articolo 58, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione

Per gli appalti di servizi: prestazione di servizi del tipo specificato

Unicamente per gli appalti pubblici di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha prestato i seguenti principali servizi del tipo specificato. Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a tre anni e ammettere un'esperienza che risale a più di tre anni prima.

Descrizione

-

Importo

-

Data di inizio

-

Data di fine

-

Destinatari

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Tecnici o organismi tecnici per il controllo della qualità

Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità. Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

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

-

Attrezzature tecniche e misure per garantire la qualità

Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:

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

-

Misure di gestione ambientale

L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:

Descrivere tali misure

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Quota di subappalto

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

Specificare:

-

D: Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale

L'articolo 62, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione

Certificati rilasciati da organismi indipendenti su sistemi o norme di gestione ambientale

L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta i sistemi o le norme di gestione ambientale prescritti?

Risposta fornita?

Sì

No

In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o alle norme di gestione ambientale si dispone:

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

URL

-

Codice

-

Emesso da

-

Fine

Parte VI: Dichiarazioni finali

L'operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione.

L'operatore economico dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

L'operatore economico autorizza formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore di cui alla parte I ad accedere ai documenti complementari alle informazioni fornite alle parti III e IV del presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura di appalto di cui alla parte I.

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

Data

-

Luogo

-

Firma

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* : <https://espd.eop.bg/espd-web/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, 12/06/2023

Codice documento: 1083

Denominazione appalto: **Servizio mortuario dell'ASLBI**

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 misure da adottare per l'eliminazione dei rischi di interferenza. Tale documento sarà allegato al contratto di appalto e andrà a far parte integrante del documento generale di valutazione dei rischi. 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
- Direzione Sanitaria di Presidio

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

Il servizio del mortuario si occupa della gestione della salma, dalla presa in carico dal reparto o dal territorio, fino all'uscita della salma dall'area ospedaliera.

Interessa i soggetti deceduti nel Presidio Ospedaliero, comprendendo quanti siano deceduti in itinere, trasportati dai mezzi di soccorso, nonché tutte le salme che devono essere trasportate in obitorio nosocomiale e che sono a disposizione della Magistratura o del Servizio di Medicina Legale.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle procedure aziendali, allegate al presente capitolato, quale parte integrante e sostanziale. L'ASL BI provvederà a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche, alle quali la Ditta aggiudicataria dovrà necessariamente attenersi.

In dettaglio le attività appaltate sono:

- TRASPORTO, GESTIONE E CUSTODIA DELLE SALME
- TRASPORTO, CONSERVAZIONE E SMALTIMENTO DI PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI E PRODOTTI ABORTIVI
- PREPARAZIONE E PREDISPOSIZIONE DELLA SALMA ALL'ESECUZIONE DEL RISCONTRO AUTOPTICO/PRELIEVO DI CORNEA E DI TESSUTI
- TRACCIABILITA' E GESTIONE DEI FLUSSI DI ATTIVITA'
- FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO E DPI
- SERVIZI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE
- RACCOLTA DELLA BIANCHERIA E DEI RIFIUTI

Si rimanda al capitolato di appalto speciale per i dettagli specifici relativi alle richiamate prestazioni.

3.2 Ambienti interessati dai lavori e dalle attività accessorie

L'attività di trasporto delle salme interesserà tutti i reparti e servizi di diagnosi e cura (reparti di degenza, blocco operatorio, pronto soccorso, servizi diagnostici, ecc.) del presidio ospedaliero nonché, ovviamente, tutti gli spazi comuni di percorrenza.

L'attività specifica di gestione del servizio mortuario viene effettuata presso i locali che l'ASL BI mette a disposizione all'interno del Presidio Ospedaliero ASL BI di Ponderano:

- ufficio necrofori;
- camere ardenti pubbliche;
- sala autoptica;
- sala dedicata all'Anatomia Patologica;
- sala osservazione salme;
- sala dedicata alle celle frigorifere;
- servizi igienici dedicati al pubblico;
- locale destinato alla preparazione e alla vestizione delle salme;
- locali dedicati a spogliatoio corredati di servizi igienici;
- locale dedicato allo sporco;
- punto ristoro e sala d'attesa per l'utenza.

In caso di infortunio e di primo soccorso è a disposizione il Pronto Soccorso ospedaliero.

3.3 Ditte e lavoratori autonomi che partecipano ai lavori

Nella gestione di questo servizio si prevede il solo impiego di personale dipendente 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

Il servizio oggetto dell'appalto avrà carattere continuativo per una durata complessiva di 36 mesi.

Il servizio dovrà essere espletato tutti i giorni della settimana, festivi compresi dalle ore 7:00 alle ore 17:00. L'obitorio dovrà essere aperto al pubblico tutti i giorni della settimana, festivi compresi dalle ore 8:30 alle ore 17:00. L'azienda potrà autorizzare eventuali variazioni dei predetti orari secondo le esigenze che interverranno.

3.5 Attrezzature utilizzate

Il servizio mortuario prevede l'utilizzo di impianti e attrezzature messi a disposizione dall'ASL BI (es. celle frigorifere, carrello salme, barelle, ecc...) e di altre attrezzature (es. barella ad altezza regolabile munita di coperchio) la cui fornitura è a carico dell'appaltatore.

Le attrezzature messe a disposizione dell'ASL BI dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente; il committente dovrà al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza.

La ditta appaltatrice dovrà utilizzare tali attrezzature nel rispetto delle norme di sicurezza. All'utilizzo delle attrezzature dovrà essere adibito esclusivamente personale formato allo scopo e l'appaltatore dovrà consegnare all'ASL BI una dichiarazione che riporti l'indicazione dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare

formati, in base all'art. 73 del D.Lgs. 81/08.

L'effettuazione del servizio comporta l'utilizzo di ascensori e montalettighe a servizio dei vari edifici che compongono il presidio ospedaliero.

Gli ausili per la movimentazione delle salme presso i reparti di prelievo (sollevapazienti, ausili minori) saranno quelli in dotazione al reparto presso cui è avvenuto il decesso del paziente.

3.6 Prodotti chimici utilizzati

E' previsto l'utilizzo di prodotti per la pulizia e la disinfezione dei locali, per il ripristino delle salme e per il trattamento dello strumentario.

Pertanto la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla fornitura dei prodotti utilizzati per la pulizia, la sanificazione, la disinfezione, la disinfestazione e la derattizzazione dei locali, fornendo l'elenco dei prodotti e le relative schede di sicurezza per una attenta valutazione dei servizi ASLBI competenti.

3.7 Individuazione delle fasi più critiche

Le criticità in tema di rischi di interferenza si individuano durante le attività di pertinenza per l'esecuzione delle autopsie e durante il trasporto delle salme attraverso i percorsi individuati all'interno dell'Ospedale degli Infermi di Ponderano.

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, reparti/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

Misure di prevenzione e protezione

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 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, Impianto di depurazione delle acque di scarico, Obitorio.

Una delle possibili fonti di agenti biologici a trasmissione ematica è rappresentato da eventuali contaminazioni di attrezzature o strumenti da parte di sangue o altri liquidi corporei potenzialmente infetti. 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 i lavoratori addetti all'Obitorio esiste un elevato rischio di trasmissione di infezioni poiché l'attività prevede possibilità di contatto con materiale biologico potenzialmente contaminato (eventualità di contatto con resti umani, liquidi biologici, materiali, attrezzature, apparecchiature che risultano infetti, ecc...).

Le attività che potenzialmente espongono a questo rischio sono ad es. attività di ripristino delle condizioni igieniche delle salme, smaltimento rifiuti e collaborazione con il medico durante l'esame autoptico.

Il rischio biologico da aerodispersione può verificarsi in caso di inalazione di pulviscolo contaminato durante la dissezione degli organi (es. durante l'uso di seghe). E' pertanto necessario che l'appaltatore garantisca che i lavoratori partecipino a corsi di formazione specifica e che attui tutte le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente (informazione e formazione, protocolli, DPI, ecc...).

DOVRA' ESSERE RIBADITO CHE, a titolo cautelativo, TUTTI I CADAVERI SONO DA CONSIDERARE POTENZIALMENTE INFETTI.

In caso di salme ad elevato e particolare rischio, il personale dell'ASL BI provvederà ad avvertire gli operatori per l'attuazione di specifiche procedure (ad es. per autopsie su cadaveri per i quali si ipotizza un rischio di infezione specifico, dovuto alla possibile esposizione ad agenti particolarmente pericolosi).

Dovranno essere adottati i Protocolli interni ASL BI redatti al fine del contenimento del Rischio biologico all'interno dell'Obitorio (Lavaggio mani, disinfezione e sanificazione locali, trattamento strumentario, Rischio biologico in sala autoptica).

In caso di esposizione è necessario segnalare immediatamente l'evento al referente della propria Ditta. 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 al referente della Ditta per il prosieguo della sorveglianza sanitaria.

Trattare i rifiuti secondo il regolamento interno ed attuare tutte le misure di prevenzione e protezione previste durante la loro manipolazione.

I lavoratori dovranno essere dotati di specifici dispositivi di Protezione Individuali e dovranno essere sottoposti a sorveglianza sanitaria con le relative vaccinazioni previste. Se, per l'espletamento del servizio, al personale della ditta appaltatrice è richiesto l'accesso in locali con specifici rischi da agenti biologici aerodispersi, ciò potrà avvenire solo dietro esplicita autorizzazione di un dirigente o un preposto di reparto che garantisce l'assenza di rischi di esposizione e/o l'adozione delle necessarie misure di tutela.

Non mangiare, bere, fumare negli ambienti di lavoro. La ditta è responsabile dell'attuazione delle corrette procedure al fine di garantire idonee condizioni di igiene delle attrezzature ed i locali oggetto della operazioni di pulizia e di sanificazione previste.

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 tranne in caso di incidente.

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

Nell'ambito del nuovo ospedale di Biella, 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, cardiologia)
- farmacia,
- officine (vernici, malte, colle, solventi).

Si segnala inoltre che all'interno dell'ospedale vengono utilizzati in vari reparti gas medicali (ossigeno, aria medica, anidride carbonica) distribuiti tramite impianti centralizzati e tramite bombole in pressione.

Nel cortile esterno del nuovo ospedale sono ubicati e segnalati da apposita cartellonistica:

- il deposito di gas medicinali posto interamente all'esterno, sulla zona retrostante l'isola tecnica (confine Est del complesso ospedaliero)
- Il deposito di sostanze infiammabili è ubicato nel piano seminterrato del corpo satellite soprannominato day-hospital est

In determinate zone all'interno del presidio ospedaliero, vengono utilizzati farmaci antiblastici. I farmaci antiblastici vengono preparati in un apposito locale ubicato presso la Farmacia Ospedaliera e la cui somministrazione avviene presso i seguenti reparti (in ordine di intensità di utilizzo):

- Day Hospital Oncologia
- Medicina interna
- Pneumologia
- Urologia
- Malattie Infettive
- Pediatria
- Nefrologia
- Geriatria
- Camere Paganti.

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

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

Misure di prevenzione e protezione

Benché non si preveda che l'intervento di trasporto delle salme porti a esposizione con agenti chimici è necessario prestare la massima attenzione a non interferire con l'attività circostante che può determinare rischi in tal senso. Prima di intraprendere azioni che possono portare ad interferenze, riferirsi per informazioni al personale di reparto.

E' stata consegnata una documentazione informativa che riporta i reparti/servizi ove è presente un rischio da agenti chimici 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.

Durante l'utilizzo dei prodotti chimici devono essere adottate tutte le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente.

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.

Durante le operazioni di sigillatura delle bare, dovranno essere adottate idonee misure di prevenzione/protezione al fine di non esporre i lavoratori a esposizioni indebite di fumi metallici.

- 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.

All'interno dell'Obitorio e sala settoria vengono utilizzati prodotti chimici specifici per la sanificazione dei locali, prodotti per il ripristino delle salme, prodotti per il trattamento dello strumentario (forniti dalla ditta e di cui si attendono le Schede di Sicurezza) e prodotti utilizzati per la conservazione dei pezzi anatomici (formaldeide).

Anche le operazioni di sigillatura delle casse effettuate dal personale delle imprese funebri possono comportare esposizione a fumi metallici delle persone presenti nello stesso ambiente.

Fattore di rischio: Aggressioni

Analisi del rischio

Una possibile esposizione al rischio di aggressioni verbali e, al limite, fisiche si può verificare nel rapporto con l'utenza (ad es. parenti del deceduto) in situazioni particolarmente delicate ovvero in caso di reazioni improvvise ed incontrollate da parte di taluni utenti.

Misure di prevenzione e protezione

E' sempre necessario mantenere un comportamento controllato di fronte all'utenza; in caso di degenerazione della situazione fare intervenire le guardie giurate e/o le forze dell'ordine.

Fattore di rischio: Apparecchi di sollevamento

Analisi del rischio

L'attività prevede l'utilizzo di ascensori e montalettighe a servizio dei vari fabbricati che compongono il Presidio Ospedaliero.

E' necessario pertanto richiamare i principi per un corretto utilizzo degli stessi in relazione alle attività oggetto dell'appalto.

Misure di prevenzione e protezione

Utilizzare solo gli ascensori indicati dal servizio responsabile dell'esecuzione dell'appalto. 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 (barelle) la porta, la cabina ed altre parti degli impianti di sollevamento per evitare incidenti e/o danni all'impianto e alle attrezzature.

Utilizzare ogni impianto rigorosamente entro i limiti di portata indicati dall'apposita targa all'interno della cabina. 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.

Fattore di rischio: Attrezzature in pressione

Analisi del rischio

All'interno dei reparti di degenza sono presenti, bombole in pressione di ossigeno medicinale (per terapia o per emergenza) che possono essere ancorate a parete, montate su carrelli di medicazione o direttamente a pavimento all'interno delle camere di degenza

Misure di prevenzione e protezione

Nonostante le bombole siano depositate in aree dedicate o utilizzate in vari reparti/servizi dell'ASLBI, bisogna prestare la massima attenzione durante il passaggio in tali aree onde evitare urti e cadute delle stesse al fine di prevenire rischi di schiacciamenti e traumi. Tale accorgimento è indispensabile per prevenire conseguenti rischi di esplosione e incendio.

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 che si svolgono in elevazione; ad es. lavori di pulizia in parti sopraelevate.

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 quindi eseguire i lavori in quota rispettando la normativa vigente (es. uso di scale e trabattelli a norma, cinture di sicurezza, ecc...).

Fattore di rischio: Elettrocuzione*Analisi del rischio*

Si individua un generico rischio di elettrocuzione limitatamente ai casi di utilizzo scorretto di attrezzature di lavoro alimentate elettricamente.

Misure di prevenzione e protezione

E' indispensabile, da parte degli operatori, rispettare tutte le norme di sicurezza vigenti in materia ai fini di scongiurare il rischio di elettrocuzione. Per ogni necessità in merito fare riferimento al personale dell'ASL BI incaricato di seguire i lavori ed attenersi scrupolosamente alle sue indicazioni. Prima di connettere qualsiasi apparecchiatura alla rete elettrica, verificare lo stato di efficienza delle prese e delle spine di alimentazione elettrica. Non utilizzare prese difettose e danneggiate ed avvisare immediatamente il referente ASL Bi per la riparazione del caso.

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.

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

Misure di prevenzione e protezione

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

- Osservare scrupolosamente i divieti di fumare ed usare fiamme libere presenti in Azienda.
 - Se fosse necessario procedere all'utilizzo di saldatrici elettriche o a fiamma adottare le necessarie precauzioni ed a lavoro ultimato accertarsi che non vi siano principi di incendio ed effettuare successivi controlli periodici.
 - Non utilizzare prodotti infiammabili.
 - Non rimuovere o danneggiare i mezzi di estinzione incendi (estintori, idranti).
 - Predisporre idonei mezzi di estinzione incendi in prossimità di luoghi con attività a rischio di incendio (es. saldature)
 - Effettuare la pulizia giornaliera del posto di lavoro. La mancanza di ordine e di pulizia dei locali favorisce il propagarsi dell'incendio.
 - Evitare accumulo di materiale combustibile in prossimità delle macchine.
 - Evitare accumulo di materiale combustibile in aree non frequentate (cantine, solai).
- 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 :

mole abrasive o attrezzature che generano scintille.
- Interventi sulle linee di gas come l'ossigeno (comburente) o metano (combustibile).

non utilizzare attrezzature danneggiate.
- Comunicare tempestivamente irregolarità di funzionamento degli impianti elettrici.
- Non effettuare interventi di modifica degli impianti elettrici se non espressamente autorizzati e in possesso di abilitazione.
- Non ostruire le aperture di ventilazione delle apparecchiature elettriche.
- Non ostruire il passaggio lungo le vie di esodo o ostacolare l'apertura o la chiusura delle porte antincendio. Verrà consegnata ampia documentazione informativa sul piano di emergenza e sulle istruzioni comportamentali in caso di evacuazione che dovrà essere presa in visione dal ogni lavoratore della Ditta che opererà all'interno del nuovo presidio ospedaliero.
Sono presenti le planimetrie dei vari reparti riportanti le indicazioni sulle vie di esodo e uscite di sicurezza.
Sono disponibili all'interno della struttura estintori portatili o carrellati.

Fattore di rischio: Interfacciamento con impianti tecnologici

Analisi del rischio

Previsto l'uso di impianti elettrici aziendali per il funzionamento di apparecchiature elettriche da utilizzarsi per le lavorazioni oggetto del presente appalto.

Misure di prevenzione e protezione

Il personale del servizio ASL BI responsabile dell'esecuzione dei lavori indicherà alla ditta che esegue i lavori i punti dell'alimentazione ove è possibile allacciarsi.

Fattore di rischio: Investimento da parte di attrezzature in movimento

Analisi del rischio

All'interno del Presidio Ospedaliero la movimentazione di materiale e persone avviene tramite attrezzature su ruote (carrelli vari, letti e barelle) su percorsi prestabiliti che collegano i vari servizi/reparti; il transito soprattutto sulle parti comuni potrebbe esporre i lavoratori dell'appaltatore al rischio di investimento.

Il trasporto da parte dell'appaltatore delle salme all'interno del presidio, viceversa, è una fonte di rischio per il personale ASL Bi e l'utenza della struttura.

Anche le aree esterne, sono zone di passaggio di numerose autovetture e automezzi.

Misure di prevenzione e protezione

La conduzione manuale di barelle per il trasporto delle salme dovrà avvenire con la massima cautela ed adottando tutte le necessarie misure al fine di evitare investimenti di dipendenti, pazienti o visitatori nonché per garantire la stabilità della salma trasportata. Nelle zone dove è previsto il passaggio di carrelli, di mezzi motorizzati, di autoveicoli si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione.

Fattore di rischio: Limitazione delle vie di transito e fuga

Analisi del rischio

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

Le aree di lavoro, per evitare il verificarsi di infortuni, devono essere mantenute in condizioni di ordine ed organizzate in modo razionale. 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. Il deposito di attrezzature necessarie all'espletamento del servizio (barelle, ecc.) non deve mai avvenire al di fuori delle zone a ciò espressamente

dedicate.

Fattore di rischio: Movimentazione carichi

Analisi del rischio

Le operazioni di trasporto barelle e gran parte delle attività svolte (movimentazione salme) comportano operazioni di movimentazione, trasporto, traino e spinta di carichi con conseguente rischio per il personale addetto.

Si precisa che la valutazione del rischio da MMC per il personale della ditta appaltatrice spetta a quest'ultima; a tal fine si segnalano i seguenti elementi che incidono sul livello di rischio:

- la presenza di eventuali dislivelli ("scalini") che possono accidentalmente formarsi tra il piano della cabina dell'ascensore o montalettighe ed il piano di sbarco possono opporre resistenza al movimento del carrello;
- la presenza di piani di lavoro dove viene eseguita la preparazione e la vestizione della salma di altezza fissa e non regolabile (da verificare);
- la presenza di un tavolo settorio di altezza fissa e non regolabile (da verificare);
- la presenza di barelle a piano fisso da utilizzare all'interno dell'Obitorio per la movimentazione delle salme (da verificare);
- movimentazione della salma all'interno della bara per esporla nella camera mortuaria su cavalletti;
- presenza di celle frigorifere a varie altezze per l'accesso alle quali è previsto l'utilizzo di uno specifico carrello (da verificare).

Misure di prevenzione e protezione

La movimentazione dei carichi dovrà avvenire in piena sicurezza onde evitare rischi per il personale e l'utenza ASL BI che può essere interessata dalle operazioni. E' necessario che ogni operatore della ditta appaltatrice che sarà addetto alle operazioni di movimentazione delle salme sia preventivamente formato ed addestrato in materia di sicurezza delle operazioni di movimentazione nonché sull'utilizzo delle attrezzature e degli ausili per la movimentazione.

Fattore di rischio: Radiazioni ionizzanti

Analisi del rischio

All'interno della struttura sanitaria sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni ionizzanti nei seguenti reparti/servizi del presidio ospedaliero:

- Radiologia diagnostica
- Urologia
- Ortopedia - Traumatologia
- Medicina nucleare
- T.A.C.
- Radioterapia con acceleratore lineare

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

In linea generale, 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.

Ogni informazione di dettaglio potrà essere richiesta al dirigente responsabile della struttura aziendale interessata ed all'Esperto Qualificato presso il Servizio di Fisica Sanitaria.

Fattore di rischio: Radiazioni non ionizzanti e campi elettromagnetici

Analisi del rischio

All'interno della struttura sanitaria sono installate

Misure di prevenzione e protezione

Sarà consegnata una documentazione informativa che

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

- Reparto di oculistica, c/o ospedale (laser)
- Blocco Operatorio, c/o ospedale (laser, elettrobisturi, sterilizzatrice al plasma)
- Servizio di Risonanza Magnetica Nucleare (RMN), c/o 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.

riporta i reparti/servizi ove 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'ASL 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: Scivolamento e caduta

Analisi del rischio

Il rischio di scivolamento può essere presente in ambienti ove il pavimento può risultare umido o bagnato (es. dopo il lavaggio o a causa delle condizioni atmosferiche esterne).

Inoltre un generico rischio di caduta è dovuto alla presenza di scale.

Misure di prevenzione e protezione

Attenersi alla 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 adatte).

Fattore di rischio: Taglio e puntura da attrezzature di lavoro

Analisi del rischio

Il rischio di interruzione può essere individuato durante l'esecuzione delle autopsie durante il passaggio di attrezzature taglienti al medico anatomopatologo o il contatto accidentale con parti appuntite.

Rischio presente anche durante il ripristino della salma in seguito all'uso di attrezzature appuntite (aghi di sutura, suture, ecc..)

Misure di prevenzione e protezione

Prestare la massima attenzione durante le operazioni che possono comportare infortuni da tagli o punture, adottando tutte le misure di prevenzione e protezione indicate dalla normativa vigente (es. procedure, dotare gli operatori di idonei guanti antitaglio).

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

Analisi del rischio

Il rischio di interferenza può essere individuato durante l'esecuzione delle autopsie che possono comportare l'effettuazione di particolari operazioni di taglio con possibilità di proiezione di frammenti ossei.

Misure di prevenzione e protezione

Adottare tutte le precauzioni che la normativa vigente prevede (DPI specifici quali schermi di protezione 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'asecuazione 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: 510,00 [€/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)**

.....

Autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali

(D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. a)

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)

11 Maggio 2023 14:43

Ospedale: orari e regole di accesso dal 1° maggio

Nel rispetto della normativa vigente

A blue graphic with white text and a large white 'H' in a blue square. The text reads 'OSPEDALE: REGOLE DI ACCESSO' and 'INFORMAZIONI UTILI DAL PRIMO MAGGIO 2023'. At the bottom, there are two logos: one of a bear and another with the letters 'H' and 'OSPEDALE DI BIELLA'. Below the logos is the text 'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA'.

OSPEDALE:
REGOLE DI ACCESSO

INFORMAZIONI UTILI
DAL PRIMO MAGGIO 2023

AZIENDA SANITARIA
LOCALE DI BIELLA

In riferimento alla nuova ordinanza del Ministero della Salute del 28/04/2023 che prevede misure concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie in relazione all'accesso alle strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali, in funzione della maggiore pericolosità del contagio connessa alle situazioni di fragilità presenti nelle Strutture sanitarie, si comunica che a partire dal 1° Maggio:

permane l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie per i lavoratori, gli utenti e i visitatori:

- all'interno delle aree di degenza;
- presso il Pronto soccorso;
- presso il Day Hospital.

L'utilizzo di tali dispositivi non è più previsto per quanto riguarda i connettivi e gli spazi ospedalieri siti al di fuori dei reparti di degenza.

Ci riserva di aggiornare la presente disposizione anche alla luce di ulteriori confronti e considerazioni.

Rivedi consenso

Per quanto riguarda nello specifico le visite ai propri cari all'interno dei Reparti, sempre da effettuarsi indossando la mascherina, possono durare fino a 45 minuti al giorno. Per evitare assembramenti, è permesso l'accesso a un solo visitatore alla volta per paziente nella camera contemporaneamente.

ORARIO DI VISITA

dalle 11.30 alle 14.00 dalle 17.30 alle 19.00

Ad eccezione di:

CARDIOLOGIA-UTIC: dalle 13.00 alle 14.30 e dalle 17.30 alle 19.00

MALATTIE INFETTIVE E PNEUMOLOGIA: dalle 13.00 alle 17.00

OSTETRICIA:

padre/persona di fiducia, presenza continuativa durante il parto e 2 ore dopo, poi accesso libero. Altri parenti fascia 17-18 (1 x paziente)

GINECOLOGIA: dalle 13.00 alle 17.00

ONCOLOGIA: dalle 13.00 alle 14.00 e dalle 17.30 alle 19.00

PSICHIATRIA – SPDC: dalle 12.00 alle 13.00 e dalle 17.30 alle 19.00

RIANIMAZIONE: dalle 14.30 alle 18.00

CAMERE A PAGAMENTO: dalle 08.00 alle 20.00

N.B. Gli orari di visita possono subire delle variazioni in base alle esigenze organizzative della struttura.

Promemoria per l'accesso dei cittadini nel Presidio ospedaliero:

- All'entrata occorre indossare la mascherina, superare il controllo della temperatura ($< 37,5^{\circ}$) e igienizzare le mani.
- L'Ospedale apre alle ore 07.00.
- Si può accedere alla struttura al massimo con 15 minuti di anticipo rispetto all'appuntamento fissato per la visita o l'esame.
- In ambito ambulatoriale è ammesso solo 1 accompagnatore, salvo dove diversamente previsto, come nell'area del Day Hospital Medico Oncologico.
- Mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri utenti.
- È vietato l'attraversamento dei reparti per rischio diffusione contagio COVID-19.
- È vietato accedere al Pronto Soccorso dall'ingresso; per accedere occorre utilizzare la rampa di ingresso delle ambulanze e delle auto.

Si ringraziano fin da ora i cittadini per la cortese collaborazione.

L' **Ufficio Comunicazione e URP** è a disposizione per ogni eventuale chiarimento al:

- numero telefonico **01515153968**
- indirizzo e-mail urp@aslbi.piemonte.it

(Dati aggiornati a maggio 2023)



MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: 19 Dicembre 2022

INDICE

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

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

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

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

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, 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 ([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 (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

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

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

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

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

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

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

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

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

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

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

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

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

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

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.

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>supportoacquistipa@ariaspa.it</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>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</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, sito internet: 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.

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 dell/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 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:

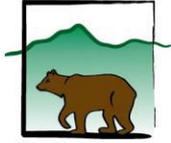
- consente l'accesso alla propria sede o a qualsiasi altro locale ove si svolgono le attività di trattamento dei dati;
- garantisce la possibilità di intervistare i soggetti autorizzati al trattamento;
- permette l'accesso ai sistemi informativi e strumenti informatici ove avvengono le operazioni di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



A.S.L. BI

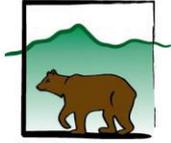
Azienda Sanitaria Locale
di Biella



svolgano il trattamento di dati personali nel rispetto del Regolamento e delle istruzioni impartite dal Titolare.

- il Responsabile a tenuto a collaborare con il Titolare del trattamento, tramite adeguate misure tecniche e organizzative, affinché sia garantito un corretto riscontro in caso di richieste pervenute dagli Interessati per l'esercizio dei propri diritti, ivi compreso il diritto all'oblio e alla portabilità ove applicabili.
- il Responsabile assiste il Titolare nell'adozione di adeguate misure di sicurezza.
- i dati non devono essere conservati per un periodo superiore a quello necessario per le finalità del trattamento, indicato dal Titolare del trattamento o da specifiche normative di settore ove applicabili.
- Il Responsabile deve redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30, comma 2 del GDPR.
- il Responsabile si impegna ad osservare la massima riservatezza nel trattamento dei dati ed in particolar modo si impegna a rispettare il divieto di comunicazione a terzi e di diffusione dei dati personali trattati; questi rimangono di proprietà del Titolare.
- il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative previste dal D.Lgs 82/2005 e norme AGID e delle disposizioni normative e regolamentari in materia;
- il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative previste dal "Piano Aziendale misure di sicurezza ICT (AGID)- Prescrizioni per fornitori";
- il Responsabile si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonomizzazione, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, e ad integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del GDPR e tutelare i diritti degli interessati (privacy by design);
- il Responsabile si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica attività del trattamento, con riferimento alla quantità dei dati personali raccolti, alla portata del trattamento, al periodo di conservazione e all'accessibilità (privacy by default);
- se il Responsabile esercita funzioni di Amministratore di sistema ai sensi del Provvedimento del Garante " Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008 e ss.mm.ii.", deve essere compilato e sottoscritto il modello "Amministratore di sistema".

Il Responsabile, per l'esecuzione di specifiche attività, può avvalersi di sub-responsabili al trattamento, previa autorizzazione scritta del Titolare. I Sub-Responsabili del trattamento sono autorizzati a trattare dati personali degli interessati esclusivamente allo scopo di eseguire le attività per le quali tali dati



personali siano stati forniti dal Responsabile ed è fatto loro divieto di trattare tali dati personali per altre finalità. I Sub-Responsabili dovranno a loro volta garantire misure tecniche ed organizzative adeguate, atte a soddisfare gli obblighi di protezione dei dati. Il Responsabile dovrà fornire al Titolare l'elenco aggiornato di tutti i sub-responsabili di cui si avvale.

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

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

TERMINE DELLA PRESTAZIONE

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

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

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

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

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

Data

Il Titolare del Trattamento

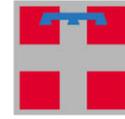
Data

Il Responsabile del trattamento

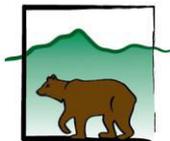


A.S.L. BI

*Azienda Sanitaria Locale
di Biella*



**REGIONE
PIEMONTE**



Allegato 1

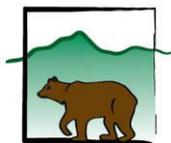
PARTE I - SERVIZI

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
Assistenza da remoto del software attrezzature radiodiagnostica	<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	Corretta Refertazione da parte medici di radiologia	Come da contratto	<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 _____
Raccolta e inserimento dei dati personali per la vaccinazione SARS Covid-19	<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	Prevenzione della diffusione del virus COVID-19	Come da contratto	<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 _____

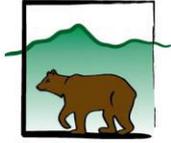


Allegato 2 - MTO

MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

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

Area tematica	Requisiti
Password	Il Responsabile del trattamento manterrà le policy per password sicure per tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento.
Antivirus	Il Responsabile del trattamento manterrà un sistema antivirus e definizioni di virus sempre aggiornati su tutti i sistemi che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento.
Hardening* della rete e del firewall * l'insieme di operazioni specifiche di configurazione di un dato sistema informatico che mirano a minimizzare l'impatto di possibili attacchi informatici che sfruttano vulnerabilità dello stesso, migliorandone pertanto la sicurezza complessiva.	Il Responsabile del trattamento dei dati manterrà e implementerà gli standard di hardening della rete e del firewall per tutte le reti che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento. Il Responsabile del trattamento fornirà questi standard di hardening al Titolare del trattamento, su richiesta.
Designazione delle Persone Autorizzate al Trattamento	Il Responsabile del trattamento dei dati adotterà adeguate misure di sicurezza organizzativa volte ad individuare e designare le persone autorizzate a trattamento. Sarà cura del Responsabile fornire agli addetti idonee istruzioni sul corretto trattamento dei dati personali e sulle misure attuate.
Consapevolezza della sicurezza delle informazioni	Il Responsabile del trattamento dei dati manterrà un programma di formazione sulla consapevolezza della sicurezza delle informazioni a garanzia che tutti gli addetti che trattano i dati per conto del Titolare del trattamento siano a conoscenza delle loro responsabilità in materia di sicurezza delle informazioni. Il Responsabile del trattamento manterrà un registro della formazione dei dipendenti/lavoratori. Il Responsabile del trattamento fornirà il registro della formazione al Titolare del trattamento, su richiesta.
Backup	Il Responsabile del trattamento garantirà l'adozione di opportune policy di backup e predisporrà il relativo piano. In particolare, è richiesto il rispetto delle seguenti misure "minime": <ul style="list-style-type: none">• Numero di backup giornalieri dei dati non inferiore a due;• Verificare l'esito della procedura di Backup almeno con una cadenza giornaliera. Se si utilizzano software specifici per la pianificazione ed esecuzione di backup prevedere, se possibile, l'invio di e-mail di notifica (sia in caso positivo che negativo) anche al Responsabile della sicurezza IT;• Effettuare una volta al mese un test sulla procedura di ripristino dei dati.
Sub-Responsabili	Il Responsabile del trattamento che volesse affidarsi ad altri responsabili per l'esecuzione di attività di trattamento eseguite per conto del Titolare dovrà inoltrare formale richiesta di autorizzazione. La richiesta dovrà essere corredata da tutti gli elementi utili per una valutazione, anche in termini di garanzie adeguate e di misure adatte per la protezione delle informazioni trattate.



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.

Operatore economico offerente:

Offerta di prezzo

A) Canone annuale (al netto dei costi della sicurezza derivanti da interferenza)

	qualifica	numero di addetti impiegati	ore di lavoro annue complessive (prestate dall'insieme degli addetti impiegati per ciascuna qualifica)	costo orario	CCNL APPLICATO	totale
costi del personale						
TOTALE costo della manodopera						

DETTAGLIO COSTI		costo
costi generali (con dettaglio delle voci che sono ricomprese)		
costi della manodopera / del personale impiegato nel servizio		
costi per la formazione del personale		
eventuali altri costi		
utile d'impresa		
costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico (obbligatorio a pena di esclusione)		
Canone annuale (A)		€

B) Offerta economica complessiva

Descrizione	importo annuale	importo mensile	durata contratto (mesi)	importo complessivo per 36 mesi
Canone servizio			36	
Offerta economica complessiva (B)				€

oneri per la sicurezza

Descrizione	importo annuale	importo mensile	durata contratto (mesi)	importo complessivo per 36 mesi
Costi della sicurezza derivanti da interferenza (non soggetti a ribasso)	€ 510,00	€ 42,50	36	€ 1.530,00

C) Ribasso percentuale offerto	
Importo complessivo offerto (B)	
Importo a base di gara (inclusi oneri per la sicurezza € 1.530,00) (I)	€ 356.530,00
Ribasso percentuale offerto $[-(I-B)/I*100]$	

IVA	22%
-----	-----

SERVIZIO MORTUARIO DI QUESTA ASL BI

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	BIELLA	BIELLA	VIA TRIESTE 56	LT CENTRO SERVIZI	15	MULTISERVIZI	4	COORDINATORE	40	4	NO	
1	BIELLA	BIELLA	VIA TRIESTE 56	CM SERVICE SRL	0000511	MULTISERVIZI	2	OPERATORE	40		NO	
1	BIELLA	BIELLA	VIA TRIESTE 56	CM SERVICE SRL	0013750	MULTISERVIZI	1	OPERATORE	32	0	NO	

PROCEDURA APERTA

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MORTUARIO PER L' ASLBI

CAPITOLATO SPECIALE

Procedura aperta

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

N. gara ANAC	Lotto	Denominazione	CIG	Importo a base di gara (IVA e oneri di sicurezza esclusi)	Contributo ANAC
9174204	unico	Servizio mortuario per l'ASL BI	990939429F	€ 355.000,00	€ 70,00
TOTALE				€ 355.000,00	

Gara indetta con Determinazione n. **000 del 00/00/2023** del Responsabile della S.C. Amministrazione e Controllo

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

Struttura Semplice Logistica e Acquisti

Responsabile: Dott.ssa Leila Rossi

Tel. 015-1515 3433 Fax. 015-1515 3516

leila.rossi@aslbi.piemonte.it

Sommario	
1. INFORMAZIONI GENERALI	
1.1 Oggetto dell'appalto	4
1.2 Durata, opzioni e rinnovi	5
1.3 Volumi di attività	5
1.4 Orari del servizio	6
1.5 Locali destinati al servizio	6
1.6 Criteri Minimi Ambientali (CAM)	6
2. TRASPORTO, GESTIONE E CUSTODIA DELLE SALME	7
2.1 Presa in carico, gestione e custodia delle salme a disposizione della magistratura/medicina legale	8
3. TRASPORTO, CONSERVAZIONE E SMALTIMENTO DI PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI E PRODOTTI ABORTIVI	8
3.1 Ritiro, trasporto e smaltimento parti anatomiche riconoscibili dalle sale operatorie	8
3.2 Trasporto, conservazione e smaltimento dei prodotti abortivi	9
4. PREPARAZIONE E PREDISPOSIZIONE DELLA SALMA ALL'ESECUZIONE DEL RISCONTRO AUTOPTICO/PRELIEVO DI CORNEA E DI TESSUTI	9
5. TRACCIABILITA' E GESTIONE DEI FLUSSI DI ATTIVITA'	9
5.1 Obblighi di riservatezza e proprietà delle risultanze	9
6. FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO E DPI	10
7. SERVIZI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE	10
8. RACCOLTA DELLA BIANCHERIA E DEI RIFIUTI	10
9. OBBLIGHI DEL SOGGETTO FORNITORE	10
9.1 Sciopero o assemblee sindacali	11
9.2 Gestione del personale	11
9.3 Divise del personale	12
9.4 Comportamento del personale	12
9.5 Formazione ed aggiornamento del personale	12
9.6 Obblighi ulteriori	13
9.7 Norme di comportamento con l'utenza	13
9.8 Norme di comportamento con il personale delle Imprese di Onoranze Funebri	14
10. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI	14
11. ONERI DELL'AGGIUDICATARIO	15
12. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	15
13. PENALITA'	15
14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	16
15. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE	18
16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	18
17. GARANZIA DEFINITIVA	19
18. CONTROVERSIE	19
19. NORME COMUNI	19

20. <u>SPESE ACCESSORIE</u>	20
21. <u>RINVIO</u>	20
22. <u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</u>	20

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 **Oggetto del servizio**

Il servizio oggetto della presente gara comprende le seguenti attività, descritte negli articoli successivi:

- gestione della salma, dalla presa in carico dal reparto o dal territorio, fino all'uscita della salma dall'area ospedaliera;
- fornitura di materiale di consumo e DPI;
- servizio di pulizia, sanificazione, disinfestazione e derattizzazione;
- raccolta della biancheria e dei rifiuti.

Interessa i soggetti deceduti nel Presidio Ospedaliero, comprendendo quanti siano deceduti in itinere, trasportati dai mezzi di soccorso, nonché tutte le salme che devono essere trasportate in obitorio nosocomiale e che sono a disposizione della Magistratura o del Servizio di Medicina Legale.

La gestione del servizio comprende quanto di seguito elencato:

- trasporto delle salme dai reparti all'obitorio a cura del personale della Ditta aggiudicataria utilizzando l'apposita barella con coperchio ed il montacarichi dedicato. In caso di decesso dalle ore 17:00 alle ore 7:00 la salma sarà custodita presso il locale sosta-salme delle varie strutture per un massimo di due ore. Successivamente il personale infermieristico di reparto avvisa il personale della Vigilanza ad espletare l'accompagnamento salma in obitorio con un addetto del reparto.
- trasporto, gestione, custodia delle salme e dei feti di presunta età gestionale maggiore di 25 settimane più 5 giorni, deceduti all'interno del Presidio Ospedaliero, all'obitorio;
- trasporto e gestione degli arti custoditi nella stanza Morgue presso il Blocco Operatorio;
- presa in carico, gestione e custodia delle salme e dei feti di presunta età gestionale maggiore di 25 settimane più 5 giorni, a disposizione della Magistratura/Medicina Legale;
- trasporto, conservazione e smaltimento di parti anatomiche riconoscibili come da normativa vigente;
- trasporto, conservazione e smaltimento dei prodotti abortivi secondo normativa vigente;
- preparazione e predisposizione della salma all'esecuzione del riscontro diagnostico/prelievo di cornee;
- preparazione e predisposizione della salma all'esecuzione del riscontro autoptico diagnostico, la Ditta affidataria dovrà garantire, su richiesta, la presenza del tecnico di Sala Settoria che espletterà le attività a lui competenti;
- vestizione del corpo defunto solo nel caso di salma interna, salvo espressa volontà dei famigliari o congiunti di provvedere mediante il personale dell'Impresa funebre individuata;
- tracciabilità e gestione dei flussi di attività;
- attività informatica propedeutica all'espletamento delle procedure funebri (trasmissione telematica dei documenti necroscopici all'Ufficio Anagrafe del Comune di Ponderano entro i termini previsti dalla legge);
- fornitura di materiale di consumo e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), necessari allo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato;
- fornitura di contenitori/sacchetti idonei al trasporto, alla conservazione e allo smaltimento delle parti anatomiche riconoscibili;
- fornitura di sacchi per salme per contenimento del rischio infettivo;
- servizio di pulizia, sanificazione, disinfestazione, derattizzazione, etc. dei locali secondo quanto definito nel protocollo aziendale (fornitura di prodotti e attrezzature necessari);
- raccolta negli appositi sacchi forniti dal servizio lavanolo della biancheria (lenzuolini);
- raccolta negli appositi contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani (isola ecologica) e di quelli sanitari pericolosi a rischio infettivo (predisposti dalla S.O.S. UPRI);
- fornitura di n. 1 (una) barella con coperchio per il trasporto salme;
- osservare quanto contenuto nel regolamento obitorio aziendale affisso nella bacheca;
- cancelleria da utilizzare per le attività amministrative e necroscopiche (penne, carta);
- gestione e compilazione delle pratiche amministrative per il reporting dell'attività funebre;

- fornitura di 1 (uno) cellulare.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle procedure aziendali, allegare al presente capitolato, quale parte integrante e sostanziale. L'ASL BI provvederà a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche, alle quali la Ditta aggiudicataria dovrà necessariamente attenersi.

1.2 Durata, opzioni e rinnovi

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 3 anni (36 trentasei mesi), decorrenti dalla data di effettivo inizio.

I primi 6 mesi dovranno intendersi come periodo di prova. Decorso tale periodo senza contestazioni, il contratto si intenderà automaticamente confermato per il periodo successivo.

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a 3 anni (36 trentasei mesi), per un importo di € 355.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario, mediante posta elettronica certificata.

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

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

In presenza di convenzioni stipulate da Consip o altro soggetto aggregatore per servizi di pari oggetto successivamente al perfezionamento del contratto, le quali presentino condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle previste dal contratto stesso, l'ASL BI avvierà una negoziazione con la Ditta aggiudicataria al fine di ottenere un adeguamento dei prezzi in allineamento alle convenzioni medesime ai sensi dell'articolo 1, co.13, del D.L. n. 12/1995.

1.3 Volumi di attività

A titolo meramente indicativo, si riportano i dati di attività riferiti agli anni: 2018 - 2019 - 2020 - 2021 - 2022.

DESCRIZIONE	2018	2019	2020	2021	2022
Salme per decessi avvenuti all'interno del Presidio Ospedaliero	719	659	1137	970	919
Feti	12		14	13	8
Riscontri diagnostici	11	15	25	19	7
Parti anatomiche riconoscibili	22		28	37	34
Salme per decessi avvenuti all'esterno del Presidio Ospedaliero			29	27	14

Le prestazioni di seguito indicate potranno subire variazioni, in aumento e/o diminuzione, in corso di contratto, in funzione a nuove esigenze organizzative e/o mutamenti strutturali derivanti dalla programmazione sanitaria regionale e aziendale, senza che l'aggiudicatario abbia nulla da pretendere.

1.4 Orari del servizio

Il servizio dovrà essere espletato tutti i giorni della settimana, festivi compresi dalle **ore 7:00 alle ore 17:00**.

L'obitorio dovrà essere aperto al pubblico tutti i giorni della settimana, festivi compresi dalle **ore 8:30 alle ore 17:00**.

L'azienda potrà autorizzare eventuali variazioni dei predetti orari secondo le esigenze che si renderanno necessarie.

Dovrà essere garantita la presenza minima contestuale di n. 2 (due) operatori almeno nel 50% dell'orario di apertura al pubblico.

Durante l'apertura al pubblico deve essere assicurata la presenza continua di personale nei locali del servizio, onde assicurare la custodia degli stessi, dei beni e delle salme e un'adeguata accoglienza.

E' richiesta la trasmissione, alla Direzione Sanitaria di Presidio, dei turni mensili entro e non oltre il 27 del mese precedente.

1.5 Locali destinati al servizio

L'ASL BI consegna all'impresa, in comodato d'uso i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti nell'Ospedale degli Infermi sito in Via dei Ponderanesi 2 - Ponderano (BI), di cui alle planimetria allegata.

Pertanto la Ditta aggiudicataria è responsabile del corretto utilizzo di quanto assegnato.

Copia delle chiavi dell'obitorio deve essere depositata presso il Servizio di Portineria del Presidio Ospedaliero, previa firma alla consegna e alla restituzione. Divieto di modificare i nottolini delle serrature per scopi diversi da quelli contemplati nel presente Capitolato.

L'ASL BI avrà facoltà in qualsiasi momento di procedere, con proprio personale, al controllo sul corretto uso dei locali, impianti, attrezzature informatiche e non messe a disposizione per l'espletamento di tutte le attività descritte al punto 1.1. Verrà fornito un telefono fisso con segreteria telefonica e WI-FI aziendale collegato al numero fisso per la reperibilità del personale al di fuori dell'obitorio negli orari di servizio. Eventuali compromissioni di funzionalità legati a un mal utilizzo saranno addebitati alla Ditta aggiudicataria.

Al momento dell'assunzione del servizio, l'ASL BI e la Ditta aggiudicataria dovranno provvedere a redigere un verbale di consegna.

I locali messi a disposizione sono i seguenti:

Descrizione locali	
Ufficio dei necrofori	1
Camere ardenti pubblico	16 posti in 8 camere
Sala autoptica	1
Sala dedicata all'anatomia patologica	1
Sala osservazione salme	1
Sala dedicata alle celle frigorifere	1 contenente 9 celle frigo (6+3)
Servizi igienici dedicati al pubblico	1 bagno per disabili e due per non disabili

	oltre ad antibagno
Servizi igienici dedicati al personale	2
Locale destinato alla preparazione e alla vestizione delle salme	2
Locali dedicati a spogliatoio corredati di servizi igienici	2, di cui 1 dedicato alla Ditta appaltatrice e 1 dedicato al medico legale/anatopatologo
Locale dedicati a spogliatoio corredati di servizi igienici	1
Punto ristoro e sala d'attesa per l'utenza	1 punto ristoro, 1 sala d'attesa

1.6 Criteri Minimi Ambientali (CAM)

Per l'applicazione dei Criteri minimi ambientali è stata presa in considerazione la Relazione di accompagnamento CAM per servizi di pulizia e fornitura di prodotti per l'igiene.

Per i requisiti dei prodotti per la sanificazione ai sensi dell'articolo 34, commi 1 e 3, del D.Lgs. n.50/2016 si applicano le specifiche tecniche stabilite dai criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario di cui all'allegato 2 G.U. n.42 del 19.02.2021 Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione.

Poiché i servizi di pulizia possono essere considerati attività con elevato impatto ambientale, e dove l'esperienza nella gestione consente di ridurli considerevolmente, è richiesto agli offerenti di dimostrare esperienza in materia di gestione ambientale dell'attività di pulizia.

2. TRASPORTO, GESTIONE E CUSTODIA DELLE SALME

Le salme e i feti di presunta età gestionale maggiore di 25 settimane più 5 giorni, vengono predisposti a cura del personale di reparto secondo quanto stabilito all'interno delle procedure aziendali.

Gli operatori della Ditta aggiudicataria in servizio devono provvedere a quanto serve:

- trasportare la salma e/o feto, utilizzando la barella con coperchio, dal reparto/servizio all'obitorio, servendosi del montacarichi dedicato, entro un'ora dalla chiamata del personale sanitario dell'azienda;
- al momento della presa in carico della salma e/o feto, verificare la presenza e la completezza della modulistica necessaria all'ASL BI nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- verificare la presenza del braccialetto identificativo della salma riportante cognome, nome, data di nascita e morte, ora di morte e reparto/servizio di provenienza;
- verificare la corrispondenza dei dati riportati sul braccialetto identificativo e sulla documentazione inerente alla salma;
- verificare la corrispondenza tra la modulistica e l'identificazione del feto;
- trasferire la salma e/o feto dal letto alla barella riservata al trasporto, ricorrendo, ove necessario agli ausili previsti per la movimentazione manuale dei carichi e quindi provvedere al loro trasporto, dal reparto/servizio all'obitorio;
- non lasciare incustodita la salma e/o feto durante il trasporto interno;
- segnalare al servizio di vigilanza gli eventuali effetti personali e monili appartenenti alla salma che secondo le procedure aziendali verranno riposti presso la cassaforte;
- verificare le condizioni igieniche della salma e, qualora si renda necessario, il ripristino delle stessa. Procedere ad eventuali ulteriori interventi che si rendessero necessari quali: tamponamento di aperture artificiali dovute a sondini, cateteri ed altro, rimozione di liquidi biologici fuoriusciti e successiva detersione della cute;

- ricomporre la salma nella sala d'osservazione, verificando che non siano ostacolate eventuali manifestazioni di vita;
- vestizione del corpo defunto dopo l'acquisizione degli abiti, salvo espressa disposizione dei familiari di provvedere diversamente;
- vigilare sull'integrità e sulla custodia della salma, nel rispetto delle norme igieniche e sul mantenimento del decoro estetico, per tutto il periodo della sua permanenza presso la camera mortuaria fino alla presa in carico da parte dell'impresa di Onoranze funebri incaricata delle esequie;
- nei casi di salme e/o feti a disposizione dell'Autorità Giudiziaria e/o in caso di riscontro autoptico, la preparazione e la ricomposizione delle salme deve avvenire solo dopo l'espletamento degli adempimenti di legge;
- provvedere alla consegna della documentazione necessaria all'impresa di Onoranze funebri incaricata delle esequie/trasporto, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- trasmissione telematica della documentazione necroscopica all'Ufficio Anagrafe del Comune di Ponderano;
- esporre la salma dopo la vestizione della medesima nella camera ardente ad eccezione dei casi che richiedono la sua conservazione nelle celle frigorifere (in caso di riscontro autoptico, arrivo tardivo dei familiari, etc.);
- trasferire le salme, a rapido andamento trasformativo postmortale nelle celle frigorifere;
- pulizia, disinfestazione, derattizzazione dei locali dati in gestione secondo le procedure indicate dalla S.O.S. UPRI.

2.1 Presa in carico, gestione e custodia delle salme, sia interne che esterne, a disposizione della magistratura / medicina legale del territorio

L'obitorio del Presidio Ospedaliero è a disposizione dell'Autorità Giudiziaria e del Servizio di Medicina Legale per l'accoglimento di salme decedute sia all'interno che all'esterno del Presidio Ospedaliero.

In orario di apertura del servizio, le salme di cui sopra sono accolte e custodite dal personale della Ditta aggiudicataria, previa verifica della documentazione di accompagnamento prevista dalla normativa vigente in materia, compilata e firmata dall'Autorità competente.

Negli orari di chiusura del servizio (dalle ore 17.00 alle ore 07.00), il ricevimento e l'accoglimento delle salme decedute all'esterno del Presidio ospedaliero deve essere eseguito dal personale della vigilanza.

Il personale della Ditta aggiudicataria deve informare la Direzione Medica di Presidio della presa in carico, gestione e custodia delle salme negli orari di ufficio previa esibizione dell'istanza di deposito dell'Autorità Giudiziaria o Forze dell'Ordine.

3. TRASPORTO, CONSERVAZIONE E SMALTIMENTO DI PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI E PRODOTTI ABORTIVI

3.1 Ritiro, trasporto e smaltimento parti anatomiche riconoscibili dalle sale operatorie

La Ditta aggiudicataria deve attenersi alle procedure interne ed in particolare:

- il personale della Ditta aggiudicataria verrà informato dal personale in servizio presso il Blocco Operatorio, della necessità di provvedere a trasportare la parte anatomica, utilizzando contenitori/sacchetti idonei muniti di targhetta identificativa, forniti dalla Ditta aggiudicataria, sui quali devono essere riportati, a cura del personale sanitario del B.O. : cognome, nome, data di nascita, data dell'intervento, reparto di provenienza e descrizione della parte anatomica;
- la parte anatomica deve essere conservata all'interno delle celle frigorifere presenti nell'obitorio e comunque secondo quanto riportato nelle procedure aziendali, fino al momento dello smaltimento che avviene con cadenza semestrale;
- al momento della presa in carico della parte anatomica, il personale della Ditta aggiudicataria deve verificare la presenza della modulistica necessaria nonché la corrispondenza dei dati riportati sulla targhetta identificativa, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;

3.2 Trasporto, conservazione e smaltimento dei prodotti abortivi

La Ditta aggiudicataria deve attenersi alle procedure esecutive dell'ASL BI, ed in particolare:

- ritirare e conservare i prodotti abortivi, dopo segnalazione telefonica da parte del personale del reparto di pertinenza, all'interno delle celle dedicate.

4. PREPARAZIONE E PREDISPOSIZIONE DELLA SALMA ALL'ESECUZIONE DEL RISCONTRO AUTOPTICO/PRELIEVO DI CORNEA E DI TESSUTI

Nel caso in cui la salma sia da sottoporre a riscontro autoptico, gli operatori della Ditta aggiudicataria devono:

- verificare che siano presenti i moduli previsti dalla normativa vigente;
- assicurare il trasporto della salma in sala settoria;
- posizionare la salma sul tavolo settorio;
- verificare e predisporre i DPI necessari al riscontro (mascherine, camici, calzari, visiera, guanti, guanti antitaglio, guanti in gomma, teli garze, etc.);
- predisporre il materiale/strumentario necessario al riscontro;
- preparazione della bilancia (su un piano d'appoggio dedicato);
- igiene e preparazione del cadavere per il riscontro;

Al termine del riscontro autoptico, gli operatori della Ditta aggiudicataria devono provvedere:

- assicurare condizioni igieniche ottimali della salma, procedendo ad eventuali ulteriori interventi che si rendano necessari (tamponamento di eventuali orifizi naturali e/o artificiali quando causa di fuoriuscita di liquidi o materiale biologico e successiva detersione della cute);
- al trattamento dello strumentario, secondo il protocollo aziendale;
- al riordino di tutto il materiale utilizzato;
- alla pulizia e alla disinfezione del tavolo settorio, con rimozione di eventuali residui anatomici;
- alla pulizia e alla disinfezione dei locali;
- alla raccolta e al trasporto, nei punti di deposito temporaneo indicati dall'ASL BI, della biancheria, dei rifiuti assimilabili agli urbani e dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.

5. TRACCIABILITA' E GESTIONE DEI FLUSSI DI ATTIVITA'

La Ditta aggiudicataria deve avere personale incaricato nella registrazione dei flussi di attività relativi alla gestione delle salme, dei feti, delle parti anatomiche riconoscibili, mediante compilazione su appositi registri che verranno consegnati dall'ASL BI al momento dell'aggiudicazione dell'appalto e concordati con la Direzione Medica di Presidio.

5.1 Obblighi di riservatezza e proprietà delle risultante

La Ditta aggiudicataria attraverso il suo personale impiegato ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Il contraente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che il contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

Il contraente si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

I registri compilati nell'esecuzione del servizio appaltato sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione ordinante e il soggetto aggiudicatario non avrà diritto di utilizzarli in tutto o in parte.

6. FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO E DPI

La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla fornitura del materiale di consumo necessario all'espletamento delle attività e in particolare:

- prodotti utilizzati per la pulizia, la sanificazione, la disinfezione, la disinfestazione e la derattizzazione dei locali. La Ditta dovrà fornire l'elenco dei prodotti e le relative schede di sicurezza, le quali dovranno essere convalidate dalla S.O.S. UPRI;
- fornire ai propri operatori sistemi di protezione individuale, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii;
- fornire al personale le divise necessarie, calzature e del distintivo di riconoscimento, recante denominazione della Ditta appaltatrice;
- tutti i dispositivi di protezione individuale, necessari al riscontro autoptico, devono essere forniti dalla Ditta Aggiudicataria nel rispetto della normativa vigente.

7. SERVIZI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE

Il personale della Ditta aggiudicataria deve provvedere alla pulizia, alla sanificazione, alla disinfezione, alla disinfestazione e alla derattizzazione di tutti i locali e di arredi del Servizio obitorio sia delle aree accessibili che di quelle non accessibili al pubblico, secondo i protocolli operativi dell'ASL BI.

La Ditta aggiudicataria deve fornire attrezzature, materiali e prodotti occorrenti per la pulizia, la deterzione, la disinfezione, la disinfestazione e la derattizzazione, necessari ad assicurare la efficace e tempestiva esecuzione delle pulizie e/o altro servizio nei locali, nel rispetto della piena sicurezza dell'operatore.

8. RACCOLTA DELLA BIANCHERIA E DEI RIFIUTI

La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla raccolta della biancheria (lenzuoli), alla raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani e di quelli sanitari pericolosi a rischio infettivo, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure, attraverso l'utilizzo di contenitori forniti dall'ASL BI in punti di deposito temporaneo dei rifiuti e della biancheria che verranno successivamente comunicati.

9. OBBLIGHI DEL SOGGETTO FORNITORE

Il servizio deve essere svolto con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti, con particolare riguardo al Regolamento di Polizia Mortuaria, alle disposizioni e alle linee guida in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori, alla normativa in materia di prevenzione del rischio infettivo, alle prescrizioni citate nel presente capitolato e nei regolamenti dell'ASL BI.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato opera sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria, che deve regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali, assicurazioni infortuni e obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro in base al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

La Ditta aggiudicataria dovrà nominare un Referente del servizio, che dovrà essere dotato di un cellulare.

Il personale adibito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà essere:

- in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione specifica;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge;

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire personale tecnico-sanitario necessario per l'espletamento dei riscontri autoptici da svolgersi presso la sala settoria dell'Ospedale. Per il suddetto servizio sono previsti interventi della durata media di n. 2 ore circa. Per ciascun intervento è richiesta la presenza di un tecnico specificatamente formato nelle attività di sala settoria che sarà contattato con un preavviso di 24 ore per una stima non superiore alle 5 volte annue.

Prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio dovrà essere trasmessa all'ASL BI l'attestazione di quanto sopra riportato, tale comunicazione deve essere aggiornata con cadenza almeno annuale, e deve essere comunicata tempestivamente per ogni nuova assunzione di personale e nel caso di variazione dello stato.

La Ditta aggiudicataria deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compito e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

A fronte di eventi straordinari non previsti, la Ditta aggiudicataria si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

In caso di cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali ferie, malattie, ecc.) il servizio deve comunque essere assicurato poiché trattasi di un servizio pubblico essenziale.

9.1 Sciopero o assemblee sindacali

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo, di norma di giorni 3 (tre), a segnalare all'ASL BI la data effettiva dello sciopero programmato e/o la data dell'assemblea sindacale.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, anche in tali periodi, la reperibilità dei suoi Rappresentanti.

9.2 Gestione del personale

L'organizzazione della Ditta aggiudicataria dovrà tendere a ridurre al minimo possibile il turn-over o la rotazione tra gli operatori, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze e delle specificità di ogni zona. Anche le sostituzioni dovranno essere programmate in modo da garantire le prescrizioni precedentemente indicate.

La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere alla Logistica e Acquisti e alla Direzione Medica di Presidio (via email gli indirizzi: segreteria.direzionemedicaospedale@aslbi.piemonte.it, approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it), prima dell'inizio del servizio stesso, l'elenco dei nominativi del personale impiegato per l'espletamento del servizio, con l'indicazione, per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto, così come anche la loro eventuale sostituzione che deve essere comunicata almeno **24 (ventiquattro) ore** prima.

Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi.

La Ditta aggiudicataria si impegnerà inoltre a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le variazioni all'ASL BI.

In caso di assenza improvvisa del personale addetto, il tempo massimo per provvedere alla relativa sostituzione è di **un'ora** ed il nominativo del sostituto deve essere segnalato alla Direzione Medica di Presidio.

Il personale fornito deve parlare e comprendere correttamente la lingua italiana, deve essere di sicura moralità, addestrato, formato ed informato per l'adempimento completo di tutti gli obblighi contrattuali.

Gli operatori vittime di infortunio sul lavoro provocato da oggetti taglienti e/o pungenti contaminati da materiale biologico dovranno recarsi al Pronto Soccorso ospedaliero per sottoporsi alle prime cure e seguire la procedura che verrà loro indicata.

La Ditta aggiudicataria ed il personale ad esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite dall'ASL BI per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale della Ditta aggiudicataria.

9.3 Divise del personale

La Ditta aggiudicataria deve provvedere a fornire al personale adibito al servizio le divise necessarie per quantità e foggia, calzature igienicamente idonee e realizzate in materiale isolante, distintivo di riconoscimento recante nominativo e fotografia del dipendente, nonché denominazione della Ditta aggiudicataria. La divisa deve prevedere

idonei indumenti adatti a qualunque stagione. Le divise dovranno essere di colore diverso da quelle presenti in Azienda concordandolo con l'ASL BI medesima.

L'operatore dovrà essere provvisto di targhette di riconoscimento a norma della Circolare del Ministero della Sanità Prot. n. 100/SCPS/3.15697 del 31/10/1991. La divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro. È fatto divieto all'Esecutore di affidare al proprio personale il lavaggio degli indumenti da lavoro presso la propria abitazione. La Ditta aggiudicazione deve quindi assumersi l'obbligo di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi.

9.4 Comportamento del personale

La Ditta aggiudicataria e il suo personale dovranno mantenere riservato quanto potrà venire a loro conoscenza durante l'espletamento dei servizi in merito ai pazienti ed all'organizzazione delle attività svolte.

In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale.

La Ditta aggiudicataria dovrà assumersi la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte da parte dell'ASL BI, agli stessi riferite.

I dipendenti della Ditta aggiudicataria che presteranno servizio nella struttura e nelle aree ad essa pertinenti, saranno obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

La Ditta aggiudicataria dovrà rispondere civilmente e penalmente, per quanto previsto dalle norme di legge, dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'ASL BI, derivanti da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'ASL BI impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'ASL BI.

Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà tenere un comportamento in linea con quanto stabilito dalle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, in particolare:

- dovrà rispettare tassativamente il divieto di fumo che vige in tutti gli ambienti chiusi, ivi compresi i servizi igienici e gli spogliatoi;
- non dovrà introdurre in ASL apparecchiature non autorizzate ad esempio piastre elettriche, stufe riscaldanti, etc.;
- non dovrà depositare materiale o attrezzature che ingombrino le vie di percorrenza ed esodo.

9.5 Formazione ed aggiornamento del personale

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare a proprio carico, corsi di formazione e aggiornamenti obbligatori per tutto il personale impiegato nell'erogazione del servizio, inerenti le materie relative al servizio oggetto dell'appalto.

Nel rispetto di quanto contenuto nel D.Lgs. 81/08 e del D.Lgs. 152/06, l'ASL BI ritiene obbligatoria la formazione/informazione di tutto il personale impiegato dalla Ditta sui seguenti argomenti:

- rischi tipici nelle attività mortuarie e relative misure di prevenzione e protezione;
- rischio biologico;
- rischio da movimentazione manuale dei carichi;
- rischio incendio con uso degli estintori;
- corretto utilizzo dei DPI;
- corretta procedura di esecuzione del servizio di pulizia dei presidi e locali, nonché derattizzazione e disinfestazione.

La Ditta aggiudicataria deve impegnarsi a formare il proprio personale e a trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto, ogni due anni, entro **30 (trenta) giorni** dallo svolgimento del corso, la documentazione attestante la formazione richiesta, controfirmata dai singoli operatori.

L'ASL BI si rende disponibile ad effettuare uno o più incontri di informazione per illustrare i protocolli aziendali a cui la Ditta aggiudicataria dovrà attenersi.

9.6 Obblighi ulteriori

Gli operatori della Ditta aggiudicataria sono tenuti al rispetto delle seguenti indicazioni:

- garantire la continua rintracciabilità durante l'orario di svolgimento del servizio, mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria;
- non lasciare per nessun motivo incustodito il Servizio: nei casi in cui sia necessario allontanarsi, previo accordo con la Direzione Medica di Presidio, chiudere l'ufficio ed affiggere apposito avviso e attivare la segreteria telefonica al numero fisso;
- non utilizzare il telefono dell'ASL BI per chiamate personali;
- attenersi a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e tecnica di propria competenza;
- vigilare sull'osservanza del divieto di accesso al servizio mortuario alle persone non autorizzate;
- effettuare gli interventi di preparazione della salma e quelli inerenti agli atti autoptici a porte chiuse;
- rispettare e far osservare il divieto di fumo in tutti i locali del servizio mortuario dell'ASL BI;
- rispettare l'orario di apertura e di chiusura del servizio al pubblico;
- attenersi a tutte le norme dettate dal presente capitolato e a tutte le disposizioni, alle Linee Guida e ai regolamenti forniti dall'ASL BI;
- è vietato offrire o ricevere regali o somme di denaro a/da dipendenti dell'ASL BI;
- è vietato costringere altri dipendenti dell'ASL BI ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, o indurli a farlo promettendo vantaggi a scopo personale;
- segnalare alla Direzione Medica di Presidio competente eventuali problematiche tecniche e malfunzionamenti vari relativi agli impianti. Per quanto riguarda le celle frigorifere, le stesse devono essere mantenute alla temperatura di 4° mentre le celle freezer a -18/20°;
- attenersi a tutte le norme dettate dal presente Capitolato;
- la Direzione Medica di Presidio competente vaglierà e autorizzerà eventuali partenze delle salme al di fuori della prevista fascia oraria per ritenuti casi particolari nel rispetto della normativa vigente;
- rispettare tutte le normative vigenti e successive modifiche ed integrazioni in essere durante la durata del servizio.

9.7 Norme di comportamento con l'utenza

I dipendenti della Ditta aggiudicataria sono tenuti al rispetto delle seguenti indicazioni:

- garantire, con l'articolazione oraria indicata, la presenza presso il servizio di operatori per l'accoglienza di parenti, visitatori e Imprese di Onoranze Funebrì, e, nel contempo, anche il ritiro delle salme;
- è fatto tassativo divieto di consigliare all'utenza alcuna Ditta, né di fornire i nominativi delle Imprese di Onoranze Funebrì; quando richiesto, l'operatore della Ditta aggiudicataria deve informare l'utenza che è possibile scegliere l'Impresa per l'espletamento delle esequie consultando l'elenco fornito dalla Camera di Commercio ed esposto nella bacheca nel corridoio dell'obitorio. Si precisa che la libertà decisionale va massimamente rispettata e tutelata, soprattutto in un momento di fragilità emotiva come quella del lutto;
- nell'esercizio della propria attività e nei rapporti con i cittadini, deve dimostrare la massima disponibilità e cortesia negli interessi dell'utente e non ne deve ostacolare l'esercizio dei diritti;
- nella trattazione delle pratiche e dei compiti previsti dal servizio deve rispettare l'ordine cronologico e non rifiutare prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione;
- deve fornire agli utenti tutte le informazioni circa il percorso della salma, dall'arrivo in camera mortuaria alla partenza della salma per l'esecuzione del funerale, rispettare gli impegni con gli utenti e rispondere sollecitamente ai loro eventuali reclami;

- non può chiedere né accettare, per sé o per altri, regali o somme di denaro in alcun caso e in particolare per prestazioni alle quali è tenuto per l'espletamento dei propri compiti istituzionali;
- nell'adempimento della prestazione lavorativa, deve assicurare la parità di trattamento tra gli utenti che si rivolgono al servizio;
- nell'esposizione delle salme in camera ardente, deve assegnare i locali rispettando l'ordine cronologico di partenza per il funerale, ad esclusione dei casi motivati e autorizzati dalla Direzione Medica di Presidio;
- deve vigilare su eventuali situazioni anomale che possono determinare ritardi sull'espletamento delle esequie;
- la libertà di culto va rispettata e fatta rispettare. Ove sia possibile, deve essere fornita ogni collaborazione finalizzata alla realizzazione di *onoranze religiose* consone alla fede del deceduto, compresa la possibilità per i parenti di intervenire personalmente nella composizione della salma, secondo i riti di appartenenza in collaborazione con il personale della Ditta aggiudicataria;

9.8 Norme di comportamento con il personale delle Imprese di Onoranze Funebri

I dipendenti della Ditta aggiudicataria sono tenuti al rispetto delle seguenti indicazioni:

- non possono rapportarsi con i dipendenti o i titolari delle Imprese di Onoranze Funebri con atteggiamenti confidenziali ed inopportuni;
- devono vigilare sull'osservanza del divieto alle Imprese di Onoranze Funebri di procurarsi i servizi in modo molesto ed inopportuno;
- deve vigilare sull'osservanza del divieto a dipendenti o titolari delle Imprese di Onoranze Funebri di trattarsi negli uffici e locali del servizio mortuario, se non per il tempo strettamente necessario alle incombenze relative ai funerali;
- non può chiedere né accettare, per sé o per altri, regali o somme di denaro da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al servizio;
- non può sfruttare la posizione che ricopre nel servizio per ottenere utilità che non gli spettino;
- non può applicare parzialità di trattamento nei confronti delle Imprese Funebri favorendo, con qualsiasi modalità, una o più Ditte; si precisa che sono affissi elenchi aggiornati delle Imprese di Onoranze Funebri di nuova iscrizione alla Camera di Commercio così come meglio precisato nell'articolo precedente;
- le Imprese di Onoranze Funebri possono comunicare telefonicamente con le utenze dedicate e accedere solo al fine di concordare l'accesso all'Obitorio per il trasporto del cofano relativo alla salma, preventivamente identificate per la successiva organizzazione del servizio funebre;
- non può fornire il materiale funebre mancante né accettare in deposito materiale fornito dalle Imprese di Onoranze Funebri;

10. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso di tutte le prescritte licenze e autorizzazioni per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

La Ditta aggiudicataria dovrà a fronte di semplice richiesta dell'ASL BI, dimostrare di avere ottemperato a tali obblighi. Nel caso di contravvenzioni o sanzioni che dovessero essere inflitte dall'ASL BI per inadempimenti o comunque per responsabilità della Ditta, questa deve provvedere all'immediato e totale rimborso all'ASL BI. In caso contrario l'ASL BI si rifarà sul deposito cauzionale richiedendone poi la ricostituzione nella misura prevista.

11. ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Si riassumono i principali obblighi anche di spesa a carico della Ditta aggiudicataria, elenco indicativo e non esaustivo:

- assunzione di ogni responsabilità per i danni causati nell'espletamento del servizio oggetto del contratto;
- oneri per il personale;
- sostituzioni ferie e altre assenze degli operatori;
- amministrazione e gestione del personale;
- polizza assicurativa per il personale della Ditta e contro la Responsabilità Civile relativa ai danni cagionati dai fruitori del servizio e/o dal personale dipendente, e non, nel corso delle attività;
- aggiornamento e formazione del personale a spese della Ditta aggiudicataria;
- reintegro, in caso di rottura, di tutti gli arredi, delle attrezzature e degli impianti forniti in dotazione;
- materiale di consumo, attrezzature e quanto altro appaia necessario per la realizzazione delle attività;
- materiale di consumo, e quanto altro necessario per la gestione delle strutture, per la pulizia degli ambienti disinfezione e derattizzazione e per l'igiene personale;
- rispetto del pubblico con il quale il personale della Ditta viene a contatto e del segreto d'ufficio per tutti gli atti amministrativi e sanitari compiuti in pendenza d'appalto;
- sostenimento di tutte le spese, compresi bollo e registrazione, dovute alla stipula del contratto, nonché pubblicazione su due quotidiani nazionali e due quotidiani locali;
- espletamento con cura e diligenza di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato per l'esecuzione del contratto;
- fornitura di tutti gli ausili necessari all'espletamento del servizio non a carico dell'ASL BI;
- fornitura delle divise, complete degli accessori, per il personale la cui foggia è da concordare con l'ASL BI;
- ottemperanza alla normativa sulla privacy;
- obbligo allo svolgimento di attività attinenti l'oggetto del presente Capitolato anche se non esplicitamente descritte e comunque necessarie a garantire la regolare erogazione del servizio richiesto;
- obbligo, nel caso di società cooperativa, di dare adempimento all'art. 34 del CCNL delle cooperative sociali e garantire ai soci un trattamento economico e previdenziale non inferiore a quello previsto per i dipendenti;
- rispettare l'obbligo della clausola sociale.

12. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, nonché il risarcimento di ogni conseguente danno.

13. PENALITA'

L'ASL BI, a tutela della qualità del servizio e della scrupolosa conformità dello stesso alle norme di legge e contrattuali, si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali, in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

Le penali saranno applicate dopo formale contestazione, ad opera del Responsabile del procedimento, ed esame delle eventuali controdeduzioni della Ditta aggiudicataria, le quali dovranno pervenire entro 5 gg lavorativi dalla data della contestazione.

Ove non ottempererà agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, l'ASL BI si riserverà la facoltà di procedere all'applicazione di penali nei seguenti casi:

AMBITO DELL'INADEMPIENZA	MISURA DELLA PENALE IN €
Organizzazione attuata (consistenza numerica, qualifica, mansioni, ecc.)	Da € 2.000,00 a € 4.000,00
Difformità rispetto al Capitolato speciale nelle modalità di gestione delle attività principali e di supporto	Da 1.000,00 a € 2.000,00

Pagina 15 di 20

Non conformità alle norme comportamentali per le attività contemplate nel Capitolato speciale	Da € 1.000,00 a € 2.000,00
Mancato rispetto del piano di formazione ed addestramento proposto	Da € 1.000,00 a € 2.000,00
Altre non conformità non classificabili	Da € 500,00 a € 1.000,00
Ritardo della tempistica per la chiamata	Da € 1.000,00 a € 2.000,00

La penale dovrà venir detratta dall'importo della fattura relativa al periodo in cui si sono verificate le inadempienze o all'ultima fattura in liquidazione.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. L'ASL Bi si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nel caso in cui le penali per ritardo raggiungessero un valore pari al 10% dell'importo del contratto.

E' fatta salva la facoltà dell'ASL BI di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o dalle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

Gli importi dovuti dalla Ditta aggiudicataria per irregolarità commesse dal medesimo nell'esecuzione del contratto verranno detratti da eventuali crediti.

Il contratto inoltre è risolto nei seguenti casi:

- in caso di grave inadempimento;
- in caso di sospensione, anche parziale, del servizio esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- in caso di abituale deficienza o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 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 dell'appaltatore, 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, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

Si precisa che costituisce grave inadempimento:

- l'omessa collaborazione dell'appaltatore 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;
- [altre eventuali azioni/omissioni specificatamente previste come grave inadempimento nel capitolato tecnico della singola gara].
- Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore 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 l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.
- La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'Art. 1456 cod. civ., tramite comunicazione inviata all'appaltatore 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;

Pagina 16 di 20

- in caso di sospensione dell'attività commerciale;
 - in caso di scioglimento, cessazione, fallimento, liquidazione coatta amministrazione o concordato preventivo dell'appaltatore;
 - in caso di mancato superamento del periodo di prova;
 - in caso di interruzione non giustificata del servizio o della fornitura, anche parziale;
 - in caso di inadempimenti dell'appaltatore 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;
 - qualora, a seguito dell'intervenuta attivazione di strumenti di acquisto più vantaggiosi di cui la stazione appaltante sia obbligata ad avvalersi in base alla normativa nazionale e regionale vigente, l'appaltatore non adegui la propria offerta;
 - negli altri casi espressamente previsti negli atti di gara.
- Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o alle forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.
 - 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 rispetto a quelle previste dal contratto risolto.
 - Gli oneri e le spese di cui sopra potranno anche essere recuperate sul deposito cauzionale definitivo.
 - È fatta salva la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.
 - Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'appaltatore dovrà comunque assicurare l'esecuzione del contratto fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio e/o di una fornitura di pubblica utilità.
 - 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.
 - È fatta salva l'applicazione degli Artt. 107 (Sospensione) e 109 (Recesso) del D.lgs. n. 50/2016.
 - Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte della Ditta aggiudicataria, senza giustificato motivo o giusta causa.
- Nel caso in cui si addivenga ad una risoluzione del contratto anticipata rispetto alla scadenza prevista dallo stesso, i beni messi a disposizione dalla Ditta aggiudicataria seguiranno le seguenti destinazioni:
- nel caso in cui sia l'ASL BI a risolvere il contratto, la stessa deciderà se trattenere i beni, corrispondendo alla Ditta aggiudicataria il valore residuo non ammortizzato, dalla data di scioglimento del contratto a quella di scadenza prevista originariamente dalle parti;
 - nel caso in cui sia sempre l'ASL BI a risolvere il contratto e ritengano opportuno non trattenere i beni forniti dalla Ditta aggiudicataria, corrisponderà alla stessa solo il valore dei beni nella misura del valore residuo non ammortizzato dalla data di scioglimento del contratto, a quella di scadenza prevista originariamente dalle parti;
 - nel caso in cui sia invece la Ditta aggiudicataria a recedere dal contratto, l'ASL BI si riserva di trattenere i beni in dotazione fino a che non verrà definita ogni pendenza nei confronti della Ditta aggiudicataria, anche come

eventuale garanzia, da calcolarsi nella misura pari al danno conseguente dal recesso, maggiorato di tutti i costi imputabili all'avvio di una nuova gara.

15. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE

La fatturazione avverrà sulla base degli ordinativi emessi dall'ASL BI. I termini di pagamento e gli effetti dell'inosservanza di tali termini sono disciplinati dal D.lgs. 9.10.2002, n. 231, e ss.mm.ii, con riferimento alle disposizioni dettate per la Pubblica Amministrazione e in particolare "per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria".

Per quanto concerne i tempi della "procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi di contratto" si prevede il termine massimo di 30 gg..

Il pagamento è subordinato alla comunicazione degli estremi identificativi dei conti dedicati, ai sensi della L. 13.08.2010, N. 136; i pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale tramite conto corrente dedicato. Non è consentito la cessione dei crediti se non espressamente autorizzata dall'ASL BI ai sensi dell'Art. 177 D.lgs. 163/2006.

Il pagamento verrà effettuato a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria previa verifica del DURC (documento unico di regolarità contributiva) e degli altri adempimenti previsti dalle leggi, entro il termine di 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ASL BI con sede legale in Via dei Ponderanesi n. 2, CAP 13875 Ponderano (BI), PEC: approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it, in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni agli operatori economici, con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali e in attuazione del D.Lgs. 101 del 2018, i dati conferiti [dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità, dati di contatto, informazioni inerenti il nucleo familiare) e giudiziari (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale) del Titolare dell'impresa partecipante o del/i soggetto/i munito/i dei poteri di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali; ove previsto dalla Legge, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soci e del direttore tecnico dell'impresa partecipante (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale); ove applicabile, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale)], saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della presente procedura come meglio dettagliato nell'informativa "IOP - Informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere".

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

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

17. GARANZIA DEFINITIVA

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

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

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

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

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

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e la stazione appaltante aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti i depositi cauzionali.

18. CONTROVERSIE

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

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

19. NORME COMUNI

Per quanto non espressamente previsto dalle norme e condizioni di cui sopra, si fa riferimento a quanto previsto dal codice civile per le parti applicabili, dai RR.DD. 18.11.1923 n. 2440 e 23.5.1924 n. 827 sulla contabilità generale dello Stato e loro successive modificazioni, nonché dalla normativa vigente in materia, comunitaria, statale e regionale, in quanto applicabile e dal Capitolato Generale in vigore presso questa A.S.L.

20. SPESE ACCESSORIE

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

21. RINVIO

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

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La Dott.ssa Leila Rossi, Responsabile della S.S. Logistica e Acquisti, ai sensi dell'art. 31 e 111 del D.lgs. 50/2016, è RUP della presente procedura.

Per eventuali informazioni la Ditta potrà rivolgersi al Responsabile dell'istruttoria Dott.ssa Monica Merlo, S.S. Logistica e Acquisti (tel. 015-1515 3397, e-mail monica.merlo@aslbi.piemonte.it).



DENUNCIA DI MORTE*

(Art.72 del D.P.R. 03/11/2000 n.396)

Allegato 1
DSP.04 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____ comunica
all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Ponderano (BI) che il giorno ____/____/____
alle ore ____ presso il Presidio ospedaliero dell'ASL di Biella (BI), in via dei Ponderanesi, 2 è
deceduto/a il/la Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ Provincia di _____
il ____/____/____ residente in _____

Ponderano, ____/____/____

Timbro e firma del Dirigente Medico

A CURA DEL COMUNE

Il/la Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ Provincia di _____
il ____/____/____ residente in _____
di cittadinanza: _____

Stato Civile:

- Celibe/nubile
- Coniugato con _____
- Unito civilmente con _____
- Vedovo/a di _____
- Divorziato da _____
- Unione civile sciolta da _____

Ponderano, ____/____/____

* Deve essere compilato, entro 24 ore dall'accertamento del decesso, dal Medico Curante



CERTIFICATO NECROSCOPICO*

(rilasciato ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 10/09/1990 n.285 e s.m.)

Allegato 2
DSP.05 V02.2023
Pag. 1 di 1

All'Ufficiale di Stato Civile del Comune di _____

Il/la sottoscritto/a Medico Necroscopo Dott./Dott.ssa _____

dichiara di aver accertato il decesso

del/della Sig./Sig.ra _____

nato/a il ___/___/_____ a _____ Provincia di _____

residente in _____

deceduto/a in data ___/___/_____ alle ore ____ . ____

presso l'unità operativa di _____ del Presidio ospedaliero dell'Asl di Biella (BI).

Indizi di morte dipendenti da reato o morte violenta: SI NO

Eventuali annotazioni _____

Positività all'infezione da Covid-19: SI NO

Cadavere portatore di protesi elettroalimentate: SI NO

Se **si**, la protesi è alimentata con radionuclidi? SI NO

La chiusura in cassa può avvenire:

prima delle 24 ore (in caso di processo putrefattivo precoce o quando altre ragioni speciali lo richiedano, previo accertamento con E.C.G. per almeno 20 minuti)

dopo le 24 ore

trascorse le 48 ore (in caso di dubbio di morte apparente)

previo nulla osta dell'Autorità Giudiziaria

Eventuali osservazioni _____

Modalità di accertamento della morte:

rilievo di segni certi di morte, comprese le situazioni previste dagli art.8 e 10 del D.P.R. 285/90;

registrazione di E.C.G. non inferiore a 20 minuti (D.P.R. 285/90, D.M. 11/04/2008).

Ponderano, ___/___/_____

Timbro e firma del Dirigente Medico

* Da compilare non prima delle 15 ore e non dopo le 30 ore dal decesso



CERTIFICATO AD USO CREMAZIONE

(ai sensi dell'art. 79, D.P.R. 10/09/90 n.285 e legge
30/03/2001 n.130)

Allegato 3
DSP.06 V02.2023
Pag. 1 di 1

All'Ufficiale di Stato Civile

del Comune di _____

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____

Certifica

che il/la Signor/a _____

nato/a il ___/___/_____ a _____

è deceduto in data ___/___/_____ per morte dovuta a cause naturali

presso l'Unità Operativa di _____ del Presidio ospedaliero

dell'Asl di Biella, Via dei Ponderanesi, 2.

Trattandosi di MORTE IMPROVVISA, è necessario il Nulla Osta dell'Autorità Giudiziaria.

NON trattandosi di MORTE IMPROVVISA, non è necessario il Nulla Osta dell'Autorità Giudiziaria.

La salma è portatrice di pacemaker: SI NO

Ponderano, ___/___/_____

Timbro e firma del Dirigente Medico



MODULO IDENTIFICATIVO DELLA SALMA*

Allegato 4
DSP.07 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il /la sottoscritto/a _____

segnala che il giorno ____/____/_____ alle ore ____ . ____ presso il Presidio ospedaliero dell'Asl
di Biella (BI), in via dei Ponderanesi 2, è deceduto/a nel reparto/servizio di

il/la Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ Provincia di _____ il ____/____/____

residente in _____

Ponderano, ____/____/____

Timbro e firma dell'operatore

* Verificare di aver posizionato sulla salma il braccialetto identificativo e la corrispondenza dei dati fra quest'ultimo ed il Modulo Identificativo



MODULO IDENTIFICATIVO NEONATO/FETO/PRODOTTO ABORTIVO*

Allegato 5
DSP.08 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il /la sottoscritto/a _____

certifica che il giorno ____/____/_____ alle ore ____ . ____ presso il Presidio ospedaliero dell'Asl
di Biella (BI), in via dei Ponderanesi, 2,

la Sig.ra _____

nata a _____ Provincia di _____ il ____/____/_____

residente in _____

ha espulso un neonato feto/prodotto abortivo di presumibili _____ settimane, di sesso _____.

Ponderano, ____/____/_____

Timbro e firma dell'operatore

* Verificare di aver posizionato sulla salma il braccialetto identificativo e la corrispondenza dei dati fra quest'ultimo ed il Modulo Identificativo



**MODULO IDENTIFICATIVO PARTI
ANATOMICHE RICONOSCIBILI E
ORGANI**

Allegato 6
DSP.09 V01.2023
Pag. 1 di 1

Il/la sottoscritto/a _____

segnala che il giorno ___/___/_____ alle ore _____.____ presso il Presidio ospedaliero
dell'Asl di Biella (BI), in Via dei Ponderanesi, 2 è stato amputato/asportato al/alla

Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ Provincia di _____ il ___/___/_____

residente a _____

Arto destro Arto sinistro

Indicare l'organo _____

Ponderano, _____

Timbro e firma dell'operatore



RICHIESTA SMALTIMENTO FETI PRODOTTI ABORTIVI*

Allegato 7
DSP.10 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il ____/____/____ a _____

e residente a _____

dopo essere stato/a informato/a dal Dott. _____

che il feto/prodotto abortivo potrà essere smaltito dall'ASL BI oppure, come previsto dall'art.7

comma 2 del D.P.R. 285/90, potrà essere tumulato, cremato o inumato a mio carico,

DICHIARA

di delegare l'ASL BI

di provvedere a proprie spese

Ponderano, _____

Firma dell'avente diritto

* Verificare la corrispondenza del feto/prodotto abortivo con i dati riportati sul modulo identificativo, che deve essere consegnato al necroforo insieme al feto/prodotto abortivo.



RICHIESTA SMALTIMENTO PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI*

Allegato 8
DSP.11 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il ____/____/____ a _____

e residente a _____

dopo essere stato/a informato/a dal Dott. _____

che la parte anatomica amputata, potrà essere smaltita dall'ASL BI oppure, come previsto dall'art.7 comma 2 del D.P.R. 285/90, potrà essere tumulata, cremata o inumata a mio carico,

DICHIARA

- di delegare l'ASL BI

- di provvedere a proprie spese

Ponderano, ____/____/____

Firma dell'avente diritto

* Verificare la corrispondenza della parte anatomica riconoscibile con i dati riportati sul modulo identificativo, che deve essere consegnato al necroforo insieme alla parte anatomica riconoscibile.



RICHIESTA RISCONTRO AUTOPTICO

Allegato 9
DSP.12 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il/la sottoscritto/a _____

Dirigente Medio della Struttura Complessa di _____

richiede riscontro diagnostico autoptico al personale della Struttura Complessa di Anatomia e

Istologia Patologica per il/la Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il ____/____/____

residente in _____

deceduto/a il giorno ____/____/____ alle ore ____ . ____ presso il Presidio Ospedaliero

dell'Asl di Biella, in Via dei Ponderanesi, 2.

Elementi anamnestici di particolare rilevanza (es. interventi Chirurgici pregressi):

Causa di morte presunta _____

Ponderano, ____/____/____

Timbro e firma del Dirigente Medico



CERTIFICAZIONE ATTESTANTE LA RIMOZIONE DELLA PROTESI ELETTOALIMENTATA

Allegato 10
DSP.13 V01.2023
Pag. 1 di 1

Il/la sottoscritto/a _____
Dirigente Medico della Struttura Complessa di Cardiologia in data ___/___/_____ ha
proceduto alla rimozione della protesi elettroalimentata con radionuclidi (pacemaker)
del/della Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ provincia di _____ il ___/___/_____
e deceduto/a il giorno ___/___/_____ alle ore ____ presso il Presidio ospedaliero
dell'Asl di Biella, in Via dei Ponderanesi, 2.

Ponderano, _____

Timbro e firma dello Specialista Cardiologo



**AUTORIZZAZIONE ALLA RIDUZIONE
DEL PERIODO DI OSSERVAZIONE
(D.P.R. 285/90)**

**Allegato 11
DSP.14 V02.2023
Pag. 1 di 1**

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____
accertate le manifestazioni presenti di cui agli art. 8 e 10 del D.P.R. 285/90 (periodo di
osservazione),

AUTORIZZA

la riduzione del periodo di osservazione della salma del/della
Sig./Sig.ra _____
deceduto/a il giorno ____/____/_____ alle ore ____ . ____
presso il reparto/servizio di _____
del Presidio ospedaliero dell'Asl di Biella, in Via ei Ponderanesi, 2.

Ponderano, ____/____/_____

Firma e timbro del Dirigente Medico



**RICHIESTA DI INSERIMENTO NEL
FERETRO DI OGGETTI DI VALORE
DELLA SALMA**

Allegato 12
DSP.15 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il/la Sig./Sig.ra _____

grado di parentela _____

documento di riconoscimento _____ numero _____

richiede che vengano lasciati sulla salma o inseriti dentro la cassa i seguenti oggetti:

appartenenti al/alla Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il ____/____/____

e deceduto/a in data ____/____/____ presso il reparto/servizio di _____

del Presidio ospedaliero dell'Asl di Biella (BI), in Via dei Ponderanesi, 2.

Ponderano, ____/____/____

Firma del personale dell'obitorio

Firma dell'avente diritto



VERBALE DI CONSEGNA IN REPARTO DEI VALORI DELLA SALMA ALL'AVENTE DIRITTO

Allegato 13
DSP.13 V01.2023
Pag. 1 di 1

Al/ alla Sig./Sig.ra _____

vengono consegnati in data odierna i seguenti oggetti di valore:

appartenuti al/alla Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il ____/____/____

deceduto presso il reparto/servizio di _____ del

Presidio ospedaliero di Ponderano (Bi) , in Via dei Ponderanesi, 2.

Ponderano, _____

Firma del personale di reparto

Firma dell'avente diritto



**VERBALE DI CONSEGNA/RESTITUZIONE
DEI VALORI DELL'UTENTE RICOVERATO AL
PERSONALE DI VIGILANZA**

**Allegato 14
DSP.17 V01.2023
Pag. 1 di 1**

Al/alla Sig./Sig.ra _____

vengono consegnati in data odierna per la conservazione in cassaforte i seguenti oggetti di valore:

Appartenenti al/alla Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il ____/____/____

ricoverato presso il reparto/servizio di _____

del Presidio ospedaliero di Ponderano (BI), in Via dei Ponderanesi, 2.

Data di consegna, ____/____/____

Firma del personale di
reparto

Firma dell'utente

Firma del personale di
Vigilanza

In data ____/____/____ viene riconsegnato il materiale sopraindicato al/alla
Sig./Sig.ra _____

Firma del personale di
reparto

Firma dell'utente

Firma del personale di
Vigilanza



**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
STAZIONAMENTO SALMA PRESSO
L'OBITORIO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO
OLTRE LE 48 ORE**

Allegato 15
DSP.19 V02.2023
Pag. 1 di 1

Al Direttore del Presidio Ospedaliero
Dott. Francesco D'Aloia

Il/ la sottoscritto/a _____
n° di telefono _____ in qualità di (indicare il grado di parentela) _____
richiede alla S.V. l'autorizzazione allo stazionamento presso il Presidio Ospedaliero dell'ASL BI,
in Via dei Ponderanesi, 2, oltre le 48 ore previste,
del/della Sig./Sig.ra _____
deceduto/a alle ore ____ . ____ del ____ / ____ / _____
per (indicare la motivazione) _____

La data e l'ora di allontanamento della salma dall'obitorio da parte dell'impresa di onoranze
funebri prescelta sono le seguenti:

- giorno: ____ / ____ / _____
- ora: ____ . ____

Ponderano, _____

Firma del richiedente

SPAZIO RISERVATO ALLA DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO

- Si autorizza
 Non si autorizza

Firma del Dirigente Medico della Direzione Sanitaria di Presidio



CERTIFICATO DI AUTORIZZAZIONE ALLA VESTIZIONE

(Comma 10 dell'art.8 del Decreto del Presidente della
Giunta Regionale 8 agosto 2012, n.7/R)

Allegato 17
DSP.20 V02.2023
Pag. 1 di 1

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

residente a _____ in qualità di _____

del/della Sig./Sig.ra _____

nato/a il ____ / ____ / _____ a _____

residente in _____ prov. _____

deceduto/a il giorno ____ / ____ / _____ nel reparto/servizio di _____

Autorizza alla vestizione

il personale in servizio presso l'obitorio del Presidio Ospedaliero di Ponderano (Bi), in Via dei
Ponderanesi, 2, senza alcun compenso.

Ponderano, _____

Firma del dichiarante



MODULO TRASPORTO SALMA DURANTE IL PERIODO DI OSSERVAZIONE

Allegato 16
DSP.21 V01.2023
Pag. 1 di 1

All'Ufficio di Stato Civile del Comune di _____

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____ Delegato del Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero di Ponderano (BI) in Via dei Ponderanesi, 2, dichiara che il/la Sig./Sig.ra _____ residente a _____ Stato civile _____ è deceduto/a il giorno ____ / ____ / _____ alle ore ____ . ____ presso il reparto/servizio di _____ e che la salma può essere trasportata, senza pregiudizio per la salute pubblica, per la prosecuzione del periodo di osservazione, presso:

- deposito di osservazione comunale sito a _____
- struttura per il commiato sita nel Comune di _____
- struttura sanitaria denominata _____
- abitazione sita nel Comune di _____
- altro _____

Ponderano, _____

Il Dirigente Medico della Direzione Sanitaria di Presidio

Il sottoscritto _____ nella Sua qualità di Titolare/Responsabile dell'impresa funebre _____ con sede a _____ autorizzazione n° _____ rilasciata dal Comune di _____ vista la richiesta effettuata dall'avente diritto, il/la Sig./Sig.ra _____ in qualità di _____ di trasferimento della salma come sopra generalizzata, dichiara che il trasporto avverrà in data ____/____/____ alle ore ____ . ____ a mezzo di auto funebre targata _____ condotta dal/dalla Sig./Sig.ra _____ che il trasporto della salma suddetta è effettuato conformemente alle prescrizioni previste dal Regolamento Regionale 8 agosto 2012, n. 7/R, con salma posta in contenitore non sigillato e che durante il periodo di osservazione il cadavere sarà posto nelle condizioni che non ostacolano eventuali manifestazioni di vita.

Luogo e data, _____

Il Dichiarante

Il sottoscritto _____ nella Sua qualità di Responsabile della Struttura _____ sita a _____ dichiara di ricevere la salma sopra indicata il giorno ____/____/____ alle ore ____ . ____

Il ricevente della salma

REGISTRO CERTIFICATO NECROSCOPICO

Reparto	Cognome Nome del deceduto/a	Data e Ora del decesso		Data 15° h dal decesso		Data 30° h dal decesso		Data e ora consegna del C.N.		Medico che ha redatto il C. N.	Somma ore dalla 15° ora alla consegna del C.N.*	Data e ora consegna certificati c/o la D.M. dal lunedì al Venerdì		Data e ora invio certificati a cura degli operatori nei giorni Sabato/Domenica e festività infrasettimanali	



ASL BIELLA – OSPEDALE DI PONDERANO

REGISTRO DELLE SALME ESTERNE ED IN ITINERE

Allegato 21
DSP.24 V01.2023
Pag. 1 di 1

N.	PROVENIENZA TERRITORIALE. LUOGO DEL DECESSO	COGNOME	NOME	Data accesso alla Morgue	Ora accesso alla Morgue	AUTOPSIA G.		Medico legale che ha effettuato l'autopsia	Data Partenza	ORA PARTENZA	IMPRESA FUNEBRE	DATA E ORA. Certificati consegnati in D.M. e/o inviati dagli operatori.	INFORMATIVA EXTRA DEL DECEDUTO/A NULLA-OSTA O ALTRO.
						SI	NO						



ASL BIELLA – OSPEDALE DI PONDERANO

REGISTRO DELLE SALME INTERNE

Allegato 22
DSP.25 V01.2023
Pag. 1 di 1

N.	REPARTO	COGNOME	NOME	Data decesso	Ora decesso	AUTOPSIA		A. Giudiziaria	Data partenza	Ora partenza	IMPRESA FUNEBRE	INFORMATIVA EXTRA DEL DECEDUTO/A: Nulla-osta – Cremazione – Cassa aperta	Nominativo operatore che ha effettuato il trasporto
						SI	NO						

REGISTRO DEI FETI, DEGLI ARTI E DELLE PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI

N°	REPARTO	COGNOME	NOME	FETO	ARTO PARTE ANATOM.	DATA EVENTO	ORA EVENTO	AUTOPSIA INTERNA		GIUDIZIARIA	DATA SMALTIMENTO	ORA EVENTO	NULLA-OSTA E/O ALTRO	IMPRESA
								SI	NO					



**TRASPORTO DI FETO
PROVENIENTE DALL'OBITORIO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PER
INTERRAMENTO**

S.C. Direzione Sanitaria di Presidio
Direttore Dott. Francesco D'Aloia
Email:
segreteria.direzionemedicaospedale@aslbi.piemonte.it
Tel: 015-15153413/3414

DSP.93 V01.2023
Pag. 1 di 1

Ponderano, _____

Oggetto: Trasporto di feto proveniente dall'obitorio del Presidio Ospedaliero per interrimento nel

Cimitero del comune di _____ .

Si autorizza il trasporto, nella giornata odierna di un feto di sesso _____

di _____ settimane, deceduto presso la S.C. di Ostetricia e Ginecologia il

giorno ____ / ____ / _____ alle ore ____ . ____ figlio della Sig.ra _____

nata a _____ (_____) e residente a _____ ,

in Via _____

Il Direttore

Dott. Francesco D'Aloia



VERBALE DI CONSEGNA IN OBITORIO DEI VALORI DELLA SALMA ALL'AVENTE DIRITTO

DSP.94 V01.2023
Pag. 1 di 1

Al/Alla Sig./Sig.ra _____

grado di parentela _____

documento di riconoscimento _____ numero _____

rilasciato da _____

vengono consegnati in data odierna i seguenti oggetti di valore: _____

Appartenuti al/alla Sig./Sig.ra _____

nato/a _____ il ____ / ____ / _____

deceduto/a in data ____/____/____ presso il reparto/servizio _____

del Presidio Ospedaliero di Ponderano (Bi), in Via dei Ponderanesi, 2.

Ponderano, _____

Firma dell'operatore in servizio

Firma dell'avente diritto



**VERBALE DI CONSEGNA DEI VALORI DELLA
SALMA ALL'INCARICATO DELLA
ONORANZA FUNEBRE A SEGUITO DI
USCITA DALL'OBITORIO PRIMA DELLA
FINE DEL PERIODO DI OSSERVAZIONE**

DSP.96 V01.2023
Pag. 1 di 1

Al Sig./alla Sig.ra _____

Vengono consegnati in data odierna i seguenti oggetti di valore:

appartenuti al/alla Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il ____/____/____

deceduto presso il reparto/servizio di _____

del Presidio Ospedaliero di Ponderano (BI), in Via dei Ponderanesi, 2.

Ponderano, _____

Firma del personale di reparto

Firma dell'incaricato della onoranza funebre



PIANTA PIANO SEMINTERRATO Q.+364
 PLANIMETRIA LOCALI MORQUE



 AZIENDA SANITARIA LOCALE BI - BIELLA VIA DEI FONDERANESI N. 2 - 13875 FONDERANO (BI)		 REGIONE PIEMONTE	
NUOVO OSPEDALE DEGLI INFERMII			
PIANTA PIANO SEMINTERRATO Q.+364 PLANIMETRIA LOCALI MORQUE			
Il presente disegno è di proprietà di A.S.L. BI e non può essere riprodotto o utilizzato in alcun modo senza il permesso scritto dalla A.S.L. BI.			
S.S. TECNICO E PATRIMONIALE - A.S.L. BI Responsabile: COPRADO NIC. BENIGNO	COLLABORATORI	DIRETTORE Dott. Renato ALANO	DATA Marzo 2023
PROGETTISTA	SCALA 1:100	POS. FILE *Indicazione tecniche omologate	TAV. N° 1