

REGIONE VENETO

Azienda ULSS 21 – LEGNAGO VR

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI
ARCHIVIAZIONE – GESTIONE
DOCUMENTI

SOMMARIO

SOMMARIO	2
ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE	4
ART. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO	4
ART. 3 DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO	5
ART. 4 DATI DI RIFERIMENTO (INDICATIVI)	5
ART. 5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO	6
ART. 6 SERVIZI MIGLIORATIVI A TITOLO GRATUITO	12
ART. 7 TEMPISTICHE DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	12
ART. 8 PERSONALE	13
ART. 9 RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE	15
ART. 10 VIGILANZA DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA	15
ART. 11 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	15
ART. 12 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	16
ART. 13 LICENZE, AUTORIZZAZIONI E OBBLIGHI NORMATIVI	17
ART. 14 CONTROLLI	18
ART. 15 INADEMPIENZE E PENALITÀ	18
ART. 16 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA	19
ART. 17 REVISIONE PREZZI	20
ART. 18 SUBAPPALTO	20
ART. 19 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	21
ART. 20 CAUSE DI RECESSO	22
ART. 21 COPERTURA ASSICURATIVA	22
ART. 22 FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, PROCEDURE CONCORDATARIE E VARIAZIONI SOCIETARIE	23
ART. 23 PREZZI	23
ART. 24 FATTURAZIONE E PAGAMENTI	23
ART. 25 CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO	24
ART. 26 CONTROVERSIE	24
ART. 27 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI	24
ART. 28 SPESE CONTRATTUALI	24
ART. 29 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	25
<input type="checkbox"/> BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	25
<input type="checkbox"/> BUSTA 2 – PROGETTO TECNICO-QUALITÀ DEL SERVIZIO	25
<input type="checkbox"/> BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA	25
ART. 30 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	30
ART. 31 OPERAZIONI DI GARA	32
ART. 32 AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	34

ART. 33 OBBLIGHI PRECEDENTI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	34
ART. 34 CONTRATTO.....	35
ART. 35 TUTELA DELLA PRIVACY.....	35
ART. 36 FORO GIUDIZIARIO COMPETENTE.....	36
ART. 37 RINVIO AD ALTRE NORME.....	36
ART. 38 COMUNICAZIONI CON LE IMPRESE E SITO INTERNET.....	36
ART. 39 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	37
ALLEGATI:	37

Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

L'Azienda U.L.S.S. 21 Legnago, in seguito denominata brevemente Azienda, ha indetto gara con procedura aperta, previa pubblicazione di un bando, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i, per l'affidamento del servizio di archiviazione-gestione documenti sanitari e amministrativi per la stessa U.L.S.S. 21.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere la gara e/o di non addivenire all'individuazione della Ditta migliore offerente della fornitura, sia nel caso venga meno l'interesse pubblico all'effettuazione della stessa, sia nel caso in cui nessuna delle offerte sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, art. 81, comma 3 D.Lgs 163/2006. La convenienza viene valutata ai sensi dell'art. 89 D.Lgs 163/2006.

Art. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

1. Servizio di deposito e conservazione documenti amministrativi/sanitari e cartelle cliniche/ambulatoriali giacenti nel deposito dell'attuale fornitore riguardanti gli anni pregressi all'affidamento e consistenti in ml 14.500 circa al 31/07/2013 (compreso il recupero in formato elettronico delle cartelle cliniche/ambulatoriali, da file che sarà messo a disposizione dell'ULSS);
2. Servizio di ritiro e trasporto di documenti amministrativi/sanitari, cartelle cliniche/ambulatoriali e relativi allegati, prodotte dopo la nuova aggiudicazione;
3. Servizio di deposito e conservazione di documenti amministrativi/sanitari, cartelle cliniche/ambulatoriali e relativi allegati prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione;
4. servizio di catalogazione e digitalizzazione delle cartelle cliniche ed ambulatoriali prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione;
5. Servizio di catalogazione per unità archivistica di documenti amministrativi/sanitari prodotti successivamente alla nuova aggiudicazione;
6. servizio di catalogazione e digitalizzazione degli allegati alle cartelle cliniche ed ambulatoriali prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione ed inserimento del cartaceo in cartella madre;
7. Servizio di ricerca, recapito e riarchiviazione della documentazione;
8. Servizio di fotocopiatura di documenti archiviati;
9. Servizio di scarto;
10. Eventuali ulteriori servizi connessi e/o accessori;

L'Azienda si riserva espressamente la facoltà di affidare soltanto parte dei servizi indicati e il fatto non implica la revisione dei prezzi offerti per i servizi affidati, o la possibilità di rifiuto da parte della Ditta aggiudicataria di accettare l'assegnazione della gara; l'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di affidare al medesimo appaltatore servizi complementari e/o analoghi (ex art. 57, comma 5, del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Oltre i servizi espressamente indicati nel presente Capitolato e prezzati nell'offerta economica le ditte concorrenti potranno offrire, oltre ai servizi migliorativi a titolo gratuito (Art. 6 CSA), anche servizi aggiuntivi a titolo oneroso, che, comunque, non troveranno valutazione qualitativa.

La ditta aggiudicataria deve garantire il servizio oggetto dell'appalto tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17:00, anche in caso di sciopero.

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 9.01.2012 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale.

L'Azienda appaltante si riserva in ogni momento di escludere specifiche parti della documentazione appartenente ai rispettivi archivi di deposito, qualora, per esigenze di reperimento immediato e continuativo, esse richiedano una sistemazione diversa da quella offerta dalla Ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui pubblici istituti di conservazione archivistica o di valorizzazione di beni culturali concedano spazio all'interno di proprie strutture, l'Azienda si riserva, inoltre, la facoltà di escludere in ogni momento dal presente appalto il proprio archivio storico o altre parti della documentazione. E' altresì facoltà dell'Azienda richiedere la sospensione parziale di alcuni servizi entro il limite del 20%, qualora questa scelta si rendesse necessaria per motivi diversi come ad esempio, per conseguire la riduzione della spesa prevista da Leggi nazionali/regionali.

Art. 3 DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

La durata contrattuale è di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data di inizio del servizio. In accordo tra le parti il contratto può essere rinnovato alle stesse condizioni economiche, qualitative e strutturali-organizzative, per ulteriori 2 (due) anni. Allo scadere dei termini contrattuali, la Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di continuare il servizio, alle stesse condizioni e prezzi, fino a quando l'Azienda non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto e, comunque, non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto stesso.

Il valore di stima presunto per tutta la durata contrattuale (tre anni) è di € 570.000,00(Euro cinquecentosettantamila/00) IVA di legge esclusa. Nell'eventuale rinnovo per ulteriori due anni l'importo presunto complessivo dei cinque anni sarà pari ad € 950.000,00(Euro novecentocinquantamila/00) IVA di legge esclusa. Il dato relativo all'ammontare del servizio è puramente indicativo, in quanto, il valore effettivo sarà collegato alle quantità e ai servizi effettivamente resi.

Art. 4 DATI DI RIFERIMENTO (INDICATIVI)

Le quantità sono indicate a metri lineari, intendendosi per metro lineare lo spazio lordo di una scaffalatura standard da cm. 100 in lunghezza, cm. 40 in altezza e cm. 30 in profondità.

Al fine di valutare la consistenza del servizio, si riportano i seguenti dati:

AZIENDA U.L.S.S. 21

Quantità inizialmente presunte da trasferire:

- a) Cartelle cliniche: ml. 6.525 circa
 - b) Documentazione sanitaria/amministrativa varia ml. 5.800 circa
 - c) Lastre rx ml 2.175 circa
- per complessivi ml 14.500

Produzione annua di documenti da archiviare:

Cartelle cliniche:

- ricoveri annui ordinari n. 15.005 (anno 2012)
- ricoveri Day Hospital: n. 3.427 (anno 2012)
- donatori sangue: n. 283 (anno 2012)

Documentazione varia: ml 800/anno circa

Documentazione da ricercare e recapitare per consultazione:

- n./u.a./anno 1750. circa;
- cartelle cliniche n/anno 1600. circa.

Inserimenti in documenti già archiviati: n. 3.000/anno circa

Consegne urgenti: n.20/anno circa

Tali dati sono da intendersi come puramente indicativi.

Art. 5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

5.a Servizio di preparazione, carico e trasferimento della documentazione dagli attuali archivi e depositi in locali messi a disposizione dalla Ditta aggiudicataria.

La Ditta Appaltatrice avvierà il servizio entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto, provvedendo, a proprie spese e con propri mezzi e personale, alla presa in carico dei documenti che compongono gli archivi esistenti. La ditta appaltatrice ritirerà i documenti sia dall'attuale ditta che custodisce in outsourcing parte dei documenti, sia dalle varie postazioni archivistiche interne all'Azienda, situate presso gli ospedali di Legnago, Bovolone, Zevio e presso la struttura socio sanitaria di Nogara.

Non rientra nei servizi appaltati la preparazione, carico e trasferimento della documentazione dagli archivi/depositi dell'attuale appaltatore (via dell'Archivio, 1 – 3 Occhiobello RO), nei locali messi a disposizione dalla nuova ditta aggiudicataria. Questa prestazione sarà a carico della ditta aggiudicataria del presente appalto ed i relativi costi non saranno presi in considerazione ai fini dell'aggiudicazione

Sarà a carico dell'ULSS concordare con l'attuale fornitore tempistica, **corrispettivi** e modalità operative per la descalfizzazione e messa a bocca d'archivio dei documenti cartacei. I documenti approntati dall'attuale appaltatore saranno accompagnati dai rispettivi elenchi di consistenza.

Attesa la specificità della prestazione, gli eventuali costi sostenuti dall'aggiudicataria per il trasferimento iniziale, nei locali messi a disposizione, della documentazione, vengono remunerati direttamente dall'Azienda U.L.S.S. 21, con un corrispettivo di € **20.000,00** (ventimila/00), IVA esclusa per il servizio di presa in carico dei documenti dell'ULSS 21 depositati presso gli archivi dell'attuale gestore, siti in via dell'Archivio1/3 di S. Maria Maddalena, Occhiobello (RO) .Tale prestazione, pertanto, non sarà oggetto della offerta economica che l'offerente andrà a fare ai fini dell'aggiudicazione della gara di cui trattasi.

All'atto della presa in carico la nuova Ditta Appaltatrice dovrà rilasciare, in contraddittorio con un referente degli attuali fornitori del servizio, un verbale di spunta degli elenchi di consistenza delle unità documentali ritirate; a tal fine, gli attuali fornitori del servizio metteranno a disposizione, con oneri a loro carico, in orari di ufficio, un'apposita area. La nuova Ditta Appaltatrice dovrà, in corso d'opera, provvedere alla segnalazione delle eventuali anomalie risultanti dall'attività, che saranno risolte in contraddittorio con l'attuale fornitore.

Il ritiro della documentazione è, pertanto, subordinato alla corretta esecuzione delle attività di spunta degli elenchi di consistenza validata dalla firma congiunta dei referenti della nuova Ditta aggiudicataria e dell'attuale fornitore. Gli attuali fornitori saranno disponibili per la spunta degli elenchi di consistenza e per la consegna del materiale dal lunedì al venerdì nelle ore 8 – 13; 14 – 17, decorsi quindici giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto.

I documenti conservati direttamente dall'Azienda saranno ritirati dal lunedì al venerdì, nelle ore 8 - 14, dalle varie localizzazioni archivistiche sopra elencate.

La Ditta aggiudicataria concorderà con l'Azienda, in base alle esigenze dell'azienda stessa, sulla base della propria Relazione Tecnica, pianificazione e tempistiche, procedure e modalità, verbali di tutte le operazioni di ritiro della documentazione. Si concorderà, altresì, quant'altro necessario ad un corretto svolgimento/presa in carico dei documenti.

Il trasferimento iniziale di tutta la documentazione da archiviare presso i locali messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria deve essere portato a termine entro e non oltre 40 giorni naturali e con-

secutivi dalla data di sottoscrizione del contratto. Trascorso detto termine la Ditta aggiudicataria risponderà ai sensi dei seguenti artt. 28 e 29 nonché dei danni e degli oneri eventualmente sostenuti dall'Azienda.

Il trasloco dovrà essere effettuato con confezionamento del materiale adeguato al trasporto. Per le operazioni di carico, trasporto e scarico della documentazione consegnata devono essere adottate tutte le misure e gli accorgimenti atti a garantire, oltre che l'integrità della documentazione stessa, anche il rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

N.B.: dal giorno successivo alla presa in carico della documentazione cartacea, la ditta aggiudicataria dovrà garantire tutte le operazioni di ricerca e copie conformi nonché copie in originale e copia scannerizzata.

5.b Servizio di ritiro periodico

La Ditta aggiudicataria deve provvedere, a proprie spese e con propri mezzi e personale, a ritirare la documentazione sanitaria e amministrativa di nuova produzione dai locali dell'ULSS 21 su elencati. Detti ritiri di norma avranno una cadenza trimestrale. Il corrispettivo per i ritiri periodici sarà quello indicato euro/metro per il ritiro iniziale. La fatturazione dovrà obbligatoriamente far riferimento a tutti i movimenti/servizi effettuati nel mese di riferimento.

5.c Servizio di custodia, archiviazione e inventariazione.

Il **servizio di custodia** deve essere garantito per tutta la documentazione consegnata alla Ditta Aggiudicataria dall'Azienda sia all'inizio dell'appalto (archivi esistenti), sia nel corso della durata dello stesso (ritiri periodici).

I locali messi a disposizione a propria cura e spese della Ditta aggiudicataria., in cui vengono custoditi i documenti, devono avere le seguenti caratteristiche minime:

- Temperatura e percentuale di umidità tali da garantire un'idonea conservazione della documentazione.
- Rispondenza a tutte le normative in materia edilizia, igienico-sanitaria, di agibilità e di sicurezza.
- Sistema di allarme anti-incendio collegato a vigilanza e/o a reperibilità immediata della ditta.
- Sistema di tutela anti-allagamento.
- Destinazione dei locali ad uso esclusivamente archivistico.
- Sistemi di regolamentazione e controllo degli accessi ai locali adibiti ad archivio al fine di salvaguardare la sicurezza della documentazione archiviata anche con riferimento al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs.196/2003).

- I magazzini devono essere ubicati a non oltre 100 km dalla sede legale dell'ULSS 21 e comunque all'interno della Regione Veneto, sia per facilitare le attività di controllo e di consultazione diretta nella sede archivistica da parte dell'ULSS 21, sia per rispettare concretamente le tempistiche di consegna richieste nel presente capitolato e sia per rimanere sotto la vigilanza ed il controllo della Sovrintendenza Archivistica del Veneto.

Il servizio di archiviazione deve essere effettuato dalla Ditta aggiudicataria per tutta la documentazione amministrativa e sanitaria trasferita, sia all'atto dell'iniziale presa in carico, sia in occasione dei ritiri periodici successivi, tramite la risistemazione delle unità di conservazione (scatola, faldone, altro) su apposite ed idonee scaffalature nel rispetto delle originarie modalità di ordinamento, tenendo presente la necessità di garantire, in caso di necessità di accesso per consultazione o estrazione di copia, l'immediata reperibilità della documentazione. Eventuali successivi adeguamenti vanno concordati con l'Azienda.

Per i documenti afferenti a pratiche esaurite da più di quarant'anni e per i quali è prevista la conservazione a tempo illimitato, l'appaltatore deve provvedere a costituire la sezione separata dell'archivio storico nonché a redigere l'inventario dello stesso, da tenere costante-

mente aggiornato, contenente oltre che l'identificazione dell'ente produttore della documentazione anche le informazioni relative alla consistenza agli estremi cronologici, allo stato di conservazione, ecc...

Il **servizio di inventariazione** viene effettuato dalla Ditta aggiudicataria per tutta la documentazione amministrativa e sanitaria (nonché ai relativi supporti di documentazione) trasferita sia all'atto dell'iniziale presa in carico sia in occasione dei ritiri periodici successivi. La Ditta aggiudicataria deve predisporre, a proprie spese, uno strumento informatico per la descrizione e la ricerca del materiale archivistico depositato.

Per la documentazione presa in carico all'inizio del rapporto, l'unità di descrizione è quella che si evince dagli elenchi di consistenza già predisposti e che sono consegnati contestualmente alla documentazione; per la documentazione che viene periodicamente ritirata, l'unità di descrizione è costituita dalla singola unità archivistica, o è comunque individuata dal grado di analiticità che di volta in volta viene riscontrato negli elenchi di trasferimento.

Il servizio di **archiviazione elettronica**, corrispondente a quello cartaceo, deve garantire le seguenti funzionalità:

- il *data-base* deve prevedere un *réport* stampabile;
- dietro esplicita richiesta dell'Azienda e solo qualora emergano ragionevoli motivi di dubbio o evidenti mancanze di chiarezza, la Ditta aggiudicataria è tenuta a verificare la reale corrispondenza tra la dicitura apposta alle unità e l'effettivo materiale contenuto al loro interno;
- nella redazione del *data-base* i dati sopra indicati devono costituire distinti campi di interrogazione per facilitare la ricerca del documento;
- l'Azienda si impegna a fornire insieme con la documentazione tutti gli strumenti di corredo eventualmente già predisposti (elenchi, registri, repertori, ecc.) che possono contribuire a facilitare lo svolgimento delle operazioni di inventariazione degli archivi. La proprietà di tali strumenti rimane in capo all'Azienda e la possibilità del loro utilizzo da parte della Ditta aggiudicataria rimane circoscritta alle finalità del presente Capitolato e solo per il periodo di sua vigenza;

Gli operatori della Ditta aggiudicataria preposti all'inserimento dei dati ai fini della creazione delle banche-dati devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni del Responsabile del trattamento e devono essere individuati con un codice identificativo sia della persona che della postazione di lavoro. Ciò al fine di garantire la tracciabilità dei dati inseriti, di consentire la verifica in ogni momento di eventuali inottemperanze alla vigente normativa a tutela della riservatezza e di rilevare conseguenti responsabilità.

5.d Servizio di ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la Consultazione

Su esplicita richiesta delle singole strutture dell'Azienda, la Ditta aggiudicataria è tenuta a:

- ricercare presso i propri depositi i documenti richiesti;
- recapitarli alle strutture richiedenti, direttamente ai richiedenti, sia fisicamente, sia via fax previa fotocopiatura e sia telepaticamente (i dati sensibili devono essere trasmessi criptati);
- ritirarli periodicamente presso le stesse strutture, una volta che non sussista più la necessità della consultazione;
- riporli nella collocazione da cui erano stati prelevati.

Tale servizio di norma viene svolto mediante il recapito fisico del documento, con una delle due seguenti modalità:

- procedura ordinaria: consegna due giorni dalla richiesta;
- procedura urgente: entro 4 ore dalla richiesta.
- Trasmissione via telematica, da evadere entro 2 ore dalla richiesta

I documenti amministrativi e sanitari, richiesti mediante l'utilizzo di moduli appositamente predisposti dalla Ditta aggiudicataria, vanno recapitati direttamente alle singole strutture che hanno presentato la richiesta.

La Ditta aggiudicataria s'impegna inoltre a garantire il servizio di consultazione dei documenti anche presso i propri locali, allestendo in modo adeguato una sala specificamente dedicata a tale servizio e mettendo a disposizione i documenti d'archivio a soggetti autorizzati dall'Azienda; in particolare — per la sola documentazione sanitaria — dalla Direzione Sanitaria.

5.e Servizio di fotocopiatura

La ditta è tenuta a fornire, se richiesto, il servizio di fotocopiatura dei vari documenti contabili e amministrativi, nonché delle cartelle cliniche.

5.f Servizio di scarto

La Ditta aggiudicataria, acquisite le disposizioni di massima ed i criteri di selezione dei documenti, provvede:

- a rimettere, entro il 30 aprile di ogni anno, una proposta di scarto all'Azienda che provvederà a chiedere le necessarie autorizzazioni alla Soprintendenza archivistica;
- a procedere (dietro comunicazione dell'Azienda) alle operazioni di descalfazione, macero e aggiornamento dello Stato di consistenza dell'archivio; il macero avverrà attraverso la consegna a ditta specializzata indicata o accettata dall'Azienda.

5.g Servizio di digitalizzazione cartelle cliniche

1. CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE

Le cartelle cliniche da acquisire otticamente sono circa n° 18.500/anno con una media di 50 fogli cadauna.

L'attività di creazione dell'archivio ottico deve essere svolta presso i locali della Ditta assegnataria del servizio (senza aggravio di costi per l'utilizzo di suddetti locali) e gli stessi strumenti di acquisizione (scanner e software di acquisizione) saranno a totale carico dell'Azienda assegnataria.

I partecipanti dovranno, pertanto, attestare di avere la piena disponibilità del necessario hardware, nonché, ai fini della garanzia di operatività e continuità del servizio, dovranno attestare di disporre della proprietà intellettuale dei codici sorgenti del software di digitalizzazione nonché di risorse interne in grado di assicurare la manutenzione correttiva e i livelli di assistenza di cui ai seguenti 3.1 e 3.2.

Alla ditta offerente si chiede di quotare il costo unitario per l'acquisizione di una cartella clinica, comprendendo in tale voce i seguenti servizi:

- preparazione delle cartelle per l'acquisizione tramite scanner, ordinando i fogli contenuti nelle cartelle secondo il progetto di esecuzione proposto
- acquisire il documento con lo scanner
- effettuare il controllo di qualità delle immagini acquisite
- indicizzare le immagini acquisite
- risistemare la documentazione nelle cartelle cliniche secondo la sequenza di scannerizzazione

L'indicizzazione delle immagini acquisite deve contenere come minimo per ciascuna cartella, i seguenti campi:

- ID Paziente
- Cognome
- Nome
- Data e luogo di nascita
- N° cartella

- Data ricovero
- Reparto
- Posizione archiviazione documento cartaceo
-

Le cartelle cliniche da acquisire sono sostanzialmente costituite da documenti in formato A3, A4 o inferiore o superiore, strisce di grafici su carta continua e foto in reparto. Il frontespizio in formato A3 fronte/retro (quindi 2 immagini) deve essere elaborato per ottenere quattro fogli A4 nella sequenza corretta di lettura. Le cartelle messe a disposizione per la memorizzazione devono essere controllate foglio per foglio riguardo alla presenza di documenti non appartenenti al paziente. I documenti devono essere acquisiti mediante scanner (fronte/retro) con una risoluzione di almeno 200dpi; limitatamente ai grafici il committente si riserva di chiedere una risoluzione superiore. Le immagini devono essere in formato TIFF monopagina compressione gruppo quattro (G4). Devono essere utilizzate tutte le funzionalità di ottimizzazione dello scanner (despecking, cropping, skewing).

L'archivio ottico deve contenere i seguenti dati minimi:

- Archivio anagrafico: deve contenere tutti i dati oggetto dell'indicizzazione e link all'archivio che contiene l'immagine: in formato XML (completo di struttura), dove ogni riga corrisponde una pagina, quindi il raggruppamento dei dati principali formano il documento/cartella clinica.
- Archivio immagini: formato TIFF monopagina 200dpi G4. Creare apposito sistema ad albero sul dvd a 3 livelli suddivisi per ID paziente, numero cartella e reparto.

I dati dovranno essere memorizzati su DVD e ciascun supporto dovrà contenere le immagini e i relativi indici anagrafici navigabili attraverso maschera di ricerca. La ditta offerente deve provvedere a un sistematico controllo della qualità che garantisca la qualità delle immagini acquisite e la correttezza delle informazioni alfanumeriche inserite.

La ditta offerente deve inoltre fornire un sistema software completo, in grado di archiviare e gestire l'intero archivio ottico, corrente-futuro di cartelle cliniche; dovrà essere, inoltre, fornito relativo contratto di manutenzione per la durata del presente appalto. Il Progetto prevede la fornitura ed il relativo avviamento di un sistema informatizzato di archiviazione e gestione dei documenti, sia in forma elettronica che ottica. Tale sistema è supportato da una piattaforma tecnologica individuata in un sistema di front end per l'accesso e la gestione delle informazioni e dei documenti da parte degli utenti del sistema. L'intero sistema è incentrato su una infrastruttura tecnologica composta da attrezzature informatiche per la gestione on line delle informazioni. A livello di accesso alle informazioni, il progetto prevede la possibilità di impiegare sia la tecnologia Client/Server, sia l'accesso via Web, cioè mediante Browser Internet attraverso il protocollo https con crittografia dei dati. Il prodotto e l'infrastruttura tecnologica devono garantire la massima scalabilità ed espansibilità, sia in termini di capacità di archiviazione che di possibilità di incremento delle funzionalità.

La soluzione proposta dovrà garantire la possibilità di personalizzare l'infrastruttura di archiviazione e le funzionalità del software per soddisfare eventuali esigenze future del committente. Si precisa a tal fine che tali attività saranno comunque oggetto di trattativa separata rispetto al presente capitolato.

In tal senso, quindi, il prodotto – in tutte le sue parti e componenti - dovrà essere fornito con una licenza per un numero di connessioni contemporanee pari almeno a 50, sia per la fruizione in modalità Client/Server che per la fruizione in modalità Web. La fruizione in modalità Web dovrà avvenire mediante il solo protocollo "https". L'architettura richiesta prevede che l'applicativo sia remotizzato presso la struttura del fornitore e che

l'accesso dalle strutture dell'Azienda avvenga mediante VPN. A tale riguardo si richiede che il fornitore garantisca una banda dedicata esclusivamente per la gestione del solo servizio dell'Azienda. A tale riguardo l'offerta dovrà essere comprensiva di tutti gli oneri necessari per l'attivazione e la gestione, per l'intera durata dell'appalto, del protocollo di comunicazione (VPN) e dei correlati servizi di sicurezza.

Resta inteso altresì, che al termine dell'appalto, sia i sistemi informativi (licenze d'uso Client, DB Server e Application Server) nonché gli archivi immagini e anagrafici resteranno di proprietà dell'Azienda ULSS 21 – Legnago.

L'archiviazione dei dati elettronici, siano essi i documenti archiviati in forma di immagini, siano le informazioni custodite nelle basi dati, deve prevedere la cifratura di tutte le informazioni considerate sensibili ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 Giugno 2003. Pertanto, oltre che tutti i dati elettronici soggetti a tale condizione, dovranno essere indistintamente cifrate tutte le immagini delle cartelle cliniche.

La comunicazione dell'applicazione con i propri client dovrà avvenire con tecnologia XML.

2. CARATTERISTICHE FUNZIONALI

Le informazioni dovranno essere organizzate in modo da permettere:

- la gestione anagrafica del paziente
- la gestione elettronica dei dati clinici del paziente
- la gestione dell'archiviazione ottica delle immagini
- l'organizzazione e l'indicizzazione delle immagini ottiche archiviate, con la possibilità di rilevare dati clinici caratteristici e indicizzarli nella base dati
- la tracciabilità del processo di archiviazione e trattamento dei documenti

In particolare, il sistema dovrà consentire la ricerca in base ai dati anagrafici del paziente sia all'interno di ogni singola cartella, sia tra più cartelle cliniche dello stesso paziente. I risultati della ricerca per tema/dato clinico dovranno consentire di individuare ed estrarre sia le informazioni elettroniche archiviate nella base dati, sia le immagini delle cartelle cliniche che soddisfano i criteri di ricerca.

Il processo di trattamento del documento dovrà essere sempre gestito dal sistema, in modo da tracciare la storia di ogni singola posizione archivistica (stivaggio, prelievi, riconsegne, ecc.).

La completezza delle informazioni anagrafiche e cliniche gestite dalla soluzione proposta sarà considerato titolo preferenziale.

3. CARATTERISTICHE DELL'ASSISTENZA TECNICA

Il servizio di manutenzione e assistenza tecnica sul software applicativo dovrà avere le seguenti caratteristiche:

3.1 Manutenzione Correttiva

I beni ed i software in oggetto della fornitura devono essere privi di difetti dovuti a progettazione o analisi, a errata esecuzione o installazione o configurazione, a vizi dei materiali impiegati ed esenti da anomalie software e debbono possedere tutti i requisiti dichiarati in sede di offerta dalla Ditta Aggiudicataria nella sua documentazione e richiesti dal presente capitolato.

Le eventuali anomalie riscontrate dovranno essere risolte mediante:

- nuova *release*, documentata e corredata di manuali

- *patch* inviata e distribuita tempestivamente
- installazione e configurazione da parte del personale della ditta, da remoto sia sui server che sui client, senza implicazione di giornate aggiuntive non contemplate in offerta
- qualora per l'aggiornamento della *release* sia richiesta la presenza di personale specializzato sul posto, detta presenza non comporterà l'utilizzo di giornate aggiuntive rispetto a quanto descritto in offerta
- le attività di installazione "on site" delle nuove versioni, atte a porre rimedio alle anomalie software saranno totalmente a carico dell'offerente per tutto il periodo di garanzia
- qualora le nuove *release* introducano funzionalità che riducano l'efficienza operativa degli applicativi, stravolgendo l'operatività del sistema stesso, potranno essere rifiutate dal Sistema Informativo interno e riproposte entro e non oltre 10 giorni lavorativi
- qualora le nuove *release* introducano necessità formative su nuove funzionalità introdotte, sarà onere dell'azienda programmare a sue spese almeno due giornate di formazione a personale individuato dal responsabile del servizio.

3.2 Livelli di servizio dell'Assistenza

L'assistenza e la manutenzione ai sistemi software, database, sistemi operativi ed ogni altro componente oggetto della presente fornitura dovrà rispondere ai seguenti requisiti e tempi di intervento:

- Orari del servizio: dalle 9 alle 17 di ogni giorno lavorativo, dal lunedì al venerdì di ogni settimana
- Presa in carico per problemi bloccanti: entro 1 ora nel 100% dei casi
- Presa in carico per problemi non bloccanti: entro 4 ore nel 100% dei casi
- Risoluzione di problemi bloccanti: entro 6 ore nel 90% dei casi, entro 8 ore nel 100% dei casi
- Risoluzione di problemi non bloccanti: entro 5 giorni nel 10% dei casi, entro 15 giorni nel 70% dei casi ed entro 20 giorni nel restante 20% dei casi.

Art. 6 SERVIZI MIGLIORATIVI A TITOLO GRATUITO

Le ditte concorrenti possono proporre servizi e progetti migliorativi per quanto concerne i vari servizi della gestione documentale.

Particolare valutazione, in base agli apporti qualitativi che ne possono conseguire, verrà data a progetti migliorativi e/o innovativi inerenti la gestione delle informazioni fornite dalla documentazione sanitaria.

Le ditte partecipanti possono presentare anche servizi migliorativi-aggiuntivi a titolo oneroso, che l'Azienda, in seguito, potrà valutare di suo interesse o meno.

Art. 7 TEMPISTICHE DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

- Trasferimento iniziale. Il trasferimento iniziale dovrà essere avviato entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto e dovrà essere portato a termine entro e non oltre 40 (quaranta) giorni dalla sottoscrizione del contratto.
- Di norma i ritiri periodici vanno effettuati trimestralmente.

L'Azienda si riserva, comunque, la facoltà in caso di necessità, di chiedere alla Ditta aggiudicataria ulteriori ritiri di documentazione.

- Data-base di inventariazione dei documenti del conferimento iniziale: entro 1 (uno) mese dalla data di fine trasferimento.
- Data-base dei documenti ritirati periodicamente: entro 1 (uno) mese dalla data di ritiro.
- Operazioni di scarto e macero:
 - entro il mese di aprile di ogni anno la Ditta aggiudicataria rimette all'Azienda le proprie proposte di scarto.
 - entro un mese dalla comunicazione di avvenuta approvazione da parte della sovrintendenza: descaffalazione, aggiornamento data-base, macero.
- Consegna per la consultazione:
 - procedura ordinaria: due giorni dalla richiesta
 - procedura urgente: entro quattro ore dalla richiesta
 - trasmissione via fax o telematica: entro due ore dalla richiesta

Il servizio avrà la durata di tre anni e potrà essere rinnovato per ulteriori due anni. La Ditta dovrà essere, comunque, in grado di approntare ed iniziare il servizio entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla firma del contratto, pena la risoluzione del contratto.

Al fine di consentire la prosecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria, alla scadenza dei periodi contrattuali, sarà tenuta a garantire, qualora richiesto dall'Azienda, il servizio alle stesse condizioni già pattuite per ulteriori tre mesi.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di 60 giorni, senza alcuna penale, qualora a seguito di riorganizzazioni regionali, siano mutate le esigenze organizzative dell'Azienda stessa.

Art. 8 PERSONALE

Per lo svolgimento del servizio, l'appaltatore si deve avvalere di proprio personale (che opera sotto la sua esclusiva responsabilità), adeguato per numero e qualifica professionale. Nell'organico della ditta dovrà essere presente almeno un archivistista professionista (diploma di laurea in archivistica, diploma della Scuola di Archivistica degli Archivi di Stato), assunto a tempo indeterminato antecedentemente alla pubblicazione del bando della presente gara. Tutto il personale, comunque, deve avere competenza e adeguata esperienza per i settori dell'appalto in cui sarà impiegato. La ditta deve altresì predisporre e attuare congrui percorsi formativi.

L'appaltatore deve provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamento con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori ed a quelle che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Del personale dell'appaltatore preposto allo svolgimento del servizio deve essere fornito, prima dell'inizio del servizio stesso, un elenco nominativo da tenere costantemente aggiornato. L'appaltatore s'impegna a comunicare all'Azienda ogni modifica di personale, entro 15 giorni dal verificarsi della variazione.

L'appaltatore deve segnalare prima dell'inizio del servizio, il nominativo del funzionario responsabile – scelto tra persone di comprovata esperienza specifica nel settore oggetto del presente Capitolato - munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio. Egli mantiene un contatto continuo con i responsabili segnalati dall'Azienda per il controllo dell'andamento del servizio. In caso di assenza o impedimento del responsabile, l'appaltatore deve comunicare il nominativo e il recapito telefonico di un sostituto.

La ditta tramite il suddetto Responsabile deve altresì garantire che il personale dello sportello osservi le seguenti norme:

- segnali tempestivamente al referente dell'Azienda qualsiasi problema relativo al servizio;
- indossi una divisa pulita, decorosa, non trasparente e sia dotato degli accessori antinfortunistici nel rispetto della normativa vigente in materia;
- esibisca costantemente un cartellino con i propri dati identificativi;
- mantenga durante il servizio una condotta consona all'ambiente di lavoro, irreprensibile e collaborativa nei rapporti con il personale dell'Azienda ed improntata alla massima correttezza;
- mantenga il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività dell'Azienda, delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, nonché di qualsiasi altra notizia su pazienti o dipendenti dell'Azienda.

Inoltre l'appaltatore deve provvedere a formare il proprio personale sui seguenti argomenti:

- modalità di esecuzione del servizio
- obblighi e vincoli connessi al rispetto della normativa sulla privacy e sul trattamento di dati personali ed ad ogni relativa integrazione
- procedure e sistemi di autocontrollo

L'Impresa dovrà garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative necessarie al corretto espletamento del servizio e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni.

L'Azienda si riserva di chiedere l'immediata sostituzione del personale ritenuto, a proprio insindacabile giudizio, non idoneo ad operare nel servizio oggetto del presente Capitolato.

L'appaltatore si obbliga a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché a rispettare la vigente disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, l'appaltatore s'impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente appalto, le disposizioni di cui al D. Lgs. 09/04/2008, n. 81; 626/1994;
- applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro applicabili alla categoria, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni. I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario, ancorché non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla sua natura artigiana o industriale, dalla struttura e dimensione dell'appaltatore stessa e da ogni sua qualificazione giuridica, ivi compresa la forma cooperativa;
- uniformarsi a tutte le norme regolamentari e disposizioni di servizio emanate dall'Azienda
- dichiarare che il personale addetto all'esecuzione dei servizi è del tutto estraneo all'attività lavorativa del committente.

La ditta aggiudicataria sarà responsabile di ogni danno che, per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare all'Azienda e a terzi, dall'espletamento del servizio. La ditta si impegna alla pronta riparazione dei danni ed in difetto al loro risarcimento, esonerando l'Azienda da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. Qualora la ditta non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Azienda rimane autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno della ditta e se ciò non fosse sufficiente, sul deposito cauzionale definitivo.

Art. 9 RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

La Ditta aggiudicataria deve applicare ai propri lavoratori dipendenti, impiegati nello svolgimento del servizio, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di lavoro vigente alla data di aggiudicazione di gara per la categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Regione Liguria. La ditta aggiudicataria è tenuta altresì a continuare ad applicare i sopraccitati contratti collettivi anche dopo la scadenza dell'appalto, sino alla loro sostituzione o rinnovo.

Nel caso in cui nel servizio vengano impiegati operatori stranieri, la Ditta aggiudicataria è tenuta all'ottemperanza di quanto prescritto dalla legge 6 marzo 1998 n. 40 "Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e dalla legge 30 luglio 2002 n. 189 "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo" e sue successive integrazioni.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Si impegna ad esibire in qualsiasi momento a richiesta le ricevute mensili degli stipendi.

L'Azienda si riserva la possibilità di chiedere ogni altra documentazione che ritenesse necessaria circa i requisiti e la formazione del personale impiegato nel servizio.

L'Azienda nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria delle inadempienze ad essa denunciate dal competente Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che la ditta aggiudicataria deve immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita alla Ditta aggiudicataria soltanto quando l'Ispettorato del lavoro competente avrà dichiarato la regolarizzazione della posizione della ditta aggiudicataria, la quale non potrà sollevare eccezione alcuna per la ritardata restituzione, né avrà titolo per chiedere alcun risarcimento dei danni.

Art. 10 VIGILANZA DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA

La Soprintendenza archivistica per il Veneto, in considerazione dei compiti di vigilanza di propria competenza istituzionale, al momento dell'assunzione dell'incarico da parte dell'appaltatore viene informata dall'Azienda in merito al conferimento del servizio, all'avvio dell'outsourcing e alle relative modalità di esecuzione.

La Soprintendenza archivistica – ai sensi del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 – è, inoltre, competente per ciò che riguarda il rilascio delle necessarie autorizzazioni al trasferimento degli archivi dell'Azienda.

Nel caso in cui la normativa o particolari disposizioni della Soprintendenza archivistica impongano prescrizioni in contrasto con quanto stabilito nel presente Capitolato, le parti s'impegnano a concordare soluzioni soddisfacenti per entrambe al fine di garantire i necessari adeguamenti.

Art. 11 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Con l'affidamento del presente appalto, l'Azienda, in qualità di titolari del trattamento dei dati contenuti nei documenti afferenti ai rispettivi archivi, designano formalmente l'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento". Conseguentemente, l'aggiudicatario deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

All'aggiudicatario, quale responsabile esterno del trattamento, pertanto, vengono affidati i sottoelencati compiti, ai quali deve scrupolosamente attenersi:

- designare per iscritto, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 196/2003, quali "Incaricati del trattamento" tutti i propri dipendenti e collaboratori che effettuano le operazioni di trattamento nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto. Per ognuno degli incaricati l'aggiudicatario deve individuare puntualmente l'ambito del trattamento consentito e impartire tutte le necessarie ed opportune istruzioni finalizzate a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza, a non divulgarle in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto;
- verificare la liceità e la correttezza dei trattamenti, ai sensi dell'art. 9 lettera a) del Codice Privacy, effettuati dai propri incaricati, anche attraverso controlli periodici;
- adottare tutte le misure minime di sicurezza previste nell'allegato B del Codice Privacy, nonché quelle che verranno di volta in volta stabilite dal legislatore ai sensi dell'art. 36 dello stesso;
- adottare, altresì, tutte le ulteriori idonee e preventive misure di sicurezza finalizzate a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito;
- provvedere ai necessari interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle rispettive attività e delle responsabilità che ne derivano;
- consegnare all'Azienda, entro la data di inizio dell'appalto, riportata nella lettera di aggiudicazione, copia del Documento Programmatico sulla Sicurezza, nonché i successivi annuali aggiornamenti dello stesso entro il 31 marzo di ogni anno;
- consentire all'Azienda i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti istruzioni impartite;
- restituire, alla scadenza del presente appalto, o in ogni altra situazione di recesso o risoluzione anticipata dello stesso, tutti i supporti eventualmente utilizzati contenenti informazioni trattate per conto dell'Azienda.

In caso di inosservanza dei sopraelencati compiti impartiti, l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto in tutto o in parte il presente servizio, fermo restando che l'Appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che da ciò dovessero derivare all'Azienda o a terzi.

Art. 12 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Alla ditta aggiudicataria fa carico ogni responsabilità inerente l'esecuzione del servizio, compresa quella per gli infortuni sul lavoro del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

La valutazione dei rischi propri dell'appaltatore nello svolgimento della propria attività professionale resta a carico dello stesso, come la redazione dei relativi documenti e la informazione/formazione dei propri dipendenti.

I costi della sicurezza connessi con l'oggetto del presente appalto, propri della ditta appaltatrice, dovranno essere indicati ed evidenziati a parte nell'offerta economica.

Infatti per quanto attiene ai costi relativi alla sicurezza propri di ogni datore di lavoro e quantificati dallo stesso, in base a diretta responsabilità nei confronti dei propri dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008, l'amministrazione appaltante ha solo un onere di vaglio, ai sensi dell'art. 86, comma 3/bis del D.Lgs 163/2006. La ditta appaltatrice è tenuta a garantire il rispetto di tutte le normative riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro con particolare riferimento alle attività che si espletano presso le strutture e i locali dell'ULSS. Per problematiche connesse con l'operare dei propri dipendenti, dovrà far riferimento all'ULSS committente tramite il personale di reparto o servizio, in quanto l'estrema versatilità delle procedure sanitarie potrebbe introdurre rischi normalmente non presenti in altri ambienti.

Anche in caso di lavori dati in subappalto, dovrà essere garantito il rispetto di tutte le normative riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro ed in specifico:

- la gestione dei subappaltatori;
- la gestione dei rapporti fra i subappaltatori;
- la gestione delle reciproche interazioni di rischio;
- la cooperazione tra il datore di lavoro e tra gli stessi e gli eventuali lavoratori autonomi.

Per quanto concerne i rischi di interferenze, intese come sovrapposizioni di attività lavorative aventi sia una contiguità fisica e di spazio, sia una contiguità produttiva tra diversi lavoratori che rispondendo a datori di lavoro diversi, a norma dell'art. 26, comma 1 del D. Lgs 81/2008, i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavori stessi si coordinano.

A norma dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008, l'importo degli oneri della sicurezza per quanto riguarda i rischi interferenziali, dal DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) risulta essere pari a **ZERO**.

In caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del presente appalto, il DUVRI potrà essere aggiornato dall'ULSS, anche su proposta dell'esecutore del contratto.

Tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione della stazione appaltante.

La gestione dei rischi professionali specifici connessi all'espletamento delle attività proprie, è di esclusiva competenza e responsabilità dell'Appaltatrice a cui spetta la fornitura dei D.P.I..

Il personale della ditta appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare le generalità del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente al SPP dell'ULSS 21.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza.

Art. 13 LICENZE, AUTORIZZAZIONI E OBBLIGHI NORMATIVI

La ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso di tutte le prescritte licenze e autorizzazioni per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato. Dovranno essere, pertanto, contemplati e ricompresi nell'offerta economica, tutti gli oneri necessari a ottenere, ed a mantenere, le autorizzazioni e certificazioni del caso. 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, in ogni momento, a fronte di semplice richiesta dell'Azienda, dimostrare di avere ottemperato a tali obblighi.

Nel caso di contravvenzioni o sanzioni che dovessero essere inflitte per inadempienze o comunque per responsabilità della ditta, questa deve provvedere all'immediato e totale rimborso all'Azienda. In caso contrario l'Azienda si rifarà sul deposito cauzionale richiedendone poi la ricostituzione nella misura prevista.

In caso di inadempimenti contrattuali, l'Azienda esercita la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, a presidio di tutte le obbligazioni principali e accessorie a carico della ditta, fatta salva sempre l'ulteriore richiesta di risarcimento danni e imputazioni di ogni altro maggiore onere o spesa sostenuta dall'Azienda.

Art. 14 CONTROLLI

L'aggiudicatario, nell'eseguire il servizio in oggetto, dovrà uniformarsi a tutte le disposizioni del presente Capitolato, dell'offerta presentata, nonché a quelle previste da tutte le leggi e regolamenti vigenti. L'Azienda, per mezzo di suoi incaricati ed eventualmente in presenza del responsabile della ditta aggiudicataria, potrà eseguire accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso sulle modalità operative di esecuzione del servizio, sulla qualità delle prestazioni, sui mezzi ed attrezzature impiegati. L'Azienda si riserva, inoltre, la facoltà di attivare ulteriori controlli non programmati nel caso in cui pervengano segnalazioni di disservizi. I controlli avranno ad oggetto sia requisiti previsti dal presente Capitolato, sia elementi rinvenibili nel progetto tecnico presentato in sede di gara. L'aggiudicatario si impegna a fornire i mezzi e tutte le informazioni necessarie alle verifiche ed ai controlli. Dell'esito degli accertamenti e controlli effettuati, sarà redatto verbale, che potrà essere utilizzato dall'Azienda per gli eventuali provvedimenti e determinazioni di competenza. In caso di non conformità riscontrata negli adempimenti contrattuali la ditta aggiudicataria dovrà rispondere attraverso la proposizione di immediate azioni risolutive o la proposizione di azioni correttive, da concordare con l'Ente nella tempistica che verrà definita, a seconda della gravità della non conformità rilevata.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono identificati degli elementi sui quali l'Azienda potrà effettuare dei controlli:

1. Modalità di gestione delle varie fasi del servizio
2. Organizzazione attuata (consistenza numerica, qualifica, mansioni, ecc.)
3. Applicazione delle procedure ed istruzioni operative
4. Rispetto dei livelli di servizio definiti (tempi di presa in carico massiva, tempi di evasione delle richieste, ecc.)
5. Rispetto dei contratti di lavoro applicati
6. Versamento degli oneri contributivi
7. Piano di formazione ed addestramento

I provvedimenti richiesti dall'Azienda al fine di regolarizzare il servizio dovranno essere tempestivamente adottati. Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc. fatte in contraddittorio con il Responsabile dell'Impresa si intenderanno fatte direttamente all'appaltatore titolare.

Art. 15 INADEMPIENZE E PENALITÀ

Al ricevimento della segnalazione di non conformità di cui all'art. precedente, e/o di altri eventuali risultati negativi delle verifiche e dei controlli la ditta avrà 10 giorni, dalla data di ricevimento della predetta comunicazione, per presentare le proprie controdeduzioni. Nel caso in cui le stesse non siano ritenute soddisfacenti o nel caso in cui la ditta non vi ottemperi entro il termine predetto, la ULSS potrà applicare la penale prevista. Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta a mezzo Raccomandata A/R o PEC. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'Art. 15 D.P.R. 633/72. La penale verrà detratta dall'importo della fattura relativa al periodo in cui si sono verificate le inadempienze.

Fermo restando quanto già previsto dai precedenti articoli e dal successivo Art. 15 in materia di risoluzione del rapporto contrattuale, si stabiliscono le penali di seguito riportate:

1. per mancata presa in carico degli archivi esistenti entro il termine previsto € 1000,00 per ogni giorno di ritardo
2. per mancato ritiro della nuova documentazione entro il termine previsto dal presente Capitolato: € 100,00 per ogni giorno di ritardo

3. per mancata consegna (in via ordinaria) dei documenti entro il termine previsto dal presente Capitolato: € 200,00 per ogni giorno di ritardo
4. per mancata consegna (in via di urgenza ed estrema urgenza) dei documenti entro il termine previsto dal presente Capitolato: € 50,00 per ogni ora di ritardo
5. per mancato rispetto del termine previsto dal presente Capitolato nell'effettuazione del servizio di scarto: € 50,00 per ogni giorno di ritardo
6. per mancata attivazione-funzionamento del sistema di trasmissione digitale della documentazione entro il termine previsto: € 50,00 per ogni giorno di ritardo
7. la mancata digitalizzazione delle cartelle cliniche entro il tempo previsto dal presente Capitolato: € 10,00 per ogni cartella e giorno di ritardo
8. per mancato rispetto del termine previsto per il riordino e catalogazione della documentazione: € 50,00 per ogni giorno di ritardo
9. per mancato rispetto del termine previsto per l'elaborazione stato di consistenza iniziale: € 50,00 per ogni giorno di ritardo
10. In tutti gli altri casi di disservizi documentati, una penale da € 500,00 a € 10.000,00 a discrezione dell'Azienda, commisurata alla gravità ed entità dei disservizi.

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale, in nessun caso, neanche quando sia in atto controversie con l'Azienda. L'illegittima sospensione costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da giustificare la risoluzione di diritto del contratto. In tale ipotesi restano a carico della ditta tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

Art. 16 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

I concorrenti dovranno effettuare una fideiussione a favore dell'ULSS 21 dell'importo di € 11.400,00 pari al 2% dell'importo complessivo triennale fissato come base d'asta al ribasso, ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs 163/2006. Ai sensi dell'art. 298 del D. Lgs 169/2012 la fideiussione, a scelta dell'offerente può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del decreto legislativo n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs n. 58/ 1998.

La garanzia deve riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, art. 1944 del Codice Civile nei riguardi dell'impresa obbligata e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c..

Dovrà inoltre essere indicato il formale impegno del fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

Il deposito cauzionale provvisorio dovrà altresì prevedere un periodo di validità di almeno 180 giorni oltre il termine ultimo previsto per la presentazione dell'offerta.

Il deposito cauzionale definitivo verrà richiesto alla ditta risultata migliore offerente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006. Tale deposito cauzionale è prestato a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza a detti obblighi e/o risoluzione del contratto, nonché del rimborso delle somme che l'Azienda dovesse pagare in più rispetto ai corrispettivi contrattuali per inadempienza dell'appaltatore.

La ditta sarà tenuta al versamento della cauzione definitiva, entro 15 giorni dal ricevimento di apposita richiesta da parte dell'Azienda che poi provvederà alla stipula del contratto.

Nel caso l'individuazione del miglior offerente avvenga in capo ad un raggruppamento di impresa:

- il raggruppamento risultante miglior offerente dovrà essere formalmente costituito, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto delle norme di cui all'art.37 del D.Lgs. 163/2006 e art. 1392 c.c., con atto notarile, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento dell'Azienda di approvazione delle risultanze di gara ;
- la cauzione definitiva di cui al precedente capoverso, dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (capogruppo).

Il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, potrà essere costituito, a scelta del contraente, in contanti, con assegno circolare o mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

Tale cauzione definitiva è fissata nella misura del 10% dell'importo offerto per il servizio in argomento e dovrà avere validità fino a 6 mesi oltre il termine di durata del contratto.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Azienda.

La mancata costituzione della cauzione definitiva sarà considerata come rinuncia, da parte della ditta, al servizio in argomento e provocherà la risoluzione *ipso iure* del contratto, con imputazione alla ditta di ogni spesa sostenuta dall'Azienda per il ricorso ad altra ditta.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e potrà essere restituita alla ditta solo dopo che siano state definite le reciproche ragioni di debito e di credito e ogni altra eventuale pendenza, salvo l'applicazione di quanto previsto dall'art. 113, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 relativamente allo svincolo progressivo.

Art. 17 REVISIONE PREZZI

Per tutto il primo anno di durata contrattuale, i prezzi praticati dalla ditta aggiudicataria non verranno riveduti e non potranno essere oggetto di modificazione. Qualora ne ricorrano le condizioni, la ditta avrà facoltà di richiedere un adeguamento dei prezzi, a decorrere dall'anno successivo a quello di aggiudicazione con esclusione del servizio già eseguito nel primo anno.

L'adeguamento dei prezzi verrà operato sulla base di quanto disposto dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006. Il limite massimo della revisione concessa non potrà superare il 75% della percentuale di variazione risultante dagli indici ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai (FOI).

Art. 18 SUBAPPALTO

I soggetti affidatari dei contratti sono tenuti a seguire in proprio le forniture ed i servizi compresi nel contratto, salvo quanto disposto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

La ditta dovrà indicare già in sede di offerta la parte o le parti dei servizi che intende eventualmente subappaltare (dovrà essere inferiore al 30% dell'appalto) così come previsto dalla normativa vigente. Non sarà autorizzato subappalto alcuno non indicato in offerta.

Nell'esecuzione della parte del servizio subappaltato dovranno essere rispettate tutte le modalità e condizioni previste dal presente Capitolato.

Il subappaltatore dovrà essere in possesso di tutti i requisiti – ivi compresi quelli relativi al personale - richiesti per l'assunzione del servizio.

L'appaltatrice rimane comunque responsabile, nei confronti della stazione appaltante del servizio subappaltato.

L'eventuale affidamento in subappalto dei servizi oggetto dell'appalto non indicato in offerta e non approvato dall'amministrazione aziendale comporterà la risoluzione immediata del contratto. La richiesta di subappalto e l'approvazione dello stesso avverrà secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La consegna tramite il servizio postale o corrieri autorizzati non è da considerarsi subappalto. I pagamenti relativi ai servizi prestati dal subappaltatore verranno effettuati dall'aggiudicatario che è obbligato a trasmettere all'ULSS 21, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzie effettuate.

In ogni caso, di fronte all'ULSS appaltante, l'aggiudicatario resta l'unico responsabile del servizio sia per quanto concerne l'esecuzione a perfetta regola d'arte, sia per quanto concerne l'adempimento delle norme sul trattamento e la tutela dei lavoratori.

L'ULSS potrà a suo insindacabile giudizio annullare in qualsiasi momento il subappalto per incompetenza o indesiderabilità del subappaltatore, mediante comunicazione scritta senza essere tenuta ad indennizzi o al risarcimento dei danni.

Art. 19 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Azienda potrà procedere di diritto (*ipso iure*) ex art. 1456 c.c. alla risoluzione del contratto ed assicurare direttamente, a spese della ditta inadempiente, la continuità del servizio, nei seguenti casi:

- a. mancata effettuazione o grave ritardo dell'esecuzione delle attività rispetto ai termini fissati e altre deficienze/irregolarità negli obblighi contrattuali;
- b. disdetta anticipata del contratto da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della ditta del servizio in argomento;
- c. gravi inosservanze dei programmi temporali di esecuzione del servizio, stabiliti o concordati con l'Azienda;
- d. frode, grave negligenza, violazioni nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio;
- e. cessione del contratto, dell'azienda, cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di insolvenza, moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta appaltatrice o la stessa prosegua la propria attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori oppure entri in liquidazione;
- f. nei casi di accertato subappalto non autorizzato;
- g. gravi o ripetute violazioni delle norme antinfortunistiche e di prevenzione e sicurezza del lavoro, nonché del piano di sicurezza;
- h. mancata costituzione della cauzione definitiva;
- i. dopo tre contestazioni scritte relative all'espletamento del servizio (non conformità);
- j. mancato approntamento ed avvio del servizio entro i termini precedentemente indicati;
- k. pronuncia di una sentenza di condanna definitiva per un reato che riguardi il comportamento professionale dell'aggiudicatario;
- l. allorché si manifesti una qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- m. allorché intervenga una modifica organizzativa che comporti un mutamento della personalità giuridica, nella natura o nel controllo dell'aggiudicatario a meno che tale modifica sia registrata in una clausola addizionale del contratto;
- n. allorché l'aggiudicatario non ricostituisca la garanzia, o l'assicurazione richiesta oppure una nuova garanzia, o assicurazione qualora l'Azienda che ha presentato la precedente garanzia, non sia in grado di far fronte agli impegni assunti.

Dopo la notifica della risoluzione del contratto il committente impartisce all'aggiudicatario l'ordine di adottare misure immediate per liquidare prontamente e correttamente il contratto e ridurre le spese al minimo.

Il committente certifica, il più presto possibile dopo la risoluzione, il valore delle forniture e tutti gli importi dovuti all'aggiudicatario alla data di risoluzione a seguito di apposita verifica alla presenza dell'aggiudicatario o dei suoi rappresentanti o, anche in loro assenza, dopo debita convocazione dei medesimi con raccomandata con ricevuta di ritorno con almeno 5 giorni di preavviso.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Azienda il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno alla ditta inadempiente secondo le procedure previste in caso di urgenza. L'Azienda si riserva, in ogni caso, di indire una nuova procedura o di rivolgersi alla Ditta che segue in graduatoria, risultata seconda migliore offerente nella gara in oggetto, addebitando in entrambi i casi le eventuali spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'affidamento a terzi, in caso di risoluzione del contratto, verrà comunicato alla ditta inadempiente. Nel caso di minor spesa sostenuta per l'affidamento a terzi, nulla competerà alla ditta inadempiente.

La risoluzione del contratto comporta inoltre l'incameramento della cauzione definitiva e la possibilità per l'Azienda di richiedere il risarcimento dei danni ai sensi delle disposizioni del codice civile. L'esecuzione in danno non esimerà la ditta da ogni responsabilità in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nel caso in cui si addivenga ad una risoluzione del contratto, i beni messi a disposizione dalla appaltatrice seguiranno le seguenti destinazioni:

1. nel caso in cui sia l'Azienda a risolvere il contratto lo stesso deciderà se trattenere i beni corrispondendo all'appaltatore il valore residuo non ammortizzato dalla data di scioglimento del contratto a quella di scadenza prevista originariamente dalle parti;
2. nel caso in cui sia sempre l'Azienda a risolvere il contratto e ritenga opportuno non trattenere i beni forniti dall'appaltatore, corrisponderà allo stesso 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;
3. nel caso in cui sia invece l'appaltatore a recedere dal contratto, l'Azienda si riserva di trattenere i beni in dotazione fino a che non verrà definita ogni pendenza nei confronti della Ditta, 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.

Art. 20 CAUSE DI RECESSO

L'Azienda può recedere dal contratto qualora si verificano nei Servizi/Strutture trasformazioni di natura tecnico-organizzativa rilevanti ai fini e agli scopi del servizio appaltato.

L'Azienda può recedere dal contratto, previa dichiarazione da comunicare all'aggiudicatario per motivi di interesse pubblico, che saranno specificamente motivati nel provvedimento di recesso dal contratto.

In entrambi i casi, fermo restando il diritto della ditta al pagamento delle prestazioni già rese, nessun indennizzo è dovuto all'aggiudicatario.

In entrambi i casi il recesso deve essere comunicato con almeno 30 giorni di preavviso.

Art. 21 COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria del servizio è responsabile per qualsiasi danno arrecato durante lo svolgimento dello stesso e/o per cause a questo inerenti, alle persone, agli immobili ed ai beni mobili di proprietà dell'Azienda sanitaria e di terzi.

Dovrà inoltre dotarsi di una polizza assicurativa contro tutti i rischi del presente appalto, oltre alla garanzia RCT e RCO che preveda la copertura dei danni, con un massimale non inferiore ad €

5.000.000,00 (cinquemilioni) per ogni sinistro per persona danneggiata e con pari limite minimo per danni a cose ed animali, senza limitazioni di numero.

La polizza assicurativa dovrà inoltre prevedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti della stazione appaltante con particolare riferimento alla non ottemperanza dell'appaltatore a quanto previsto all'art. 1901 c.c. (mancato o parziale pagamento dei premi) e degli art. 1892 e 1893 c.c. (dichiarazioni inesatte e/o reticenti).

La polizza non dovrà prevedere franchigie o scoperti a carico dell'ULSS 21 e dovrà avere una validità per tutta la durata dell'appalto. Resta intesa l'intera responsabilità della Ditta aggiudicataria anche per gli eventuali maggiori danni ed oneri eccedenti i massimali assicurati

Nel caso in cui la Ditta aggiudicatrice risultasse essere un raggruppamento di imprese, la copertura assicurativa dovrà essere presentata con unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare, su richiesta dell'Azienda, prima della stipula del contratto, copia delle polizze assicurative previste dal presente articolo.

Art. 22 FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, PROCEDURE CONCORSUALI E VARIAZIONI SOCIETARIE

In caso di scioglimento o di liquidazione della ditta appaltatrice, l'Azienda a suo insindacabile giudizio, avrà facoltà di pretendere tanto la risoluzione del contratto da parte della Ditta in liquidazione, quanto la continuazione dello stesso da parte della ditta subentrante.

In caso di fallimento o di ammissione a procedure concorsuali in genere, il contratto si riterrà risolto di pieno diritto a datare dal giorno della dichiarazione di fallimento o di ammissione alle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell'Azienda di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati per il risarcimento delle maggiori spese conseguenti alla cessione del servizio.

La ditta appaltatrice è tenuta all'immediata comunicazione di ogni eventuale variazione che intervenga sulla natura e forma giuridica dell'impresa, sulla composizione dell'assetto societario, con particolare riferimento alle vicende che interessano i soggetti muniti di potere di rappresentanza.

Art. 23 PREZZI

I prezzi offerti saranno comprensivi di ogni spesa che renda operativo il servizio. E' a carico della ULSS la sola IVA la cui aliquota in vigore deve essere dichiarata in offerta. Il prezzo di aggiudicazione rimarrà fisso ed invariato per i primi 12 mesi di esecuzione del servizio.

Decorsi i primi 12 mesi dall'inizio del servizio si potrà dar luogo, su specifica richiesta della ditta, ad adeguamento dei prezzi; tale adeguamento avverrà con le modalità di cui all'art. 17 del presente Capitolato.

Art. 24 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Mensilmente dovranno essere prodotte due fatture posticipate riportanti tutti i movimenti/servizi effettuati nel mese di riferimento, senza rimandi a conguagli e/o recuperi a mesi successivi. La fatturazione dovrà rispettare le seguenti modalità:

- Articolata per servizio erogato con dettaglio minimo equivalente a quello presentato in offerta;
- Corredata di tutti i riferimenti necessari per riscontrare la corrispondenza del servizio fatturato.
- Il servizio di trasferimento e presa in carico iniziale sarà fatturato ad avvenuto conferimento del servizio stesso.

Il pagamento da parte dell'Azienda sarà subordinato alla verifica in contraddittorio degli effettivi servizi forniti e del corretto adempimento degli obblighi contrattuali.

In caso di mancato invio di tutta la documentazione sopra descritta i pagamenti e i termini di pagamento verranno sospesi e riprenderanno solo con l'avvenuta presentazione delle documentazioni richieste.

Il pagamento delle forniture sarà effettuato a 90 gg, con decorrenza dei termini dalla data di ricevimento della fattura. In caso di ritardato pagamento la ditta può chiedere gli interessi moratori di legge. Il pagamento si intende effettuato quando la somma è disponibile presso il Tesoriere dell'Azienda; eventuali oneri connessi ad operazioni successive restano a carico della ditta.

Art. 25 CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

E' fatto divieto della cessione, anche parziale, del contratto tra aggiudicataria e l'Azienda, fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/06.

E' altresì vietata la cessione dei crediti derivanti dal contratto di servizio, se non previamente autorizzata dall'Azienda.

Art. 26 CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto che verrà stipulato tra l'Azienda e la ditta aggiudicataria, è competente in via esclusiva il Foro di Verona, sezione staccata di Legnago, previo esperimento di procedura di conciliazione mediante organismi di mediazione a ciò accreditati essendo iscritti al relativo Registro (D. Lgs 28/2010).

Art. 27 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e verranno trattati, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini della procedura di individuazione del miglior offerente, della successiva stipula del contratto d'appalto e sua gestione.

I dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/90, che potrebbe comportare l'eventuale doverosa comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara, così come pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento dei dati dichiarati in sede di gara o comunque previsti *ex lege*.

Ai sensi del D. Lgs. n.196 del 30.06.2003 il prestatore del servizio è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio. Il prestatore del servizio dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della privacy.

Art. 28 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese riguardanti il contratto, imposta di registro, imposta di bollo, bolli di quietanza e simili, come ogni altra spesa inerente e conseguente il contratto, sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria. L'imposta sul valore aggiunto deve intendersi a carico dell'Azienda, secondo le vigenti disposizioni fiscali.

Art. 29 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'operatore economico che intende partecipare all'appalto, dovrà far pervenire, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 10/03/2014, a pena di esclusione dalla gara, un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente l'offerta, corredato dai documenti di seguito indicati - con raccomandata affrancata a mezzo del servizio postale di Stato, a mezzo di Agenzia Autorizzata, ovvero direttamente anche a mano, all'indirizzo: Azienda ULSS 21 - Ufficio Protocollo, Via Carlo Gianella, 1 37045 Legnago (VR) (orario di apertura: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – tel 0442 622252.**

Il plico dovrà riportare all'esterno:

- l'indicazione del mittente (se si tratta di associazione temporanea specificare tutte le imprese che la compongono), con indirizzo, n. di telefono e PEC.
- la dizione: "offerta per la procedura aperta per l'affidamento del "servizio di archiviazione, gestione documenti e digitalizzazione cartelle cliniche – CIG 556470295"

Non verranno aperti i plichi che non risultino pervenuti entro il termine perentorio di cui sopra o che non risultino inviati con le modalità indicate.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità per le offerte inviate presso altre sedi. L'invio del plico è ad esclusivo rischio del mittente.

Oltre detto termine, non è valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre l'offerta presentata non può essere ritirata.

La presente procedura aperta è prevista dagli artt. 54-55-64 e 70 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163, e viene aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi che comprendono la qualità del servizio ed il prezzo offerto, ai sensi degli artt. 81,83 e 84 del D.Lgs. n. 163/2006. Al riguardo si fa espresso riferimento all'art. 30 del Capitolato Speciale d'Appalto.

La Ditta si impegna ad accettare la consegna ed attivazione del servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione anche in pendenza della stipula del contratto.

Sono ammesse solo offerte in ribasso, con esclusione di offerte alla pari ed in aumento.

Non sono ammesse offerte parziali o limitate ad una parte del servizio.

All'interno del plico-offerta dovranno essere inserite tre buste, confezionate con la stessa modalità e con le stesse diciture presenti sull'esterno del plico principale, aventi ciascuna, a pena di esclusione, la seguente ulteriore dicitura:

- BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- BUSTA 2 – PROGETTO TECNICO-QUALITA' DEL SERVIZIO**
- BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA**

Tutti i documenti dovranno essere scritti interamente ed esclusivamente in lingua italiana.

L'Ente appaltante e la Commissione Giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, si riservano di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati per la gara e ciò a termini dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006.

La busta contrassegnata dalla dicitura "**BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara:

- 1) Dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000 (**all.A**) indicante le modalità di partecipazione all'appalto (specificando le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese in caso di ATI) ed anche i servizi che intende eventualmente subappaltare. Il concorrente dovrà inoltre dichiarare che:

- a) non si avvale dei piani individuali di emersione, ai sensi di quanto previsto dal D.L. 25.09.2002, n. 210 convertito in legge 22.11.2002n. 266;
 - b) ha preso esatta cognizione della natura dell'appalto, accetta senza condizione no riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto, ritenendo remunerativa l'offerta economica presentata;
 - c) utilizzerà conti correnti bancari o postali dedicati, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e che in caso di aggiudicazione, nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti inserirà un'apposita clausola con cui ciascuno di essi assume a pena di nullità gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta Legge;
 - d) autorizza espressamente, ai sensi dell'art. 79, comma 5/bis, di effettuare tutte le comunicazioni alla PEC:; Comunica inoltre l'elezione del domicilio presso, l'indirizzo di posta elettronica.....(anche l'indirizzo di pec), dichiarando di accettare che tutte le successive comunicazioni relative al presente procedimento vengano effettuate mediante uno dei predetti mezzi di comunicazione;
 - e) conosce, accetta e rispetta incondizionatamente tutte le clausole del bando capitolato, ivi comprese le clausole pattizie di cui all'art.2.
- 2) Dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000 (**all.B**), attestante il possesso dei requisiti del ordine generale previsti dall'art. 38 del D. Lgs 163/2006, così come modificato dal DL n. 70 del 13.05.2011 trasformato con modificazioni in L. 106 del 12.07.2011:
- a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, né è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - b) che nei confronti del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori munito di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575;
 - c) che nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori munito di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzi, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, né è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale. Non è inoltre intervenuta nemmeno una condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 paragrafo 1 della Direttiva 1872004/CE. Né le suddette disposizioni hanno riguardato i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara(qualora invece i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara fossero incorsi in qualcuna delle suddette disposizioni penali, l'impresa dovrà dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata. L'esclusione e il divieto di partecipazione all'appalto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima(si chiede di indicare gli indirizzi della Prefettura e dell'Agenzia delle Entrate competenti, con n. telefonici, pec, e-mail). (ai sensi del comma 2 dell'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i. devono essere vindicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Ai fini della suddetta lettera c), il concorrente non è tenuto ad

indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione.

- d) Che non hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge 19.03.1990 n. 55 e s.m.i.: l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa.
- e) Che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro. (ai sensi del comma 2 dell'art.38 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i. ai fini della suddetta lettera e) si intendono gravi le violazioni individuate ai sensi dell'art. 14, comma 1 del D. lgs 9.04.2008, n. 81 e succ. mod., fermo restando quanto previsto, con riferimento al settore edile, dall'art. 27 comma 1-bis del D. lgs 9.04.2008 n. 81).
- f) Che non hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che non hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- g) Che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- h) Nei cui confronti ai sensi del comma 1-ter, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10, per aver prestato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- i) Che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti (si chiede di indicare indirizzi/sedi e numeri di matricola INPS e INAIL come segue):
"Il sottoscritto operatore economico dichiara di possedere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative (elencare solo quelle che interessano)
- INPS: sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)

- INAIL sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)
- CASSA EDILE sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)
- INARCASSA sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)
- ALTRA CASSA : (specificare quale).....via.....matricola n.
In caso di non iscrizione ad uno degli Enti su indicati indicarne i motivi.....
La sottoscritta impresa si impegna altresì a fornire le medesime informazioni relative alla posizione previdenziale e assicurativa delle imprese subappaltatrici";
- l) che sono in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (oppure che l'impresa ha meno di 15 dipendenti e quindi non è soggetta alla legge 68/99 (si chiede gentilmente di indicare l'indirizzo, il n. telefonico e pec del competente centro per l'impiego provinciale);
- m) nei cui confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c) del D.lgs 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs n. 81/2008;
- m-bis) nei cui confronti, ai sensi dell'art. 40 comma 9-quater, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7 comma 10 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

m-ter) che soggetti di cui alla precedente lettera b), qualora vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 (concussione) e 629 c.p. (estorsione) aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13 maggio 1991, n. 152 convertito in legge 12 luglio 1991 n. 203 (agevolazione attività di associazioni mafiose), hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4 primo comma della legge 24 novembre 1981, n. 689 (esclusione della responsabilità per chi ha commesso il fatto in stato di necessità e di legittima difesa): L'affermazione del primo periodo, non deve contrastare con quanto emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'art. 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m-quater) che non si trovano, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

N.B. Ai sensi del comma 2 dell'art. 38 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., ai fini della suddetta lettera m-quater), il concorrente allega, alternativamente:

- a) la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- b) la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- c) la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

N.B. In caso di ATI, GEIE o Consorzi ordinari costituiti ai sensi dell'art. 2602 c.c. la predetta dichiarazione deve essere effettuata da tutte le imprese associate.

- 3) Dichiarazione sostitutiva (deve essere fatta da tutte le imprese in caso di ATI) ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/ 2000, con allegata copia di documento di identità del sottoscrittore (**all. C**), ovvero per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, a firma di un legale rappresentante dell'impresa, attestante che la Ditta che concorre all'appalto:
 1. ha realizzato nel triennio 2010-2012, un fatturato generale complessivamente non inferiore ad € 950.000,00 ed un fatturato specifico relativo a servizi di archiviazione, gestione documenti e digitalizzazione cartelle cliniche complessivamente non inferiore ad € 525.000,00, elencando i destinatari pubblici o privati con relativi importi e date;
 2. nel triennio 2010-2012 ha svolto i suddetti servizi con assoluta correttezza nel rispetto delle condizioni contrattuali previste (N.B. in caso di ATI, GEIE o Consorzi ordinari i suddetti fatturati devono essere posseduti con le seguenti percentuali: almeno il 60% la mandataria e almeno il 20% le mandanti); In caso di ATI la cauzione provvisoria dovrà essere intestata a tutte le imprese costituenti l'ATI.

- 4) La quietanza comprovante il versamento a favore dell'ULSS 21 di Legnago della cauzione provvisoria, come previsto dall'art 16. In caso di ATI la cauzione provvisoria dovrà essere intestata a tutte le imprese costituenti l'ATI;
- 5) Dichiarazione rilasciata da un fideiussore autorizzato per legge con l'impegno a rilasciare cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 113 D.lgs 163/2006 qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (che potrà essere fatta anche a margine della Cauzione provvisoria);
- 6) Originale della ricevuta del versamento di € 70 dovuto per la partecipazione alla gara sulla base delle tariffe deliberate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell'art. 1 commi 65 e 67 della legge 266/2005. La mancata presentazione della ricevuta in originale di cui sopra, così come la mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di € 70, è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- 7) Il "PASSOE" (rilasciato dal sistema AVCPASS in relazione al CIG della procedura di gara).

Si fa presente che in attuazione ai commi 1 e 3 della deliberazione AVCP nr. 111 del 20/12/2012 e successive modifiche:

- la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene ai sensi dell'art. 6-bis del Codice e della precitata delibera attuativa, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis;
- tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

BUSTA 2- PROGETTO TECNICO DEL SERVIZIO

La seconda busta, oltre alle diciture esterne già previste per il plico principale, porterà in aggiunta all'esterno la dicitura "PROGETTO TECNICO". Detta busta, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con le stesse modalità delle altre buste, conterrà solo il Progetto Tecnico del servizio ed un indice dettagliato e completo della documentazione presentata per la descrizione del servizio secondo le proposte del concorrente.

AL FINE DI RENDERE OMOGENEA E DI PIU' FACILE LETTURA , AGEVOLANDO IL LAVORO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PREPOSTA ALLA VALUTAZIONE, L'OFFERTA TECNICA DOVRA' ESSERE REDATTA SU UN MASSIMO DI 100 FACCIAE, PARI A 50 PAGINE FORMATO A4 (COMPRESO LE MIGLIORIE), CARATTERE TESTO ARIAL 11 – INTERLINEA SINGOLA ED A PIE' DI PAGINA RIPORTARE IL NUMERO DI PAGINA. PAGINE ECCEDENTI TALE INDICAZIONE E/O MATERIALE AGGIUNTIVO DI QUALSIASI NATURA NON VERRANNO TENUTI IN CONSIDERAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO AD ECCEZIONE DELLE EVENTUALI SCHEDE TECNICHE E DI SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE E DEI PRODOTTI CHE NON RIENTRANO NEL TOTALE DELLE PAGINE SOPRA INDICATO,

La documentazione tecnica dovrà essere fornita sia in formato cartaceo che in formato elettronico su CD-ROM non riscrivibile in versione identica all'originale cartaceo.

Nessun compenso spetterà all'Impresa concorrente per la presentazione dell'offerta tecnica.

Il "Progetto Tecnico" non dovrà mostrare, a pena di esclusione, alcun riferimento ai costi e/o ai prezzi dei servizi e dell'attività oggetto dell'Appalto.

Il "Progetto Tecnico", a pena di esclusione, dovrà contenere come minimo:

- 1) le dimensioni e le caratteristiche dei locali adibiti a deposito/archivio, compresi i sistemi di sicurezza in uso (antincendio, antiallagamento, antiintrusione, controllo accessi,...)
- 2) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di deposito e gestione dell'archivio: procedure adottate, dotazioni strumentali e software gestionali;
- 3) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di ricerca, recapito e riarchiviazione della documentazione: procedure adottate, dotazioni strumentali per il trasferimento della documentazione e software gestionali per la gestione delle consultazioni;

- 4) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento delle operazioni di presa in carico periodica della nuova documentazione: procedure adottate, controlli effettuati nelle varie fasi delle operazioni, dotazioni strumentali e software gestionali per la presa in carico della documentazione;
- 5) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche: procedure, dotazioni strumentali e software adottati;
- 6) sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di privacy e di gestione della sicurezza delle informazioni;
- 7) eventuali misure di sostenibilità sociale ed ambientale;
- 8) eventuale sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
- 9) eventuali servizi aggiuntivi/migliorativi attinenti al servizio oggetto dell'appalto.

Il "Progetto Tecnico" dovrà essere timbrato e firmato dal Legale Rappresentante o da Procuratore solo sulla prima e sull'ultima pagina; in caso di R.T.I. non ancora costituiti, da tutti i legali Rappresentanti delle Società o da Procuratori.

Le relazioni contenute nei fascicoli dovranno essere legate con un filo e piombate.

La Commissione Giudicatrice si riserva di convocare le Imprese concorrenti per acquisire informazioni e/o chiarimenti in ordine alle proposte tecniche presentate.

BUSTA 3 - OFFERTA ECONOMICA

La terza busta, oltre alle diciture esterne previste per il plico principale, porterà in aggiunta all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA". Detta busta, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con le stesse modalità delle altre buste, conterrà solo l'offerta economica formulata in carta legale. L'offerta, pena la nullità, dovrà riportare l'indicazione della denominazione o della ragione sociale dell'impresa concorrente, dovrà essere compilata esclusivamente sullo schema (**all. D**) e dovrà essere firmata per esteso ed in maniera leggibile dal Titolare/Legale Rappresentante dell'impresa concorrente ovvero, in caso di RTI non ancora formalmente costituito, da tutti i componenti del RTI.

L'offerta economica, che dovrà altresì indicare specificamente i costi relativi alla sicurezza, dovrà essere corredata dalle giustificazioni relative alle voci di prezzo riportate nel Capitolato, giustificazioni che devono essere inserite nella presente busta.

L'offerta è valida per 180 (centoottanta) giorni a decorrere dalla scadenza del termine della sua presentazione.

Art. 30 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto verrà effettuata in un unico lotto a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 83 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i., sulla base dei seguenti criteri:

- | | |
|--------------------------|------------|
| A) QUALITA' DEL SERVIZIO | max 40/100 |
| B) PREZZO | max 60/100 |

A) ELEMENTI DI VALUTAZIONE QUALITATIVA

- 1) dimensioni e caratteristiche dei locali adibiti a deposito/archivio, compresi i sistemi di sicurezza in uso (antincendio, antiallagamento, antintrusione, controllo accessi,... max 12 punti
- 2) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di deposito e gestione dell'archivio: procedure adottate, dotazioni strumentali e software gestionale adottati.....max 5 punti;
- 3) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di ricerca, recapito e riarchiviazione della documentazione: procedure adottate, dotazioni strumentali per il

- trasferimento della documentazione e software gestionali per la gestione delle consultazioni..... max 5 punti;
- 4) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento delle operazioni di presa in carico periodica della nuova documentazione: procedure adottate, controlli effettuati nelle varie fasi delle operazioni, dotazioni strumentali e software gestionali per la presa in carico della documentazione..... max 3 punti;
 - 5) modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche/ambulatoriali; procedure, dotazioni strumentali e software adottati..... max 6 punti;
 - 6) sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di privacy e di gestione della sicurezza delle informazioni..... max 2 punti;
 - 7) misure di sostenibilità sociale e ambientale, ex art. 281 del DPR n. 270/2010..... max 3 punti;
 - 8) eventuale sistema di gestione della sicurezza sul lavoro..... max 1 punto;
 - 9) eventuali servizi aggiuntivi/migliorativi attinenti al servizio oggetto dell'appalto max 2 punti;
 - 10) strutturazione/formulazione dell'offerta tecnica come richiesto al punto "Il "Progetto Tecnico", a pena di esclusione, dovrà contenere come minimo" max 1 punto.

La somma dei punteggi assegnati dai commissari, verrà riparametrata a 40 punti (es. chi avrà ottenuto il punteggio più alto prenderà 40 punti e gli altri punteggi saranno riparametrati in proporzione).

A seguito della riparametrazione, verranno ammesse alla prosecuzione della gara i concorrenti che avranno raggiunto un punteggio tecnico/qualitativo di almeno 24 punti.

B) PREZZO

I punteggi relativi al prezzo verranno calcolati sulla base della seguente formula:

$60X(\text{Base d'asta-prezzo offerto}) / (\text{Base d'asta} - \text{offerta più bassa})$

L'appalto verrà aggiudicato in un unico lotto a favore della Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto, risultante dalla somma dei punteggi degli elementi A) e B).

N.B. Nei calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi di cui ai precedenti punti A) e B), si considererà fino alla seconda cifra decimale dopo la virgola, senza arrotondamenti.

Durante la seduta pubblica di gara, solamente ai rappresentanti delle ditte partecipanti, muniti di idonea procura, verrà data la facoltà di fare dichiarazioni a verbale.

Nell'ipotesi di parità di punteggio complessivo finale, si provvederà "seduta stante" a gara di migliororia ai sensi dell'art. 77, R.D. 23.05.1924 n. 827, tra i concorrenti presenti alla gara e muniti di idonea procura.

In caso di offerte nuovamente uguali si procederà ad estrazione a sorte.

Si precisa inoltre che:

- la stazione appaltante potrà aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida;
- la stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di annullare, revocare, modificare la gara, di rinviare l'apertura delle offerte o di non procedere all'aggiudicazione, in qualsiasi momento, anche nell'ipotesi intervenisse la definizione di una procedura centralizzata regionale, senza che gli offerenti possano avanzare pretese di qualsiasi genere e natura;
- le offerte che risulteranno anormalmente basse secondo quanto previsto all'art. 86 del D.lgs n. 163/2006 verranno sottoposte a verifica ai sensi degli artt. 87 e 88 del D.lgs n. 163/2006, salvo quanto previsto dall'art. 86 comma 4 dello stesso decreto;

- In caso di mancanza di offerte o in presenza di offerte non valide, la gara sarà dichiarata deserta e si procederà successivamente all'aggiudicazione dell'appalto a procedura negoziata ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 punto 2 lett. a) del D.lgs n. 163/2006.

Art. 31 OPERAZIONI DI GARA

L'Azienda, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, provvederà alla nomina di una Commissione, con il compito di esaminare e valutare la documentazione di gara e i progetti-offerta e formulare la graduatoria delle offerte presentate ed ammesse.

I Legali Rappresentanti delle Ditte concorrenti o loro rappresentanti muniti di delega, potranno assistere alle fasi pubbliche delle operazioni di gara e precisamente:

- all'apertura delle operazioni di gara con esame della regolarità della seduta, dell'integrità dei plichi pervenuti, dell'apertura dei plichi presentati e della rispondenza della documentazione (busta 1) a quella richiesta dalle presenti Norme, al sorteggio pubblico ex art. 48 del D.Lgs. 163/2006;
- all'apertura della busta 3 - "OFFERTA ECONOMICA".

Nel giorno ed ora stabilita per la prima seduta pubblica, la Commissione, dopo aver esaminato i documenti contenuti nella busta 1-Documentazione Amministrativa ed esaurita la fase di ammissione delle Ditte, prima dell'apertura delle buste 2 e 3 presentate dalle Ditte ammesse e sempre che le stesse siano più di due, procede al sorteggio pubblico del numero di offerenti, non inferiore al 10%(arrotondato all'unità superiore), tenuti a comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti dal bando di gara; al riguardo trova integrale applicazione l'art. 48 del D.Lgs. 163/2006.

Le buste 2) contenenti il progetto tecnico verranno consegnate al Presidente della Commissione Tecnica per la loro valutazione riservata.

In successiva seduta pubblica, in data e luogo che verranno successivamente comunicati, si darà lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione Tecnica, cui farà seguito l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, la lettura delle stesse, l'attribuzione dei punteggi economici e la loro somma con quelli tecnici, individuando il miglior offerente a cui verrà aggiudicata provvisoriamente la gara.

Le date di svolgimento delle fasi pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a 3 (tre) giorni lavorativi.

Ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.lgs n. 163/2006 verrà verificato nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio e del concorrente che segue in graduatoria, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa che avevano precedentemente autocertificato per poter essere ammessi alla gara. Qualora tali prove non fossero fornite ovvero non confermassero le autocertificazioni prodotte nella domanda di partecipazione, la stazione appaltante procederà:

- all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici;
- alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale nuova assegnazione.

L'ULSS nella persona del Responsabile del Procedimento o di una apposita Commissione all'uopo costituita procederà:

- alla valutazione dell'anomalia dell'offerta prima in graduatoria ai sensi degli artt. 86, 87 e 88 D.lgs 163/2006 ed alla valutazione della congruità dei prezzi offerti rispetto a quelli di mercato;
- all'esclusione dei concorrenti per i quali avrà accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, ex art. 38 comma 2 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.

AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

Espletate le operazioni di gara e sulla base delle valutazioni finali formulate dalla Commissione Tecnica, l'Azienda inviterà l'aggiudicatario e il concorrente che segue in graduatoria, a provare, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione provvisoria, la rispondenza delle dichiarazioni richieste e presentate in sede di offerta (se non già sorteggiati nella fase preliminare della gara); al riguardo trova applicazione l'art. 48-comma 2 del D.Lgs. 163/2006.

Se tale prova non sarà fornita o non sarà ritenuta conforme a quanto dichiarato, l'aggiudicazione verrà annullata e l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario sarà tenuto a presentarsi all'ufficio dell'Azienda per gli adempimenti necessari alla stipulazione del contratto, secondo i tempi e le modalità dettate dal Capitolato Speciale di Appalto e dalla lettera di "convocazione alla stipula".

In caso d'inadempienza agli obblighi di cui sopra l'aggiudicatario incorrerà nella decadenza di ogni suo diritto, fermo restando per l'Azienda ogni ulteriore azione per risarcimento di danni subiti. In ogni caso troveranno applicazione gli artt. 11 e 12 del D.Lgs. 163/2006.

AVVERTENZE

Non è ammesso che un concorrente presenti progetti-offerta con modalità diverse da quelle indicate nei punti precedenti e che, conseguentemente, non sia possibile o renda incerta la valutazione del "Progetto Tecnico" e/o dell'"Offerta Economica".

In tal caso il concorrente sarà escluso dalla gara.

Costituirà, inoltre, motivo di esclusione formale dalla gara:

- consegna della documentazione oltre i tempi fissati e con le modalità diverse da quelle dettate dal bando, dal presente Disciplinare e dal Capitolato Speciale d' Appalto;
- la mancanza della busta "Documentazione Amministrativa";
- la mancanza anche di uno solo dei documenti di cui alla "Documentazione Amministrativa";
- la mancanza della busta "Progetto Tecnico";
- la mancanza della busta "Offerta Economica";
- presenza nel "Progetto Tecnico" di qualsiasi riferimento di carattere economico e/o all'"Offerta Economica";
- Offerta economica non redatta secondo lo schema allegato al presente disciplinare e non comprensiva dei costi per la sicurezza e delle giustificazioni delle voci di prezzo;
- offerte condizionate, indeterminate o incomplete;

L'Azienda e/o la Commissione Giudicatrice potranno invitare i concorrenti a completare, ovvero a fornire chiarimenti, in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta scritta; oltre tale termine i concorrenti potranno essere esclusi dalla gara.

L'Azienda potrà procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di un solo progetto-offerta purché conveniente ed idoneo.

Relativamente all'aggiudicazione dell'appalto in oggetto si precisa quanto segue:

- l'aggiudicazione deve intendersi immediatamente vincolante per la Ditta aggiudicataria, mentre per l'Azienda è subordinata alla stipula del contratto, fatta salva l'eventuale esigenza di esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 11 e 12 del d.lgs. 163/2006.
- l'aggiudicazione provvisoria, quella definitiva e la stipulazione contrattuale sono subordinate al perfezionamento degli adempimenti posti dall'art. 11 e dall'art. 48, comma 2, del D.Lgs. 163/2006.

Nel caso in cui due o più Ditte conseguano una situazione finale di parità riferita al punteggio complessivo (qualità + prezzo) si procederà all'aggiudicazione alla Ditta che ha acquisito il maggior punteggio nella valutazione del criterio "Valore tecnico-Qualità del servizio". In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

Fatte salve le conseguenze di ordine penale, in caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi e conseguenti all'aggiudicazione, l'aggiudicazione verrà annullata e l'appalto sarà affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento.

PER EVITARE DUBBI DI INTERPRETAZIONE SI CHIARISCE CHE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, IL PROGETTO TECNICO E L'OFFERTA ECONOMICA, COMPILATI CON LE MODALITÀ INDICATE PIÙ SOPRA, VANNO CHIUSI DA SOLI NELLE RISPETTIVE SINGOLE BUSTE N. 1-2-3 SIGILLATE E CONTROFIRMATE SUI LEMBI DI CHIUSURA. TALI BUSTE SARANNO QUINDI INCLUSE NEL PLICO-OFFERTA CHE DOVRA' ESSERE CHIUSO, SIGILLATO E CONTROFIRMATO SUI LEMBI DI CHIUSURA E RIPORTARE OLTRE AL SEGUENTE INDIRIZZO: "AZIENDA ULSS N. 21 DI LEGNAGO-SERVIZIO TECNICO, VIA GIANELLA N. 1 -CAP 37045 LEGNAGO/VR.", ANCHE L'OGGETTO DELLA GARA D'APPALTO E IL NOMINATIVO DELL'IMPRESA MITTENTE.

Art. 32 AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva sarà disposta con deliberazione del Direttore Generale dell'ULSS 21 che verrà pubblicata sul sito www.aulsslegnago.it

L'aggiudicazione definitiva dovrà intendersi immediatamente vincolante per la ditta aggiudicataria, ma diventerà efficace per l'ULSS 21 solo dopo l'esito positivo delle verifiche sul possesso dei requisiti prescritti, ex art. 11, comma 8 del D.lgs 163/2006.

Con il controllo dei requisiti prescritti si verificherà:

- l'insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.
- la regolarità contributiva attraverso l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Art. 33 OBBLIGHI PRECEDENTI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà fornire:

- il nominativo e recapito telefonico del/i referente/i di cui al precedente art. 8
- la polizza assicurativa prevista all'art. 21 del presente Capitolato
- le generalità del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente
- il deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 16 del presente Capitolato
- l'indicazione del domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto
- gli estremi identificativi dell'apposito conto corrente bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi

Si ricorda infine che la ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà prendere i necessari contatti con il Servizio Prevenzione e Protezione dell'ULSS 21, al fine dell'espletamento degli obblighi previsti dalla normativa (D.lgs 81/2008 e s.m.i.).

Art. 34 CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 11 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., mediante scrittura privata, prevedendo la registrazione solo in caso d'uso. Inoltre:

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della legge 20 marzo 2010, n. 53, si precisa che il presente contratto non prevederà la clausola arbitrale.
- ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 (tracciabilità dei pagamenti), nel contratto sarà inserito il conto corrente dedicato e le persone delegate ad operare su di essi, oltre alla clausola con la quale gli appaltatori assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dalla suddetta legge.

N.B.: Ai sensi delle disposizioni della nota della Regione Veneto prot. 210747 del 3/05/2011 avente ad oggetto "Ulteriori determinazioni di cui alla DGRV n. 2492 del 19.10.2010. Disposizioni in materia di procedure di affidamento per appalti di forniture e servizi", nel contratto dovrà essere prevista "la facoltà per l'Azienda sanitaria contraente, del diritto insindacabile di recesso anticipato dal contratto, mediante lettera raccomandata con preavviso di 30 giorni, senza che per questo il contraente appaltatore possa avanzare qualsiasi pretesa di natura risarcitoria, nel caso di stipulazione di un contratto a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale".

Art. 35 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ad oggetto "Codice in materia di Protezione dei dati Personali", si comunicano le seguenti informazioni al fine del trattamento dei dati richiesti:

Finalità del trattamento

I dati che verranno richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara (con particolare riferimento alla documentazione prescritta dalla legge per partecipare a gare d'appalto) e verranno trattati, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini della procedura di individuazione del miglior offerente, della successiva stipula del contratto d'appalto e sua gestione.

Modalità di trattamento

I dati verranno trattati con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici che su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Codice privacy.

Natura obbligatoria

Tutti i dati richiesti sono obbligatori.

Conseguenza del rifiuto dei dati

In caso di mancato inserimento di uno o più dati obbligatori l'interessato non potrà godere del servizio richiesto.

Soggetti a cui potranno essere comunicati i dati personali

I dati personali relativi al trattamento in questione possono essere comunicati alle sole ditte partecipanti ai procedimenti di gara.

Diritti dell'interessato

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto, ai sensi dell'art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del Codice Privacy:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intellegibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;

- b. delle finalità e modalità di trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda ULSS 21 di Legnago, con sede in via Gianella, 1 – 37045 Legnago VR, nella persona del Direttore Generale.

Il Responsabile del trattamento dei dati è l'ing. Fiorenzo Panziera, Direttore del Servizio Tecnico Aziendale

Tel.0442/622533/622205/622242; fax 0442-622684; PEC servizio.tecnico.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it;

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 196/2003.

Art. 36 FORO GIUDIZIARIO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente la procedura di gara è competente in via esclusiva il Foro di Verona, previo esperimento di procedura di conciliazione mediante organismi di mediazione a ciò accreditati essendo iscritti al relativo Registro (D.lgs 28/2010).

Art. 37 RINVIO AD ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale si richiamano le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Art. 38 COMUNICAZIONI CON LE IMPRESE E SITO INTERNET

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al Servizio Tecnico dell'ULSS 21, via **PEC: servizio.tecnico.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it, tel. 0442-622533-622242.**

entro e non oltre 12 giorni antecedenti la scadenza delle offerte. Le richieste dovranno riportare nell'oggetto "Gara per l'appalto del servizio di archiviazione – richiesta urgente chiarimenti".

Entro 6 giorni antecedenti la scadenza delle offerte questa Azienda procederà ad inviare le risposte ai quesiti in tempo utile. Le stesse verranno pubblicate anche sul sito aziendale.

I concorrenti interessati possono estrarre e utilizzare per la presentazione delle offerte copia del bando di gara, dei documenti di gara e dei suoi allegati tramite il sito internet: www.aulsslegnago.it, link: "Appalti e concorsi": "Gara per l'appalto del servizio di archiviazione-gestione documenti".

Nel caso si estraggano documenti di gara tramite il sito internet è fatto espresso divieto di apportare modifiche agli stessi documenti. Eventuali modifiche si intenderanno comunque non apposte in quanto farà fede il testo approvato da questa Amministrazione.

E' onere dei candidati che estraggono i documenti di gara tramite il sito internet visitare nuovamente il sito prima della scadenza dei termini di presentazione dell'offerta per verificare la presenza di eventuali note integrative o interpellare a tal fine il responsabile del procedimento.

L'esito della gara verrà pubblicato nel suddetto sito ad aggiudicazione definitiva avvenuta.

Art. 39 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è l'ing. Fiorenzo Panziera, Direttore del Servizio Tecnico dell'ULSS 21 di Legnago (tel. 0442-622533).

ALLEGATI:

Allegato A): Domanda di partecipazione;

Allegato B): Autocertificazione cumulativa insussistenza cause di esclusione;

Allegato C): Autocertificazione capacità economica/finanziaria e professionale;

Allegato D): Offerta economica;

Allegato E): Giustificazioni.

ALLEGATO A
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
(da redigersi in carta libera)

Spett.le
Azienda ULSS 21
Via Gianella, 1
37045 Legnago (VR)

Appalto per il Servizio di Archiviazione – gestione documenti
Gara n. 5419580 – CIG 556470295A

Il sottoscritto.....
Nato a il.....
Residente.....
In qualità di Legale Rappresentante o procuratore legalmente autorizzato della ditta
.....
con sede legale in via
Comune..... Provincia..... CAP.....
Codice Fiscale..... Partita IVA.....
Iscrizione Registro Imprese n. di
Matricola INPS/INAIL..... e sede INPS/INAIL
Codice attività..... CCNL applicato..... n. dipendenti.....
Tel....., PEC.....

(N.B. in caso di dichiarazione unica da parte di un costituendo Raggruppamento di imprese, ripetere i suddetti dati da parte di ogni rappresentante legale o procuratore legalmente autorizzato):

consapevole delle sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti e nelle dichiarazioni non corrispondenti al vero, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000,

CHIEDE di partecipare all'appalto:

- a) Come impresa singola
- b) Come ATI, GIEIE o Consorzi Ordinari già costituiti (in questo caso deve essere allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o del GEIE. Dall'atto costitutivo dovranno risultare le quote di partecipazione delle imprese associate nonché le parti di fornitura/servizio che verranno eseguite da ognuna di esse).
- c) Come costituendo raggruppamento di imprese (in questo caso deve essere indicata la denominazione di ciascuna impresa specificando le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese (almeno il 60% la mandataria e almeno il 20% le mandanti).
 - impresa mandataria..... che eseguirà la seguente parte del servizio..... %.
 - impresa mandante che eseguirà la seguente parte del servizio..... %.
 - impresa mandante che eseguirà la seguente parte del servizio..... %.

Le suddette imprese dichiarano che in caso di aggiudicazione, si uniformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D.lgs. 163/2006.

Firma mandataria.....

Firma mandanti.....

Firma mandanti.....;

- d) (eventuale) CHE INTENDE SUBAPPALTARE LA SEGUENTE PARTE DEL SERVIZIO:

.....

DICHIARA inoltre

- a) che non si avvale dei piani individuali di emersione, ai sensi di quanto previsto dal D.L. 25.09.2002 n. 210, convertito in L. 22.11.2002, n. 266;
- b) che ha preso esatta cognizione della natura dell'appalto, di accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto, ritenendo remunerativa l'offerta economica presentata;
- c) che utilizzerà conti correnti bancari o postali dedicati, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e che in caso di aggiudicazione, nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti inserirà un'apposita clausola con cui ciascuno di essi assume, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta Legge.
- d) che autorizza espressamente, ai sensi dell'art. 79, comma 5/bis, di effettuare tutte le comunicazioni alla PEC:.....; comunica inoltre l'elezione del domicilio presso....., dichiarando di accettare che tutte le successive comunicazioni relative al presente procedimento vengano effettuate mediante PEC;

e) di conoscere, di accettare e di rispettare incondizionatamente tutte le clausole del bando capitolato, ivi comprese le clausole patrizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 9.01.2012 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale:

Dichiara, in particolare, di essere a conoscenza e di accettare che, ai sensi dell'art. 1 del "Protocollo di legalità, la stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore di imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie":

(località e data).....
.....
.....
.....
.....

TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE

N.B. la presente autocertificazione:

- se fatta da impresa singola, deve esser sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore legalmente autorizzato, allegando una copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore;
- se fatta da RTI già costituito, deve esser sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore legalmente autorizzato della ditta mandataria, allegando una copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, oltre all'atto costitutivo;
- se fatta da RTI costituendi, deve esser sottoscritta dai legali rappresentanti o procuratori legalmente autorizzati di tutte le ditte, mandataria e mandanti, allegando una copia fotostatica di un documento di identità di ogni sottoscrittore;
- se fatta in coassicurazione, deve esser sottoscritta dai legali rappresentanti o procuratori legalmente autorizzati di tutte le ditte, allegando una copia fotostatica di un documento di identità di ogni sottoscrittore.

ALLEGATO B

AUTOCERTIFICAZIONE CUMULATIVA INSUSSISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE (da redigersi su carta libera)

Spett.le
Azienda ULSS 21
Via Gianella, 1
37045 Legnago (VR)

Appalto per il Servizio di Archiviazione – gestione documenti Gara n. 5419580 – CIG 556470295A

Il sottoscritto.....
Nato a
In qualità di
e quindi di legale rappresentante della ditta.....

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dal DPR
444/2000:

- a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, né è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) che nei confronti del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori munito di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575;
- c) che nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori munito di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzi, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, né è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale. Non è inoltre intervenuta nemmeno una condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 paragrafo 1 della Direttiva 1872004/CE. Né le suddette disposizioni hanno riguardato i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara(qualora invece i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara fossero incorsi in qualcuna delle suddette disposizioni penali, l'impresa dovrà dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata. L'esclusione e il divieto di partecipazione all'appalto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima(si chiede di indicare gli indirizzi della Prefettura e dell'Agenzia delle Entrate competenti, con n. telefonici, pec, e-mail). (ai sensi del comma 2 dell'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i. devono essere vindicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Ai fini della suddetta lettera c), il concorrente non è tenuto ad indicare

nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione.

d) che non hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge 19.03.1990 n. 55 e s.m.i.: l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa.

e) che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro. (ai sensi del comma 2 dell'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i. ai fini della suddetta lettera e) si intendono gravi le violazioni individuate ai sensi dell'art. 14, comma 1 del D. lgs 9.04.2008, n. 81 e succ. mod., fermo restando quanto previsto, con riferimento al settore edile, dall'art. 27 comma 1-bis del D. lgs 9.04.2008 n. 81).

f) che non hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che non hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

h) nei cui confronti ai sensi del comma 1-ter, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10, per aver prestato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

i) che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti (si chiede di indicare indirizzi/sedi e numeri di matricola INPS e INAIL come segue):

"Il sottoscritto operatore economico dichiara di possedere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative (elencare solo quelle che interessano)

- INPS: sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)

- INAIL sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)

- CASSA EDILE sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)

- INARCASSA sede di....., via.....matricola n.
.....(nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte)

- ALTRA CASSA : (specificare quale).....via.....matricola n.

In caso di non iscrizione ad uno degli Enti su indicati indicarne i motivi.....

La sottoscritta impresa si impegna altresì a fornire le medesime informazioni relative alla posizione previdenziale e assicurativa delle imprese subappaltatrici";

l) che sono in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (oppure che l'impresa ha meno di 15 dipendenti e quindi non è soggetta alla legge 68/99 (si chiede gentilmente di indicare l'indirizzo, il n. telefonico e pec del competente centro per l'impiego provinciale);

m) nei cui confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c) del D.lgs 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs n. 81/2008;

m-bis) nei cui confronti, ai sensi dell'art. 40 comma 9-quater, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7 comma 10 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

ALLEGATO C

AUTOCERTIFICAZIONE CAPACITA' ECONOMICO/FINANZIARIA E PROFESSIONALE
(da redigersi su carta libera)

Spett.le
Azienda ULSS 21
Via Gianella, 1
37045 Legnago (VR)

Appalto per il Servizio di Archiviazione – gestione documenti
Gara n. 5419580 – CIG 556470295A

Il sottoscritto.....
Nato a
In qualità di
e quindi di legale rappresentante della ditta.....

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dal DPR 445 del 28/12/2000

1. di aver realizzato nel triennio 2010-2012, un fatturato generale complessivamente non inferiore ad € 950.000,00 ed un fatturato specifico relativo a servizi di archiviazione, gestione documenti e digitalizzazione cartelle cliniche complessivamente non inferiore ad € 525.000,00, elencando i destinatari pubblici o privati con relativi importi e date;
2. nel triennio 2010-2012 ha svolto i suddetti servizi con assoluta correttezza nel rispetto delle condizioni contrattuali previste

(N.B. in caso di ATI, GEIE o Consorzi ordinari i suddetti fatturati devono essere posseduti con le seguenti percentuali: almeno il 60% la mandataria e almeno il 20% le mandanti).

Letto, confermato e sottoscritto

(località e data).....
.....
.....
.....

TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE

N.B. A pena di esclusione, è necessario trasmettere unitamente al presente modello copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore.

ALLEGATO D

OFFERTA ECONOMICA E DETTAGLIO VOCI DI COSTO (da redigersi in carta legale)

Spett.le
Azienda ULSS 21
Via Gianella, 1
37045 Legnago (VR)

Appalto per il Servizio di Archiviazione – gestione documenti Gara n. 5419580 – CIG 556470295A

Il sottoscritto.....
Nato a
In qualità di
e quindi di legale rappresentante della ditta.....
Codice fiscale.....partita IVA.....
Tel. PEC.....
Consapevole che per le suddette prestazioni è stata prevista come base d'asta al ribasso una spesa annua di € 190.000,00 oltre IVA e che pertanto non verranno prese in considerazione le offerte che risulteranno pari o superiori al suddetto importo annuo,

OFFRE

- a) costo mensile, a metro lineare, del servizio di deposito e conservazione documenti amministrativi/sanitari e cartelle cliniche/ambulatoriali giacenti nel deposito dell'attuale fornitore riguardanti gli anni pregressi all'affidamento e consistenti in ml 14.500 circa al 31/07/2013 (compreso il recupero in formato elettronico delle cartelle cliniche/ambulatoriali, da file che sarà messo a disposizione dell'ULSS); €/ml.....;
costo annuo presunto: ml 14.500 x €/ml=.....;
- b) costo del servizio di ritiro e trasporto di documenti amministrativi/sanitari, cartelle cliniche/ambulatoriali e relativi allegati, prodotte dopo la nuova aggiudicazione; €/ml.....;
costo annuo presunto: ml 990 x €/ml=.....;
- c) costo del servizio di deposito e conservazione di documenti amministrativi/sanitari, cartelle cliniche/ambulatoriali e relativi allegati prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione; €/ml.....;
costo annuo presunto: ml 990 x €/ml=.....
- d) costo del servizio di catalogazione e digitalizzazione delle cartelle cliniche ed ambulatoriali prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione;
€/cartella.....;
costo annuo presunto: n° cartelle/anno 18.500 x
€.....=.....
- e) costo del servizio di catalogazione per unità archivistica di documenti amministrativi/sanitari prodotti successivamente alla nuova aggiudicazione;
€/u.a.;
costo annuo presunto: u.a. 1.500 x €/uu.aa.=.....
- f) costo del servizio di catalogazione e digitalizzazione degli allegati alle cartelle cliniche ed ambulatoriali prodotte successivamente alla nuova aggiudicazione ed inserimento del cartaceo in cartella madre;

€/u.a.; **costo annuo presunto:** n° presunto/anno inserimenti 3.000x €.....=.....

g) costo del servizio di ricerca, recapito e riarchiviazione della documentazione;
€/cad.....; **costo presunto annuo:** n° presunto/documenti 20 x €.....=.....

h) costo del servizio di fotocopiatura di documenti archiviati;(costo di fotocopiatura a singola
facciata di pagina A4; previste n° 500/annue
€.....; **costo annuo presunto:** n° 500 x €.....=.....

i) costo del servizio di scarto annuale (circa 2.000 ml di scarto che verranno scontati dalla fat-
turazione a decorrere dal mese successivo allo scarto ed al costo offerto per la voce a) ser-
vizio deposito e conservazione documenti)
a forfait €/anno:.....

l) costo di eventuali ulteriori servizi connessi e/o accessori;
costo €/anno.....

Totale offerta presunta per tutta la durata dell'appalto: 3 x (a+b+cx2+d+e+f+g+h+i) =
= (dicesi euro.....)

Si specificano come segue i costi per la sicurezza:

- costi della sicurezza impiegati dalla ditta concorrente per l'eliminazione dei rischi specifici connessi all'esecuzione dell'appalto, compresi nei prezzi offerti, pari ad €.....;
- costi per l'eliminazione dei rischi interferenziali previsti dall'ULSS, che non sono soggetti al ribasso: € 0 (vedi art. l2).

Si riconosce congruo l'importo di € 20.000,00 oltre IVA, che l'ULSS riconoscerà al nuovo appaltatore (se non coinciderà con l'attuale) per il servizio di presa in carico dei documenti dell'ULSS 21 depositati presso gli archivi dell'attuale gestore, siti in via dell'Archivio 1/3 di S. Maria Maddalena, Occhiobello (RO)

DICHIARA

- di accettare senza riserve il contenuto del presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- di aver preso conoscenza di quanto occorre per una corretta ed esauriente formulazione dell'offerta, che si ritiene valida per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza prevista per la sua presentazione;
- allega all'offerta le giustificazioni relative alle voci di prezzo **(All. E)**

Luogo e data..... Firma leggibile.....

N.B. In caso di RTI e consorzi non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata, a pena di esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle imprese facenti parte del RTI/consorzio non ancora costituito, allegando la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, di tutti i sottoscrittori.

Dichiara, infine, di accettare specificatamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., le condizioni di cui ai seguenti articoli del Capitolato Speciale d'Appalto: Art. 3 – Durata del contratto; Art. 13 – Licenze, autorizzazioni; Art. 15 – Inadempienze e penalità; ; Art. 17. – Revisione prezzi; Art. 19 – Clausola risolutiva espressa; Art. 20 Cause di recesso; Art. 21 – Copertura assicurativa; Art. 24 – Modalità di fatturazione e pagamento; Art. 36 – Foro giudiziario esclusivo.

Luogo e data..... Firma leggibile.....

ALLEGATO E

(giustificazioni relative alle voci di prezzo di cui all'All. D)

Spett.le
Azienda ULSS 21
Via Gianella, 1
37045 Legnago (VR)

Appalto per il Servizio di Archiviazione – gestione documenti Gara n. 5419580 – CIG 556470295A

Le voci di costo di cui all'all. D) dovranno essere corredate dalle seguenti giustificazioni, sulla base dell'incidenza percentuale relativamente a:

- costo del personale, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali;
- ammortamento beni d'uso;
- costi della sicurezza impiegati dalla ditta appaltatrice per l'eliminazione dei rischi specifici connessi all'esecuzione dell'appalto;
- spese generali, imposte, tasse, affitti;
- utile d'impresa;
- altro... .

Luogo e data.....

Firma leggibile.....

N.B. In caso di ATI o Consorzi non ancora costituiti, la sottoscrizione deve essere effettuata da ogni legale rappresentante.