**Azienda Ospedaliera 'S. Maria' – Terni**

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

## Deliberazione del Commissario Straordinario n. 383 del 05/07/2019

**Oggetto:** Procedura ristretta per l'affidamento della gestione in concessione del bar ed annessa gestione dell'edicola interni all'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni. CIG: 7739313B1E. Approvazione Capitolato Tecnico, Lettera invito e rispettivi allegati.

**Ufficio proponente: S.S. Ingegneria Ospedaliera**

| | |
|---|---|
| **Esercizio** | **2019** |
| **Centro di Risorsa** | **assente** |
| **Posizione Finanziaria** | **assente** |
| **Importo** | **assente** |
| **Prenotazione Fondi** | **assente** |

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di delibera di pari oggetto dell'Ufficio Proponente di cui al num. Provv. 1224 del 27/06/2019 contenente:

- Attestazione del Dirigente della Direzione Economico Finanziaria in ordine alla regolarità contabile - Dott. Riccardo BRUGNETTA;
- il Parere del Direttore Amministrativo f.f. – Dr.ssa Cinzia ANGIONE;
- il Parere del Direttore Sanitario f.f. - Dott. Luciano LORENZONI.

## DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**
(Dr. Maurizio DAL MASO)*

**Il Responsabile del Procedimento Deliberativo**
(Dott. Andrea LORENZONI)*

* La presente copia è conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato è conservato negli Archivi del Azienda Ospedaliera "S.Maria" di Terni.

**Premesso** che con Delibera n. 27 del 17/01/2019 è stata indetta la procedura ristretta per l'affidamento della gestione "in concessione", ai sensi dell'art. 164 del D.lgs 50/2016 di un bar e annessa gestione di una edicola ubicati all'interno dell'Azienda Ospedaliera S. Maria e, nel contempo, è stato approvato il bando di gara ed il relativo estratto – CIG 7739313B1E;

**Dato atto** che il predetto bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (G.U.U.E.) 2019/S 017-036128 del 24/01/2019 e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.) V SERIE SPECIALE – CONTRATTI PUBBLICI N. 13 DEL 30/01/2019, sul sito del Ministero delle Infrastrutture, nonché sul portale Aziendale e, per estratto su due quotidiani a carattere nazionale (Gazzetta Aste e Appalti pubblici, il Mattino) e due quotidiani a carattere locale (il Corriere dell'Umbria e il Messaggero edizione Umbria), prevedendo quale termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione, le ore 13:00 del 12/04/2019;

**Atteso** che entro il predetto termine di scadenza sono pervenute istanze da parte di ditte interessate a partecipare alla procedura di che trattasi;

**Visti** i verbali di prequalifica delle citate istanze, redatti in data 28/05/2019, 28/06/2019 e 03/07/2019 dai quali risulta che le Ditte istanti – previa attivazione del soccorso istruttorio per alcune di esse - sono state tutte ammesse al prosieguo della procedura, avendo le stesse inviato la documentazione conformemente a quanto richiesto nel bando di gara;

**Che** i suddetti verbali sono stati depositati agli atti della S.S. Acquisizione Beni e Servizi, e non vengono allegati al presente provvedimento al solo fine di evitare la anticipata divulgazione dei nominativi delle Ditte che sono state ammesse al prosieguo della gara, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n. 50/2016;

**Preso atto** che la S.S. Acquisizione Beni e Servizi ha definito il Capitolato Tecnico ed i relativi allegati, il cui testo unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (**All.1**) che sarà diramato alle Ditte che hanno presentato istanza di partecipazione ed ammesse alla procedura;

**Vista** la lettera di invito, ed i relativi allegati, elaborata dal RUP, il cui testo unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (**All.2**);

Tutto ciò premesso

**SI PROPONE DI DELIBERARE**

1) **Di prendere atto e di approvare** i verbali di valutazione delle istanze di partecipazione pervenute a seguito della pubblicazione di cui alla procedura ristretta per l'affidamento della "*gestione in concessione, ai sensi dell'art. 164 del D.lgs 50/2016 di un bar e annessa gestione di una edicola ubicati all'interno dell'Azienda Ospedaliera S. Maria*"–CIG 7739313B1E, redatti nelle date del 28/05/2019, 27/06/2019 e 03/07/2019 conservati agli atti della pratica, dai quali risultano ammesse alla procedura tutte le Ditte che hanno inviato istanza di partecipazione;

2) **Di prendere atto** che i verbali suddetti non vengono allegati al presente provvedimento al solo fine di evitare la anticipata divulgazione dei nominativi delle Ditte che sono state ammesse a partecipare alla gara, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n. 50/2016, rimanendo comunque conservati



* La presente copia è conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato è conservato negli Archivi del Azienda Ospedaliera "S.Maria" di Terni.

agli atti della pratica;

3) **Di approvare** il Capitolato Tecnico e la Lettera invito, unitamente ai rispettivi allegati, che acclusi al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale (**All.n.1 e 2**);

4) **Di confermare** quale responsabile unico del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge 241/90 la Dott.ssa Cinzia Angione, Dirigente Amministrativo della S.S. Acquisizione Beni e servizi.

S.S. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
IL DIRIGENTE
**Dott.ssa CINZIA ANGIONE**



* La presente copia è conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato è conservato negli Archivi del Azienda Ospedaliera "S.Maria" di Terni.

AZIENDA OSPEDALIERA
"S.MARIA"
DI TERNI

**ALLEGATO 1**
**alla Delibera ed alla Lettera Invito**

# CAPITOLATO TECNICO

**PROCEDURA RISTRETTA, TELEMATICA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. N. 50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.**

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA
"S.MARIA"
DI TERNI

**INDICE**

**ART. 1 - INTRODUZIONE**
**ART. 2 – OGGETTO E VALORE DELLA CONCESSIONE**
**ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE**
**ART. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**
**ART. 5 – DATI DI ATTIVITA'**
**ART. 6 – CANONE DI CONCESSIONE**
**ART. 7 – UTENZE, TASSE, AUTORIZZAZIONI**
**ART. 8 – MANUTENZIONI**
**ART. 9 – LOCALI e PULIZIA**
**ART. 10 – RIFIUTI**
**ART. 11 – UTENZE**
**ART. 12 – PREDISPOSIZIONE LOCALI, ARREDI ED ATTREZZATURE**
**ART. 13 – PRESA IN CARICO ARREDI/ATTREZZATURE**
**ART. 14 – PRODOTTI IN VENDITA**
**ART. 15 – PREZZI DI VENDITA**
**ART. 16 - ORARIO DI APERTURA – BAR ED EDICOLA**
**ART. 17– ULTERIORI DISPOSIZIONI.**
**ART. 18 – AVVIAMENTO COMMERCIALE**
**ART. 19 – DISTRIBUTORI AUTOMATICI.**
**ART. 20 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO - CLAUSOLA SOCIALE.**
**ART. 21 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO – POLIZZA ASSICURATIVA**
**ART. 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO.**
**ART. 23 – RIVENDITA GIORNALI E RIVISTE (EDICOLA)**
**ART. 24 – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO RIVENDITA GIORNALI E RIVISTE (EDICOLA)**
**ART. 25 – DISTRIBUZIONE GIORNALI, RIVISTE E LIBRI**
**ART. 26 – DIVIETI**
**ART. 27 – NORMA DI RINVIO**.
**ALLEGATI:**
1.A) Planimetria
1.B) Listino prezzi

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

**ARTICOLO 1 - INTRODUZIONE.**

Nella conduzione delle attività oggetto della procedura, il concessionario dovrà rispettare tutte le vigenti disposizioni normative in materia di igiene e sicurezza, nonché sottostare alle prescrizioni impartite dall'Azienda Ospedaliera.
Dovrà altresì avere cura che gli approvvigionamenti per l'attività del bar e dell'edicola non ostacolino la normale attività ospedaliera.

**ARTICOLO 2 – OGGETTO E VALORE DELLA CONCESSIONE.**

La presente gara ha per oggetto l'affidamento del servizio in concessione, ai sensi dell'art. 164 del D. Lgs. n°50/2016, del bar e annessa gestione di una edicola interni all'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, come segue:

- gestione bar ed edicola interni Ospedale di S. Maria di Terni, ubicato in Via Tristano di Joannuccio n. 1 - CIG 7739313B1E. - per un valore della concessione determinato sulla base del fatturato stimato annuo, quantificato in € 1.223.054,00 + Iva, valore puramente indicativo, per un totale di €. 2.446.108,00 per un periodo di 24 mesi (l'importo comprensivo dell'eventuale rinnovo è pari ad €. 3.669.162,00 comprensivo di rinnovo di 12 mesi), con un canone annuo a base di gara, sul quale dovrà essere formulata un offerta al rialzo, di € 85.000,00 + Iva, oneri per la sicurezza per eliminazione dei rischi interferenziali pari a zero;

Non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla gara, offerte pari od inferiori rispetto al canone annuo posto a base di gara del singolo lotto.

**ARTICOLO 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE.**

La durata della gestione è stabilita in mesi 24; è prevista l'eventuale opzione di rinnovo della gestione per mesi 12.

**ART. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La presente concessione di servizio è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 6, del D.lgs n. 50/2016.
Per gli elementi di valutazione si rimanda alla Lettera di invito.

**ARTICOLO 5 – DATI DI ATTIVITA'.**

Per la definizione del bacino di utenza potenziale dell'attività in concessione, si forniscono le seguenti informazioni riguardanti l'attività della struttura ospedaliera, riferite all'anno 2018, le quali hanno carattere puramente indicativo e non vincolante.
Si precisa inoltre che l'utilizzo del bar da parte dell'utenza è facoltativo; pertanto il concessionario non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa né chiedere modifiche alla concessione per l'eventuale mancata presenza di utenza.
Dati relativi all'anno 2018:

- posti letto ordinari: n. 533
- posti letto diurni: 45
- Dipendenti aziendali: n. 1.651
- Ricoveri totali: n. 27.913;
- Pazienti per attività specialistica ambulatoriale: n. 521.965
- Accessi al Pronto Soccorso: n 44.460

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

**ARTICOLO 6 – CANONE DI CONCESSIONE.**

Il canone annuo omnicomprensivo, maggiorato dell'IVA, che il concessionario si obbliga a corrispondere a questa Azienda Ospedaliera, determinato in sede di gara, dovrà essere corrisposto in rate mensili, fatto salvo diverse modalità da concordare con il RUP per la fase di esecuzione, a seguito dell'emissione da parte di questa Azienda Ospedaliera di apposita fattura per quanto dovuto dal concessionario.

In caso di ritardato pagamento, il concessionario è tenuto a pagare, senza bisogno di diffida, gli interessi di mora a decorrere dal giorno di scadenza, allo stesso tasso, ritenuto non iniquo, dovuto dall'Azienda Sanitaria al Tesoriere per la concessione dell'anticipazione di cassa.

**ARTICOLO 7 – UTENZE, TASSE, AUTORIZZAZIONI.**

Per lo svolgimento dell'attività in concessione, il concessionario è tenuto a:

- sostenere, per l'attività in concessione, le spese per le utenze relative ad acqua ed energia elettrica, secondo anche quanto previsto al successivo art. 10;

- provvedere a proprio carico al pagamento di tutte le spese inerenti imposte, tasse, concessioni ecc., relative al servizio in argomento;

- ottenere il rilascio, a propria cura e spese, **di tutte le autorizzazioni di carattere amministrativo e sanitario previste dalle norme vigenti per la gestione dell'attività in concessione**. In caso di RTI le autorizzazioni dovranno essere intestate all'impresa individuata quale mandataria;

- provvedere, in caso di contravvenzioni o sanzioni che dovessero essere poste a carico dell'Azienda Ospedaliera, per inadempienze o per responsabilità imputabili al concessionario, all'immediato e totale rimborso a favore della stessa, la quale in caso contrario si rivarrà sul deposito cauzionale definitivo, richiedendone poi il reintegro nella misura prevista. Qualora ciò non avvenga l'Azienda Ospedaliero si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

**ARTICOLO 8 – MANUTENZIONI**.

Il concessionario dovrà farsi carico dei seguenti adempimenti e dei relativi oneri, connessi all'attività in concessione:

- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature/arredi installate;

- provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali, previo accordo con la S.C. Tecnico-Patrimoniale;

- segnalare per iscritto a questa Azienda Ospedaliera la necessità di eventuale manutenzione straordinaria. L'Azienda non risponde di danni derivanti da difetti di mancata/tardiva manutenzione straordinaria, qualora il concessionario non abbia segnalato tempestivamente alla stessa gli interventi manutentivi necessari. Il concessionario non potrà richiedere alcun risarcimento per la mancata disponibilità del bene soggetto a manutenzione straordinaria.

**ARTICOLO 9 – LOCALI e PULIZIA**

Riguardo ai locali messi a disposizione per l'esecuzione della gestione in argomento, il concessionario è tenuto:

- all'uso esclusivo dei locali per l'attività interna; di conseguenza è fatto divieto di qualsiasi loro
- utilizzazione per scopi non inerenti al servizio in concessione;

- a non installare insegne pubblicitarie, manifesti ed adesivi di qualsiasi tipo nelle aree e nei locali concessi in gestione, senza la preventiva autorizzazione dell'Azienda Ospedaliera;

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

- a provvedere alla perfetta pulizia dei locali e delle attrezzature/arredi, utilizzando prodotti idonei, soggiacendo ad eventuali direttive impartite dall'Azienda Ospedaliera per tramite del proprio personale incaricato del controllo sull'esecuzione del servizio di pulizia presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera. I prodotti che saranno utilizzati dal concessionario per la pulizia dovranno essere preventivamente autorizzati da questa Azienda Ospedaliera, come pure dovranno essere preventivamente autorizzate le modalità di smaltimento dei residui.
  L'Azienda Ospedaliera si riserva di effettuare ispezioni atte a verificare lo stato di pulizia dei locali; il materiale utilizzato per le pulizie e disinfezione dovrà essere riposto in modo ordinato e separato dalle aree di lavorazione e somministrazione di alimenti e bevande e dovrà essere custodito nelle confezioni originali fornite di etichetta identificativa;

- a far rispettare all'interno dei locali presso cui è ubicato il bar e l'edicola, l'assoluto divieto di fumo, individuando un responsabile preposto all'osservanza del divieto, come previsto dalla vigente normativa in materia.
  Tale nominativo dovrà essere apposto sui cartelli, a norma di legge, i quali dovranno essere esposti in modo ben visibile.

**ARTICOLO 10 – RIFIUTI.**

Per quanto riguarda lo smaltimento dei rifiuti, il concessionario è tenuto a:

- provvedere a smaltire negli appositi punti di raccolta presso l'ospedale, secondo le indicazioni contenute nel regolamento comunale nel cui territorio è ubicato l'ospedale, in conformità alle vigenti normative, tutti i rifiuti determinatisi a seguito dell'esercizio dell'attività in concessione (la spesa per tale utenza si ritiene compresa nel compenso annuo da corrispondere a questa Azienda);
- non costituire depositi di recipienti vuoti, di contenitori in cartone o quanto altro, nemmeno in via provvisoria, al di fuori degli spazi concessi.

**ARTICOLO 11 – UTENZE**

Il concessionario si impegna ad installare a propria cura e spese, previo accordo con il Dirigente della S.C. Tecnico-Patrimoniale di questa Azienda Ospedaliera, o personale dallo stesso delegato, contatori autonomi o sottomisuratori fiscali in grado di misurare il proprio consumo relativamente alle utenze per energia elettrica ed acqua. E' data facoltà al concessionario di far installare una linea telefonica esterna, con pagamento in proprio di ogni bolletta, oltre ad utilizzare una linea passante con il centralino con sola abilitazione alla ricezione ed alle chiamate interne.

**ARTICOLO 12 – PREDISPOSIZIONE LOCALI, ARREDI ED ATTREZZATURE**

Gli arredi, le attrezzature e quant'altro si riterrà necessario per il normale funzionamento dell'attività (compresi i beni come bicchieri, tazze, ecc.) previsti all'interno dei locali che ospitano il **bar e l'edicola devono essere a cura e spese del nuovo concessionario** e devono essere a norma di legge, fatto salvo l'acquisto di tali beni, di proprietà del gestore uscente, ad opera del nuovo concessionario.
Gli **arredi, le attrezzature e tutto ciò che deve essere fornito dal concessionario** dovranno essere **conformi** alle vigenti norme antinfortunistiche ed antincendio, nonché a **tutte le norme di settore**; in particolare gli arredi dovranno essere del tipo antincendio almeno di classe 1 di reazione al fuoco, mentre le attrezzature quali macchina del caffè ecc., dovranno essere marchiate CE e conformi all'attuale normativa in materia di sicurezza.

I frigoriferi/congelatori dovranno appartenere alla classe energetica A+, mentre lavastoviglie e forni dovranno appartenere alla classe energetica A, il tutto secondo l'etichettatura Energy Label prevista dalla Direttiva 92/75 CE e successivi regolamenti applicativi.

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

**I locali adibiti a bar ed edicola sono quelli risultanti dalla <u>planimetria</u> allegata al presente Capitolato (All. n. 1.A).**

**N.B.** Detta planimetria è allegata al presente invito in sostituzione del **sopralluogo** il quale non può trovare applicazione per la presente procedura, in quanto, altrimenti, il gestore uscente – attualmente esercente l'attività di bar ed edicola – verrebbe a conoscenza dell'identità dei partecipanti alla procedura.

Ciò, ai sensi dell'art. 53, comma 2, lett. b) del D.lgs n. 50/2016 il quale dispone che *"Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito (…..) b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare"*

La *ratio* sottesa al citato art. 53, comma 2, lett. b) del D.lgs n. 50/2016 è volta proprio ad assicurare una corretta dinamica concorrenziale, evitando accordi collusivi in seguito alla conoscenza dei nominativi dei concorrenti prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte e/o condizionamenti nella scelta di partecipare o meno alla procedura.

**Il concessionario dovrà provvedere, a proprie spese, all'effettuazione di lavori presso i locali in argomento, eventualmente ritenuti necessari dallo stesso per lo svolgimento dell'attività di bar.**

Le **merci** rimarranno nella disponibilità dell'attuale gestore che potrà disporne come crede.

**L'Azienda Ospedaliera si impegna a mettere a disposizione del personale che sarà adibito all'attività in concessione, i locali dello spogliatoio aziendale, provvisti anche di servizi igienici - in quanto attigui ai locali destinati a bar ed edicola - mediante la consegna di apposito badge per il relativo ingresso e uscita**

**ARTICOLO 13 – PRESA IN CARICO ARREDI/ATTREZZATURE.**

Alla scadenza del periodo di concessione, gli arredi e le attrezzature forniti dal nuovo concessionario non rimarranno nella disponibilità di questa Azienda Ospedaliera.

**ARTICOLO 14 – PRODOTTI IN VENDITA.**

I prodotti posti in vendita dal concessionario devono essere di prima qualità e delle migliori marche, sempre freschi e/o di recente acquisto; è vietato l'uso di prodotti OGM.

**Il concessionario dovrà anche porre in vendita prodotti, anche confezionati, per soggetti affetti da celiachia.**

In particolare per quanto riguarda le caratteristiche organolettiche del caffè, della pasticceria e dei prodotti utilizzati per la preparazione di panini, l'Azienda Ospedaliera ha facoltà di ampia verifica e può richiedere a discrezione il cambio di qualità o di fornitore, fino al raggiungimento del livello qualitativo richiesto.

**Il concessionario dovrà provvedere alla conservazione** di tutti i prodotti alimentari, confezionati e non, rispettando scrupolosamente le disposizioni di legge in materia, anche in relazione alle temperature di conservazione previste.

I prodotti confezionati dovranno riportare sull'involucro l'indicazione del contenuto, degli ingredienti, inclusi gli additivi previsti dalla legge e la scadenza. Quest'ultima in particolar modo dovrà essere controllata e rispettata dal gestore anche per i prodotti sfusi e/o aperti.

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

I residui alimentari e gli scarti della produzione e somministrazione degli alimenti dovranno essere gestiti e trattati secondo i disposti di cui al D.Lgs. n°155/1997 e sim e dovranno sostare nei locali del bar non oltre il tempo necessario alla lavorazione, preparazione e somministrazione quotidiana degli alimenti.

Se la preparazione ed il confezionamento di alimenti composti quali panini, tramezzini, toast avviene in loco, occorre prevedere una zona lavoro dedicata separata.

E' fatto **divieto assoluto di vendita di prodotti alcolici e superalcolici**, compresa la birra di qualsiasi tipo; di vendita di **tabacchi, di biglietti del "gratta e vinci" e di installazione di videogiochi** di qualsiasi genere.

E' **richiesta** la vendita di **ricariche telefoniche, biglietti autobus**, sia per la linea urbana che per quella extra urbana e **gadget** (es. **giocattoli)**.

**ARTICOLO 15 – PREZZI DI VENDITA.**

I prezzi massimi di vendita (Iva compresa) dei prodotti elencati nel listino prezzi allegato al presente capitolato sono quelli indicati nel medesimo listino prezzi (**all. 1.B**).

Per la vendita di prodotti non previsti nel suddetto listino prezzi, dovranno essere applicati i prezzi di mercato.

Il concessionario potrà effettuare inoltre la vendita di articoli già confezionati quali biscotti, cioccolatini ecc., ai prezzi di mercato.

**Il listino prezzi per il pubblico dovrà essere esposto in modo ben visibile all'interno del bar. L'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di effettuare controlli circa la rispondenza dei prezzi praticati rispetto ai prezzi del listino.**

Ogni richiesta di variazione prezzi dovrà essere preventivamente richiesta ed autorizzata da questa Azienda Ospedaliera. Per i primi 12 mesi di attività non sarà ammessa nessuna variazione dei prezzi di vendita.

**ARTICOLO 16 - ORARIO DI APERTURA – BAR ED EDICOLA.**

L'orario di apertura del **bar** è stabilito dalle ore 06:30 alle ore 20:00 tutti i giorni.
Nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali la chiusura potrà avvenire alle ore 13:00, fermo restando l'orario di apertura alle ore 6:30.
Nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali la chiusura potrà avvenire alle ore 14:00, fermo restando l'orario di apertura alle ore 6:30.
L'orario di apertura dell'**edicola** è stabilito dalle ore 08:00 alle ore 14:00 tutti i giorni.
Nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali la chiusura potrà avvenire alle ore 13:00, fermo restando l'orario di apertura alle ore 08:00.

Potrà essere concessa l'autorizzazione ad una parziale chiusura in occasione delle festività del 25 dicembre, 1 gennaio, 15 agosto e della domenica di Pasqua, previa richiesta scritta del concessionario, da inoltrare al Direttore dell'Esecuzione, con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi rispetto al giorno per il quale si richiede la parziale chiusura.

L'Azienda si riserva di apportare varianti agli orari predetti in relazione a particolari od eventuali specifiche esigenze, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere in merito.

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

**ARTICOLO 17– ULTERIORI DISPOSIZIONI.**

L'Azienda Ospedaliera non riconosce accordi, trattative o vincoli contrattuali assunti dal concessionario nei confronti dei fornitori.

Le fatture e la corrispondenza con i fornitori dovranno far capo unicamente al concessionario ed al suo indirizzo senza che ci sia alcun riferimento all'Azienda ospedaliera.

L'Azienda Ospedaliera si riserva di stabilire ogni altra disposizione che risulti necessaria al buon andamento del bar e dell'edicola. La stessa è esonerata da ogni responsabilità per l'uso improprio, danneggiamenti, furti delle attrezzature, degli arredi e delle stoviglie in dotazione al bar.

**ARTICOLO 18 – AVVIAMENTO COMMERCIALE**

Data la peculiare caratteristica di questo tipo di servizi, cioè esercizi che non sono aperti su una piazza o una strada pubblica e non sono aperti incondizionatamente al pubblico, ma funzionano in locali situati all'interno di un presidio ospedaliero e nei quali possono accedere soltanto coloro che abbiano giusto motivo di trovarsi all'interno del Presidio (degenti, personale, visitatori), il gestore riconosce e dà atto, senza riserva alcuna, che non ricorrono gli estremi che possano dar luogo al riconoscimento del cosiddetto avviamento commerciale, impegnandosi quindi a non avanzare mai alcuna pretesa al riguardo e dichiarando che l'entità del compenso da corrispondere all'Azienda Ospedaliera è tale che, in ogni e qualsiasi ipotesi, egli si dichiara sin d'ora soddisfatto e tacitato in ogni eventuale diritto che egli potesse eventualmente far valere in sede o a seguito della scadenza o della risoluzione anticipata, per qualsivoglia ragione, del contratto.

**ARTICOLO 19 – DISTRIBUTORI AUTOMATICI.**

Si fa presente che all'interno della struttura ospedaliera sono già installati da parte di una società del settore, distributori automatici di bevande calde e fredde e snack.

**ARTICOLO 20 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO - CLAUSOLA SOCIALE.**

Il personale assegnato per l'espletamento dei servizi oggetto della presente gara deve essere in numero tale da garantirne l'efficienza e professionalmente preparato. Lo stesso dovrà avere una buona conoscenza della lingua italiana.

Il concessionario è tenuto a provvedere affinché il personale addetto possa usufruire del riposo settimanale, senza nuocere alla continuità ed al buon funzionamento del servizio, oltre a garantire allo stesso il godimento degli istituti contrattuali.

Il concessionario si impegna ad applicare ai suoi dipendenti addetti al servizio di cui al presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del settore.

In particolare il personale in servizio presso il Bar e l'edicola dovrà essere munito di apposita divisa di lavoro (la fornitura delle divise è a carico del gestore) recante il cartellino di riconoscimento a norma della Circolare del Ministero della Sanità Prot. n. 100/SPC/3.15697 del 31/10/1991 ed in base alle normative di tutela della Salute nei luoghi di lavoro, identificativo della ditta, della persona e della mansione svolta.

Ogni addetto deve mantenere uno standard elevato di igiene e pulizia personale. Tutti gli indumenti devono essere quotidianamente cambiati e lavati.

Tutto il personale in servizio dovrà essere munito delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

Il concessionario è responsabile dell'opera del proprio personale e dovrà ottemperare a tutte le disposizioni e soggezioni previste dalla legge e dai regolamenti a sua cura, spese e responsabilità. L'Azienda Ospedaliera si riserva di esigere l'immediata sostituzione di quel personale che, a suo insindacabile giudizio, risulti non idoneo. L'Azienda Ospedaliera è resterà estranea da ogni rapporto del concessionario con i propri dipendenti, con i fornitori e, comunque, con i terzi.

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

L'impresa aggiudicataria **avrà l'obbligo** di garantire la **priorità nelle assunzioni**, con **regolare rapporto di lavoro, al personale eventualmente alle dipendenze del concessionario uscente** e che attualmente svolge il servizio oggetto della presente procedura, a condizione che il numero dei dipendenti e la qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione scelta dall'impresa subentrante.
A tale fine si riportano, a titolo indicativo, i seguenti dati:

- n**. 13 addetti**, a tempo indeterminato di cui:
  - **n. 8** con qualifica professionale **barista**, di cui n. 4 assunti dal 01/01/1986, n. 1 dal 04/05/1989, n. 1 dal 14/01/1989, n. 1 dal 01/06/2000, n. 1 dal 20/07/2015;
  - **n. 1** con qualifica professionale **banconista** assunto dal 25/09/2006
  - **n. 1** con qualifica professionale **cassiera** assunta dal 02/10/2006
  - **n. 3** con qualifica professionale **banconiere** assunti, rispettivamente, dal 09/07/2007, 12/07/2010 e 20/10/2017.

**ARTICOLO 21 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO – POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Azienda Ospedaliera è esonerata da ogni responsabilità per danni di qualsivoglia natura, compreso gli infortuni o altro che dovessero accadere a terzi ed al personale del concessionario nell'esecuzione del contratto od a cause ad esso connesse.
In particolare il concessionario del bar si assume tutte le responsabilità derivanti da avvelenamenti e intossicazioni conseguenti all'ingestione di cibi contaminati od avariati.
Qualora per cause di disservizio, dovute al concessionario, ne derivino danni alle persone e/o alle cose, il medesimo è tenuto al risarcimento dei danni.
Analogamente, ove ne derivino danni all'attività del Committente, il concessionario è tenuto al loro risarcimento.
In ogni caso, danni, rischi, responsabilità di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali alle medesime ricollegabili, s'intendono assunti dal concessionario che ne risponderà in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva, ed espressamente l'Azienda Ospedaliera committente.

Il concessionario, prima della sottoscrizione del Contratto, dovrà pertanto fornire la prova di aver stipulato una polizza assicurativa con primaria Compagnia di Assicurazioni, od adeguato la propria mediante apposita appendice, per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera, nonché professionale, derivante dall'esecuzione del contratto per un massimale annuo non inferiore a € 4.000.000,00, ed un massimale per sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00 ed € 1.000.000,00 per persona sinistrata, nonché € 250.000,00 per danni a cose, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso ed eventuale rinnovo.

La polizza assicurativa dovrà comprendere, tra l'altro, le seguenti specifiche garanzie:

- per danni derivanti da incendio e/o scoppio o qualsiasi altra causa, a cose del Committente, a cose di terzi, a cose di proprietà dell'assicurato o da lui comunque detenute a qualsiasi titolo;
- per danni derivanti da allagamento e quelli conseguenti alla rottura o al guasto di recipienti o di tubazioni, con riferimento al sistema edificio gestito;
- i danni da esalazione fumogene o danni comunque derivanti da inquinamento accidentale di qualsiasi tipo;

- i danni ai locali nei quali si svolge l'attività ed a quanto in essi contenuto;
- responsabilità derivanti da avvelenamenti e intossicazioni conseguenti all'ingestione di cibi contaminati od avariati.

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI

L'oggetto della copertura di polizza dovrà anche esplicitamente prevedere il risarcimento all'Azienda Ospedaliera committente dei maggiori costi che questa dovesse sopportare per inadempienza, anche parziale, nell'esecuzione di uno qualsiasi dei servizi oggetto della concessione, nonché i maggiori oneri derivanti dalla necessaria sospensione dei Servizi, in tutti quei casi in cui non intervenga la rescissione unilaterale del Contratto con conseguente escussione della fideiussione.
E' facoltà dell'Azienda richiedere la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza stipulata dal concessionario.

**ARTICOLO 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO.**
Per la gestione del presente servizio non è ammesso il subappalto.

**ARTICOLO 23 – RIVENDITA GIORNALI E RIVISTE (EDICOLA)**
Il presente appalto ha per oggetto **anche l'affidamento in concessione di un servizio per la gestione di una edicola** all'interno dell'Ospedale S. Maria di Terni. Il servizio così realizzato verrà utilizzato dall'Appaltatore per produrre proventi rinvenienti dalla rivendita di giornali, riviste, libri etc., che incasserà direttamente. La ditta aggiudicataria svolgerà il servizio in piena autonomia organizzativa, fermo restando il rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, da intendersi quale standard qualitativo minimo, assumendosi totalmente il rischio d'impresa e manlevando l'Azienda Ospedaliera da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale nei confronti di terzi che potrebbe derivare dall'esercizio dell'attività in oggetto. I proventi delle attività saranno incamerati direttamente dall'Affidatario che provvederà autonomamente a tutte le incombenze fiscali e amministrative che ne conseguono.
Sono da intendersi a carico dell'Appaltatore:
- il rischio di domanda: in particolare, l'Appaltatore DOVRA' assicurare l'effettuazione delle attività richieste dal presente Capitolato anche in caso di bassi volumi di fatturato derivante dalla rivendita di giornali, riviste, libri, etc..

**ARTICOLO 24 – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO RIVENDITA GIORNALI E RIVISTE (EDICOLA)**
Il servizio dovrà iniziare – al pari dell'attività di bar - entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto, fermi restando gli eventuali impegni migliorativi assunti dall'Appaltatore in sede di gara.

**ARTICOLO 25 - DISTRIBUZIONE GIORNALI, RIVISTE E LIBRI**
I generi di cui è consentita la vendita sono tutti quelli inerenti l'attività di rivendita di giornali e riviste, quotidiani, settimanali, etc. nonché di libri in edizione economica o collane o pubblicazioni periodiche, gadget, giocattoli, schede telefoniche e biglietti pubblico trasporto.
Il prezzo di vendita al pubblico della stampa quotidiana e periodica non potrà subire variazioni da parte del concessionario.
I prodotti posti in vendita dovranno essere decorosi e confacenti al luogo. L'attività di vendita degli stessi

non dovrà recare disturbo alla quiete ed al regolare svolgimento dell'attività ospedaliera. Dovrà essere garantita la parità di trattamento alle diverse testate e dovrà essere osservato il divieto assoluto di commercializzazione di tutte le riveste e/o pubblicazioni per le quali è previsto che la vendita a minori sia vietata per legge

**ARTICOLO 26 - DIVIETI**
Nel locale/spazio ove sarà svolto il servizio non potranno essere installati cartelloni pubblicitari ad esclusione di quelli riguardanti l'attività del gestore ed eventuali attività correlate ad attività istituzionali dell'Azienda Ospedaliera. Nel locale è vietata l'installazione di video giochi e apparecchi similari nonché la somministrazione di bevande alcoliche e la rivendita di tabacchi.

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

AZIENDA OSPEDALIERA
"S.MARIA"
DI TERNI

**ARTICOLO 27 – NORMA DI RINVIO**.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento, in quanto applicabili, al D. Lgs. n°50/2016 e sim, alle vigenti norme in materia di pubbliche forniture di beni e servizi ed al Codice Civile.

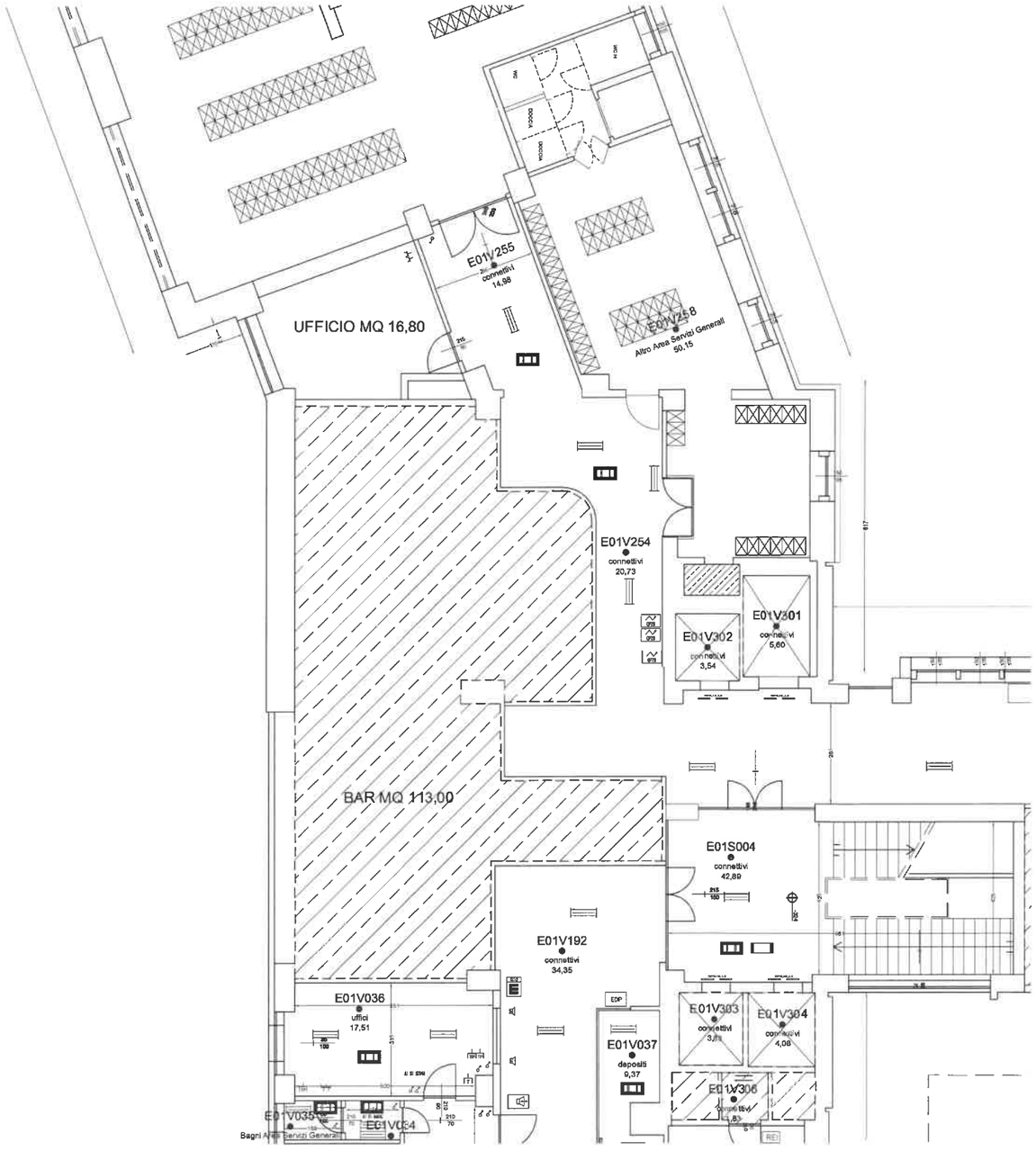
Per accettazione espressa, ai sensi dell'art. 1341 del C.C., delle clausole contenute nel presente capitolato speciale.

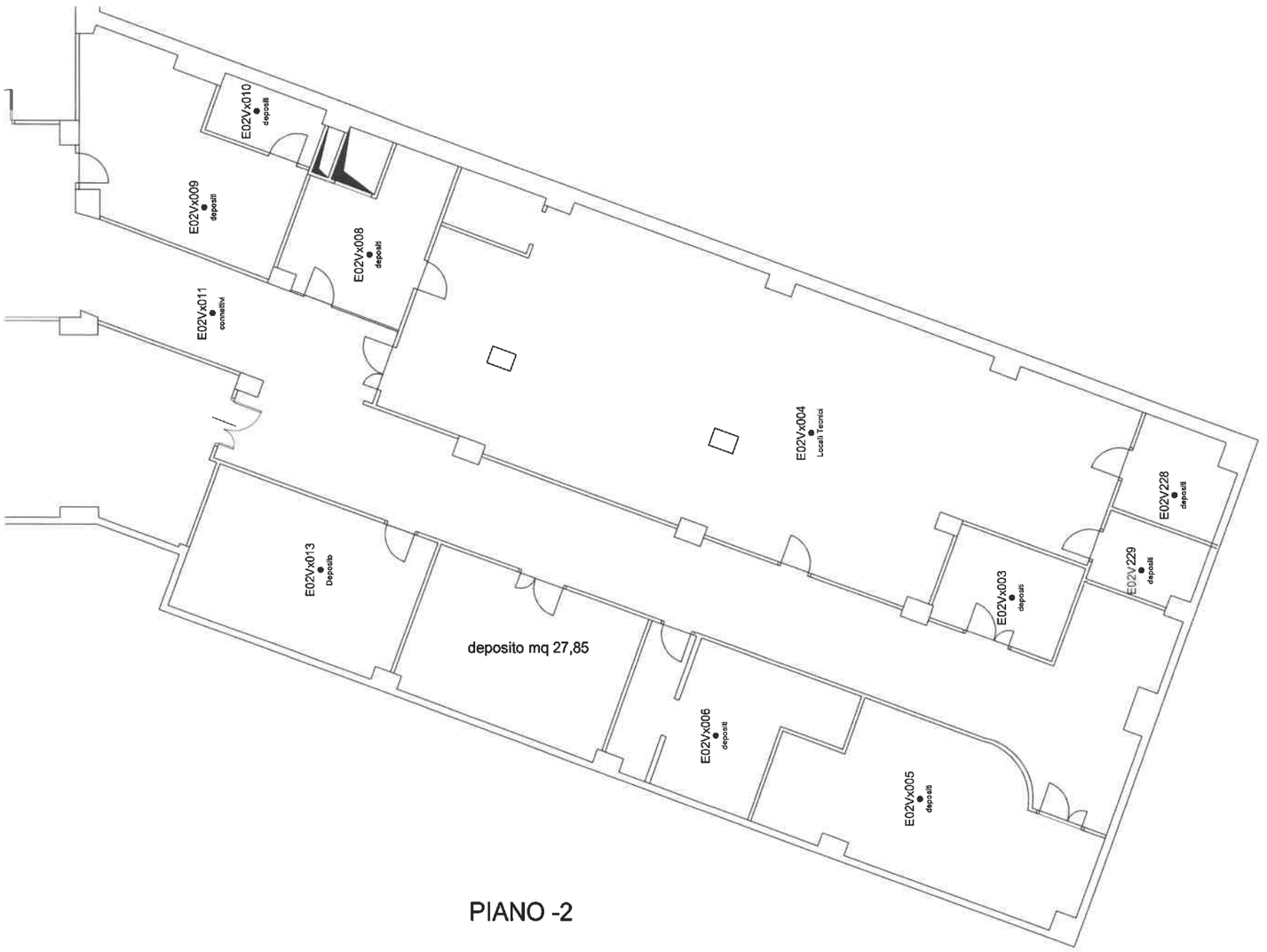
**ALLEGATI:**

1) planimetria
2) listino prezzi

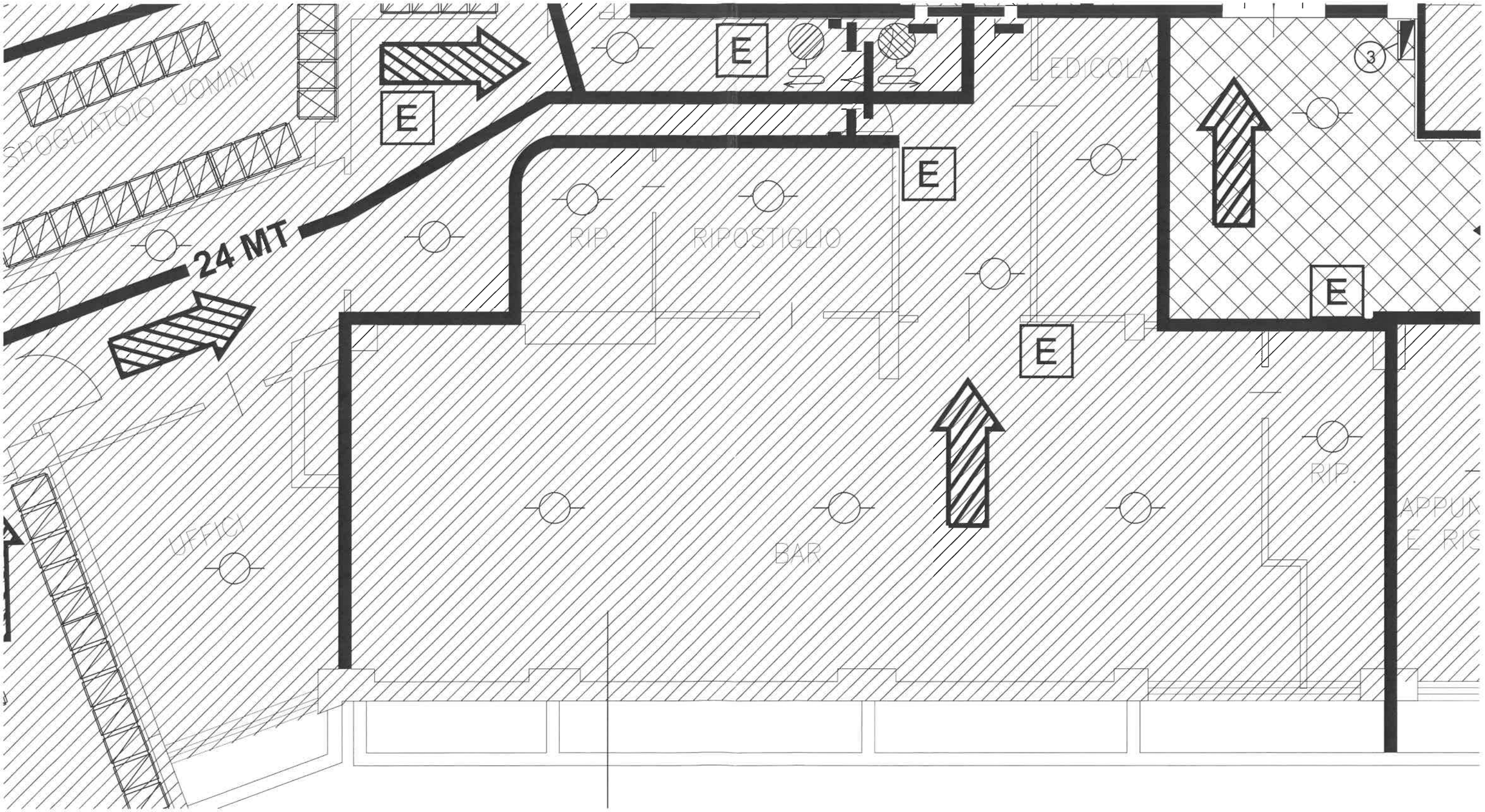
Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____


UFFICIO MQ 16,80
E01V255
connettivi
14,88
E01V258
Altro Area Servizi Generali
50,15
E01V254
connettivi
20,73
E01V301
connettivi
5,60
E01V302
connettivi
3,54
BAR MQ 113,00
E01S004
connettivi
42,89
E01V192
connettivi
34,35
E01V036
uffici
17,51
E01V037
depositi
9,37
E01V303
connettivi
3,18
E01V304
connettivi
4,08
E01V306
connettivi
5,83
E01V035
Bagni Area Servizi Generali
E01V034


E02Vx010
depositi
E02Vx009
depositi
E02Vx008
depositi
E02Vx011
connettivi
E02Vx004
Locali Tecnici
E02V228
depositi
E02V229
depositi
E02Vx003
depositi
E02Vx013
Deposito
deposito mq 27,85
E02Vx006
depositi
E02Vx005
depositi

PIANO -2


SPOGLIATOIO UOMINI
24 MT
E
E
E
E
E
3
EDICOLA
RIP.
RIPOSTIGLIO
UFFICI
BAR
RIP.
APPUN
E RIS

# LISTINO

Allegato 1.B al Capitolato

| | |
|---|---|
| CAFFE' ESPRESSO | €. 1,00 |
| CAFFE' DECAFFEINATO | €. 1.10 |
| CAFFE' ORZO ESPRESSO | €. 1,20 |
| CAFFE' LATTE | €. 1,20 |
| CAFFE' ESPRESSINO (GELATO DA BERE AL CAFFE') | €. 2,00 |
| CAFFE' FREDDO | €. 1,50 |
| CAFFE' SHAKERATO | €. 1,80 |
| CAPPUCCINO | €. 1,20 |
| CAPPUCCINO DECAFFEINATO/ORZO | €. 1,30 |
| CAPPUCCINO FREDDO | €. 1,50 |
| CAPPUCCINO DI SOIA | €. 1,50 |
| CAPPUCCINO AL GINSENG | €. 1,50 |
| GINSENG PICCOLO | €. 1,20 |
| GINSENG GRANDE | €. 1,40 |
| LATTE | €. 0,90 |
| LATTE MACCHIATO | €. 1,10 |
| THE' | €. 1,20 |
| THE' FREDDO | €. 2,00 |
| CAMOMILLA | €. 1,20 |
| DIGER SELZ | €. 1,00 |
| CIOCCOLATO | €. 2,00 |
| CORREZIONI NORMALI | €. 0,50 |
| CORREZIONI SPECIALI | €. 0,60 |
| ACQUA MINERALE BICCHIERE | 0,30 |
| APERITIVI ANALCOLICI | €. 2,50 |
| SPREMUTE | €. 2,50 |
| SUCCHI DI FRUTTA 200 ML | €. 2,00 |
| SUCCHI DI FRUTTA GRANDI (L. 1) | €. 2,50 |
| SUCCO TETRA BRIK DA 3 | €. 2,20 |
| SCIROPPI | €. 1,80 |
| BIRRA ESTERA 33 CC | €. 3,00 |
| BIRRA NAZIONALE MEDIA (CANADESE) | €. 2,00 |
| BIRRA NAZIONALE LATTINA | €. 1,90 |
| BIBITE L. 1,5 (ARANCIATA-SPRITE-THE') | €. 2,80 |
| COCA COLA L. 1,5 | €. 2,80 |
| BIBITE GASSATE BOTT. L. 0,20 | €. 1,90 |
| BIBTE LATTINA | €. 1,50 |
| BIBITE 0,500 PET | €. 2,00 |
| GATORADE BOTTIGLIA | €. 2,00 |
| SPUMA AL BICCHIERE l. 0,200 | €. 0,80 |
| SPUMA BOTT. L. 1 | €. 2,00 |

# LISTINO

Allegato 1.B al Capitolato

| | |
|---|---|
| VINO BICCHIERE | €. 0,80 |
| VINO BRIK L. 1 | €. 2,00 |
| ACQUA AMERINO-FABIA-GRAZIA – L. 0,5 | €. 0,65 |
| ACQUA AMERINO-FABIA-GRAZIA-SANGEMINI – L. 1,5 | €. 1,30 |
| BICCHIERI TERMICI PER ASPORTO GRANDI | €. 0,10 |
| BICCHIERI TERMICI PER ASPORTO PICCOLI | €. 0,05 |
| LATTE ½ L. | €. 1,00 |
| LATTE L. 1 DI GIORNATA | €. 2,00 |
| CAFFE' MISCELA BAR ETTO | €. 3,00 |
| CARAMELLE STICK NORMALI | €. 1,30 |
| GOMME STICK | €. 1,00 |
| PASTE E LIEVITI | €. 1,10 |
| SANDWICH ASSORTITI E SACCOTTINI | €. 2,20 |
| SANDWICH PROSCIUTTO | €. 2,20 |
| CORNETTI SALATI | €. 2,20 |
| TRAMEZZINI | €. 2,20 |
| PIZZA AL TAGLIO | €. 1,30 |
| SALATI PICCOLI | €. 1,50 |
| PIADINA | €.2,90 |
| PIZZA MORTADELLA | €. 2,90 |
| PIZZA PROSCIUTTO E FORMAGGIO | €. 2,90 |
| PIZZA BIANCA | €. 1,30 |
| PIZZE ROTONDE ASSORTITE | €. 1,30 |
| TOAST | €. 2,20 |
| PANINO MORTADELLA | €. 2,90 |
| PANINO SALAME | €. 2,90 |
| PANINO PROSCIUTTO CRUDO | €. 2,90 |
| PANINO PROSCIUTTO COTTO | €. 2,90 |
| PANINO CAPOCOLLO | €. 2,90 |
| PANINO FORMAGGIO | €. 2,90 |
| PANINO MISTO | €. 2,90 |
| BAGUETTE ASSORTITE | €. 2,90 |
| CIABATTINE ASSORTITE | €. 2,90 |
| 1 FARCITURA EXTRA | €. 0,50 |
| 2 FARCITURA EXTRA | €. 0,80 |
| PANINO COTOLETTA | €. 3,00 |
| PANINO HAMBURGER | €. 3,00 |
| FOCACCE | €. 2,50 |
| SUPPLI' | €. 1,00 |

# LISTINO

Allegato 1.B al Capitolato

AZIENDA OSPEDALIERA
"S.MARIA"
DI TERNI



**Allegato 2 alla Delibera**

**LETTERA INVITO**

**Spett.le**
**OPERATORE ECONOMICO**
Invitato mediante la piattaforma telematica Net4market

**Oggetto: PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.**
**CIG 7739313B1E.**

Codesto Operatore economico è invitato a partecipare alla procedura ristretta in oggetto indicata, indetta con Delibera del Direttore Generale n. 27 del 17/01/2019 per la quale la ditta si è prequalificata:

- gestione bar e annessa edicola, interni all'Ospedale di Terni

e che avrà luogo presso la sede della s.s.. Acquisti Beni e Servizi dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni in Via Tristano di Joannuccio n. 1, secondo le norme di seguito indicate.

La procedura di gara si svolgerà nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n.50 del 18.04.2016 e sim, di seguito *Codice*, in particolare dalla **parte III**, delle norme vigenti in materia, nonché dal Bando di gara, dalla presente lettera invito e dal Capitolato Tecnico.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri di seguito indicati nella presente lettera invito, in conformità all'art. 95 c.6 del Codice.

La partecipazione alla gara presuppone, da parte del concorrente, la perfetta conoscenza e l'accettazione delle condizioni contenute nella presente lettera invito, nel capitolato Tecnico e suoi allegati, nonché delle norme e regolamenti in materia.

La presente Lettera Invito contiene le norme di partecipazione alla procedura di gara, le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, i documenti da presentare a corredo della stessa, oltre che la descrizione della procedura di aggiudicazione.

---
Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

La presente procedura si svolgerà in modalità telematica sulla piattaforma Net4market al link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute secondo le istruzioni telematiche contenute all'interno del Disciplinare Telematico di gara.

## 2. AMMONTARE E DURATA DELLA CONCESSIONE.

La procedura è la seguente:

- gestione bar ed edicola interni Ospedale di S. Maria di Terni, ubicato in Via Tristano di Joannuccio n. 1 - CIG 7739313B1E. - per un valore della concessione determinato sulla base del fatturato stimato annuo, quantificato in € 1.223.054,00 + Iva, valore puramente indicativo, per un totale di €. 2.446.108,00 per un periodo di 24 mesi (l'importo comprensivo dell'eventuale rinnovo è pari ad €. 3.669.162,00 comprensivo di rinnovo di 12 mesi), con un canone annuo a base di gara, sul quale dovrà essere formulata un offerta al rialzo, di € 85.000,00 + Iva, oneri per la sicurezza per eliminazione dei rischi interferenziali pari a zero;

La durata della gestione è stabilita in **mesi 24**; è prevista l'opzione di rinnovo della gestione per **mesi 12**

Non sono ammesse offerte pari o inferiori rispetto ai canoni annui posti a base di gara.

Non sono ammesse offerte indeterminate o vincolate da clausole che modifichino le condizioni generali e/o speciali della gara, e/o pervenute senza il rispetto di quanto previsto dalla presente lettera invito e dal capitolato speciale d'oneri ed allegati.

Non è consentita la presentazione di offerte alternative, a pena di esclusione dalla gara.

## 3. PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA – DOCUMENTAZIONE E CHIARIEMNTI

Il bando di gara è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (G.U.U.E.) 2019/S 017-036128 del 24/01/2019 e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.) V SERIE SPECIALE – CONTRATTI PUBBLICI N. 13 DEL 30/01/2019.

La documentazione di gara è reperibile nella piattaforma telematica Net4market, secondo le modalità indicate nel Disciplinare Telematico allegato al presente invito e comprende:

- Lettera Invito e suoi allegati:

1) Capitolato Tecnico e suoi allegati (planimetria (1.A) e Listino prezzi (1.B))
2) Disciplinare Telematico

3) Dichiarazioni integrative al DGUE
4) Ulteriori dichiarazioni integrative al DGUE
5) Schema impegno costituzione ATI
6) Schema dichiarazione assolvimento imposta di bollo
7) Schema dichiarazione consenso dati personali
8) Schema offerta economica
9) Schema contratto
10) Patto d'Integrità
11) Codice Etico e di comportamento aziendale
12) DUVRI.

E' possibile, da parte dei soggetti invitati alla gara informale, ottenere **chiarimenti** in ordine alla presente procedura, mediante proposizione di chiarimenti da fornire nelle modalità descritte nel Disciplinare Telematico entro e non oltre sette giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Ai sensi del comma 17 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 06/11/2012 (anticorruzione) il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di ESCLUSIONE dalla gara.

In casi di carenza di qualsiasi elemento formale della documentazione amministrativa, si procederà ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n 50/2016 e sim.

## 4. MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

La presentazione dell'offerta, corredata dalla relativa documentazione richiesta, dovrà pervenire in forma TELEMATICA secondo le modalità stabilita nel presente Disciplinare e nel Disciplinare Telematico. Le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici ed inserite nel sistema telematico, nello spazio relativo alla presente procedura, salvo che non sia diversamente disposto.
Le offerte devono essere inserite in lingua Italiana.
Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è prescritto **alle ore:** **del giorno:**

Il termine è perentorio e il sistema non ammetterà richieste tardive; il recapito tempestivo dell'offerta è a rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

Pertanto, trascorso il suddetto termine non è valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad altre precedenti. Inoltre, l'offerta presentata non può essere ritirata.

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

L'offerta è articolata in una offerta tecnica e in una offerta economica.

*****

## 5. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.
L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- ✓ il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- ✓ l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- ✓ la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- ✓ la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- ✓ la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.
Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.
Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

*****

## 6. BUSTA CHIUSA TELEMATICA – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal successivo Timing di gara, le Imprese – **a pena di esclusione** - dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio denominato Doc.Gara > Amministrativa ed attivato all'interno della scheda di gara di riferimento, la seguente documentazione redatta in lingua italiana:

### 6.1) Dichiarazioni integrative e Documentazione a corredo

1) Indice completo del contenuto,
2) Dichiarazioni integrative al DGUE
3) La presente Lettera Invito, il Capitolato Tecnico, lo schema di contratto, il DUVRI e la stampa di tutti i chiarimenti
4) Il Patto di Integrità
5) Consenso trattamento dati personali
6) Dichiarazione assolvimento imposta di bollo
7) (in caso di associazione o consorzio o GEIE già costituito): 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 GEIE.
8) (in caso di associazione o consorzio o GEIE da costituire): atto di impegno alla costituzione del RTI contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza che sarà conferito dal/dai mandanti all'operatore indicato quale mandataria e l'indicazione delle quote di partecipazione e di esecuzione.
9) Idonee referenze bancarie in originale rilasciate da almeno 2 (due) Istituti di Credito
10) Attestazione comprovante la costituzione della garanzia provvisoria
11) Attestazione comprovante il versamento del contributo dovuto all'A.N.A.C.
12) PASSOE

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

## 6.1 - DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

### 6.1.1 Dichiarazioni integrative al DGUE

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

**1.** dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), f-bis) e f-ter) del Codice;

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

**3.** dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;

**4.** accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

**5.** accetta il **patto di integrità** approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 78 del 31/12/2018 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);

**6.** dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal **Codice di comportamento** adottato dalla stazione appaltante con Deliberazione del Direttore Generale n. 544/2014 reperibile a nel sito aziendale e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

**Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**

**7.** si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

**8.** indica i seguenti dati: domicilio fiscale ……; codice fiscale ……, partita IVA ……; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica …… ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

**9.** autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

**10.** attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 e meglio noto con la sigla GDPR che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 10, potranno essere rese utilizzando il modello appositamente predisposto dall'Azienda Ospedaliera S. Maria e allegato alla presente Lettera Invito, debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore del DGUE.

### 6.1.2 DOCUMENTAZIONE A CORREDO

Il concorrente allega:

**1**. **indice completo del contenuto**, debitamente firmato dal legale rappresentante pro tempore del concorrente;

**2. Dichiarazione integrativa al DGUE** prodotto in sede di istanza di partecipazione, preferibilmente secondo lo schema predisposto dalla scrivente Stazione Appaltante resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dall'offerente, corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento di chi firma la dichiarazione.

2.1 Nel caso in cui siano intervenute variazioni all'interno della compagine societaria rispetto alla fase di prequalifica, fermo restando la forma di partecipazione indicata per la medesima fase:

2.1.1 D.G.U.E. utilizzando il modello presente in piattaforma nella Sezione "DGUE" da scaricare, compilare, sottoscrivere, scansionare e inserire nella cartella .zip "Documentazione Amministrativa"

2.1.2 Dichiarazione integrativa al DGUE prodotto in sede di istanza di partecipazione, preferibilmente secondo lo schema predisposto dalla scrivente Stazione Appaltante resa ai sensi del

D.P.R. n. 445/2000 dall'offerente, corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento di chi firma la dichiarazione;

2.2 Nel caso in cui siano intervenute variazioni della forma di partecipazione alla gara rispetto a quanto dichiarato in sede di prequalifica:

2.2.1 D.G.U.E. utilizzando il modello presente in piattaforma nella Sezione "DGUE" da scaricare, compilare, sottoscrivere, scansionare e inserire nella cartella .zip "Documentazione Amministrativa"

2.2.2 Dichiarazione integrativa al DGUE prodotto in sede di istanza di partecipazione, preferibilmente secondo lo schema predisposto dalla scrivente Stazione Appaltante resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dall'offerente, corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento di chi firma la dichiarazione;

**3.** La presente **Lettera Invito, il Capitolato Tecnico, lo schema di contratto, il DUVRI** e la stampa di tutti i **chiarimenti,** che saranno pubblicati nell'apposita Sezione della piattaforma denominata "Chiarimenti" entro la data prevista nel Timing di gara. Detti documenti dovranno essere firmati per accettazione in ogni pagina dal Legale Rapp.te dell'impresa o, in caso di RTI, dal legale rapp.te di ogni ditta componente il raggruppamento;

**4.** Il **Patto di Integrità** sottoscritto dal Legale Rapp.te dell'impresa o, in caso di RTI, dal legale rapp.te di ogni ditta componente il raggruppamento;

**5. Informativa Privacy** sottoscritta dal Legale Rapp.te dell'impresa o, in caso di RTI, dal legale rapp.te di ogni ditta componente il raggruppamento;

**6.** Dichiarazione assolvimento **imposta di bollo**, sottoscritta dal Legale Rapp.te dell'impresa o, in caso di RTI, dal legale rapp.te di ogni ditta componente il raggruppamento;

**7.** (in caso di associazione o consorzio o GEIE **già costituito**): **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 GEIE.

**8.** (in caso di associazione o consorzio o GEIE **da costituire**): **atto di impegno alla costituzione del RTI** contenente il mandato **collettivo irrevocabile** con rappresentanza che sarà conferito dal/dai mandanti all'operatore indicato quale mandataria e l'indicazione delle quote di partecipazione e di esecuzione.

**9. Idonee referenze bancarie** in originale rilasciate da **almeno 2 (due) Istituti di Credito** attestanti la capacità finanziaria ed economica del concorrente adeguata per l'esecuzione dell'appalto e che il concorrente è in grado di far fronte con regolarità e puntualità ai propri impegni. Qualora la Ditta

non possa presentare la seconda referenza bancaria - previa indicazione delle relative motivazioni – dovrà indicare il fatturato globale medio dell'operatore economico realizzato negli anni 2015-2016-2017 (Art. 172, comma 1, D.lgs n. 50/2016)

**10. Attestazione comprovante la costituzione della garanzia provvisoria**

A garanzia della serietà dell'offerta la Ditta partecipante, deve allegare una garanzia provvisoria costituita ai sensi dell'art. 93 del Codice.

Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Il valore della garanzia è pari al 2% dell'importo posto a base di gara:

| Lotto | Valore concessione iva esclusa | Importo garanzia provvisoria 2% | (Eventuale) Importo garanzia provvisoria 1% |
|---|---|---|---|
| Gestione bar ed edicola Ospedale S. Maria di Terni | €. 2.446.108,00 | €. 48.922,16 | 24.461,08 |

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

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

b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la TESORERIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA DI TERNI;

c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

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

   - http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html
   - http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/
   - http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

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

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

a) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "*Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50*";
d) avere validità per almeno 180 gg. dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta, fatta salva la facoltà che l'Azienda si riserva sin da ora di chiedere un termine maggiore;
e) prevedere espressamente:
   a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
   b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
   c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
   d. contenere **l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva**, ove rilasciata dal medesimo garante oppure impegno a rilasciare la garanzia definitiva ad opera di un diverso garante. La mancanza della presentazione di tale dichiarazione, ai sensi dell'art.93 c.8 del Codice, comporterà **l'esclusione dalla gara**, ad eccezione delle microimprese, piccole e medie imprese le quali non sono tenute al rilascio di detto impegno.
f) essere corredata dall'impegno del garante a **rinnovare la garanzia** ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità

del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

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

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo **è ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

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

a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

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

**È sanabile, mediante soccorso istruttorio**, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva **solo a condizione** che siano stati **già costituiti prima della presentazione dell'offerta**. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

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

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

**11. Attestazione** comprovante il versamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, da effettuarsi a favore della stessa Autorità secondo le modalità indicate sul sito internet dell'Autorità www.anac.it – contributi in sede di gara – istruzioni in vigore dal'01/01/2011), per gli importi di seguito indicati, in base alla Delibera ANAC n. 1174 del 19/12/2018:

| Lotto | CIG | Importo contributo |
|---|---|---|
| Gestione bar ED EDICOLA ospedale S. Maria di Terni | 7739313B1E | €. 140,00 |

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude il concorrente** dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

**12. Documentazione attestante la registrazione al servizio AVCPASS per la procedura in oggetto (PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016**), firmata dal legale rappresentante dell'impresa o da persona munita di procura.** Se **ATI** dovrà contenere i nominativi di ogni componente il raggruppamento e da questi essere sottoscritta.

***N.B.*** La registrazione al sistema AVCPass di ANAC deve avvenire in data antecedente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, a pena di esclusione. Ciò, in quanto il PASSOE può essere prodotto pure in seguito (in particolare, in esito alla procedura di soccorso istruttorio) ma ciò è possibile "purchè il prerequisito fondamentale (cioè la registrazione presso i servizi informatici dell'Anac, AVCpass) sia stato perfezionato prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La Stazione Appaltante procederà alle verifiche dei requisiti tramite il sistema AVCPass, fermo restando che, in caso di documenti non reperibili tramite AVCPASS ovvero, per tempi tecnici del sistema informatico non coerenti con quelli dettati dalla procedura di gara, la stazione appaltante, procederà d'ufficio con modalità alternative alla verifica dei requisiti, attraverso la produzione dei documenti previsti dalle norme di gara.

*****

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

### 6.1.3 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto Error: Reference source not found.

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

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

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

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

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

- dichiarazione attestante:
  a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

d. copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

e. dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;

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

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

*****

## BUSTA CHIUSA TELEMATICA - OFFERTA TECNICA.

Entro il termine previsto dal successivo Timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio denominato Doc. gara > Tecnica ed attivato all'interno della scheda di gara, una **Relazione Tecnica** come segue:

- non potrà superare le 50 pagine (per pagina si intende facciata) formato A4, carattere minimo 12, oltre ad eventuali depliant illustrativi, schede tecniche ausili, schede informative, tabelle riepilogative non rientranti nel conteggio **del numero massimo di pagine della relazione**.

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

*L'eventuale superamento del limite massimo delle pagine previsto per la documentazione sotto indicata, non comporterà l'esclusione, ma non potrà essere oggetto di valutazione quanto contenuto nelle pagine eccedenti).*

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

Nella predisposizione della documentazione, per chiarezza espositiva e semplificazione ai fini della riconducibilità delle parti di progetto esposte agli elementi dettagliati di valutazione contenuti nella presente lettera invito, la Ditta dovrà seguire l'ordine espositivo sotto riportato.

La **Relazione Tecnica** dovrà illustrare:

**A1) RELAZIONE ILLUSTRATIVA SULLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO (BAR ED EDICOLA):**

**a1.1)** metodologie operative utilizzate per garantire l'applicazione e la rigorosa osservanza delle norme igienico sanitarie e l'applicazione del manuale HACCP.

**a1.2)** procedure e modalità operative per la preparazione, conservazione e somministrazione di alimenti e bevande;

**a1.3)** descrizione degli arredi e attrezzature che la ditta intende impiegare per lo svolgimento del servizio (Bar ed edicola).

**a1.4)** numero e mansioni degli operatori messi a disposizione per il servizio e relativi curriculum (senza dati anagrafici);

**a1.5)** piano dettagliato sulle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature e relativa periodicità (Bar ed edicola);

**a1.6)** programmazione e modalità operative per l'approvvigionamento di alimenti e bevande;

**a1.7)** Vendita e assortimento di giornali, riviste, quotidiani, settimanali, libri in edizione economica, collane, pubblicazioni, periodici, ecc..(Edicola)

**a1.8)** Disponibilità gadget, schede telefoniche, biglietti pubblico trasporto, varietà ed assortimento (Edicola)

**A2) ELEMENTI RISTORATIVI**:

**a2.1)** qualità e varietà dei prodotti proposti, anche in relazione alle marche maggiormente conosciute;

**a2.2)** possibilità di ampia scelta fra prodotti freschi e prodotti per utenti con particolari esigenze alimentari, quali ad esempio celiaci, vegetariani, ecc.

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

**a2.3)** eventuale identificabilità e tracciabilità dei prodotti, in relazione al rispetto della tradizione italiana e locale ed ai marchi di protezione, ad esempio DOP, IGT, ecc.

**A3) CRITERI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOCIALE**:

**a3.1)** misure di riduzione dei consumi energetici e dell'impatto ambientale, con particolare riguardo alla classe energetica di appartenenza delle macchine e/o attrezzature proposte per lo svolgimento dell'attività di bar.

**A4) PROPOSTE MIGLIORATIVE**:

**a4.1)** soluzioni volte a realizzare ritorni economici diretti per i dipendenti ospedalieri, gli studenti universitari e le Ditte appaltatrici, con adeguati strumenti gestionali.

**A4.2)** estensione orario apertura attività;

Dovrà essere altresì fornita una guida sintetica, utile alla lettura del progetto, che non sarà oggetto di valutazione e sarà non considerata ai fini del conteggio delle pagine della relazione vera e propria.

**L'IMPRESA NON DOVRÀ INCLUDERE NEI DOCUMENTI CONTENUTI NELLA DOCUMENTAZIONE DI CUI SOPRA ELEMENTI DI CARATTERE ECONOMICO RICONDUCIBILI ALL'OFFERTA ECONOMICA, PENA L'ESCLUSIONE.**

Non saranno prese in considerazione offerte alternative né parziali.

La presentazione di offerte alternative e/o parziali, comporterà l'esclusione dalla gara.

*****

## BUSTA CHIUSA TELEMATICA – "OFFERTA ECONOMICA"

L'offerta economica deve essere così composta:

**1. Schema_Offerta.xls** come da modalità indicate all'interno del disciplinare telematico di gara, che dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- **Importo offerto quale canone annuo omnicomprensivo offerto IVA esclusa,** per l'affidamento in concessione della gestione del bar e dell'edicola interni all'Azienda

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

Ospedaliera, che **dovrà essere in aumento** rispetto all'importo posto a base di gara, espresso con due cifre decimali ed indicato solo in cifre.

- **i propri costi aziendali** concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice.
  La mancata indicazione di tali costi determinerà **l'esclusione dalla gara**.

- **dovrà** essere altresì indicata **l'aliquota IVA applicata**.

**Saranno escluse offerte pari od inferiori rispetto al canone annuo omnicomprensivo posto a base di gara.**

**2. Dettaglio di offerta economica:**

l'offerta economica, inoltre, dovrà essere **corredata** da:

- **piano economico-finanziario** di copertura degli investimenti e della connessa gestione per tutto l'arco temporale definito, redatto ai sensi dell'art. 165 del Codice.

**La sua mancata presentazione sarà causa di esclusione dalla gara.**

Il piano economico finanziario dovrà contenere i principali indicatori di redditività nonché il quadro di tutti i costi che la ditta intende sostenere, compresi i costi di gestione e dei singoli servizi nonché i ricavi che la stessa prevede di conseguire per la durata della concessione.

Il piano economico finanziario dovrà definire i principali presupposti e le condizioni fondamentali dell'equilibrio economico finanziario posti a base dell'affidamento della concessione, quali a titolo esemplificativo:

- costi per eventuali dotazioni di arredi e/o attrezzature che la ditta intende installare, in aggiunta rispetto a quelli già presenti;
- l'importo dei ricavi presunti;
- l'importo complessivo dei costi di gestione del servizio;
- le caratteristiche e l'entità degli eventuali servizi aggiuntivi da fornire.

L'Impresa dovrà inoltre indicare in offerta il **dettaglio** delle seguenti **costi/**voci annui che non si aggiungono al canone offerto:

- Costo annuo del lavoro,
- Costi annui per gli approvvigionamenti;
- Costi per allaccio utenze;
- Utile aziendale;
- aliquote I.V.A. ove applicabili.

Per quanto riguarda il costo per il personale dovrà inoltre indicare:

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

- Numero e livello degli addetti impiegati;
- Ore di lavoro mensili dedicate al servizio per ciascun livello impiegato;
- Costo orario per ciascun livello impiegato e relativo CCNL applicato;
- Importo mensile di ciascun livello impiegato.

**L'offerta economica dovrà essere formulata in base alle disposizioni di seguito indicate e riportate, altresì, nel Disciplinate Telematico allegato alla presente.**

La durata di validità dell'offerta non deve essere inferiore a 180 giorni a partire dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte. Ai sensi dell'art. 32 comma 4, l'Azienda Ospedaliera si riserva di richiedere agli offerenti un differimento di tale termine.
Le ditte partecipanti non possono presentare più di una offerta.

Il totale dell'offerta economica costituisce la base per il calcolo del punteggio relativo al prezzo, ai sensi dell'art. 95 c.2 del Codice.

**Non è ammessa l'offerta pari o inferiore rispetto all'importo posto a base di gara,** e neppure offerte parziali o condizionate.

**Si ribadisce che non possono essere prodotte offerte alternative, pertanto la presentazione di due offerte all'interno delle B.C.T. "Offerta Tecnica" e/o della B.C.T. "Offerta economica" comporterà l'esclusione dalla gara. Non sono ammesse neanche offerte condizionate pena l'esclusione dalla gara.**

Tutte le offerte che presenteranno un carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione richiesta verranno assoggettate a verifica, secondo quanto disposto dall'art. 97 c.3 del Codice.

******

## CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

L'aggiudicazione avverrà, in una o più sedute, all'operatore economico che avrà presentato **l'offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi all'art. 95 c.6 del D. Lgs. 50/2016 e sim, in base ai parametri di seguito indicati nel presente articolo.

**<u>Gli elementi di valutazione, per un totale di 100 punti, saranno:</u>**

**a) Offerta Tecnica punti: 70**
**b) Prezzo punti: 30**

**Totale punti: 100**

**A) OFFERTA TECNICA max. punti 70**

Formeranno oggetto di valutazione della qualità dell'offerta tecnica gli elementi sotto elencati, a ciascuno dei quali sono assegnati punteggi e sub punteggi per un totale di 70 punti.
I parametri di valutazione A1, A2, A3, A4, vengono a loro volta suddivisi in sub-fattori ponderali, per ciascuno dei quali viene previsto il relativo punteggio massimo:

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

| parametro/Sub-parametro | Descrizione parametro/ sub parametro | Punteggio max parametro/sub-parametro | tipologia elemento valutazione |
|---|---|---|---|
| **A1** | **RELAZIONE ILLUSTRATIVA SULLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO** così suddivisi: | **max. 39** | |
| **a.1.1** | metodologie operative utilizzate per garantire l'applicazione e la rigorosa osservanza delle norme igienico sanitarie e l'applicazione del manuale HACCP. | **8** | Qualitativo |
| **a.1.2** | procedure e modalità operative per la preparazione, conservazione e somministrazione di alimenti e bevande | **7** | Qualitativo |
| **a.1.3** | descrizione degli arredi e attrezzature che la ditta intende impiegare per lo svolgimento del servizio. | **6** | Qualitativo |
| **a.1.4** | numero e mansioni degli operatori messi a disposizione per il servizio e relativi curricula (senza dati anagrafici); | **5** | Qualitativo |
| **a.1.5** | piano dettagliato sulle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature e relativa periodicità; | **4** | Qualitativo |
| **a.1.6** | programmazione e modalità operative per l'approvvigionamento di alimenti e bevande; | **4** | Qualitativo |
| **a.1.7** | vendita e assortimento di giornali, riviste, quotidiani, settimanali, libri in edizione economica, collane, pubblicazioni, periodici, ecc..(Edicola) | **3** | Qualitativo |
| **a.1.8** | disponibilità gadget, giocattoli, schede telefoniche, biglietti pubblico trasporto, varietà ed assortimento (Edicola) | **2** | Qualitativo |

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

| | | | |
|---|---|---|---|
| **A2** | **ELEMENTI RISTORATIVI**, così suddivisi: | **max. 22** | |
| **a.2.1** | qualità e varietà dei prodotti proposti, anche in relazione alle marche maggiormente conosciute; | **9** | Qualitativo |
| **a.2.2** | possibilità di ampia scelta fra prodotti freschi e prodotti per utenti con particolari esigenze alimentari, quali ad esempio celiaci, vegetariani, ecc. | **7** | Qualitativo |
| **a.2.3** | eventuale identificabilità e tracciabilità dei prodotti, in relazione al rispetto della tradizione italiana e locale ed ai marchi di protezione, ad esempio DOP, IGT, ecc. | **6** | Qualitativo |
| **A3** | **CRITERI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E SOCIALE** | **max. 5** | |
| **a.3.1** | misure di riduzione dei consumi energetici e dell'impatto ambientale, con particolare riguardo alla classe energetica di appartenenza delle macchine e/o attrezzature proposte per lo svolgimento dell'attività di bar; | **5** | Qualitativo |
| **A4** | **PROPOSTE MIGLIORATIVE**, così suddivisi: | **max. 4** | |
| **a.4.1** | soluzioni volte a realizzare ritorni economici diretti per i dipendenti ospedalieri, con adeguati strumenti gestionali. | **2** | Qualitativo |
| **a.4.2** | estensione orario apertura attività (bar ed edicola); | **2** | Qualitativo |

Per ogni offerta, compilata secondo quanto richiesto, relativamente ad ogni sub parametro sopra riportato, la Commissione esprimerà un giudizio sintetico, così come indicato nella tabella seguente, accompagnato dalle motivazioni principali.
Ad ogni giudizio verrà assegnato il corrispondente coefficiente come indicato nella tabella sotto riportata.

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

**I coefficienti sono determinati mediante attribuzione discrezionale di un unico valore per ciascun parametro/sub parametro di cui sopra, attribuito unitariamente dalla commissione giudicatrice nel suo complesso ed il cui giudizio sarà insindacabile.**

| Giudizio | Coefficiente |
|---|---|
| Ottimo | 1 |
| Buono | 0,85 |
| Discreto | 0,70 |
| Adeguato | 0,6 |
| Parzialmente adeguato | 0,25 |
| Insufficiente | 0 |

Ogni coefficiente, cosi ottenuto, verrà moltiplicato per il punteggio tecnico massimo previsto per ciascun sub parametro.
Nel caso in cui, per ciascun sub-parametro della qualità e, ove non previsti, per ciascun parametro, nessuna offerta abbia conseguito il punteggio massimo previsto, una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare i valori dei singoli coefficienti attribuiti da parte della Commissione, in coefficienti definitivi riportando ad uno il valore più alto e proporzionando a tale valore i valori delle altre offerte prima calcolate.

La somma dei punteggi dei parametri costituirà il punteggio qualità complessivo di ciascuna offerta. I punteggi suddetti verranno troncati al terzo decimale.

Le offerte non rispondenti alle caratteristiche tecniche di minima richieste indicate nel capitolato o che otterranno un punteggio totale **inferiore a 36/70** (calcolato sui punteggi attribuiti prima della riparametrazione) saranno escluse dal prosieguo della gara e, pertanto, non saranno ammesse alla fase di apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

**RIPARAMETRAZIONE TOTALE**
Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i criteri della qualità e del prezzo, se nessun concorrente ottiene sui parametri di valutazione tecnica nel loro complesso il punteggio pari al peso massimo assegnato agli stessi (70 punti), è effettuata la c.d. "riparametrazione totale", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

---
Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

**B) OFFERTA ECONOMICA …….. max. punti 30**

Il punteggio massimo a disposizione (punti 30) verrà attribuito all'impresa che avrà offerto il canone annuo più alto rispetto al canone annuo posto a base di gara; alle altre offerte saranno attribuiti punti proporzionalmente decrescenti secondo la formula:

$Pe(i) = 30 \times (Ri / Rmax)^{0,3}$
Ove
Pe(i) = punteggio economico assegnabile a ciascuna offerta
Ri = ribasso offerto dal concorrente i-esimo
Rmax = ribasso dell'offerta più conveniente
0,3 = coefficiente

I punteggi suddetti verranno troncati al **terzo** decimale.

**Il servizio sarà aggiudicato al Concorrente che, dalla sommatoria dei punteggi relativi ai parametri Prezzo e Qualità, avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.**

Non sono ammesse offerte alternative pena l'esclusione dalla gara.

Nell'ipotesi di offerte che riportino un uguale punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio totale sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e lo stesso punteggio per il prezzo e per l'offerta tecnica, l'aggiudicazione avverrà per sorteggio.

*****

**PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

**7.1 –** ***Operazioni di gara***

**7.1.1** La prima seduta pubblica avrà luogo presso la S.S. Acquisizione beni e servizi dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, Via Tristano di Joannuccio n. 1, il **giorno ……. alle ore ……** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pec tramite la piattaforma telematica Net4market.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo PEC, a mezzo pec tramite la piattaforma telematica Net4market.

**7.1.2** Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti tramite posta elettronica certificata. Durante le sedute pubbliche, le persone diverse dal legale rappresentante delle Imprese identificate nel verbale, che intendessero fare dichiarazioni da allegare allo stesso verbale, devono presentare, al momento di tale richiesta, specifica delega con fotocopia di un documento di identità valido del legale rappresentante.

**7.1.3.** Il Seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.
Successivamente il Seggio di gara procederà a:

a) alla verifica della tempestività dell'invio telematico della documentazione inviati dai concorrenti, della loro integrità e, una volta aperti, al controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa;
b) a verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, GEIE o aggregazione e in caso positivo ad escluderli dalla gara;
c) ad escludere dalla gara i concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
d) a proclamare l'elenco dei concorrenti ammessi, fatta salva l'eventuale necessità di attivare la sub procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice in caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa e a richiedere le necessarie integrazioni e chiarimenti, assegnando ai destinatari un termine massimo di 10 (dieci) giorni, e a sospendere la seduta;
e) ad escludere dalla gara, anche nella seduta successiva tempestivamente comunicata ai concorrenti, i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione, esponendo per questi ultimi le relative motivazioni.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti

complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.
*N.B: la stazione appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.*
Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

## 7.2 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Nella stessa seduta pubblica, o in una seduta successiva, si insedierà la Commissione giudicatrice (che sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ai sensi degli artt. 77 e 216, comma 12 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i., delle Linee guida ANAC n. 5/2016 e dell'art. 25 del Regolamento aziendale approvato con Deliberazione del D.G. n. 476/2017) che procederà all'apertura dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente Lettera Invito, al solo fine di dare atto delle presenza dei documenti prodotti.

## 8 - OFFERTE

### 8.1 Esame delle offerte tecniche

**8.1.1** In una o più sedute riservate, la Commissione valuta le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicate precedentemente. In determinate fasi dell'esame, la Commissione di gara può farsi assistere da soggetti tecnici terzi particolarmente esperti nella materia oggetto dell'appalto o particolarmente esperti in materia di procedure di gara, ecc.), che sono ammessi con la sola formula «a domanda risponde» senza possibilità di esprimere giudizi, commenti o altri apprezzamenti sull'oggetto della valutazione.
**8.1.2** I coefficienti attribuiti a ciascun elemento e i punteggi attribuiti a ciascuna offerta, nonché la conseguente elencazione provvisoria, sono verbalizzati; le schede utilizzate da ciascun commissario per l'attribuzione del giudizio sull'offerta tecnica sono allegate al verbale.
**8.1.3** La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto rubricato "Riparametrazione totale".
**8.1.4** La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento (36/70) e li comunica al Seggio di gara che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.
**8.1.5** La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

### 8.2 – Apertura "Offerta economica" e formazione della graduatoria

**a)** Il Presidente della Commissione di gara, nel giorno e nell'ora tempestivamente comunicati ai concorrenti, procede in seduta pubblica alla lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche; indi, constatata l'integrità dei file contenenti l'"Offerta economica", procede alla loro apertura e verifica:

a.1) la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;

a.2) la correttezza formale dell'indicazione dell'importo offerto e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione.

**b)** Il Presidente della Commissione di gara provvede poi:

b.1) alla lettura, ad alta voce, dell'importo dell'offerta economica espressa in cifra, di ciascun concorrente;

b.2) all'assegnazione dei coefficienti e dei punteggi all'offerta economica con le modalità e i criteri di cui ai precedenti punti;

b.3) alla somma dei punteggi relativi alle offerte tecniche con i punteggi relativi alle offerte economiche;

b.4) a redigere la graduatoria provvisoria delle offerte ammesse, in ordine decrescente con riferimento al punteggio totale.

b.5) Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

b.6) Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e lo stesso punteggio per il prezzo e per gli altri elementi di valutazione, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

**C)** Il Presidente della Commissione di gara, infine:

c.1) nel caso in cui la migliore offerta non debba essere sottoposta alla verifica di congruità (non avendo superato le soglie di punteggio previste dall'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016), provvede a chiudere la seduta pubblica dichiarando l'aggiudicazione provvisoria della medesima.

c.2) Nel caso in cui la migliore offerta debba, invece, essere sottoposta alla verifica di congruità (avendo superato le soglie di punteggio previste dall'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016), chiude la seduta pubblica, comunicando al Responsabile del procedimento tale necessità procedimentale con riferimento alla migliore offerta ed, eventualmente, alle ulteriori offerte che seguono in graduatoria;

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

c.3) il Responsabile del procedimento, avvalendosi della Commissione di gara, ovvero, degli uffici tecnici della Stazione appaltante, procede a verificare la congruità della migliore offerta seguendo la procedura delineata dall'art. 97, commi 4,5 e 6 del D.Lgs. 50/2016;

c.4) qualora in esito allo svolgimento della procedura di verifica, la prima migliore offerta risulti complessivamente congrua e adeguatamente giustificata, viene dichiarata la proposta di aggiudicazione della stessa;

c.5) qualora in esito allo svolgimento della procedura di verifica di congruità, la prima migliore offerta dovesse risultare anomala (e, quindi, debba essere esclusa), si procede nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta non anomala e alla conseguente proclamazione della proposta di aggiudicazione.

**In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche**, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al Seggio di gara che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - **i casi di esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nei file A (Documentazione amministrativa) e B (Offerta tecnica);
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

## 9. Verbale di gara:

a) tutte le operazioni sono verbalizzate ai sensi del decreto legislativo n. 50/2006;
b) sono verbalizzate altresì le motivazioni relative alle esclusioni;
c) i soggetti ammessi a presenziare all'apertura delle offerte, ai sensi del punto 14) della Lettera Invito, purché muniti di delega o procura, oppure dotati di rappresentanza legale o direttori tecnici dei concorrenti, come risultanti dalla documentazione presentata in sede di gara o appositamente esibita, possono chiedere di fare verbalizzare le proprie osservazioni.

## 10. Verifica di anomalia delle offerte

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

della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.
Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.
Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.
A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.
Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

## 11. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.
Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.
La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.
Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.
Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.
La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.
L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.
Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.
La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.
Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.
Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.
La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.
All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.
Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata, seguendo il "modus operandi" stabilito dalle Linee Guida sulle "modalità di gestione dei contratti elettronici" sancite dall'Accordo tra Governo, Regioni e Comuni del 05/12/2013.
Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.
Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.
**Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati** della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese

relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.
L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 4.000,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.
**Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali**, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

## 12. Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.
A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato all'art. 19 del Capitolato Tecnico.

## 13.Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Terni, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## 14. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs 30/06/2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Ai sensi della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 - GDPR), in ordine al presente procedimento si informa che:

a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono l'appalto dei servizi e le modalità di trattamento degli stessi ineriscono le procedure in atto presso questa Azienda Ospedaliera;
b) il conferimento dei dati si configura come onere, in quanto se il concorrente intende partecipare alla gara deve rendere la documentazione richiesta in base alla normativa vigente, con la conseguenza che un eventuale rifiuto comporterà l'esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione;
c) i soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale dell'Azienda coinvolto nel procedimento, 2) coloro che partecipano alla gara quando questa si svolge in seduta pubblica, 3) ogni altro soggetto vi abbia interesse ai sensi della Legge 241/1990;
d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dagli artt. 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 77 del Regolamento Europeo 679/2016 - GDPR.

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale
Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

Il titolare del trattamento dei dati è questa Azienda Ospedaliera in persona del suo Legale Rappresentante, il Direttore Generale.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, noto con l'acronimo DPO, è l'avv. Giuseppina Ferraro, Responsabile dell'Ufficio Legale dell'Azienda.

IL DIRIGENTE
S.S. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
**Dott.ssa Cinzia ANGIONE**

---

Timbro della Ditta/Società e firma del titolare o del Legale Rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la stessa

Data__/__/____

# UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA
# CSAmed s.r.l. – Net4market s.r.l.

## relativamente alla

**PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.**
**CIG 7739313B1E.**

**- DISCIPLINARE TELEMATICO –**

**Allegato 2.A) alla Lettera Invito**

La procedura di cui trattasi sarà esperita con modalità telematica, mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione dell'offerta e di aggiudicazione, previa valutazione qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Giudicatrice che verrà successivamente nominata, oltre che gli scambi di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente disciplinare telematico.

# UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA Net4market


**1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA**
**2. DOTAZIONE INFORMATICA**
**3. AVVERTENZE**
**4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**
**5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**
**5.1. ABILITAZIONE AI LOTTI**
**6. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**
**7.DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA (MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA)**
**8. RICHIESTE DI CHIARIMENTI**
**9. MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO**


## 1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

**Abilitazione**: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. ai sensi ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.
**Account**: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da email e password, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

**Firma digitale**: e`uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilita/integrita`e provenienza. E`il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave e`conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta e`necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica e`necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, e`impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonche´la titolarita`delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioe`un soggetto terzo il cui compito e`quello di garantire la certezza della titolarita`delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs, 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), e`tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA), ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e`stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA e`raggiungibile all'indirizzo http://www.agid.gov.it**.**

E' necessario un dispositivo (es. lettore di smart card, penna USB, ecc) per apporre la firma digitale.

**Marcatura temporale**: e`il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità`delle offerte previsto

dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui e`associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale e` disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del DigitPA http://www.agid.gov.it/.

**Numero di serie della marcatura temporale:** è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marcatura utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale (la piattaforma Net4market accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number", …).

**Gestore del Sistema**: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs.n.50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica, il gestore è contattabile al seguente recapito: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30.

**Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs. n.50/2016.

**Busta telematica di offerta economica (o sealed bid):** scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda. Il Sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

**Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute, cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione "E-procurement → Proc. d'acquisto").

## 2. DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

***1 - Personal Computer collegato ad Internet***

Tutte le funzionalita`disponibili sulla Piattaforma Net4market sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilita` di banda e la possibilita` di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

***2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)***

- ✓ Google Chrome 10 e superiore;
- ✓ Internet Explorer 9 e superiore;
- ✓ Microsoft Edge;
- ✓ Mozillla Firefox 10 e superiore;
- ✓ Safari 5 e superiore;
- ✓ Opera 12 e superiore.

***3 - Configurazione Browser***

E`supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda

le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

***4 - Programmi opzionali***

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

***5 – Strumenti necessari***

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale.

(ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica)

## 3. AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

## 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 di cui all'art. 45 del predetto Decreto, che si siano abilitati alla gara, in regola con i requisiti richiesti, così come elencati nel Disciplinare.

## 5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La presente procedura di gara viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo internet https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute.

Per la partecipazione alla gara è necessario abilitarsi accettando l'invito che la Stazione Appaltante trasmetterà tramite PEC dalla piattaforma Net4market, seguendo le indicazioni contenute nel testo della stessa mail.

Una volta accettato l'invito, per rientrare nella scheda telematica di gara è sufficiente inserire le proprie credenziali (email e password) nella maschera di autenticazione presente nell'homepage della piattaforma su indicata: entrati nell'are riservata si dovrà cliccare sul menu "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto". Individuata la gara ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettagli", si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta.

N. B.: E' necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio dell'invito e delle comunicazioni dalla piattaforma – tale indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla stazione appaltante.

### 5.1 - ABILITAZIONE LOTTI

I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema - all'interno della schede di gara di riferimento, nell'apposita sezione denominata "Abilitazione lotti" - per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta).
I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, devono definire a sistema tale modalità di partecipazione: l'impresa mandataria o capogruppo imposta nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara), selezionando l'opzione "Nuovo RTI", gli operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno. A ciascun lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare.

## 6. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

**Documentazione Amministrativa**
Entro il termine del **00/00/2019,** l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio ***"Doc. gara" - "Amministrativa"*,** la documentazione indicata nell'apposita sezione del Disciplinare, secondo le indicazioni ivi previste.

**Tutti i file della Documentazione Amministrativa, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .zip.p7m.tsd la prima**

**sigla indica la compressione del file; la seconda indica la presenza della firma digitale; la terza indica la presenza della marcatura temporale) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.**
**La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.**

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:
- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare la cartella .zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente ed a caricarla a sistema.

**Documentazione Tecnica**
Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio ***"Doc.gara" - "Tecnica",*** la documentazione tecnica indicata nell'apposita sezione del Disciplinare.

**Tutti i file della Documentazione Tecnica, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .zip.p7m.tsd la prima sigla indica la compressione del file; la seconda indica la presenza della firma digitale; la terza indica la presenza della marcatura temporale) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.**
**La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.**

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:
- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà ad applicare la marcatura temporale e a caricare la cartella.zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.
Non saranno prese in considerazione offerte presentate senza documentazione tecnica.

## 7. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

Entro il termine di presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà caricare all'interno dello spazio '**Offerta economica'** il Modello …..da compilarsi con i dati ivi richiesti e meglio descritti nella lettera di invito corredato da eventuali allegati.

Il/I file relativi all'Offerta Economica dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. L'estensione della cartella .zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere: zip.p7m.tsd. (la prima sigla indica la compressione del file; la seconda indica la presenza della firma digitale; la terza indica la presenza della marcatura temporale).
La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:
- costituendo: la cartella .zip contenente l'Offerta Economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà ad applicare la marcatura temporale e a caricare la cartella.zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente l'Offerta Economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.

## 8. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposita sezione "Chiarimenti" dedicata per la gara nel portale Net4market dedicato alla Stazione Appaltante.
Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine del 00/00/2019.
Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel portale Net4market dedicato alla Stazione Appaltante nella predetta sezione "Chiarimenti".

N.B. la stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione alla piattaforma telematica della stazione appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

## 9. MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla alla Stazione Appaltante e dal Gestore per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.
La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.
Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo imprese@net4market.com oppure al 0372/080703.

*Allegato n. 2.B) alla Lettera Invito*

**FAC SIMILE**
**DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE**
**(Per il Legale Rappresentante dell'Impresa)**

## PARTE PRIMA – INFORMAZIONI PROCEDURA DI APPALTO

**Stazione appaltante:** Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni

***OGGETTO:*** PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.
**CIG 7739313B1E.**

*In caso di Consorzi stabili o di Cooperative, le parti seconda e terza della presente dichiarazione devono essere compilate e firmate dal rappresentante legale del consorzio nonché dal rappresentante legale di ciascuna impresa per le quali il Consorzio concorre.*

*In caso di A.T.I. o Consorzi ordinari di concorrenti (costituiti e non ancora costituiti), la presente dichiarazione deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna impresa componente la ATI o il Consorzio ordinario.*

## PARTE SECONDA – INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Termine presentazione domanda di partecipazione : **ore 00:00 del ……**

Il sottoscritto[1] _____, Cod. Fisc. _____,

nato a _____ , il ____/____/_____;

nella qualità di _____

dello Studio Tecnico/Società _____

con sede legale in _____

Tel _____cell_____

con codice fiscale n._____

codice attività n._____

[1](Legale rappresentante dell'operatore economico partecipante) Il presente modello potrà essere adattato alle esigenze dell'impresa partecipante, purchè vengano riportate tutte le voci in esso contenute. Vedere in proposito quanto riportato alla voce **"avvertenze importanti**" in calce al presente modello di istanza.

in riferimento all'affidamento della procedura in oggetto,

**COMUNICA**

di partecipare alla presente gara informale

**in qualità di:**

(barrare il caso che ricorre)

☐ **- imprenditore individuale** (anche artigiano, e le società, anche cooperative) di cui all'art. 45, comma 2, lett. a) del D.lgs n. 50/2016 (eventualmente mandatario/mandante di un Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto come di seguito indicato);

☐ - **consorzi fra società cooperative** di produzione e lavoro di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del D.lgs n. 50/2016 (eventualmente mandatario/mandante di un Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto come di seguito indicato);

☐ - **consorzio stabile** di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D.lgs 50/2016.

☐ - **i raggruppamenti temporanei** di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle suddette lettere a), b) e c) previsti dall'art. 45, comma 2, lett. d) del D.lgs n. 50/2016;

☐ - **i consorzi ordinari** di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle suddette lettere a), b) e c) previsti dall'art. 45, comma 2, lett. e) del D.lgs n. 50/2016;

**Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n°445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 , in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione od uso di atti falsi, nonché di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;**

**AD INTEGRAZIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE NEL DGUE**

**DICHIARA, altresì:**

- Che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità

**1) Che la compilazione del DGUE, parte III, Sez. A, C (limitatamente all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice) e D (limitatamente all'art. 80, comma 5, lett. l) del Codice) è effettuata anche in nome e per conto dei soggetti sotto indicati:**

**1.1) PER GLI IMPRENDITORI INDIVIDUALI**

**a) Dati identificativi:**

Nome …….
Cognome ……..
data di nascita ……
Luogo di nascita ……

Codice fiscale ……
Residenza ……..

**1.2) PER I CONSORZI FRA SOCIETÀ COOPERATIVE**

**1.3) PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

**1.4) PER I CONSORZI ORDINARI**

**Dati identificativi** di tutti i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice per ogni Società:

Nome …….
Cognome ……..
Data di nascita ……
Luogo di nascita ……
Codice fiscale …….
Qualifica ……..
Residenza ……..

**Requisiti di tutte gli operatori**

Estremi Iscrizione alla C.C.I.A.A.: …… n. ….…… del ……

RIPETERE I SUDDETTI DATI PER OGNI Operatore

**1.5) PER I CONSORZI STABILI**

**Dati identificativi** di tutti i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

Nome …….
Cognome ……..
Data di nascita ……
Luogo di nascita ……
Codice fiscale …….
Residenza ……..

RIPETERE I SUDDETTI DATI PER OGNI Operatore

**2.** Dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, **comma 5, lett. b)** del D.lgs n. 50/2016, ovvero di non essere stato sottoposto a fallimento o di non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o di non avere in corso nei suoi confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli articoli 110 del D.lgs n. 50/2016 e 186-bis del R.D. 16/03/1942 n. 267;

**3.** Dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, **comma 5, lett. c-bis)** del D.lgs n. 50/2016, ovvero l'operatore economico abbia tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero abbia omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

**4.** Dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, **comma 5, lett. c-ter)** del D.lgs n. 50/2016, ovvero l'operatore economico abbia dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre

sanzioni comparabili; su tali circostanze la stazione appaltante motiva anche con riferimento al tempo trascorso dalla violazione e alla gravità della stessa

5. Dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, **comma 5, lett. c-quater)** del D.lgs n. 50/2016, ovvero di non aver commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato
6. Dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, **comma 5, lett. f-bis)** del D.lgs n. 50/2016, ovvero "non presenta nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere;
7. Dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, **comma 5, lett. f-ter)** del D.lgs n. 50/2016, ovvero "non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per avere presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (il motivo di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico);
8. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
   a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
   b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;
9. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
10. accetta il **patto di integrità** approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 78 del 31/12/2018 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
11. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal **Codice di comportamento** adottato dalla stazione appaltante con Deliberazione del Direttore Generale n. 544/2014 reperibile a nel sito aziendale e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

**Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**

12. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

13. indica i seguenti dati: domicilio fiscale ……; codice fiscale ……, partita IVA ……..; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica …… ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
14. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti",

la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

**15.** attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 e meglio noto con la sigla GDPR che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Timbro del professionista (singolo, associato in ATI o consorziato in Consorzio Ordinario) o del Consorzio Stabile o del Consorzio di Cooperative

Firma del Legale Rappresentante dell'operatore economico

_____

**Nota Bene**

***(1) Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e s.m.i., alle dichiarazioni deve essere allegata, <u>a pena di esclusione dalla gara</u>, copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore firmata dallo stesso.***

**AVVERTENZE IMPORTANTI:**

- L'operatore ha la facoltà sia di utilizzare il presente schema debitamente compilato in ogni sua parte sia di predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste;
- Barrare le ipotesi che non interessano.

*Allegato n. 2.C alla Lettera Invito*

**FAC SIMILE**
**DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE**
**(In caso di RTP, Consorzi ordinari costituiti o Consorzi Stabili)**
**(Per ciascuna delle mandanti e/o consorziate esecutrici)**

## PARTE PRIMA – INFORMAZIONI PROCEDURA DI APPALTO

**Stazione appaltante:** Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni

**OGGETTO:** PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.
**CIG 7739313B1E.**

*In caso di Consorzi stabili o di Cooperative, le parti seconda e terza della presente dichiarazione devono essere compilate e firmate dal rappresentante legale del consorzio nonché dal rappresentante legale di ciascuna impresa per le quali il Consorzio concorre.*

*In caso di A.T.I. o Consorzi ordinari di concorrenti (costituiti e non ancora costituiti), la presente dichiarazione deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna impresa componente la ATI o il Consorzio ordinario.*

## PARTE SECONDA – INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Termine presentazione domanda di partecipazione : **ore 00:00 del ……**

Il sottoscritto[1] _____, Cod. Fisc. _____,

nato a _____ , il ____/____/_____;

nella qualità di _____

dello Studio Tecnico/Società _____

con sede legale in _____

Tel _____cell_____

con codice fiscale n._____

[1](Legale rappresentante dell'operatore economico partecipante) Il presente modello potrà essere adattato alle esigenze dell'impresa partecipante, purchè vengano riportate tutte le voci in esso contenute. Vedere in proposito quanto riportato alla voce **"avvertenze importanti**" in calce al presente modello di istanza.

codice attività n._____

in riferimento all'affidamento della procedura in oggetto,

**COMUNICA**

di partecipare alla presente gara informale

**in qualità di:**

(barrare il caso che ricorre)

☐ **- imprenditore individuale** (anche artigiano, e le società, anche cooperative) di cui all'art. 45, comma 2, lett. a) del D.lgs n. 50/2016 (eventualmente mandatario/mandante di un Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto come di seguito indicato);

☐ - **consorzi fra società cooperative** di produzione e lavoro di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del D.lgs n. 50/2016 (eventualmente mandatario/mandante di un Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto come di seguito indicato);

☐ - **consorzio stabile** di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D.lgs 50/2016.

☐ - **i raggruppamenti temporanei** di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle suddette lettere a), b) e c) previsti dall'art. 45, comma 2, lett. d) del D.lgs n. 50/2016;

☐ - **i consorzi ordinari** di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle suddette lettere a), b) e c) previsti dall'art. 45, comma 2, lett. e) del D.lgs n. 50/2016;

**Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n°445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 , in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione od uso di atti falsi, nonché di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;**

**AD INTEGRAZIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE NEL DGUE**

**DICHIARA, altresì:**

- Che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità

**1) Che la compilazione del DGUE, parte III, Sez. A, C (limitatamente all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice) e D (limitatamente all'art. 80, comma 5, lett. l) del Codice) è effettuata anche in nome e per conto dei soggetti sotto indicati:**

**1.1) PER GLI IMPRENDITORI INDIVIDUALI**

**a) Dati identificativi:**

Nome …….

Cognome ……..

data di nascita ……
Luogo di nascita ……
Codice fiscale …….
Residenza ……..

**1.2) PER I CONSORZI FRA SOCIETÀ COOPERATIVE**

**1.3) PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

**1.4) PER I CONSORZI ORDINARI**

**Dati identificativi** di tutti i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice per ogni Società:

Nome …….
Cognome ……..
Data di nascita ……
Luogo di nascita ……
Codice fiscale …….
Qualifica ……..
Residenza ……..

**Requisiti di tutte gli operatori**

Estremi Iscrizione alla C.C.I.A.A.: …… n. ….…… del ……

RIPETERE I SUDDETTI DATI PER OGNI Operatore

**1.5) PER I CONSORZI STABILI**

**Dati identificativi** di tutti i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

Nome …….
Cognome ……..
Data di nascita ……
Luogo di nascita ……
Codice fiscale …….
Residenza ……..

RIPETERE I SUDDETTI DATI PER OGNI Operatore

**2.** accetta il **patto di integrità** pubblicato sul sito www.aospterni.it allegato alla documentazione di gara (all n. 6) (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012 n. 190);

**3.** dichiara di essere **edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento** adottato dalla stazione appaltante con Delibera n.544 del 2014, pubblicato sul sito www.aospterni.it e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

**21.** attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in tema di Privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e, all'uopo, rende il consenso al trattamento dei dati personali, come da Modello allegato alla Lettera invito.

Timbro del professionista (singolo, associato in

ATI o consorziato in Consorzio Ordinario) o
del Consorzio Stabile o del Consorzio di Cooperative

Firma del Legale Rappresentante dell'operatore economico

_____

**Nota Bene**

***(1) Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e s.m.i., alle dichiarazioni deve essere allegata, a pena di esclusione dalla gara, copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore firmata dallo stesso.***

**AVVERTENZE IMPORTANTI:**

- L'operatore ha la facoltà sia di utilizzare il presente schema debitamente compilato in ogni sua parte sia di predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste;
- Barrare le ipotesi che non interessano.

AZIENDA OSPEDALIERA
"S.MARIA"
DI TERNI

*VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO - 05100 TERNI*

**Allegato n. 2.D) alla Lettera Invito**

Modello per:

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE**
**RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (R.T.I.)**
**art.48,c.12, D. Lgs. 50/2016)**

**PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.**

**CIG 7739313B1E.**

I sottoscritti:

– _____ con sede in _____
via _____ part. IVA_____
cod. fisc. _____, iscritta all'Albo professionale di_____
_____ al n. _____
rappresentata dal Legale Rappresentante sig. _____
nato a _____ il _____

– _____ con sede in _____
via _____ part. IVA_____
cod. fisc. _____, iscritta all'Albo professionale di_____
_____ al n. _____
rappresentata dal Legale Rappresentante sig. _____
nato a _____ il _____

**Premesso**

1. che per la partecipazione all'appalto in oggetto e alla realizzazione del servizio in concessione, le parti ritengono opportuna un'organizzazione comune delle attività relative e connesse alle operazioni conseguenti;

2. che, per quanto sopra, le parti intendono partecipare all'appalto in oggetto congiuntamente, impegnandosi alla costituzione di associazione temporanea dl imprese, di tipo orizzontale/verticale, in caso di aggiudicazione del predetto servizio in concessione, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art**. 48, c.12, D.lgs 50/2016**

**dichiarano**

1. che in caso di aggiudicazione **sarà nominato capogruppo** la ditta _____, che avrà una percentuale di partecipazione per le seguenti prestazioni _____pari al _____%;

2. che il mandante _____ avrà una percentuale di partecipazione all'appalto nella seguente prestazione _____ pari al _____%

3. che il predetto raggruppamento è di tipo VERTICALE / ORIZZONTALE

4. che al concorrente indicato come futuro mandatario verranno conferiti i più ampi poteri sia per la stipula del contratto di concessione in nome e per conto proprio e delle mandanti, sia per l'espletamento dl tutti gli atti dipendenti dall'appalto fino all'estinzione di ogni rapporto con l'Ente appaltante;

**conseguentemente**

i suddetti concorrenti, in caso di aggiudicazione del servizio indicato in oggetto, **si impegnano a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza e ampia e speciale procura gratuita e irrevocabile al legale rappresentante** della Ditta capogruppo al fine di realizzare le attività previste dal Bando di gara.

I Professionisti:

_____

_____

Luogo e data

_____

Ai sensi dell'art. 38 DPR 445 del 28 dicembre 2000, si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità dei sottoscrittori.

**Allegato n. 2.E) alla Lettera Invito**

Modello per:
***ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO***

***OGGETTO:*** PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.
**CIG 7739313B1E.**

DICHIARAZIONE ASSOLVIMENTO ALL'IMPOSTA DI BOLLO

Il sottoscritto .....…….....…….....
nato il ……..…..... a …….…….....
C.F.....
in qualità di .....……
dell'Impresa .....…….....…….....
con sede in .....…….…….....
con codice fiscale n. .....…….....
con partita I.V.A. n.....…….....
tel. .....…..... fax .....….posta elettronica certificata .....….....

## DICHIARA

di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 con la marca sottostante

| |
|---|
| marca bollo € 16,00 |

Numero identificativo della marca da bollo: ……

Data _____

FIRMA

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.lgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.

**N.B.:** La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente singolo; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio.

**Da inserire in formato elettronico firmato in modo olografo, scansionato e inserito nella cartella .zip della Documentazione amministrativa.**

***OGGETTO:*** PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.
**CIG 7739313B1E.**

**Allegato n. 2.F) alla lettera Invito**

***INFORMATIVA ai sensi del d.lgs. 196/03***
***E***
***Regolamento Ue/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR)***

***Si informa che:***

Questa Azienda Ospedaliera, *"Titolare del trattamento dei dati"*, informa, ai sensi della vigente normativa, che i dati personali relativi ai fornitori, quali:
a) dati identificativi;
b) altri eventuali dati personali quali quelli economici risultanti da documentazione afferente situazioni di bilancio o emergenti da documentazione della Camera di Commercio di cui alle normative D.Lgs 338/92 e s.i.m.;
c) dati giudiziari, che rivelano lo stato individuale del fornitore o della Ditta fornitrice
sono oggetto di trattamento da parte di questa Azienda.
Il trattamento dei dati è effettuato nei limiti e nel rispetto dei seguenti principi: Necessità, liceità, correttezza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, conservazione per il tempo necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti e trattati della normativa in materia di "protezione di dati personali" di cui sopra, con modalità sia manuale sia informatizzata, mediante il loro inserimento negli archivi correnti ad accesso controllato/selezionato (contenenti documenti cartacei) sia nelle banche dati su p.c.
Ciò premesso, si precisa che i dati sono trattati esclusivamente ai fini dell'adempimento delle prescrizioni relative alle procedure di gara pubblica o trattative private per l'acquisizione di beni e servizi ovvero afferenti agli appalti di lavori pubblici secondo quanto disposto sia dalla legislazione vigente. I dati sono trattati infine allo scopo della liquidazione e del pagamento delle fatture a saldo delle forniture servite.
**Il conferimento di tali dati è obbligatorio.**
**L'eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta l'esclusione alla gara, e in fase successiva, dopo la gara, l'eventuale non rispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, comporta la decadenza dal diritto di aggiudicazione della gara, salvo più gravi provvedimenti d'ufficio.**
I dati relativi ai fornitori e Ditte risultate aggiudicatarie di gare per finalità comunque connesse alla conclusione del procedimento.
Tali dati personali possono essere comunicati a terzi, quali, in particolare:
1 – All'Ufficio Territoriale del Governo;
2 - All'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), per quanto stabilito dalla legge;
3 - All'Autorità giudiziaria, nei casi previsti;
4 – A soggetti che ne facciano richiesta di accesso nei limiti consentiti ai sensi della L. 241/90 e s.i.m..

I dati giudiziari non verranno in ogni caso diffusi.
Al fine di potere continuare a trattare i dati personali sopra menzionati, per le finalità e con le modalità indicate, è previsto l'obbligo dell'informativa ai sensi della normativa in oggetto, ma non è necessario il consenso dei fornitori.
Il concorrente potrà specificare nelle premesse della Relazione tecnica se e quale parte della documentazione presentata ritiene ricoperta da riservatezza, con riferimento a marchi, know – how, brevetti; in tal caso l'Azienda non consentirà l'accesso a tale documentazione in caso di richiesta di altri concorrenti: Sul resto della documentazione tecnica l'Azienda consentirà l'accesso, ma non l'estrazione di copia.
Sono in ogni caso fatti salvi i diritti che la normativa riconosce agli interessati.

Il **Titolare** del trattamento dei dati è l'Azienda Ospedaliera di Terni in persona del suo Legale Rappresentante il Direttore Generale.

Il **Responsabile** per la Protezione dei Dati, noto con l'acronimo **DPO**, è l'avv. Giuseppina Ferraro, Responsabile dell'Ufficio Legale dell'Azienda

Ai sensi della vigente normativa, il sottoscritto

***AUTORIZZA***

l'utilizzazione dei dati di cui alla dichiarazione resa nel DGUE e nelle dichiarazioni integrative al DGUE allegati alla Lettera Invito, ai soli fini indicati nella informativa sopra riportata.

(firma del dichiarante)

_____

**FAC SIMILE PER FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA - Allegato n. 2G alla Lettera Invito**

*Il presente modello è disponibile in formato excel all'interno della cartella "Schema offerta economica" nella Sez. "Documentazione di gara"*

**PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR ED ANNESSA EDICOLA INTERNI ALL'OSPEDALE S. MARIA DI TERNI**

**1. Denominazione, forma giuridica, codice fiscale e/o partita Iva, timbro:**

**Raggruppamento Temporaneo di Imprese che eventualmente presenta l'offerta**

| *Denominazione sociale* | *Forma giuridica* | *Sede Legale* |
|---|---|---|
| *1.* | | |
| *2.* | | |
| *3.* | | |

**L'impresa capogruppo è:**

_____

**(In caso di Impresa singola):**

Il sottoscritto……

Nato il……a……

In qualità di ……., per l'impresa……

Con sede in ……, codice fiscale n……

E con Partita Iva n……

In qualità di impresa singola

**Ovvero (2)**

**(In caso di R.T.I.)**

Il sottoscritto……

Nato il……a……

In qualità di ……., per l'impresa……

Nato il……a……

In qualità di ……., per l'impresa……

Con sede in ……, codice fiscale n……

E con Partita Iva n……**Capogruppo**

data__/__/____

Firma del Legale
Rappresentante
(in caso di RTI firma di tutte le ditte componenti il raggruppamento)

_____

| |
|---|
| Il sottoscritto…… |
| Nato il……a…… |
| In qualità di ……., per l'impresa…… |
| Con sede in ……, codice fiscale n……. |
| E con Partita Iva n……**Mandante** |
| |
| **(2)** *La parte relativa ai dati dell'impresa mandante dovrà essere compilata per tutte le imprese mandanti costituenti il R.T.I.* |
| |

| Descrizione voce | **corrispettivo canone annuo omnicomprensivo offerto, al rialzo rispetto all'importo annuo posto a base di gara, (in cifre)** | |
|---|---|---|
| **affidamento in concessione gestione bar ed annessa edicola interni all'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni** | € - | |
| | | |
| Oneri per la sicurezza per l'eliminazione dei rischi interferenziali pari a zero. | | |
| *n.b. in caso di discordanza fra l'importo in cifre e l'importo in lettere sarà ritenuto valido l'importo in lettere* | | |
| **Indicare l'Aliquota IVA applicabile** | % | |

| dichiarazione costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, **ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice.** | | |
|---|---|---|
| dettaglio costi sicurezza. | | |
| descrizione | in cifre | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

data__/__/____

Firma del Legale
Rappresentante
(in caso di RTI firma di tutte le ditte componenti il raggruppamento)
_____

NOTA BENE: Le voci che seguono sono di dettaglio dell'offerta e quindi non si aggiungono agli importi sopra riportati

| **Dettaglio Costi** | | |
|---|---|---|
| Costo annuo del lavoro | | Costi allaccio utenze |
| € | */euro* | /euro |

| costo annuale approvvigionamenti. | | utile aziendale |
|---|---|---|
| € | */euro* | /euro |

I costi di cui sopra vanno indicati al netto di Iva, ove prevista.

Indicare separatamente le aliquote IVA, ove applicabili

**Le seguenti parti del servizio sono eseguite da:**

Ditta _____Capogruppo:

La seguente parte _____

Per un totale di €_____

Quota percentuale _____% corrispondente alla quota di partecipazione al R.T.I.

Ditta _____Mandante:

La seguente parte _____

Per un totale di €_____

Quota percentuale _____% corrispondente alla quota di partecipazione al R.T.I.

**Durata di validità dell'offerta non inferiore a 180 giorni a partire dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.**

**Nella formulazione della presente offerta economica, l'Impresa dichiara di aver tenuto conto di tutte le condizioni previste dal capitolato, dalle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione. I prezzi offerti si riconoscono remunerativi e compensativi.**

data__/__/____

Firma del Legale
Rappresentante
(in caso di RTI firma di tutte le ditte componenti il raggruppamento)
_____

**Allegato n. 2.H) alla Lettera Invito**

***SCHEMA CONTRATTO***

***AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI***

APPALTO DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI BAR ED EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA DI TERNI

**TRA**

**L'Azienda Ospedaliera S. Maria** con sede in Terni, Via Tristano di Joannuccio, n. 1 - codice fiscale 0067970553, nella persona del Dott. Maurizio DAL MASO, nato a Milano il 04/02/1954, che interviene al presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Azienda Ospedaliera S. Maria, che rappresenta nella sua qualità di Commissario Straordinario, di seguito nel presente atto denominata semplicemente "Stazione appaltante";

**E**

**La Ditta ……..** in persona del Legale Rapp.te Sig. …… nato a ……., il ……. , con sede legale in …….. Via …… n. …, iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di …….. con il seguente numero di codice fiscale e Partita IVA …… e numero di iscrizione R.E.A. xx-000000 di seguito denominata semplicemente "Appaltatore".

**PREMESSO**

a) che con Deliberazione del Direttore Generale n. 47 del 17/01/2019, è stata indetta la procedura di gara ristretta per l'affidamento del servizio in

concessione, ai sensi dell'art. 164 del D.lgs n. 50/2016 di un bar e annessa gestione di un'edicola interni all'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni per la durata di mesi 24, prorogabili di ulteriori 12, sulla base di un valore della concessione puramente indicativo di €. 1.223.054,00 annui, oltre al canone annuo a base di gara sul quale dovrà essere formulata un'offerta al rialzo di €. 85.000,00, oltre IVA come per legge;

b) che con Deliberazione del Commissario Straordinario n. .. del ……..., è stato approvato il Capitolato Tecnico, la Lettera Invito ed i relativi allegati;

c) che con Deliberazione del Commissario Straordinario n. .. del …….. in seguito a procedura ristretta, sono stati approvati i verbali di gara e disposta l'aggiudicazione definitiva a favore della Ditta ……..risultata migliore offerente;

d) che il possesso dei requisiti dell'Appaltatore è stato verificato positivamente, come da apposta attestazione del RUP prot. n. ……. del ……., con la conseguente efficacia dell'aggiudicazione definitiva di cui alla precedente lettera c), ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016;

e) che in data ……prot. n. …… è stata inviata l'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e che, quindi, è trascorso il termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9 del D.lgs n. 50/2016

e) che è stato acquisito il certificato della Camera di Commercio di ……..n. …… del ……;

f) che è stata acquisita con esito negativo tramite il Si.ce.ant alla data della

richiesta del …….l'informativa antimafia prevista dal Capo III del D.lgs n. 159/2011;

g) che l'impresa appaltatrice ha costituito le prescritte garanzie ai sensi di legge,

**TUTTO CIO' PREMESSO**

e formante parte integrante del presente contratto, le parti convengono e stipulano quanto segue.

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

***Art. 1- Oggetto***

L'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni affida al concessionario Ditta ……, che accetta senza riserva alcuna, la concessione del servizio per la gestione dell'attività di BAR ed EDICOLA presso l'Ospedale di Terni, nel rispetto delle condizioni riportate nel presente contratto e nei relativi allegati, così come meglio specificato nei successivi articoli e nei limiti delle licenze e delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti autorità, come da Deliberazione del Commissario Straordinario n. … del …….. che si intende qui richiamata anche se materialmente non allegata.

2. Ai fini dell'articolo 3, comma 5, della legge n 136 del 2010:

a) il Codice identificativo della gara (CIG) relativo all'intervento è il seguente: 7739313B1E.

***Art. 2 – Canone annuo per la concessione***

Il gestore dovrà corrispondere all'Azienda, quale corrispettivo per la concessione dell'attività commerciale, un canone mensile omnicomprensivo pari ad €. ……, oltre IVA come per legge, per un totale di €. ……., oltre IVA, per i 2 anni di contratto, da corrispondersi

posticipatamente entro il 5° giorno del mese successivo.

In caso di ritardato pagamento, il concessionario è tenuto a pagare, senza bisogno di diffida, gli interessi di mora decorrenti dal giorno di scadenza, allo stesso tasso, ritenuto non iniquo, dovuto dall'Azienda Ospedaliera al Tesoriere per la concessione dell'anticipazione di cassa.

***Art. 3 – Durata del contratto***

Il contratto avrà validità per la durata dal ……. al……, salvo la concessione di eventuale proroga per un periodo non superiore a 12 mesi.

***Art. 4 – Locali, arredi e attrezzature***

Per lo svolgimento dell'attività commerciale di BAR ed edicola l'Azienda Ospedaliera mette a disposizione del concessionario i locali come meglio indicati nella planimetria compresa nei documenti di gara e allegata al presente atto sotto la lettera "A".

Gli arredi, le attrezzature e quant'altro si riterrà necessario per il normale funzionamento dell'attività (compresi i beni come bicchieri, tazze, ecc.) previsti all'interno dei locali che ospitano il bar e l'edicola devono essere a cura e spese del nuovo concessionario e devono essere a norma di legge.

Gli arredi, le attrezzature e tutto ciò che deve essere fornito dal concessionario dovranno essere conformi alle vigenti norme antinfortunistiche ed antincendio, nonché a tutte le norme di settore; in particolare gli arredi dovranno essere del tipo antincendio almeno di classe 1 di reazione al fuoco, mentre le attrezzature quali macchina del caffè ecc., dovranno essere marchiate CE e conformi all'attuale normativa in materia di sicurezza.

I frigoriferi/congelatori dovranno appartenere alla classe energetica A+, mentre lavastoviglie e forni dovranno appartenere alla classe energetica A, il tutto secondo l'etichettatura Energy Label prevista dalla Direttiva 92/75 CE e successivi regolamenti applicativi.

Il concessionario dovrà provvedere, a proprie spese, all'effettuazione di lavori presso i locali in argomento, eventualmente ritenuti necessari dallo stesso per lo svolgimento dell'attività di bar.

***Art. 5 – Modalità di conduzione del servizio***

L'orario di apertura del bar è stabilito dalle ore ……alle ore …. tutti i giorni.

Nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali la chiusura potrà avvenire alle ore ……., fermo restando l'orario di apertura alle ore ……..

Nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali la chiusura potrà avvenire alle ore ……., fermo restando l'orario di apertura alle ore …….

L'orario di apertura dell'edicola è stabilito dalle ore …… alle ore ……. tutti i giorni.

Nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali la chiusura potrà avvenire alle ore ……., fermo restando l'orario di apertura alle ore …….

Il concessionario è ritenuto responsabile a tutti gli effetti del servizio, sia per la propria condotta che per quella del personale dipendente ai fini disciplinari interni e sia per ogni danno e molestia che potesse derivarne ai clienti o a terzi. Il concessionario deve altresì provvedere con proprio personale ed attrezzature alla pulizia e al riordino di tutti i locali e servizi nel rispetto assoluto del decoro e dell'igiene.

L'Amministrazione potrà effettuare ispezioni, senza alcun obbligo di preavviso, per verificare il rispetto delle norme igieniche.

Deve essere installato idoneo registratore di cassa ai fini fiscali.

Il concessionario non può cedere o affittare in tutto e in parte gli spazi assegnati, come non può servirsi dei locali, delle attinenze e delle dipendenze per adibirli ad uso diverso da quello indicato nel presente contratto. Il concessionario si impegna a gestire lo smaltimento dei rifiuti prodotti nello svolgimento della propria attività conformemente all'art. 9 del Capitolato tecnico.

***Art. 6 – Operatori addetto al servizio***

Il concessionario si impegna a rispettare integralmente il contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai propri dipendenti. Il servizio deve essere svolto nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti, sia nazionali che comunitarie, in materia di condizioni di lavoro e di sicurezza del lavoro, di tutela dei diritti sindacali e di rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale del concessionario. Il concessionario si impegna a fornire tutte le coperture assicurative previdenziali ed assistenziali a garanzia del formale buon andamento della convenzione esonerando l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni da ogni responsabilità civile e penale nei rapporti personale – utente - datore di lavoro.

Il personale in servizio deve risultare regolarmente iscritto a libro paga ed assicurato, secondo le norme di cui al vigente contratto di lavoro di categoria.

Il personale suddetto deve inoltre essere munito, ove previsto, di aggiornato libretto sanitario ed è tenuto al pieno rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitarie previste per l'attività in oggetto.

L'Azienda si riserva di procedere a sistematici controlli del pieno rispetto ed

osservanza di tutto quanto sopra descritto.

Il numero del personale da adibire al servizio dovrà essere tale da assicurare un'organizzazione efficiente ed adeguata alle specifiche esigenze dell'utenza.

**Art. 7 – Prezzi di vendita**

Il concessionario potrà esercitare esclusivamente le attività relative al servizio di BAR ed EDICOLA.

I prezzi massimi di vendita (Iva compresa) dei prodotti sono quelli indicati nell'elenco allegato al Capitolato Tecnico che viene accluso anche al presente atto sotto la lettera "B".

Per la vendita di prodotti non previsti da tale elenco, dovranno essere applicati i prezzi di mercato.

Ogni richiesta di variazione prezzi dovrà essere preventivamente richiesta ed autorizzata da questa Azienda Ospedaliera. Per i primi 12 mesi di attività non sarà ammessa nessuna variazione dei prezzi di vendita.

***Art. 8 – Manutenzioni***

Il concessionario dovrà farsi carico dei seguenti adempimenti e dei relativi oneri, connessi all'attività in concessione:

- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature/arredi installate;
- provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali, previo accordo con la S.C. Tecnico-Patrimoniale;
- segnalare per iscritto a questa Azienda Ospedaliera la necessità di eventuale manutenzione straordinaria. L'Azienda non risponde di danni derivanti da difetti di mancata/tardiva manutenzione

straordinaria, qualora il concessionario non abbia segnalato tempestivamente alla stessa gli interventi manutentivi necessari. Il concessionario non potrà richiedere alcun risarcimento per la mancata disponibilità del bene soggetto a manutenzione straordinaria.

***Art. 9 – Responsabilità del concessionario e Polizza assicurativa***

L'Azienda Ospedaliera è esonerata da ogni responsabilità per danni di qualsivoglia natura, compreso gli infortuni o altro che dovessero accadere a terzi ed al personale del concessionario nell'esecuzione del contratto od a cause ad esso connesse.

In particolare il concessionario del bar si assume tutte le responsabilità derivanti da avvelenamenti e intossicazioni conseguenti all'ingestione di cibi contaminati od avariati.

Qualora per cause di disservizio, dovute al concessionario, ne derivino danni alle persone e/o alle cose, il medesimo è tenuto al risarcimento dei danni.

Analogamente, ove ne derivino danni all'attività del Committente, il concessionario è tenuto al loro risarcimento.

In ogni caso, danni, rischi, responsabilità di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali alle medesime ricollegabili, s'intendono assunti dal concessionario che ne risponderà in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva, ed espressamente l'Azienda Ospedaliera committente.

Il Concessionario produce la Polizza assicurativa n. ……. Del …….emessa dalla …….., Agenzia di …….., con sede legale in ……, per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera, nonché professionale derivante dall'esecuzione del

contratto per un massimale annuo non inferiore a €. 4.000.000,00 ed un massimale per sinistro non inferiore non inferiore ad €. 1.000.000,00 ed €. 1.000.000,00 per persona sinistrata, nonché €. 250.000,00 per danni a cose, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso ed eventuale rinnovo.

La polizza assicurativa dovrà comprendere, tra l'altro, le seguenti specifiche garanzie:

- per danni derivanti da incendio e/o scoppio o qualsiasi altra causa, a cose del Committente, a cose di terzi, a cose di proprietà dell'assicurato o da lui comunque detenute a qualsiasi titolo;
- per danni derivanti da allagamento e quelli conseguenti alla rottura o al guasto di recipienti o di tubazioni, con riferimento al sistema edificio gestito;
- i danni da esalazione fumogene o danni comunque derivanti da inquinamento accidentale di qualsiasi tipo;
- i danni ai locali nei quali si svolge l'attività ed a quanto in essi contenuto;
- responsabilità derivanti da avvelenamenti e intossicazioni conseguenti all'ingestione di cibi contaminati od avariati.

***Art. 10 – Direttore dell'esecuzione del contratto***

Il DEC ogni volta che rilevi anomalie nell'esecuzione delle prestazioni da parte del concessionario (inesatti adempimenti, violazioni delle clausole contrattuali) provvede a formulare allo stesso la contestazione assegnandogli un termine per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Al contempo il DEC riferisce tempestivamente e comunque entro tre giorni

dalla contestazione, per iscritto al RUP il quale, ricevute le controdeduzioni del fornitore, provvederà, sentito il DEC, a comminare le penali contrattualmente previste o a valutare l'esistenza dei presupposti per la risoluzione contrattuale.

Al termine del contratto, il DEC, verificata l'esatta esecuzione delle prestazioni, richiederà al RUP il rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio ex art. 102 d.lgs. 50/16 sulla base del quale si procederà allo svincolo della cauzione definitiva.

***Art. 10 – Penalità***

In caso di ritardato pagamento, il concessionario è tenuto a pagare, senza bisogno di diffida, gli interessi di mora a decorrere dal giorno di scadenza, allo stesso tasso, ritenuto non iniquo, dovuto dall'Azienda Sanitaria al Tesoriere per la concessione dell'anticipazione di cassa.

***Art. 11- Risoluzione del contratto***

Con comunicazione scritta da parte dell'amministrazione il contratto potrà essere risolto, nei seguenti casi:

- quando il concessionario senza giustificato motivo abbandoni il servizio;
- quando il concessionario incorra in grave inadempienza agli obblighi contrattuali;
- quando il concessionario comprometta il buon andamento e la regolare esecuzione del servizio affidato, con l'inosservanza degli obblighi direttamente ascrivibili a sé ed al proprio personale.

***Art. 12 – Clausola sociale***

Il Concessionario avrà l'obbligo di garantire la priorità nelle assunzioni, con

regolare rapporto di lavoro, al personale eventualmente alle dipendenze del concessionario uscente e che attualmente svolge il servizio oggetto della presente procedura, a condizione che il numero dei dipendenti e la qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione scelta dall'impresa subentrante.

***Articolo 13 – Documenti che fanno parte del contratto***

Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto i seguenti documenti, anche se ad esso non allegati:

1) Capitolato Tecnico
2) Offerta Tecnica
3) Offerta economica
4) Listino prezzi
5) Patto di Integrità

***Articolo 14. Codice Etico e di Comportamento Aziendale***

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice che è pubblicato sul sito aziendale www.aospterni.it e che il predetto affidatario dichiara di conoscere e accettare. La violazione degli obblighi derivante dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o immagine all'Azienda Ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto/rapporto previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda Ospedaliera.

***Art. 15 - Patto di Integrità***

Il mancato rispetto del Patto di Integrità dà luogo alla risoluzione del contratto, all'incameramento della cauzione, ed alle altre sanzioni previste nel Patto di Integrità aziendale, approvato con Deliberazione del Direttore

Generale n. 66 del 29/01/2014. Inoltre, copia del Patto di Integrità, scaricabile dal sito aziendale all'indirizzo www.aospterni.it, deve essere debitamente firmato dal Legale Rappresentante del concorrente. In caso di ATI costituenda, il Patto di Integrità dovrà essere sottoscritto dal Rappresentante Legale di ciascuna Impresa partecipante dell'A.T.I. medesima.

***Art. 16– Foro competente***

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Terni. L'appaltatore elegge domicilio presso la Direzione Aziendale dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni sita in Via Tristano di Joannuccio n. 1.

Nelle more di un eventuale giudizio, il concessionario non potrà sospendere o interrompere il servizio: in caso contrario l'Azienda potrà rivalersi senza alcuna formalità, sulla cauzione disponibile, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

***Articolo 17 - Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale.***

1. Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria, imposta di bollo, ecc.) sono a totale carico del Concessionario.

2. Ai fini fiscali, si dichiara che il servizio di cui al presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto, per cui il presente contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

4. Il presente contratto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo mediante versamento di €. …….. tramite modello F24 del …….. conservato nel Fascicolo del contratto agli atti dell'Azienda.

5. L'imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di legge, è a carico della Stazione appaltante. Il contratto si intende sottoscritto alla data in cui viene apposta l'ultima firma digitale e da tale data decorrono i relativi effetti giuridici.

Letto, approvato e sottoscritto.

Atto informatico ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs n. 50/2016, redatto in modalità elettronica, sottoscritto dalle parti con firma digitale corrispondente a valida certificazione rilasciata da idoneo Ente Certificatore in conformità al disposto del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, come segue:

**L'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni**

**Dr. Maurizio DAL MASO**

**La Ditta Concessionaria**

**Sig.……..**

Servizio Sanitario Nazionale
Regione Umbria

**Via Tristano di Joannuccio 05100 Terni**
**Cod. Fisc./Part. IVA 00679270553**

**Allegato n. 2.I alla lettera Invito**

# PATTO D'INTEGRITA'

Tra l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni
E
L'Operatore economico CONCORRENTE ….....
quale partecipante alla PROCEDURA RISTRETTA TELEMATICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D. LGS. n°50/2016, DEL BAR E ANNESSA GESTIONE DI UNA EDICOLA INTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI.
**CIG 7739313B1E.**

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente (nel caso di RTI ancora da costituire, il presente Patto dovrà essere sottoscritto dal rappresentante legale di ogni impresa del costituendo raggruppamento) e presentato insieme all'offerta (Busta A) da ciascun partecipante alla gara in oggetto. Dopo l'espletamento della presente gara, il documento verrà sottoscritto dal Rappresentante Legale dell'Azienda o suo delegato.

Questo documento costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla stazione appaltante a seguito della presente gara.

Il Patto d'Integrità stabilisce l'obbligo reciproco, formale dell'Azienda Ospedaliera e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, per ottenere la partecipazione alla gara, l'aggiudicazione della medesima e l'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione in danno dell' Amministrazione o di altra Impresa.

Il personale, i collaboratori, i consulenti dell'Azienda Ospedaliera impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, ne condividono pienamente lo spirito, sono a conoscenza delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del Patto.

L'Azienda Ospedaliera s'impegna a rendere pubblici i dati principali della gara:
- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione;
- le ragioni specifiche dell'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Impresa individuale/Società si impegna a segnalare all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera S. Maria ogni tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque cerchi di condizionare direttamente o indirettamente, con ogni mezzo, le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Impresa/Società dichiara altresì che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare in alcun modo la concorrenza, anche mediante la costituzione di un "cartello" fra le imprese partecipanti.

Con la sottoscrizione del presente Patto, l'Impresa/Società dichiara di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
-risoluzione del contratto;
-incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
-risarcimento per danno arrecato all'Azienda Ospedaliera nella misura dell'8% del valore del contatto, fatto salvo il diritto al maggior danno;
-risarcimento del danno arrecato ad altri concorrenti partecipanti alla gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, fatto salvo il diritto al maggior danno.

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

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'Azienda Ospedaliera S. Maria ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

**TIMBRO DELL'O.E. E FIRMA**
**DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**

_____

AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA
_____

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

# CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

*ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165,*
*del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione*

**INDICE**

Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale – pag. 3

Articolo 2 - Ambito di applicazione – pag. 3

Articolo 3 - Principi generali – pag. 3

Articolo 4 - Regali, compensi ed altre utilità - pag. 5

Articolo 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni – pag. 5

Articolo 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – pag. 5

Articolo 7 - Obbligo di astensione – pag. 5

Articolo 8 - Prevenzione della corruzione – pag. 6

Articolo 9 - Trasparenza e tracciabilità – pag. 6

Articolo 10 - Comportamento nei rapporti privati – pag. 6

Articolo 11 - Comportamento in servizio – pag. 6

Articolo 12 – Divieto di fumo – pag. 7

Articolo 13 - Rapporti con il pubblico – pag. 7

Articolo 14 - Disposizioni particolari per i Dirigenti o titolari di Posizioni Organizzative/Coordinamento – pag. 7

Articolo 15 - Contratti ed altri atti negoziali – pag. 8

Articolo 16 - Vigilanza, monitoraggio ed attività formative – pag. 8

Articolo 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice – pag. 9

Articolo 18 - Disposizioni finali ed abrogazioni – pag. 9

**Art. 1 – Disposizioni di carattere generale**

Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "**Codice**", integra e specifica le previsioni del **Codice Generale** di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona amministrazione che i dipendenti/collaboratori dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, sono tenuti ad osservare, nel garantire il perseguimento degli obiettivi aziendali.
Per quanto sopra quindi il Codice Generale di Comportamento, costituendo la base minima e indefettibile del presente codice, trova comunque applicazione integrale.
Il presente Codice è stato altresì predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nella delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e nel Piano Nazionale Anticorruzione.

**Art. 2 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, con rapporto a tempo indeterminato e determinato ivi compreso il personale convenzionato.
2. Si applica altresì, in quanto compatibile, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali e quindi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico o autorizzazione, ai titolari di organi e di incarichi, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, per esemplificazione denominati "**collaboratori**".
3. Con particolare riferimento ai soggetti di cui al precedente punto 2 la violazione del Codice implica, in caso di accertato danno economico e/o di immagine all'Azienda Ospedaliera, la risoluzione/decadenza del contratto/rapporto. A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nonché nei disciplinari e nei capitolati d'appalto è inserita, in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, la seguente disposizione:
   CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE:
   L'appaltatore/il professionista/il collaboratore/il consulente dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice che viene consegnato in copia e che il predetto appaltatore/professionista/collaboratore/consulente dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine all'Azienda Ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto/rapporto previa istruttoria e conclusione del procedimento in contradditorio con l'Azienda Ospedaliera.
4. Le norme contenute nel Codice Generale e nel presente Codice costituiscono pertanto principi di comportamento per tutte le categorie di persone a qualsivoglia titolo incardinate nell'Azienda.

**Art. 3 – Principi generali**

**Il dipendente/collaboratore:**

- osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;

- svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;

- rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;

- non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'amministrazione;

- esercita prerogative e poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti;

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

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

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

- contribuisce, con l'insieme del suo comportamento e delle sue attività, a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento, quali Istituzioni, cittadini-utenti, fornitori, organizzazioni che rappresentano singoli o gruppi, comunità locali, associazioni;

- dimostra di agire secondo principi e regole ispirate all'idea di condotta etica, già contenuti nelle relative determinazioni aziendali;

- evita qualsiasi situazione che lo ponga o sembri porlo in conflitto d'interessi, ad esempio perseguendo o mostrando di perseguire un interesse diverso da quello aziendale o che gli faccia trarre vantaggi economici personali derivanti dalla sua relazione diretta/indiretta con l'Azienda Ospedaliera;

- si adopera perché le performance economico-finanziarie e gestionali siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'Azienda;

- si adopera inoltre perché ogni operazione e/o transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e abbia un adeguato supporto documentale;

- è consapevole dell'esistenza di procedure di controllo e cosciente del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza e si comporta in maniera consequenziale.

➢ Per tali fini, è necessario che il dipendente/collaboratore si ispiri, nel proprio agire quotidiano, anche ai principi di responsabilità e cultura del servizio, lealtà e diligenza nell'esecuzione delle proprie mansioni, semplificazione dell'attività amministrativa e del linguaggio, rispetto del principio di sussidiarietà. In ogni caso deve essere garantita l'appropriatezza delle prestazioni e il corretto utilizzo delle risorse assegnate.

➢ Il presente Codice, operando una ricognizione degli obblighi che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, fornisce adeguati "canoni di comportamento" e si pone quale strumento di ausilio per tutti i soggetti operanti all'interno dell'Azienda, ai fini del corretto adempimento delle proprie funzioni. Rappresenta un mezzo attraverso il quale la Direzione Aziendale intende prevenire eventuali situazioni di criticità operativa.

➢ Il Codice svolge inoltre una funzione preventiva della corruzione e dei comportamenti che potrebbero dar luogo a responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale e recepisce integralmente i Regolamenti aziendali in temi analoghi.

➢ In capo al dipendente/collaboratore, l'eventuale violazione dei doveri contenuti nel Codice determina l'insorgenza di una responsabilità, disciplinare per chi soggiace a tale responsabilità. In presenza di tali violazioni, i soggetti cui compete la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento provvederanno ad effettuare i necessari accertamenti e ad attivare le conseguenti e dovute iniziative.

➢ Nella piena consapevolezza che:
-l'attività di tutta l'Azienda è quotidianamente rivolta a tutelare la salute, quale diritto fondamentale dell'individuo ed interesse dell'intera collettività, nel rispetto della dignità e della libertà della persona umana,
-le proprie manifestazioni e le proprie attività possono avere notevole influenza, anche indiretta, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività,
-l'accettazione sociale della comunità in cui l'Azienda opera costituisce un grande valore,

tutti i dipendenti/collaboratori devono tenere un comportamento ispirato ai principi generali già enunciati dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

**Il dipendenti/collaboratore** deve altresì attenersi alle seguenti regole comportamentali:
-deve avere un atteggiamento decoroso, appropriato e misurato nell'abbigliamento e nei modi,
-deve essere, in ogni caso, possibile la sua identificazione,
-comunica tempestivamente all'A.O. il cambio di residenza o una diversa domiciliazione a cui effettuare le comunicazioni
-la sua opera deve essere svolta con impegno e costanza,
-il suo comportamento deve essere volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione,
-i rapporti interpersonali con i colleghi, superiori e utenti devono essere improntati a cortesia, educazione e disponibilità, nell'ambito del reciproco rispetto, anche nell'ambito delle diverse professionalità presenti, con comportamenti onesti e leali,
-deve essere massimo l'impegno ad attuare i principi di equità e di attenzione nei confronti delle aspettative degli utenti e, fatte salve le norme a tutela della privacy, a fornire tutte le informazioni necessarie usando un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile,
-nessuno può fornire all'esterno notizie che non siano già state rese pubbliche ai sensi della vigente normativa senza preventiva autorizzazione,
-nessuno può senza giustificato motivo ritardare o affidare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza,
-tutti gli atti compiuti devono essere trasparenti e comprensibili nei confronti dei terzi, evidenziando, se del caso, l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla legge.

Poiché l'Azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro le relative norme o comunque contro la legge, i regolamenti o il Codice etico-comportamentale, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno, nel rispetto delle competenze e delle capacità individuali.

**Art. 4 – Regali, compensi ed altre utilità.**

1. Il dipendente/collaboratore non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali, denaro o altre utilità tenuto conto soprattutto del fatto che il bene tutelato in Azienda è un bene primario, non negoziabile, sancito dalla Costituzione Italiana (art. 32).
2. Il dipendente/collaboratore non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente/collaboratore non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio/professione da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio/professione, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto o della professione esercitata.
3. Il dipendente/collaboratore non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore e non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sopra ordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro anche sotto forma di sconto. In presenza di più regali nel corso dell'anno solare il limite complessivo non potrà comunque eccedere i 150 euro.
5. E' comunque vietata, indipendentemente dal valore, qualsiasi forma di regalo o utilità che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
6. I regali e le altre utilità, eccedenti quelli di modico valore, comunque ricevuti, a cura dello stesso dipendente/collaboratore cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Direzione Aziendale, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali.
7. Il dipendente/collaboratore non accetta incarichi di collaborazione o consulenza, che abbiano riferimento con le attività istituzionali svolte, da soggetti privati o aziende private o strutture sanitarie private o pubbliche che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. In ogni caso nessun rapporto lavorativo può intercorrere con strutture sanitarie accreditate e/o convenzionate con il SSN; anche le forme di 'volontariato' sono ammesse solo nel rispetto della vigente normativa in materia.
8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, chiunque venga a conoscenza di comportamenti previsti nel presente articolo ha il dovere di comunicarli immediatamente alla Direzione Aziendale.

**Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente/collaboratore comunica tempestivamente al proprio diretto sovraordinato, la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni del servizio, dell'ufficio o della professione con particolare riferimento ai servizi che rilasciano autorizzazioni o concessioni, esclusa l'adesione a partiti politici o a sindacati. Detta comunicazione viene inserita nel proprio fascicolo personale.
2. Il dipendente/collaboratore non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

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

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente/collaboratore, all'atto dell'assegnazione o dell'inizio del rapporto con l'ufficio, o al verificarsi dell'evento se successivo, con un termine massimo consentito pari a 30 giorni, informa per iscritto il Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, ciascuno per la parte di propria competenza, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati o aziende private o strutture sanitarie private o pubbliche, in qualunque modo retribuiti –ma anche non retribuiti- che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   - gli ambiti professionali di svolgimento di tali attività, che dovranno essere valutati con riferimento all'attività istituzionale svolta al fine di determinarne l'effettivo conflitto;
   - se lui stesso, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente/collaboratore è tenuto ad aggiornare la suddetta informazione, ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti, con un termine massimo consentito pari a 30 giorni e, comunque a farlo entro il mese di gennaio di ogni anno.
3. Si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

**Art. 7 – Obbligo di astensione.**

1. Il dipendente/collaboratore si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli od il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente/collaboratore si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Sull'astensione, a seconda delle rispettive competenze, decide il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario , cui dovrà essere prodotta circostanziata relazione in merito. Detta dichiarazione, corredata con la relativa relazione, dovrà essere contestualmente trasmessa al Responsabile della Prevenzione della corruzione , nonché alla Direzione delle Risorse Umane per il relativo inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

**Art. 8 – Prevenzione della corruzione.**

1. Il dipendente/collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Azienda Ospedaliera S. Maria. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. Ogni rifiuto a collaborare con il Responsabile della Prevenzione costituisce infrazione disciplinare che comporta l'inoltro della segnalazione stessa all'UPD da parte del Responsabile della Prevenzione.
2. Il percorso di prevenzione è articolato in base alle seguenti competenze e prerogative:
   - i Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, anche P.O. e Responsabili di strutture/uffici/servizi in genere, assicurano in via ordinaria il controllo di regolarità dei procedimenti e delle attività di competenza dei settori cui sono rispettivamente preposti;
   - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovraintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità;
   - il Responsabile della Trasparenza sovraintende alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e tese alla concreta attuazione dell'obiettivo di attuare la partecipazione degli utenti allo svolgimento delle attività aziendali, per quanto previsto dalle norme;
   - tutti i dipendenti/collaboratori sono chiamati a partecipare al processo in parola, osservando le misure contenute nel presente Codice e nei Regolamenti aziendali, segnalando le situazioni di illecito al proprio Dirigente o se del caso all'UPD, nonché segnalando casi di conflitto di interessi.
3. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e rispondere, con tempestività ed esaustività, per iscritto, ad eventuali richieste di dati, chiarimenti etc. dello stesso.

**Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità.**

1. Il dipendente/collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Azienda secondo le disposizioni normative vigenti ed in conformità al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti/collaboratori deve essere garantita, in tutti i casi, attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. E' obbligatoria la massima collaborazione da parte dei Responsabili degli uffici e dei loro collaboratori con il Responsabile della Trasparenza, anche in termini di pubblicazione di dati, riferimenti organizzativi, procedimentali.
4. I dipendenti/collaboratori sono tenuti a dare informazioni - anche nei confronti dei colleghi - complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in ordine alle proprie attività.
5. I dipendenti/collaboratori sono, altresì, tenuti ad evidenziare eventuali ritardi, discrepanze o inesattezze nella pubblicazione dei dati funzionali alla trasparenza ed alla tracciabilità, dandone tempestiva comunicazione alla Direzione Amministrativa per i provvedimenti conseguenti.

**Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati.**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente/collaboratore non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
In particolare, non fa riferimento al proprio incarico dirigenziale o di coordinamento/posizione organizzativa, né tanto meno all'assegnazione ad un particolare servizio sanitario o ad ufficio amministrativo.

**Art. 11 – Comportamento in servizio.**

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

2. Il dipendente/collaboratore utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il relativo Responsabile vigila sul corretto utilizzo dei permessi del dipendente/collaboratore ai fini del dovuto e corretto inserimento nella procedura informatica delle presenze-assenze.

3. Il dipendente/collaboratore non utilizza a fini privati il materiale (quale ad es. farmaci, garze, materiale sanitario vario, carta intestata, materiale di cancelleria, P.C. e fotocopiatrici o altre attrezzature) di cui dispone per l'assolvimento dei compiti istituzionali e, salvo casi urgenti, non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio o internet per motivi personali. Parimenti per l'uso delle macchine e del carburante.

4. Il dipendente/collaboratore per quanto concerne l'orario di lavoro, servizio o debito prestazionale conforma la propria condotta alle vigenti disposizioni aziendali, contrattuali e di legge.

5. Il dipendente/collaboratore procede personalmente alla timbratura delle presenze in servizio presso gli orologi marcatempo ubicati nella sede abituale di lavoro.

6. L'accesso alla mensa deve avvenire in base alla vigente regolamentazione, al di fuori dell'orario di servizio con apposita timbratura. I soggetti paganti possono in ogni caso accedere alla mensa previa timbratura in uscita dal servizio e lasciando nome, cognome e numero di matricola al personale della mensa stessa. Non si può accedere alla mensa con scarpe e indumenti da lavoro.

7. Il dipendente/collaboratore utilizza i mezzi di trasporto dell'Azienda a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei propri compiti, astenendosi dal trasportare terzi, se non per ragioni di servizio.

8. I dipendenti sono tenuti a parcheggiare esclusivamente negli appositi spazi, nel rispetto della segnaletica verticale ed orizzontale, senza intralcio alla circolazione sia di mezzi che di persone, e soprattutto dei mezzi di soccorso. Il tagliando identificativo del veicolo per l'accesso all'area di parcheggio riservata deve essere esposto in modo visibile. In ogni caso l'Azienda si riserva di far rimuovere il mezzo o di adottare ogni altra misura utile allo scopo.

9. In nessun caso il dipendente potrà esercitare forme di costrizione, anche solo morale e/o psicologica, su altri colleghi/collaboratori per i propri personali interessi (di carriera, economici, sentimentali, etc.).

**Art. 12 – Divieto di fumo.**

Atteso il fondamentale ruolo dell'Azienda quale struttura erogatrice di prestazioni tese al recupero della salute, i dipendenti/collaboratori e coloro i quali, a qualsiasi titolo, si trovino all'interno delle strutture aziendali, sono tenuti al rispetto del divieto di fumo previsto dalla legge.

**Art. 13 – Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente/collaboratore in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino di riconoscimento od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Azienda.
   Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità; risponde obbligatoriamente alla corrispondenza, a chiamate telefoniche ed ai messaggi di posta elettronica e lo fa nella maniera più completa e accurata possibile. I termini per le risposte, ove non fissati diversamente, sono stabiliti in 30 giorni.

2. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, fornisce le giuste indicazioni all'interessato. Il dipendente/collaboratore, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio/reparto/servizio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
   Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, anche in considerazione del particolare ambito, sanitario, in cui opera l'Azienda, e degli effetti, anche potenziali, delle suddette comunicazioni sulla cittadinanza. Ogni iniziativa in materia di comunicazione e relazioni esterne dovrà essere necessariamente e preventivamente portata a conoscenza della Direzione Aziendale.

4. La comunicazione all'esterno verso i diversi portatori di interesse è improntata al rispetto dei reciproci diritti. In nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

5. Il dipendente/collaboratore cura il rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nella propria carta dei servizi. Opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità. Se assegnato agli Uffici in diretto contatto con il pubblico, osserva particolari accortezze nelle modalità di comunicazione e di riscontro alle richieste degli utenti.

6. Il dipendente/collaboratore non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari.

7. Il dipendente/collaboratore osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

**Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti e i titolari di posizione organizzativa/coordinamento.**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice e del Codice Generale, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa e di incarico di coordinamento.

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

3. Il Dirigente/Titolare di incarico assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e gli utenti. Cura, altresì, che le risorse ad esso assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorirne lo sviluppo e la crescita.
Coinvolge i propri collaboratori nello svolgimento complessivo del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali, cui il dipendente/collaboratore parteciperà con spirito di collaborazione e con l'intenzione di concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

4. Il Dirigente/Titolare di incarico cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nel servizio cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori; assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Assegna il lavoro sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Dirigente/Titolare di incarico affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

6. Il Dirigente/Titolare di incarico svolge la valutazione del personale assegnato all'ufficio/reparto o servizio cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

7. Riferisce alla Direzione Aziendale su ogni situazione di incompatibilità e/o inconferibilità di cui sia venuto a conoscenza. Ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie: attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi di quanto precedentemente definito.

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

9. E' particolarmente attento agli adempimenti e alle finalità previsti nei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Art. 15 – Contratti ed altri atti negoziali.**

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

2. Il dipendente/collaboratore non conclude, per conto dell'Azienda, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 (*"Contratto concluso mediante moduli o formulari")* del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente/collaboratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Parimenti il responsabile del procedimento o dell'Ufficio devono dichiarare qualunque connessione, o interessenza con i propri parenti entro il 2° grado, coniuge, convivente o affini sempre entro il 2° grado.

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

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Dirigente, questi informa per iscritto il Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza.

5. Chiunque riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Azienda, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei relativi collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, la Direzione Aziendale.

**Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio ed attività formative.**

1. Sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, vigilano i Dirigenti responsabili di ciascun ufficio/reparto/servizio e l'UPD, che esercita altresì l'attività di monitoraggio prevista dalle norme.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Azienda.
   Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla sua attuazione; provvede altresì alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione dei risultati del monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione.
   Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'UPD opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento, l'UPD può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.

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

**Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.
   Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
   La commissione di illecito disciplinare viene valutata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.
   L''irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e alla corresponsione di trattamenti accessori collegati.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Azienda.

3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dal vigente codice disciplinare aziendale e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive; queste ultime possono essere applicate esclusivamente nei casi di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:
   - art. 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
   - art. 5 comma 2, qualora si verifichino casi di costrizione o pressione verso altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
   - art. 15 comma 2, primo periodo, divieto a contrarre con imprese con le quali abbia stipulato i contratti a titolo privato ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
   - recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, 14, comma 9.

4. I Contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dal vigente Regolamento di disciplina aziendale e dai Contratti collettivi.

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

7. Ogni comportamento in contrasto con i principi indicati nel Codice Generale e nel presente Codice, posto in essere da soggetti titolari di rapporti contrattuali con l'Azienda Ospedaliera, potrà costituire, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2 punto3., inadempimento in virtù di specifiche clausole inserite nei relativi contratti, con ogni conseguenza del caso. Pertanto, all'entrata in vigore del presente Codice, deve essere espressamente prevista la facoltà di risoluzione di ogni contratto che disciplina qualsiasi rapporto economico e giuridico con soggetti terzi, con contestuale adeguamento alla suddetta clausola dei rapporti negoziali preesistenti.

**Art. 18 – Disposizioni finali ed abrogazioni**

Al presente Codice, comprese eventuali modifiche che nel tempo si dovessero rendere necessarie, deve essere data la più ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda.
A tal fine la sua pubblicazione dovrà essere preceduta dalla dizione "Versione aggiornata al …..".
Tutti coloro che instaurano rapporti di lavoro con questa Azienda e comunque che hanno rapporti di collaborazione con la stessa , ai sensi dell'articolo 2 del presente Codice, devono prenderne visione e accusarne ricevuta.

Committente

**AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA -TERNI**
Via Tristano di Joannuccio, 1 – 05100 TERNI (TR)

Documento Preliminare Appalto Bar Interno

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE – D.U.V.R.I.

*( ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii)*

PARTE GENERALE

## FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato redatto dal DATORE di LAVORO COMMITTENTE in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

***Firme:***

Direttore Generale: *Dott. Maurizio Dal Maso*

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: *Dott. Renzo Angeli*

**RLS** *Armando Campopiano*
*Francesco Fioriello*
*Giuliana Gubbiotti*
*Lucia Baldoni*
*Ottorino Secondi*
*Gianluca Cittadini*
*Stefania Satolli*

*INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*
*(art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196).*
*Si informa che i dati personali acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il compimento delle attività previste dalla legge e per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il conferimento dei dati è strettamente funzionale allo svolgimento di tali attività ed il relativo trattamento verrà effettuato, anche mediante l'uso di strumenti informatici, nei modi e limiti necessari al perseguimento di dette finalità. il responsabile del trattamento dei dati è il Delegato del Datore di Lavoro Committente, referente per l'appalto, Dott. _____ e saranno trattati da personale appositamente incaricato. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/03.*

**SOMMARIO**

1-SCOPO DEL DUVRI ..... 4
1.1-OBIETTIVI DEL DOCUMENTO ..... 4
1.2-DEFINIZIONI ..... 4
2-RIFERIMENTI LEGISLATIVI E LINEE GUIDA ..... 6
3-SEZIONE ANAGRAFICA AZIENDA OSPEDALIERA ..... 8
3.1-LEGENDA IDENTIFICAZIONE EDIFICI ..... 10
3.2-DISLOCAZIONE DEI DIVERSI REPARTI E SERVIZI ..... 12
3.3-ALTRE INFORMAZIONI UTILI ..... 14
4-SERVIZI APPALTATI ..... 15
4.1-INTERFERENZE ..... 18
5-CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO ..... 19
5.1-FATTORI DI RISCHIO NELLE DIVERSE ATTIVITA' APPALTATE ..... 21
5.2-MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ..... 22
5.3-COSTI PER LA SICUREZZA ..... 32
5.4-MODALITA' DI COOPERAZIONE TRA DIVERSI APPALTATORI ..... 34
5.5-AGGIORNAMENTO DEL DUVRI IN CORSO D'OPERA ..... 34
5.6-NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LE DITTE APPALTATRICI ..... 35
6-GESTIONE DELL'EMERGENZA ..... 36
7-DUVRI PARTE SPECIALE ..... 38

## 1-SCOPO DEL DUVRI

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) è elaborato dal Datore di Lavoro Committente (DLC) in caso di affidamento di lavori, servizi, e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda; è redatto e sottoscritto prima della stipula del contratto di appalto con lo scopo di analizzare, valutare, e ridurre al minimo i rischi da interferenza.

### 1.1-OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Fornire ai datori di lavoro, già in fase di gara d'appalto, le informazioni fondamentali sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro potenzialmente presenti all'interno dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni e sulle misure di prevenzione, protezione e di emergenza, già disposte in base agli appalti in essere ; valutare i rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui dovranno operare le ditte assegnatarie dell'appalto; permettere di individuare congiuntamente le eventuali, ulteriori e specifiche misure di prevenzione e protezione necessarie ad eliminare o ridurre i rischi da interferenza, (P.7 -DUVRI parte speciale).

### 1.2-DEFINIZIONI

***Appalti pubblici:*** contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi ad oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi.
***Appalti pubblici di lavori:*** contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:
1) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I al D.lgs n. 50/2016;
2) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;
***Appalti pubblici di servizi***: i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi da quelli di cui alla lettera ll);
***Appalti pubblici di forniture***: i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;
***Datore di lavoro committente*** (DLC): soggetto che, avendone l'autorità, affida i lavori servizi e forniture ad un operatore economico (Impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda: è il titolare degli obblighi dell'art.26 del D.L.gvo n.81/08.
***Interferenza***: circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.
***Impresa:*** Attività economica organizzata ai fini della produzione o dello scambio di beni o di servizi
***Referente per l'impresa***: soggetto individuato dall'impresa che ha titolo per sottoscrivere il verbale di affidamento lavori.

***Referente per l'Azienda***: soggetto individuato dall'Azienda Sanitaria/Ospedaliera che ha titolo per la gestione dei rapporti con l'appaltatore, solitamente identificato con il Responsabile della Struttura che ha proposto il contratto per la firma e gestisce la prestazione contrattuale prevista o persona da questi designata.

***Responsabile Unico del Procedimento (RUP***): in base all' art 31 del D.Lgs. 50/16, soggetto nominato dalle amministrazioni aggiudicatrici per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, e responsabile delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione di un appalto.

***Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP):*** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

***Tessera di riconoscimento personale***: documento identificativo di cui deve essere munito il personale occupato dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice a cui è stato affidato un lavoro. Tale documento deve essere corredato di fotografia e contenere le generalità del lavoratore e l'indicazione dal datore di lavoro, secondo art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08.

***Verbale di cooperazione e coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi***: documento sottoscritto tra due o più datori di lavoro, compreso il DLC, redatto ai fini dell'art. 26 c2 D.Lgs.81/08.

***Costi della sicurezza speciali (da interferenza):*** Secondo art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/08, sono i costi aggiuntivi a quelli ordinari ,che devono essere specificamente indicati nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione a pena di nullità del contratto, specificatamente previsti nel DUVRI (o PSC), ai fini di riduzione o eliminazione dei rischi da interferenze. Tali costi non sono soggetti a ribasso .

***Costi della sicurezza ordinari dell'impresa:*** Sono i costi relativi alla sicurezza sul lavoro ordinari, che devono far parte della offerta economica della impresa concorrente, devono essere valutati dal DLC in sede di gara di appalto secondo i criteri stabiliti al comma 6 dell'art.26 del D.Lgs n.81/08.

## 2- RIFERIMENTI LEGISLATIVI E LINEE GUIDA

### 2.1- DECRETO LEGISLATIVO N°81/08 ,ART.26

*(Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione)*

*1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unita' produttiva della stessa, nonche' nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilita' giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo: a) verifica, con le modalita' previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneita' tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica e' eseguita attraverso le seguenti modalita': 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato; 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneita' tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445; b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attivita'. 2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori: a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attivita' lavorativa oggetto dell'appalto; b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva. ((3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove cio' non e' possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ovvero individuando, limitatamente ai settori di attivita' a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attivita' del datore di lavoro committente sia alle attivita' dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonche' di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento esso e' allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente piu' rappresentative a livello nazionale. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attivita' delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, tale documento e' redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. )) ((3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non e' superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attivita' in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entita' presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.)) 3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia*

*della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verra' espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali. 4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilita' solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonche' con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attivita' delle imprese appaltatrici o subappaltatrici. 5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullita' ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente piu' rappresentative a livello nazionale. (6) 6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entita' e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente piu' rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico piu' vicino a quello preso in considerazione. 7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto. 8. Nell'ambito dello svolgimento di attivita' in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalita' del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.*

DOCUMENTO INAIL : LA ELABORAZIONE DEL DUVRI

Pubblicazione realizzata da INAIL -Settore Ricerca -Dipartimento Processi Organizzativi -2013

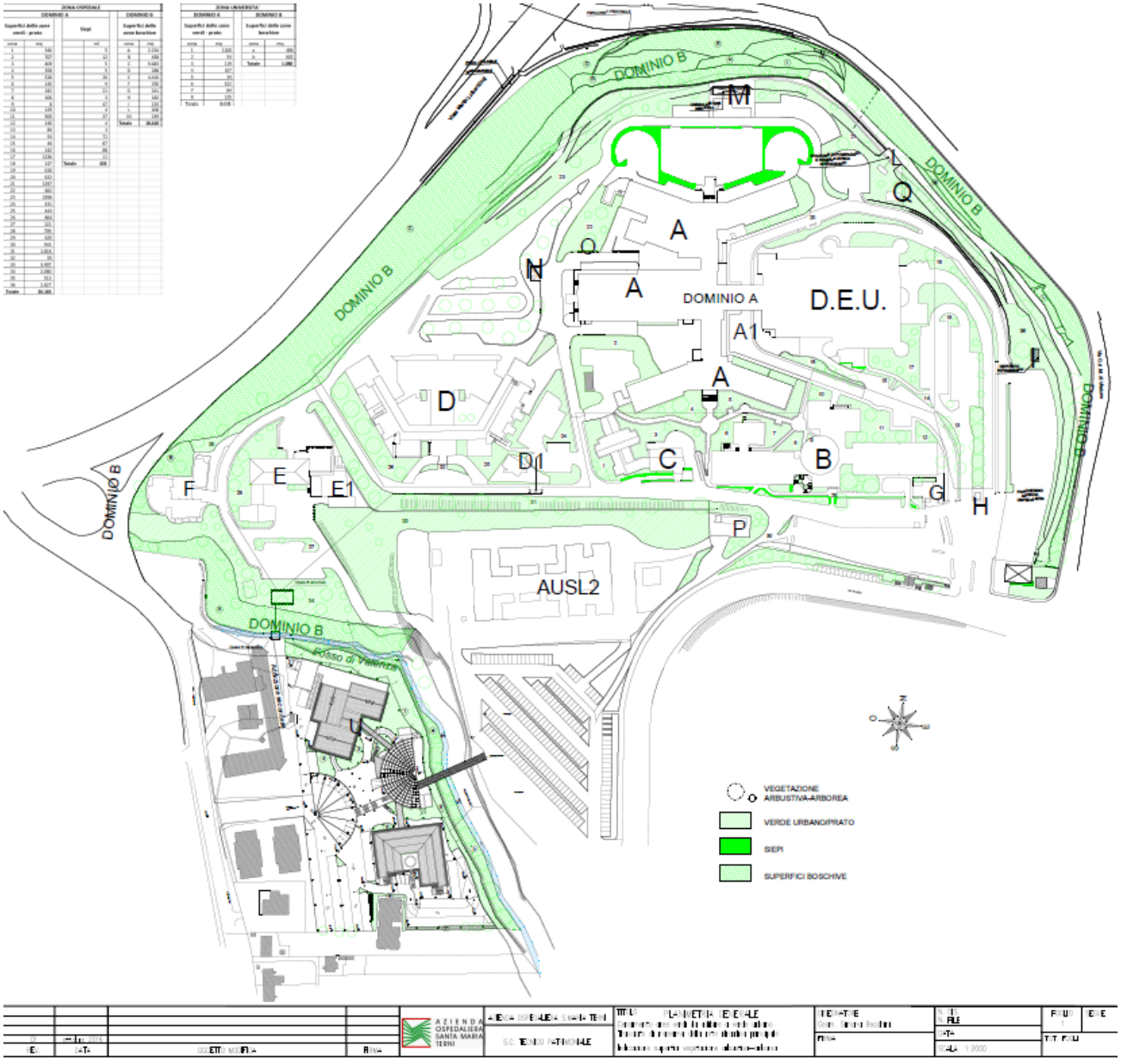
## 3- SEZIONE ANAGRAFICA AZIENDA OSPEDALIERA

| | |
|---|---|
| Tipologia: | Presidio Ospedaliero |
| Denominazione: | Azienda Ospedaliera "S.Maria" - Terni |
| Indirizzo: | Tristano di Joannuccio, n° 1 |
| C.F.-P.I. | 00679270553 |
| Centralino: | 0744/2051 |
| Fax: | 0744/205006 |
| E-mail | www.aospterni.it |
| Comune di: | Terni |
| Provincia: | Terni (TR) |
| Turni di lavoro | 3 |
| | |
| Orario di lavoro | Continuato |
| N° totale dipendenti | 1663 |
| Principali attività | 1. Cura e assistenza medico-infermieristica<br>2. Attività clinico-ambulatoriale<br>3. Attività di Pronto Soccorso<br>4. Attività di laboratorio analisi<br>5. Lavoro di ufficio<br>6. Manutenzione ordinaria<br>7. Attività di sala operatoria<br>8. Attività riabilitativa<br>9. Diagnostica radiologica<br>10. Diagnostica<br>11. Attività di ricerca<br>12. Accoglienza salme<br>13. Attività di formazione<br>14. Reception<br>15. Attività di magazzino<br>16. Attività di archivio<br>17. Gestione auto |

Il complesso ospedaliero è costituito da vari corpi di fabbrica indipendenti; nella planimetria generale di pag. 8 se ne evidenzia la disposizione sul colle: nella zona centrale dell'area sorge il grande blocco verticale di sette piani fuori terra (oltre i due piani seminterrati), mentre nella parte sud si sviluppano due edifici di cui uno con destinazione Multifunzionale (Uffici Amministrativi, Poliambulatori, Università), l'altro al Servizio di Neurofisiopatologia Riabilitativa. Nella parte Ovest si sviluppano altri tre edifici destinati come di seguito specificato:

- Malattie Infettive; Servizio Oncologico; Emodialisi Nefrologia; SPDC
- SERT, Medicina Legale Anatomia Patologica, Chiesa ed Obitorio;
- Centrale Termica e gruppo elettrogeno.

Figura 1 - Planimetria generale del Complesso Ospedaliero



3.1-LEGENDA IDENTIFICAZIONE EDIFICI

- "A": edificio principale " ospedale"
- "A1": edificio destinato a gruppi elettrogeni, P = 150 KVA – P = 70 KVA cabine elettriche e trasformatori
- "B": palazzina uffici amministrativi , sala conferenze ,poliambulatori, mensa.
- "C": palazzina neurofisiopatologia.
- "D": Edificio Clinica malattie infettive, Dialisi, Servizio Psichiatrico.
- "D1": edificio secondario cabina elettrica (MT/BT),gruppo elettrogeno malattie infettive, P = 640 KVA
- "E": edificio destinato ad obitorio, laboratorio patologia medica, medicina legale, SERT.
- "E1": edificio destinato ad archivio istologico e stoccaggio bidoni puliti
- "F": centrale termica, produzione vapore
- "F1": cogeneratore.
- "F2": gruppo elettrogeno corpo "A" - P = 350 KVA
- "F3": gruppo elettrogeno - P = 300 KVA
- "G": Banca
- "H": Ingresso Ospedale
- "I": deposito infiammabili.
- "L": stazione di pompaggio e riserva idrica antincendio.
- "M": stoccaggio gas medicali in bombole
- "N": stoccaggio gas medicali in serbatoi fissi
- "O": gruppo elettrogeno cucina - P = 60 KVA
- "P": cabina elettrica A.S.M
- "Q": gruppo elettrogeno D.E.U. - P = 500 KVA
- "DEU" Dipartimento Emergenza Urgenza
- "U" Polo Universitario

L'edificio principale (A) nel quale si sviluppa maggiormente l'attività sanitaria è inoltre, collegato mediante gallerie ai seguenti edifici (tratto 1 e 2 attualmente inagibili):

1- Edificio destinato a Anatomia Patologica, Medicina Legale, Chiesa ed Obitorio, SERT (E)
2- Edificio destinato a Malattie Infettive, Oncoematologia, SPDC ed Emodialisi Nefrologia (D)
3- Edificio destinato a Poliambulatori (B)
4- Edificio destinato a Mensa, Centro Formazione ed Uffici (B).

Fig.2- Corpo Centrale (Ed "A" e "DEU") dell'Ospedale di Terni

## 3.2-DISLOCAZIONE DEI DIVERSI REPARTI E SERVIZI

| Edificio | Piano | UU.OO./Servizio | Attività | Orario servizio |
|---|---|---|---|---|
| A | 6 | Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (U.T.I.C.) | Cura assistenza medico infermieristica intensiva | H 24 |
| | | Terapia Intensiva Post Operatoria (TIPO) | Cura assistenza medico infermieristica intensiva | H 24 |
| | | Emodinamica Aritmologia | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | Week Hospital Cardiologico | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Cardiologia U. e D. | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Ambulatorio Cardiologico | Attività clinico-ambulatoriale | |
| A | 5 | Clinica Medica Generale | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Geriatria | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Endoscopia toracica/Fisiopatologia Resp. | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | Dermatologia /DH medico | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | Chirurgia Toraco-Vascolare | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | M.A.R. | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| A | 4 | Chirurgia della mano/ traumatologia | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Neurologia /DH neurologico | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | neurofisiopatologia | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | UGCA (Unità Gravi Cerebrolesi Acuti) | Cura assistenza medico infermieristica/riabilitativa | H 24 |
| | | Lungodegenza | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Neurochirurgia | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | DH Ortopedico | Attività clinico-ambulatoriale | |
| A | 3 | Sala Operatoria Oculistica/ Oculistico | Attività di sala operatoria | |
| | | Sala Parto | Attività di sala operatoria | H 24 |
| | | Ufficio Igiene/ cellule staminali | Attività di ricerca | |
| | | Ostetricia - Nido | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Ginecologia | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| A | 2 | Chirurgia Endocrina del Collo e dei Tessuti Molli | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Sala Operatoria | Attività di sala operatoria | |
| | | Chirurgia generale e delle specialità chirurgiche | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Radiologia | Diagnostica radiologica | |
| | | Accettazione Day Surgery | Cura assistenza medico infermieristica | |

| Edificio | Piano | UU.OO./Servizio | Attività | Orario servizio |
|---|---|---|---|---|
| A | 1 | Ch. Urologica, Andrologia, Ch. E tecniche mininvasive, | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Piastra Operatoria | Attività di sala operatoria | H 24 |
| | | Ufficio SPP | Lavoro di ufficio | |
| | | Ottimizzatrici | Lavoro di ufficio | |
| | | Direzione di presidio | Lavoro di ufficio | |
| | | Pediatria | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Neonatologia T.I. | Cura assistenza medico infermieristica intensiva | H 24 |
| | | Chirurgia Digestiva, | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Unità del fegato 2, | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Urologia, | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Chirurgia Breve Ambulatoriale | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| A | 0 | Oncologia Degenza | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Portineria | Reception | H 24 |
| | | Laboratorio Analisi | Attività di laboratorio analisi | H 24 |
| | | DH Oncologico | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | Pronto soccorso | Attività di Pronto Soccorso | H 24 |
| | | Ambulatorio ortopedico Pronto soccorso | Attività di Pronto Soccorso | |
| | | Rianimazione | Cura assistenza medico infermieristica intensiva | H 24 |
| | | Medicina Interna | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Medicina interna e d'Urgenza | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | | Endoscopia Digestiva | Attività clinico-ambulatoriale | |
| A | 1S | Medicina Nucleare | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | Diabetologia | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | Litrotissia | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | Centro salute donna | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | | DH Immunoematologia e trasfusionale | Attività di laboratorio analisi | H 24 |
| A | 2S | Tac T.B.Ecografia | Diagnostica radiologica | |
| | | Controllo Appalti | Lavoro di ufficio | |
| | | Autoparco | Gestione auto | |
| | | Magazzino Economato | Attività di magazzino | |
| | | Farmacia | Attività di magazzino | |
| | | R.M.N. | Diagnostica | |
| | | Neuroangiografia | Diagnostica radiologica | |
| | | Radioterapia | Diagnostica radiologica | |

| Edificio | Piano | UU.OO./Servizio | Attività | Orario servizio |
|---|---|---|---|---|
| | | Archivio cartelle cliniche | Attività di archivio | |
| C | 0 e 1S | Neuro Riabilitazione Medicina Fisica | Attività riabilitativa | |
| B | 1,0, e 1S | Palazzina amministrativa | Lavoro di ufficio | |
| B | 1,0 | Uffici Tecnici | Manutenzione ordinaria | |
| B | 0 e 1S | Centro formazione del personale | Attività di formazione | |
| D | 0 | Clinica Malattie Infettive | Cura assistenza medico infermieristica | H 24 |
| | 0 | Oncoematologia | Attività clinico-ambulatoriale | |
| | 1s | Emodialisi | Attività clinico-ambulatoriale | |
| E | 0 e 1 | Anatomia patologica | Attività di laboratorio analisi | |
| | 0 | Obitorio | Accoglienza salme | |
| | 2 | Medicina Legale/ Se.r.t. | Attività clinico-ambulatoriale | |
| B | 1,0,1s | Poliambulatori | Attività clinico-ambulatoriale | |

3.3- **ALTRE INFORMAZIONI UTILI**

All'interno dell'area aziendale sono presenti aree parcheggio per i visitatori/utenti, i dipendenti ed i lavoratori delle aziende esterne; inoltre si può usufruire di due parcheggi esterni di cui in uno di essi ad accesso controllato (cfr piantina pag.8 )

È proibito tassativamente parcheggiare autoveicoli in corrispondenza degli ingressi dei vari padiglioni Ospedalieri, delle porte delle centrali termiche, centrali elettriche, depositi ossigeno e gas medicinali, uscite di emergenza e qualsiasi altra posizione ove non sia chiara l'indicazione a terra delle strisce delimitanti le aree di parcheggio od ove vi sia espressa segnalazione di divieto.

Nell'area dell'A..O. al piano 1° seminterrato è presente un locale bar/ ristoro ed un locale edicola.
La gestione di tali esercizi commerciali è affidata ad imprese terze.

Nell'edificio B al piano seminterrato è collocata la mensa aziendale.

## 4 – SERVIZI APPALTATI

Principali Aziende Appaltatrici di servizi e forniture operanti presso l'Azienda Ospedaliera (agg.2016)

| Servizi Appaltati | Ditte | TELEFONO | Sub appalti | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|
| Ristorazione per degenti<br>Gestione mensa aziendale | **ALL FOODS** | 0744.57410 | | |
| Pulizie; | **COSP TECNOSERVICE** | 0744.406729 | **ACIDA** | 0744.421271 |
| Lavanolo;<br>Gestione centrale di sterilizzazione; | **SO.GE.SI** | 0744.609016 | | |
| Trasporto Pazienti;<br>Facchinaggio; | **COSP TECNOSERVICE** | 0744.406729 | | |
| Vigilanza non armata, accoglienza e portierato. | **C**entro **S**ocietà **C**ooperativa **S**ervizio **S**orveglianza e **A**ccoglienza | 0744.547410 | **COOPERATIVA MULTI SERVIZI UMBRIA** | |
| Vigilanza armata | **R.T.I Securpool SRL – Cesar Group SRL** | 0744.735352<br>0744.220243 | | |
| Servizio materassereria antidecubito | **ARJO** | 068.7426211 | **SO.GE.SI.** | 0744.609016 |
| Gestione<br>Rifiuti sanitari rischio infettivo | **ATI GESENU, MENGOZZI, ECO ERIDANIA, COSP** | 075.5743312<br>054.3724562<br>0744.406729 | | |
| Gestione<br>Rifiuti sanitari non a rischio infettivo | **SAMECO.**<br>**ECOERIDANIA** | 0721.476509<br>0574.701215 | | |
| Multiservizio tecnologico gestione, conduzione e manutenzione impianti termici ,degli impianti di climatizzazione estiva ed elettrici, speciali e di illuminazione. | **CNS - Consorzio Nazionale Servizi Soc. Coop, mandataria capogruppo del R.T.I.**<br><br>**KINEO ENERGY e FACILITY Srl** | 051.4195552 | **Pernazza Group Srl** impianti elettrici, cabine elettriche, impianti allarme, Idranti ed estintori, Compartimentazioni REI,<br>Gruppi elettrogeni.<br><br>**Kone**<br>Manutenzione impianti elevatori | 0744.744589<br><br>02.339231 |
| Distributori Automatici bevande calde e fredde, snak | **Progressovending SRL** | 0744.817398 | | |
| Servizio idrico. | **COFELY ITALIA SpA** (Engie) | 075.393913 | **Prima SRL** (manutenzione ordinaria servizio idraulico orario 08-16 sabato 08 -13) | 333.3949079 |

| Servizi Appaltati | Ditte | TELEFONO | Sub appalti | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|
| Multiservizio tecnologico integrato con fornitura di energia per gli immobili adibiti ad uso sanitario | **COFELY ITALIA SpA ( Engie)** | 075.393913 | **A.B. SERVICE SRL** (manutenzione del trigeneratore scadenza 31/12/2017) **PERNAZZA GROUP** (servizio termica e condizionamento) | 030.9400400<br><br>0744.744589 |
| Manutenzione Apparecchiature elettromedicali | **EBM** | 0744.205265 | | |
| Servizio trattamento acque | **BDS S.r.l.** | 06.43531641 | | |
| Global Service Gas medicali, tecnici e servizi annessi | **ATI - Rivoira** Pharma Srl Linde Medicale Slr | 02.77119601<br><br>06.22755253 | | |
| Trasporto malati, sangue e materiale biologico. | **RTI Opera Pia /Pubblica Assistenza,** | 0744.421403 | | |
| Servizio consegna referti. | **COOP ZERODUE** | 335.5238818 | | |
| Contratto di locazione e manutenzione fotocopiatrici | **Xerox** | 06.729941 | | |
| Fornitura Macchine | **LEASE PLAN ITALIA ARVAL SERVICE LEASE ITALIA SPA** | 06.96707400 | | |
| Fornitura Carburante | **Carburante Total erg.** | 0744.300690 | | |
| Fornitura servizi amministrativi | **UMBRIA SALUTE S.C.A.R.L**. | 075.54291 | | |
| Fornitura Carta per fotocopie | **Valsecchi e CCG Srl** | 06.5595286 | | |
| Fornitura Carta diagrammata | **Ditta Ceracarta SPA** | 0543.780055 | | |
| Fornitura Materiale per pulizia | **Ditta Francia Vittoria Srl SACI Industrie S.p.A.** | 0744.940745 | | |
| Fornitura Pile | **Ditta Ceracarta SPA** | 0543.780055 | | |
| Fornitura Cancelleria | **Ditta Vemar** | 0975.341387 | | |
| Fornitura Supporti meccanografici | **Tecno Office - Eco laser Informatica** | 0744.403106<br>06.5294096 | | |
| SW Gestione Trattamento giuridico economico previdenziale del personale in rapporto di servizio | **SIGMA informatica SPA via G. Saragat 1/60 – 30174** | 041.2576011 | | |

| Servizi Appaltati | Ditte | TELEFONO | Sub appalti | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|
| | **Mestre (VE)** | | | |
| Telefonia fissa | Consip SpA – **Telecom SpA** | 744.281512 | | |
| Telefonia mobile | **Vodafone Omnitel N.V.,** | | | |
| Manutenzione evolutiva del sistema di Radiologia digitale RIS/PACS | **Ditta Agfa** | 045.6997555 | | |
| Manutenzione ordinaria vari SOFTWARE | **Ditta Andrea Mastriforti di Terni** | | | |
| Servizio manutenzione apparecchiature marcatempo | **Ditta Sistema Due Ditta El.TE.** | 075.5990094<br>0744.800685 | | |
| Servizio di posta pneumatica | **Swisslog** | 0536.240311 | | |
| Manutenzione e gestione sistema informatico aziendale. | **SISTEMA DUE SRL** | 075.5990094 | | |
| Manutenzione edile meccanica ed arredi | **- Metaltecnica Umbra Snc di Casini e Nullo (TR)**<br>**- Paterni Gianni**<br>**- Artigianlegno di Fiaschetti A.** | 0744.817270<br>3297358732<br>0744.301685 | | |
| Sostituzione vetri | **- Vetreria Centrale Terni**<br>**- La nuova Vetreria Express,di Mangia Luciano e C. Sas** | 0744.275726<br>0744.801283 | | |
| Sostituzione riparazione pavimentazione | **- IGS Parquet e legno**<br>**- Madrugada Sas** | 0744.301161<br>335.6924862 | | |
| Impermeabilizzazione per infiltrazioni acqua | **Bassetti Daniele** | 0744.306190 | | |
| Manutenzione rete fognaria | **Giovannini Marino & Geom. Stefano** | 0744.422624 | | |
| Taglio dell'erba/alberi manutenzione del verde giardinaggio | **Zerodue coop. soc.** | 335.5238818 | | |
| Archiviazione documentazione sanitaria | **Plurima SpA** | 075.6059669 | | |

**4.1-INTERFERENZE**

**Potenziali interferenze tra principali attività esternalizzate in rapporto agli orari di servizio nell'arco della giornata (6.00-20.00)**

| Attività in appalto | Orari | | | | | | | | | | | | | | | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| **Pulizie** | | | | | | | | | | | | | | | | Sale operatorie fino alle 22:00 |
| **Smaltimento rifiuti sanitari** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Smaltimento rifiuti urbani** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Trasporto vitto** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lavanolo consegna biancheria** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Consegna farmacia** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Consegna magazzino economato** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Facchinaggio** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Trasporto malati** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Manutenzione sistema informatico** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Idraulico** | | | | | | | | | | | | | | | | Sabato 08:00- 13:00 |
| **elettricisti** | | | | | | | | | | | | | | | | Sabato 08:00- 13:00 |
| **Condizionamento** | | | | | | | | | | | | | | | | Sabato 08:00- 13:00 |
| **Manutenzione elettromedicali** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Consegna materassereria antidecubito** | | | | | | | | | | | | | | | | Su richiesta specifica del reparto |
| **Archiviazione documentazione sanitaria** | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 5- CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In analogia con i criteri generali di valutazione dei rischi e delle definizioni di pericolo e rischio, di cui all'art.2 del D.Lgvo 81/08,e sulla base dei dati finora disponibili, nella tabella seguente sono stimati i livelli , e la direzione prevalente (attività che genera il rischio –attività soggetta al rischio) del rischio.

| **FATTORI DI RISCHIO** | **LIVELLO DI RISCHIO INTERFERENZIALE**<br>**A=alto M=medio B=basso** | **DIREZIONE PREVALENTE**<br>**A=appaltatore C=committente** |
|---|---|---|
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE ESTERNE | B | A → C<br>C → A |
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE INTERNE | B | A → C<br>C → A |
| UTILIZZO DI MEZZI DI TRASPORTO ALL'INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO | B | A → C<br>C → A |
| PAVIMENTI BAGNATI/PERICOLOSI | B | C → A |
| POSTI DI LAVORO IN QUOTA | B | C → A |
| CADUTA DI OGGETTI DALL'ALTO<br>(caduta di attrezzature da trabattelli, scale ecc..) | B | A → C |
| PRESENZA DI APPARECCHIATURE | B | C → A |
| USO DI ATTREZZATURE E MACCHINE | B | A → C |
| RUMORE | B | A → C |
| RISCHIO BIOLOGICO ( *addetti manutenzione Giardini/ pulizia spazi esterni)*<br>Dato da potenziale presenza di aghi e siringhe abbandonate | B | C → A |
| RISCHIO BIOLOGICO<br>Accesso ad aree a rischio di contaminazione con pazienti potenzialmente infetti | B | C → A |
| RISCHIO BIOLOGICO<br>Nell'U.O. sono pazienti, , attrezzature, strumentazioni, rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo ecc., potenzialmente infetti. | B | C → A |
| ELETTRICO<br>– Uso improprio impianti elettrici,<br>– Sovraccarichi e di corto circuiti<br>– Elettrocuzioni<br>– Incendio<br>– Black out | B | A → C |
| ELETTRICO (Cantieri) | B | A → C |
| PROIEZIONE DEI MATERIALI | B | A → C |

| **FATTORI DI RISCHIO** | **LIVELLO DI RISCHIO INTERFERENZIALE A=alto M=medio B=basso** | **DIREZIONE PREVALENTE A=appaltatore C=committente** |
|---|---|---|
| PREPARAZIONE/DEPOSITO/SGOMBERO DELLE AREE DI LAVORO | B | A → C |
| USO DI ASCENSORI O MONTACARICHI | B | A → C |
| SUPERFICI E PARETI VETRATE O TRASPARENTI | B | C → A |
| LAVORI PER L'ADEGUAMENTO DEL LOCALE E PER L'ISTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE (rimozione controsoffitto, effettuazione di fori alle pareti, ecc.) | B | A → C |
| RISCHIO CHIMICO | B | C → A |
| RISCHIO CHIMICO<br>Se previsto l'utilizzo di sostanze chimiche: vernicianti, smalti, siliconi, mastici, ecc. | B | A → C |
| ESPOSIZIONE A CHEMIOTERAPICI ANTIBLASTICI | B | C → A |
| AGENTI CANCEROGENI MUTAGENI | B | C → A |
| LAVORI IN CONTEMPORANEA CON ALTRI APPALTATORI | B | A → C |
| COLPO DA ARMA DA FUOCO ACCIDENTALE O IN SEGUITO AD AGGRESSIONE | B | C → A |
| SVERSAMENTO ACCIDENTALE RIFIUTI | B | A → C |
| AMBIENTI DI LAVORO RISTRETTI/POCO VENTILATI/POCO ILLUMINATI | B | C → A |
| ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI (CEM) | B | C → A |
| ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI<br>Aree a maggior rischio: tutti i Reparti/Servizi/locali del Presidio Ospedaliero contrassegnati con l'apposito segnale di rischio radiologico. (Radiologia, Radioterapia: per irraggiamento esterno;) Medicina Nucleare: per manipolazione (contatto, inalazione di sostanze radioattive non sigillate)<br>Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto | B | C → A |
| MICROCLIMA. TEMPERATURA ELEVATA/TEMPERATURA BASSA/UMIDITÀ | B | A → C<br>C → A |
| RISCHIO INCENDIO | B | A → C<br>C → A |
| PRESENZA DI FIAMME LIBERE | B | A → C |
| INTERRUZIONE GAS MEDICALI PER MANUTENZIONE | B | A → C |
| INTERFERENZA CON IMPIANTI GAS MEDICALI DURANTE ALTRE LAVORAZIONI | B | A → C |

## 5.1-FATTORI DI RISCHIO NELLE DIVERSE ATTIVITA' APPALTATE

| FATTORI DI RISCHIO | ATTIVITA' | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | LAVORI EDILI IMPIANTISTICI | MANUTENZIONI ELETTRO MEDICALI | MANUTENZIONI ATTREZZATURE | APPALTI PER PULIZIE | GESTIONE RIFIUTI SANITARI | FACCHINAGGIO | VIGILANZA ACCOGLIENZA E PORTIERATO | GESTIONE DEL VERDE | INFORMATICO AZIENDALE | SISTEMA INTERNI | TRASPORTI | SOSTITUZIONE VETRI | FORNITURA SERVIZI AMMINISTRATIVI | SERVIZIO DI STERILIZZAZIONE | FORNITURA GAS MEDICINALI | VIGILANZA ARMATA | MANUTENZIONE EDILE,MECCANICA, ARREDI. | ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA |
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE ESTERNE | X | X | X | X | X | | | X | | | X | X | | X | | | X |
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE INTERNE | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | | | | | X | X |
| CIRCOLAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO ALL'INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | | | X | | X | X |
| PAVIMENTI BAGNATI | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X |
| CADUTA DI OGGETTI DALL'ALTO | X | | | X | | | | X | | | X | | | X | | | |
| USO DI ATTREZZATURE E MACCHINE | X | X | X | X | | X | | X | | | X | | X | | | X | X |
| USO DI MACCHINE RUMOROSE | X | | | | | | | X | | | | | | | | X | |
| RIFIUTI TAGLIENTI E PUNGENTI ABBANDONATI | | | | X | | | | X | | | X | | | | | | |
| AMBIENTI DI LAVORO POTENZIALMENTE INFETTI | X | X | X | X | X | X | | | X | | X | | | | | | |
| MANCATA ADOZIONE PRECAUZIONI STANDARD | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | | | X | | X | X |
| ELETTRICO | X | X | X | X | | | | X | X | | X | X | | | | X | |
| IMPIANTO ELETTRICO DI CANTIERE | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROIEZIONE DI MATERIALI E POLVERI | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREDISPOSIZIONE AEREE DI LAVORO | X | | | | | X | | X | | | X | | | | | | |
| USO /MANUTENZIONE DI ASCENSORI O MONTACARICHI | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | | | X | | X | X |
| SUPERFICI E PARETI VETRATE O TRASPARENTI | X | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| DISPERSIONE ED EVAPORAZIONE DI SOSTANZE PERICOLOSE | X | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| SVERSAMENTO ACCIDENTALE DI RIFIUTI | X | | | X | | | | | | | X | | | | | | |
| ESPOSIZIONE A CANCEROGENI E MUTAGENI | | X | X | X | X | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| LAVORI IN CONTEMPORANEA CON ALTRI APPALTATORI | X | X | X | X | X | X | | | X | | X | X | | | | X | X |
| COLPO DA ARMA DA FUOCO ACCIDENTALE O IN SEGUITO AD AGGRESSIONE | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| AMBIENTI DI LAVORO RISTRETTI/POCO VENTILATI/POCO ILLUMINATI | X | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI | X | X | X | X | | | | | X | | | | | | | X | |
| ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI | X | X | X | X | | | | | X | | | | | | | X | |
| MICROCLIMA. TEMPERATURA ELEVATA/TEMPERATURA BASSA/UMIDITÀ | X | | | X | X | | X | X | | | | X | | X | | | |
| MANCATO RISPETTO DEL DIVIETO ASSOLUTO DI FUMO | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | | | X |
| LAVORI DI SALDATURA ED UTILIZZO DI FIAMME LIBERE | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MANOVRE SU IMPIANTI GAS MEDICALI PER MANUTENZIONE | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| LAVORI IN PROSSIMITA' DEGLI IMPIANTI GAS MEDICALI | X | X | X | | | | | | | | | | | | X | X | |

## 5.2 –MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

| RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DAL COMMITTENTE VERSO L'APPALTATORE | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CHE L'APPALTATORE DEVE ADOTTARE VERSO IL COMMITTENTE |
|---|---|---|
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE ESTERNE | Il committente informa l'appaltatore che all'interno delle aree ospedaliere ove egli può accedere con i propri mezzi deve rispettare i divieti di sosta ed evitare l'ingombro degli spazi destinati ai mezzi ospedalieri, segnalati da specifica cartellonistica | L'appaltatore provvederà a formare il proprio personale circa le modalità di transito e di sosta nelle aree esterne ponendo particolare attenzione alle interferenze con altri mezzi di ditte esterne e con i mezzi ospedalieri; si coordinerà<br>Preventivamente con l'Ufficio Tecnico per le modalità di accesso e di ingombro delle aree esterne del Presidio Ospedaliero. |
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE INTERNE | Il committente informa l'appaltatore che i suoi dipendenti si troveranno a movimentare apparecchiature e materiali, in zone del presidio ospedaliero dove sono presenti pazienti, visitatori, personale aziendale. Per tale ragione gli stessi dovranno essere informati di tale condizione al fine di consentire l'applicazione di tutte le misure di prevenzione e tutela. | Prima del trasporto del materiale o delle apparecchiature, si effettuerà una verifica dell'area e delle vie da percorrere al fine di accertarsi dell'agibilità e dell'eventuale presenza di pericoli da interferenza.<br>L'apparecchiature/materiale deve essere condotta in modo da non creare situazioni di pericolo a visitatori, a utenti, a pazienti ricoverati o non, a dipendenti di altre ditte appaltatrici o lavoratori autonomi.<br>Il locale deposito, attiguo alle aree oggetto dei lavori, dove verrà posizionato il materiale deve essere definito dall'Ufficio Tecnico in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano altri operatori e pazienti<br>I percorsi interni del reparto/servizio ove si opera devono essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali, sfridi di lavorazione, in modo da non ostacolare il cammino degli operatori. |
| PAVIMENTI BAGNATI/PERICOLOSI | Gli operatori potrebbero svolgere l'attività in aree del Presidio Ospedaliero caratterizzate da pavimenti bagnati/pericolosi. | Fare particolare attenzione alla condizione del pavimento (es. giornate di pioggia), ed alla segnalazione di pavimento bagnato/ pericoloso normalmente apposta dalla Ditta delle pulizie. |

| | | |
|---|---|---|
| LUOGHI DI LAVORO IN QUOTA | L'accesso alle coperture ,tetti, di tutti gli edifici ospedalieri è riservato ad operatori espressamente autorizzati dai datori di lavoro.<br>E' vietato l'accesso nei luoghi di lavoro in quota privi delle necessarie protezioni collettive ed individuali. La consegna dei luoghi di lavoro in quota alla Ditta Appaltatrice comporta la verifica preventiva della osservanza dei criteri di sicurezza generale stabiliti dalle norme del titolo IV del D. Lgvo 81/08 (Cantieri e lavori in quota). | La Ditta Appaltatrice prevede le necessarie opere provvisionali per l'accesso ai luoghi di lavoro sopraelevati e per l'esecuzione delle opere commissionate, e/o l'utilizzo delle idonee attrezzature ,impianti di sollevamento, macchine per l'accesso e l'esecuzione delle lavorazioni. |
| CADUTA DI OGGETTI DALL'ALTO<br>(caduta di attrezzature da trabattelli, scale ecc..) | | Transennare le parti sottostanti a scale, ponteggi, trabattelli con idonea segnaletica o barriere. Verificare che nessuno sosti nelle immediate vicinanze dell'area di lavoro. |
| PRESENZA DI APPARECCHIATURE | In alcuni ambienti si trovano apparecchiature elettromedicali le quali non devono essere manomesse o accese dal personale della ditta appaltatrice. | Qualora si rendesse necessario spostare le apparecchiature, prendere accordi con il Responsabile dell'U.O. Qualora le apparecchiature dovessero essere interessate da eventi accidentali, si raccomanda di darne tempestiva comunicazione al personale sanitario |
| USO DI ATTREZZATURE E MACCHINE | | La ditta appaltatrice garantisce che le attrezzature messe a disposizione dei lavoratori, oltre ad essere conformi a quanto fissato nell'art.li 70- 71 del DLg 81/08 e ss.mm.ii., sono regolarmente sottoposte alle specifiche verifiche di legge con particolare riguardo agli insiemi e recipienti a pressione, (DLg 93/2000 ss.mm.ii) e che il personale è formato per il loro corretto utilizzo. |
| RUMORE | | Utilizzare attrezzature a bassa emissione sonora marcate CE, confinamento delle aree (es. eventuale chiusura porte). Concordare con l'ufficio tecnico gli orari delle attività che comportano l'uso di attrezzature e/o lavorazioni particolarmente rumorose. |
| RISCHIO BIOLOGICO<br>( *addetti manutenzione Giardini/ pulizia spazi esterni)*<br>Dato da potenziale presenza di aghi e siringhe abbandonate | Nelle arre di lavoro possono essere presenti aghi e siringhe abbandonate, potenzialmente infette . | Nel caso di presenza di siringhe, o aghi, utilizzare i DPI e raccoglierle con apposite pinze, inserirle in contenitori rigidi e smaltire all'inceneritore, o avvertire l'Ufficio Tecnico che provvederà alla |

| | | |
|---|---|---|
| | | bonifica.<br>In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico Competente |
| RISCHIO BIOLOGICO<br><br>Accesso ad aree a rischio di contaminazione con pazienti potenzialmente infetti; Trasporto di pazienti potenzialmente infetti. | Gli Operatori Aziendali debbono attenersi alle misure di sicurezza previste per il Reparto/Servizio ed alla Procedura Aziendale "**Precauzioni per la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza."** | I lavori edili o sugli impianti vengono eseguiti in locali liberi da pazienti e previa sanificazione da parte della ditta di pulizia incaricata.<br>L'appaltatore si atterrà alle indicazioni del Dirigente e/o Preposto alla Sicurezza del luogo di lavoro , che darà informazione su rischi aggiuntivi e istruzioni per interventi. Adottare le **1° PRECAUZIONI STANDARD•** Misure che l'operatore sanitario deve applicare per l'assistenza di tutti i pazienti, assumendo che essi possano essere infetti o colonizzati con un microrganismo che può essere trasmesso nella struttura **-2° PRECAUZIONI PER TIPO DI TRASMISSIONE**: Misure da applicare ad integrazione di quelle STANDARD nel caso di pazienti noti o sospetti come infetti da patogeni trasmissibili per contatto, droplet o via aerea. Utilizzare sempre i DPI previsti .<br>Non effettuare operazioni non disciplinate ed evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso; in caso di necessità richiedere preliminarmente all'autorizzazione di Dirigenti o Preposti dell'U.O.; Durante gli interventi lavorativi evitare di entrare in contatto con luoghi, attività, persone non previste al fine di non costituire pericolo o intralcio.<br>In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico competente. |

| | | |
|---|---|---|
| RISCHIO BIOLOGICO<br>Nei reparti ospedalieri ,oltre ai pazienti, ci sono attrezzature, strumentazioni, rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo o potenzialmente infetti.<br>Movimentazione contenitori chiusi dei rifiuti a rischio infettivo.<br>Movimentazione rifiuti assimilati agli urbani. | Gli operatori aziendali debbono attenersi alle misure di sicurezza previste dall'Azienda per il Reparto/Servizio ed alla Procedura Aziendale "**Precauzioni per la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza."**<br>La gestione dei rifiuti è effettuata secondo nel rispetto rigoroso delle norme del regolamento aziendale in materia e secondo la specifica legislazione (DPR 254/03) | L'appaltatore dovrà rispettare gli orari e le modalità concordate di intervento.<br>Non effettuare operazioni non disciplinate ed evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso; in caso di necessità richiedere preliminarmente al l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti alla sicurezza del reparto. Durante gli interventi lavorativi evitare di entrare in contatto con luoghi, attività, persone non previste al fine di non costituire pericolo o intralcio. In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico competente |
| ELETTRICO<br>Uso improprio impianti elettrici, sovraccarichi e di corto circuiti.<br>Lavori in prossimità di linee elettriche.<br>– Elettrocuzioni<br>– Incendio<br>– Black out | L'azienda tramite funzionario delegato della SC Tecnico Patrimoniale mette a disposizione dell'appaltatore, nel caso di operazioni di collegamento elettrico di nuove apparecchiature alla rete di alimentazione presso i quadri elettrici all'uopo predisposti, l'assistenza preventiva dell'impresa esecutrice degli impianti elettrici stessi, o di altro personale qualificato ad intervenire su tale impianto, in modo da eliminare pericoli di interruzione dell'alimentazione o altri incidenti. Le attività comportanti l'uso di apparecchiature elettriche non possono iniziare se prima dell'allacciamento dei singoli componenti alla rete, sia fatto un controllo visivo dello stato dei cavi, delle spine, e delle prese a cura della Società appaltante/subappaltante. | Le attrezzature elettriche utilizzate dall'appaltatore dovranno essere rispondenti alle norme vigenti e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e con manutenzione periodica. |
| ELETTRICO (Cantieri) | Il DLC indica all'appaltatore la presenza di quadri elettrici, sui quali il personale della committente non è autorizzato ad intervenire. | Per ogni necessità si dovrà rivolgere al funzionario delegato della SC Tecnico Patrimoniale. Per la realizzazione dell'impianto elettrico nel cantiere, per l'alimentazione di tutte le apparecchiature elettriche utilizzate, la ditta appaltatrice dovrà attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite dall'Ufficio Tecnico. |
| PROIEZIONE DEI MATERIALI | | Nei lavori eseguiti mediante utensili a mano o a motore che possono dar luogo a proiezione di schegge si devono |

| | | |
|---|---|---|
| | | predisporre schermi ed adottare misure atte ad evitare che le materie proiettate investano i visitatori, le auto in transito o parcheggiate. In caso di uso di decespugliatori: allontanare gli estranei dalle lavorazioni e mantenersi ad una adeguata distanza di sicurezza dai colleghi di lavoro (es. 15 metri è la distanza raccomandata da alcuni costruttori di decespugliatori); |
| PREPARAZIONE/DEPOSITO/ SGOMBERO DELLE AREE DI LAVORO | | Le attrezzature , i materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo. L'eventuale deposito di materiali ed attrezzature non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga.In caso di depositi temporanei si dovrà disporre l'immediata raccolta ed allontanamento dei materiali al termine delle lavorazioni. |
| USO DI ASCENSORI O MONTACARICHI | | Attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite dal Funzionario delegato della SC Tecnico Patrimoniale.<br>Non trasportare carrelli, attrezzature, materiali, ecc. in presenza di persone. |
| SUPERFICI E PARETI VETRATE O TRASPARENTI | La committente informa l'appaltatore della presenza, sul luogo di lavoro di finestre con vetri potenzialmente non infrangibili e che il personale della ditta appaltatrice durante lo svolgimento del proprio lavoro potrà trovarsi in locali ove sono presenti vetrate. | Informazione e formazione del personale. Prestare particolare attenzione e mantenere una distanza adeguata dalle vetrate stesse. |
| LAVORI PER L'ADEGUAMENTO DEL LOCALE E PER L'ISTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE (rimozione controsoffitto, effettuazione di fori alle pareti, ecc.) | Il committente informa l'appaltatore che durante la rimozione di controsoffitti, effettuazioni di fori alle pareti, ecc. può esserci un potenziale rischio legato, in particolare, alla produzione di polvere e rumore. | Durante l'eseguire delle lavorazioni per l'adeguamento dei locali e per l'istallazione delle apparecchiature tecnologiche, isolare opportunamente il locale al fine di non interferire con le attività svolte nel reparto/servizio |
| RISCHIO CHIMICO | Nelle Unità Operative ed in particolare nelle Sale Operatorie e Strutture laboratoristiche è presente idonea segnaletica di sicurezza . Gli operatori aziendali debbono attuare le procedure aziendali in materia :**Norme generali Laboratori Allestimento Farmaci pericolosi.**<br>. | Nell'eventualità sia necessario manipolare i contenitori delle sostanze chimiche, consultare il Dirigenti o i Preposti alla sicurezza del reparto.<br>In caso di infortunio o contatto con sostanze chimiche/chemioterapici antiblastici, applicare la procedura di |

| | | |
|---|---|---|
| | | follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico competente. |
| RISCHIO CHIMICO<br><br>Derivante dall'utilizzo di sostanze chimiche: vernicianti, smalti, siliconi, mastici, disinfettanti, tensioattivi, acidi, basi ,solventi, etc. | | L'impiego di prodotti chimici da parte dell'impresa deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in sito insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale). Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo. E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro o servizio. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all' impiego delle suddette sostanze. |
| ESPOSIZIONE A CHEMIOTERAPICI ANTIBLASTICI | La committente indica all'appaltatore che nelle UU.OO./Servizi di seguito indicati sono utilizzati chemioterapici antiblastici<br>*Servizio Farmacia (Deposito, Unità Farmaci Antiblastici), Degenza Oncologica, DH Oncologico, DH Medico, Day Surgery, Clinica Medica U. e D., Medicina d'Urgenza, Malattie Infettive, Chirurgia Toracica, Neuro, Radiologia Interventistica, Oncoematologia)*<br>La preparazione e la somministrazione e lo | Per interventi nelle UU.OO/servizi indicati, attenersi alle procedure aziendali citate. Attenersi alle indicazioni del Dirigente e/o Preposto ed alla segnaletica di sicurezza e rispettare il divieto di accesso a tutte le attività nelle stanze, durante la preparazione somministrazione dei farmaci.<br>Utilizzare sempre i DPI previsti (gli eventuali interventi da effettuarsi nelle |

| | | |
|---|---|---|
| | smaltimento dei farmaci antiblastici avviene nel rispetto delle procedure aziendali stabilite: **Allestimento, Somministrazione, Smaltimento dei farmaci citotossici**. | zone di preparazione devono prevedere camice monouso, doppi guanti di protezione, facciali filtranti FFP3SL, soprascarpe). |
| AGENTI CANCEROGENI MUTAGENI | La committente indica all'appaltatore che nelle U.O. Anatomia Patologica sono utilizzate sostanze cancerogene mutagene : FORMALDEIDE.<br>Pertanto gli addetti alle pulizie, manutentori ecc. che svolgono la loro attività presso tale U.O. debbono essere adeguatamente informati e formati sugli ambienti di lavoro, i DPI e le procedure.<br>È assolutamente vietato adibire le lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento nelle aree in cui si è esposti a Farmaci Antiblastici o Formaldeide . | Per interventi nelle UU.OO/servizi indicati, attenersi alle procedure aziendali, Attenersi alle indicazioni del Dirigente e preposto e alla segnaletica di sicurezza presente; utilizzare sempre i DPI previsti. Nell'eventualità sia necessario spostare i contenitori delle sostanze chimiche, consultare il Dirigenti o i Preposti dell'U.O. In caso di infortunio o contatto con sostanze chimiche applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico competente. |
| LAVORI IN CONTEMPORANEA CON ALTRI APPALTATORI | Il DLC indice preventiva riunione di sicurezza e coordinamento . | I lavori devono essere svolti nei modi e nei tempi previsti dal disciplinare tecnico, in modo coordinato con le attività che si svolgono nei luoghi oggetto dell'appalto e con quelle degli altri appaltatori interessati (pulizie, rifiuti, trasporto medicinali, ecc.)<br>Organizzazione del lavoro al fine di evitate attività concomitanti e/o interferenti |
| COLPO DA ARMA DA FUOCO ACCIDENTALE<br>O IN SEGUITO AD AGGRESSIONE | | La Guardia Giurata viene formata periodicamente sulla gestione di eventi particolari al fine di mantenere la calma ed evitare conseguenze gravi agli utenti;<br>possiede conoscenza e rispetto delle normative procedurali che attenuano al massimo le situazioni potenzialmente dannose; ha effettuato un serio addestramento psicofisico, anche per quanto riguarda l'uso delle armi per difesa personale; dispone del regolare porto d'armi. |
| SVERSAMENTO ACCIDENTALE RIFIUTI PERICOLOSI | Il personale aziendale deve applicare la **Procedura di utilizzo kit antispandimento**, e le corrette **Modalità d'uso dei DPI.** | Segnalare immediatamente l'incidente al Preposto di zona e mettere in atto le procedure idonee per la rimozione dei rifiuti e per la bonifica dell'area contaminata. |
| AMBIENTI DI LAVORO RISTRETTI/POCO VENTILATI/POCO ILLUMINATI | La committente indica all'appaltatore la presenza negli ambienti tecnici, archivi, magazzini ecc. di spazi ristretti ove potrebbero sussistere limitazioni al movimento con le attrezzature necessarie alla lavorazione | |

| | | |
|---|---|---|
| ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI (CEM) | La committente informa l'appaltatore del rischio di esposizione a radiazioni elettromagnetiche nell'area di lavoro delle vetrate situate in prossimità del sito di Risonanza Magnetica<br><br>La committente indica all'appaltatore le norme di sicurezza da adottate presso il sito di Risonanza Magnetica (RM) situato al piano 2S | Per la pulizia delle vetrate situate in prossimità del sito di Risonanza Magnetica il personale addetto alle pulizie deve essere autorizzato ed informato in merito ai rischi di esposizione a campi elettromagnetici.<br>Seguire scrupolosamente le "Norme di sicurezza per il personale addetto alle pulizie".<br>Le norme di sicurezza sono esposte presso il sito RM.<br>Attenersi, alle indicazioni della segnaletica di sicurezza presente. |
| ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI Aree a maggior rischio: tutti i Reparti/ Servizi/locali del Presidio Ospedaliero contrassegnati con l'apposito segnale di rischio radiologico. (Radiologia, Radioterapia: per irraggiamento esterno;)Medicina Nucleare: per manipolazione (contatto, inalazione di sostanze radioattive non sigillate ) Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto. | Tutto il personale aziendale attua le procedure aziendali di radioprotezione e rispetta le indicazioni ed i divieti della segnaletica di sicurezza . | Il personale dell'appaltatore non accede negli ambienti con impianti in funzione; evita di toccare oggetti o strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto in cui si opera. |
| MICROCLIMA. TEMPERATURA ELEVATA/TEMPERATURA BASSA/UMIDITÀ | | Al fine di ridurre interferenze significative sul microclima interno, la ditta appaltatrice limiterà allo stretto necessario l'apertura di porte e finestre verso l'esterno. |
| RISCHIO INCENDIO | Si evidenzia che una struttura ospedaliera con dimensioni pari all'Azienda Santa Maria rientra, secondo quanto stabilito dal D.M. 10.3.98, nel rischio incendio di livello alto; ciò in evidente relazione alla presenza di pazienti non pienamente deambulanti. il sistema organizzativo di cui si è dotata.<br>L'Azienda prevede la presenza di lavoratori specificamente formati ed addestrati (squadra di emergenza ) che agiscono in accordo con procedure specifiche per la prevenzione degli incendi e per la gestione dell'evento (piani di emergenza); inoltre è già predisposta una apposita cartellonistica indicante le vie di esodo e le norme da seguire.<br>Riguardo alla sola problematica dei lavoratori esterni si precisa che può essere assunto un livello di rischio medio/basso in considerazione dell'ampia disponibilità di vie di uscita e del carico di incendio mediamente non rilevante. | Per il rischio incendio risulta particolarmente importante il monitoraggio e la corretta regolamentazione delle interferenze circa i depositi occasionali esterni di materiali combustibili (imballaggi, ecc.), che devono assolutamente essere limitati il più<br>possibile, e qualora inevitabili si deve provvedere a dare opportuna evidenza all'- A.O. (S.P.P. , Ufficio Tecnico, Direzione Medica di Presidio) affinché si possano prendere adeguati provvedimenti per evitare eventi accidentali o dolo.<br>Particolare attenzione deve essere dedicata dalle imprese appaltatrici di lavori e manutenzioni al coordinamento sull'uso di impianti comuni (onde evitare sovraccarichi<br>surriscaldamenti per eccessiva |

| | | |
|---|---|---|
| | Il livello di rischio alto resta tuttavia per i seguenti locali:<br>∗ *Centrali termiche;*<br>∗ *Deposito U.O.C. farmacia;*<br>∗ *Depositi U.O. Provveditorato;*<br>∗ *Archivi cartelle cliniche;*<br>∗ *Deposito biancheria;*<br>∗ *Depositi criogenici ossigeno (presenza massiccia di comburente);*<br>∗ *Altri depositi di documenti cartacei*<br>** lavori con macchine a benzina /miscela ( es.: decespugliatori)* | contemporaneità d'esercizio). Le Ditte appaltatrici devono:<br>preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione elle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di antincendio presenti nei locali dove svolge la propria attività.<br>- Mantenere i corridoi e le vie di fuga costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza;<br>- mantenere i mezzi di estinzione sempre facilmente raggiungibili.<br>In caso di utilizzo di macchinari con alimentazione a benzina/miscela, Effettuare i rifornimenti in luoghi aerati, con motore raffreddato e utilizzare taniche con beccuccio distanziatore. Un estintore deve essere tenuto a disposizione.<br>- partecipare alle prove di evacuazione. |
| PRESENZA DI FIAMME LIBERE | E' vietato l'uso di fiamme libere all'interno della Azienda Ospedaliera. | L'utilizzo di fiamme libere o di fonti di innesco può avvenire esclusivamente previa espressa autorizzazione del Committente le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio; - le attività lavorative necessitanti l'impiego di fiamme libere saranno precedute: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento, dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio, dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento, dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili; comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori. |

| | | |
|---|---|---|
| INTERRUZIONE GAS MEDICALI PER MANUTENZIONE | E' vietato intervenire sugli impianti fissi e mobili di distribuzione dei gas medicali da parte del personale non autorizzato e non adeguatamente informato e formato. | Prima di effettuare interventi che richiedano l'interruzione parziale (solo un gas medicinale, solo un reparto o parte di esso) o totale del servizio di distribuzione dei gas medicinali è necessario:<br>1. Ricevere autorizzazione da parte dell'ufficio tecnico competente;<br>2. Verificare le planimetrie e/o gli schemi di flusso della parte di impianto oggetto dell'intervento per definire congiuntamente con l'Ufficio tecnico competente le operazioni da effettuare;<br>3. Compilazione di modulistica/verbale che attesti la corretta valutazione di eventuali problematiche relative all'intervento (permesso di lavoro);<br>4. Accertarsi che il personale sanitario sia stato correttamente informato dell'interruzione;<br>5. Verificare che siano disponibili bombole portatili in numero adeguato alle esigenze dei reparti interessati dall'interruzione;<br>6. Effettuare le lavorazioni.<br>Al termine della lavorazione ripristinare la corretta funzionalità dell'impianto e avvisare il personale dell'Ufficio Tecnico. |
| INTERFERENZA CON IMPIANTI GAS MEDICALI DURANTE ALTRE LAVORAZIONI | Qualora incidentalmente durante le lavorazioni una tubazione di gas medicinale venga forata, tranciata, ecc. è necessario attivare il Piano di Emergenza e previa autorizzazione e con la collaborazione dell'Funzionario Tecnico competente, procedere all'intercettazione della linea a monte del guasto. Il Funzionario Tecnico in collaborazione con il Coordinatore dell'Emergenza attiverà tutte le procedure ulteriori applicabili alla situazione intercorsa (messa a disposizione di idonea quantità di bombole di emergenza, ecc.) e provvederà a contattare personale specializzato per il ripristino della corretta funzionalità dell'impianto. | Fare riferimento al Documento di Gestione Operativa Ospedaliero per la verifica delle responsabilità in materia di impianto gas medicinali e definire le azioni da intraprendere per tali tipologie di evento. |

### 5.3 – COSTI PER LA SICUREZZA

Fattori di costo per la sicurezza derivanti da rischi da interferenza(fattori non previsti in sede di appalto)

| APPRESTAMENTI PREVISTI | ATTIVITA' | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | LAVORI EDILI IMPIANTISTICI | ISTALLAZIONI,MANUTENZIONI ATTREZZATURE ELETTROMEDICALI | ISTALLAZIONI, MANUTENZIONI ATTREZZATURE | APPALTI PER PULIZIE | SMALTIMENTO RIFIUTI SANITARI E NON | FACCHINAGGIO | VIGILANZA ACCOGLIENZA E PORTIERATO | GESTIONE DEL VERDE | SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE | TRASPORTI INTERNI (vitto, lavanolo, magazzino, farmacia ecc.) | SOSTITUZIONE VETRI | FORNITURA SERVIZI AMMINISTRATIVI | FORNITURA GAS MEDICINALI | SERVIZIO DI STERILIZZAZIONE | MANUTENZIONE EDILE, MECCANICA, ARREDI. | ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA |
| impalcato | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| nastri segnaletici | X | | | X | | | | X | | | X | | | | | |
| Colonna in PVC di colore bianco/rossa, fornita e posta in opera per il sostegno di catene in PVC, | X | | | X | | | | X | | | | | | | | |
| catene in PVC, | X | | | | | | | X | | | X | | | | | |
| Coni per delimitazione | X | | | | | | | | | | X | | | | | |
| parapetto anti caduta andatoie passerelle | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Piattaforma autocarrata | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| Corda di ancoraggio più imbracatura | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| maschere facciali, | | | | X | X | | | | | | | | | | | |
| cartelli segnaletici | X | | | X | X | | | X | | | | | | | | |
| presenza di un moviere | X | | | | X | | | | | | | | | | | |
| Ponteggi trabattelli ponti su cavalletti | X | X | X | | | | | | | | | | X | | | |

| APPRESTAMENTI PREVISTI | ATTIVITA' | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | LAVORI EDILI IMPIANTISTICI | ISTALLAZIONI,MANUTENZIONI ATTREZZATURE ELETTROMEDICALI | ISTALLAZIONI, MANUTENZIONI ATTREZZATURE | APPALTI PER PULIZIE | SMALTIMENTO RIFIUTI SANITARI E NON | FACCHINAGGIO | VIGILANZA ACCOGLIENZA E PORTIERATO | GESTIONE DEL VERDE | SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE | TRASPORTI INTERNI (vitto, lavanolo, magazzino, farmacia ecc.) | SOSTITUZIONE VETRI | FORNITURA SERVIZI AMMINISTRATIVI | FORNITURA GAS MEDICINALI | SERVIZIO DI STERILIZZAZIONE | MANUTENZIONE EDILE, MECCANICA, ARREDI. | ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA |
| scale UNI EN 131 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| presenza responsabile impresa alla riunione di coordinamento | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Cartellino di riconoscimento del personale | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Sfasamento temporale delle fasi di lavoro | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formazione e informazione del personale per rischi specifici | X | X | X | X | X | X | | | X | X | | | | | X | |
| Sorveglianza sanitaria rischi specifici | X | X | X | X | X | X | | | X | X | | | | | X | |
| presenza di un moviere | X | | | | X | | | | | | | | | | | |
| Ponteggi trabattelli ponti su cavalletti scale UNI EN 131 | X | X | X | | | | | | | | | | X | | | |
| fermo macchine ed attrezzature | | | | | | | | | | | | | | | | |
| presenza responsabile impresa alla riunione di coordinamento | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

## 5.4-MODALITA' DI COOPERAZIONE TRA DIVERSI APPALTATORI

Qualora le/i aziende/lavoratori autonomi prima dell'inizio lavori/servizi/fornitura o durante i lavori/servizi/fornitura, ritengano necessario informarsi/suggerire ulteriori interventi di protezione e prevenzione al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze reciproche sono invitati a convocare una riunione avvisando il Servizio responsabile della gestione dell'appalto di competenza. Al fine di documentare tale riunione di coordinamento tra le ditte appaltatrici, al termine della stessa si redigerà un verbale analogo al verbale di sopralluogo iniziale/riunione di coordinamento.

## 5.5-AGGIORNAMENTO DEL DUVRI IN CORSO D'OPERA

la valutazione dei rischi da interferenze deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera, nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si rendano necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste dal contratto originario. Le modifiche possono essere apportate anche dall'Appaltatore.

Le modifiche proposte dall'Appaltatore devono essere discusse con il Committente in sede di ulteriore riunione di cooperazione e coordinamento e da questi accettate con relativo verbale.

## 5.6-NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LE DITTE APPALTATRICI

1. la Ditta appaltatrice nello svolgimento della propria attività deve attenersi a tutte le norme di legge - generali e speciali - esistenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, uniformandosi scrupolosamente a qualsiasi altra norma e procedura interna esistente o che potrà essere successivamente emanata in merito dalla Ditta committente.

2. Essa, inoltre, è obbligata all'osservanza ed all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, la Ditta committente in merito alla sorveglianza delle attività .

3. Per lo svolgimento dell'attività deve essere impiegato personale competente ed idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso dei macchinari, degli impianti, delle attrezzature e dei mezzi di protezione previsti, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati.

4. Tutte le macchine i mezzi e le attrezzature di proprietà della Ditta appaltatrice devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. Tali condizioni devono inoltre essere mantenute nel tempo. La Ditta appaltatrice rilascerà dichiarazione di questo, ove necessario e/o richiesto.

5. La Ditta appaltatrice deve mettere a disposizione dei propri dipendenti dispositivi di protezione individuale appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni e operazioni da effettuare e disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi stessi da parte del personale. La Ditta appaltatrice dovrà inoltre disporre affinché i propri dipendenti non usino sul luogo di lavoro indumenti personali e abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni ed alle caratteristiche degli impianti, costituiscono pericolo per l'incolumità personale.

6. Il personale della Ditta appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto ed alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici.

7. E' facoltà della Ditta committente di esaminare tutte le macchine e le attrezzature della Ditta appaltatrice e di effettuare ispezioni durante lo svolgimento delle attività , intervenendo qualora non si riscontrino le necessarie garanzie di sicurezza. Tali interventi non limitano la completa responsabilità della Ditta appaltatrice in materia di prevenzione infortuni sia nei confronti dell'Autorità competente, sia agli effetti contrattuali nei confronti della Ditta committente.

8. Al momento dell'accesso in Azienda di nuovo personale, la Ditta appaltatrice dovrà fornire alla Committente copia di tutta la documentazione inerente alla posizione di detto personale.

9. la Società e il suo personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito ai pazienti, all'organizzazione ed alle attività svolte all'interno dell'Azienda Ospedaliera santa Maria durante l'espletamento del servizio.

## 6-GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le istruzioni seguenti sono rivolte a tutte le persone che possono trovarsi all'interno della sede (visitatori, pazienti ambulatoriali, personale di Imprese appaltatrici, lavoratori autonomi, ecc.) ed al personale dipendente non facente parte della Squadra Emergenza e/o Addetti di Compartimento ,**quando rilevano una potenziale emergenza**.
Le stesse istruzioni sono contenute nell'apposita segnaletica affissa in tutti i locali dell'Azienda.

**ATTIVAZIONE ALLARME !**

Chiunque rilevi il verificarsi di una situazione potenzialmente pericolosa, deve segnalare immediatamente l'evento alla Centrale di Allarme, ai numeri:

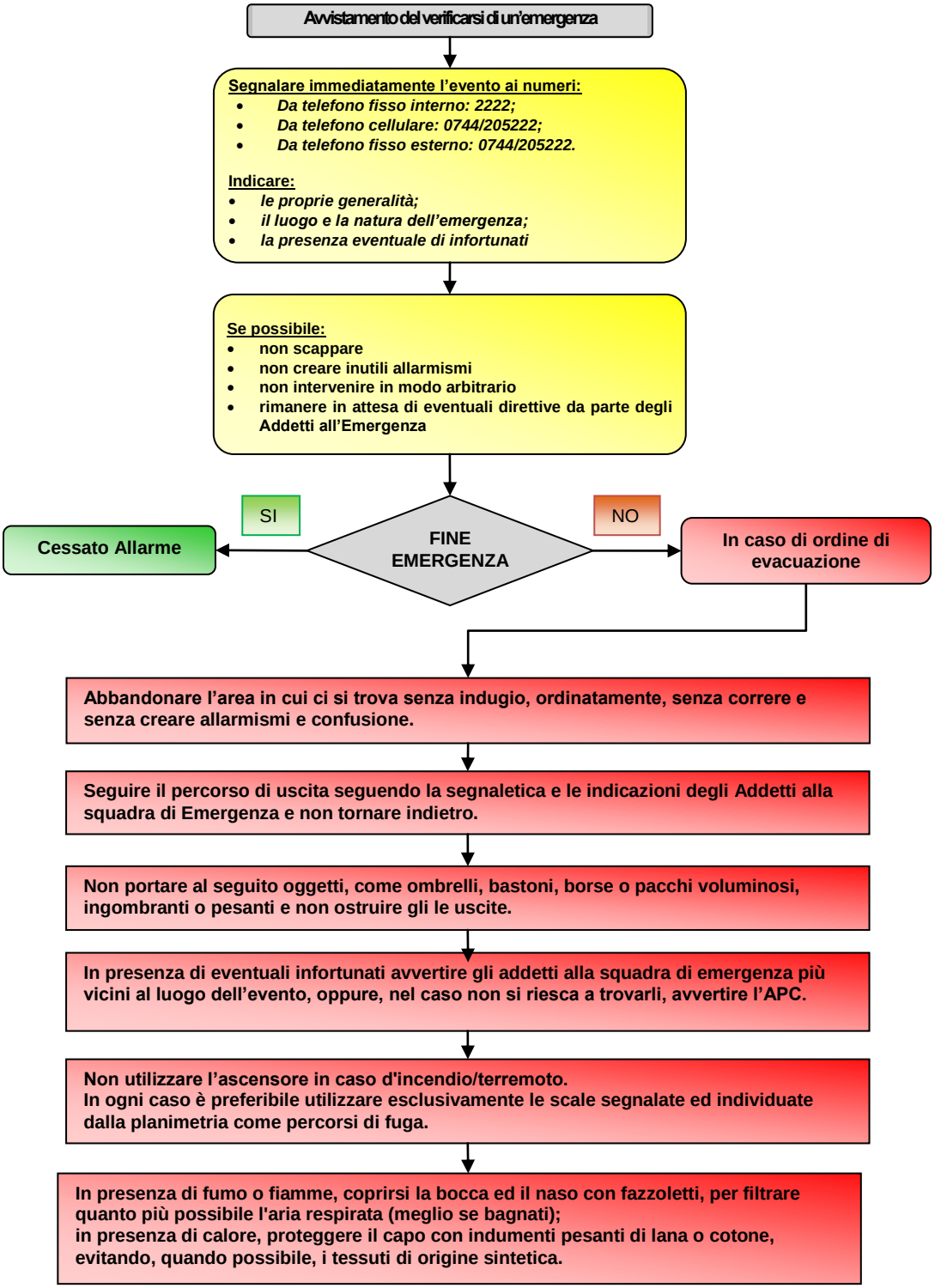
- *Da telefono fisso interno:* ***2222;***
- *Da telefono cellulare: 0744/205222;*
- *Da telefono fisso esterno: 0744/205222*

indicando:

*le proprie generalità;*
- *il luogo e la natura dell'emergenza;*
- *la presenza eventuale di infortunati.*

Successivamente, preservando in ogni caso la propria incolumità, il segnalante non dovrà scappare creando inutili allarmismi**, non dovrà intervenire in modo arbitrario,** ma dovrà rimanere in attesa di eventuali direttive da parte degli Addetti all'Emergenza.
Nel caso di segnalazione o avviso di allarme **il personale appartenente alle imprese esterne, deve:**
**mettere in condizioni di sicurezza impianti** e attrezzature (es.: disattivare apparecchiature elettriche, spegnere fiamme libere, ecc.);
**rimuovere** immediatamente eventuali attrezzature che potrebbero costituire intralcio agli interventi di soccorso e alla movimentazione generale;
il più alto in grado, del personale della Ditta Appaltatrice, verifica che non vi siano propri collaboratori in pericolo ed effettua il censimento dei propri colleghi.
Nel caso in cui venisse dato ordine di evacuazione, allora sarà obbligatorio **seguire la procedura d'esodo** indicata di seguito:
**abbandonare lo stabile** senza indugio, ordinatamente, senza correre e senza creare inutili allarmismi e confusione;
**seguire il percorso di uscita** seguendo la segnaletica e le indicazioni degli Addetti alla Squadra Emergenza e non tornare indietro;
**non portare al seguito oggetti,** come ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti;
**non ostruire le uscite;**
**non utilizzare l'ascensore** in caso d'incendio/terremoto: è preferibile utilizzare esclusivamente le scale segnalate ed individuate dalla planimetria come percorsi di fuga
**in presenza di fumo o fiamme**, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata (meglio se bagnati);
**in presenza di calore,** proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando, quando possibile, i tessuti di origine sintetica;
**in presenza di eventuali infortunati,** avvertire gli addetti alla Squadra Emergenza più vicini al luogo dell'evento, oppure, nel caso non si riesca a trovarli, avvertire l'Addetto al Posto di Chiamata (Centrale di Allarme) sempre ai numeri telefonici sopra evidenziati

**Il ritorno ai luoghi di lavoro e la ripresa delle attività è consentita solo dopo che l'Unità di Crisi avrà dichiarato la fine dell'emergenza**


Avvistamento del verificarsi di un'emergenza
Segnalare immediatamente l'evento ai numeri:
Da telefono fisso interno: 2222;
Da telefono cellulare: 0744/205222;
Da telefono fisso esterno: 0744/205222.
Indicare:
le proprie generalità;
il luogo e la natura dell'emergenza;
la presenza eventuale di infortunati
Se possibile:
non scappare
non creare inutili allarmismi
non intervenire in modo arbitrario
rimanere in attesa di eventuali direttive da parte degli Addetti all'Emergenza
FINE EMERGENZA
SI
Cessato Allarme
NO
In caso di ordine di evacuazione
Abbandonare l'area in cui ci si trova senza indugio, ordinatamente, senza correre e senza creare allarmismi e confusione.
Seguire il percorso di uscita seguendo la segnaletica e le indicazioni degli Addetti alla squadra di Emergenza e non tornare indietro.
Non portare al seguito oggetti, come ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti e non ostruire gli le uscite.
In presenza di eventuali infortunati avvertire gli addetti alla squadra di emergenza più vicini al luogo dell'evento, oppure, nel caso non si riesca a trovarli, avvertire l'APC.
Non utilizzare l'ascensore in caso d'incendio/terremoto.
In ogni caso è preferibile utilizzare esclusivamente le scale segnalate ed individuate dalla planimetria come percorsi di fuga.
In presenza di fumo o fiamme, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata (meglio se bagnati);
in presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando, quando possibile, i tessuti di origine sintetica.

**7- DUVRI PARTE SPECIALE** (cfr doc .ALLEGATO)

Committente

**AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA -TERNI**
Via Tristano di Joannuccio, 1 – 05100 TERNI (TR)

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE – D.U.V.R.I.

*Parte speciale*

Oggetto Appalto

BAR INTERNO EDIFICIO OSPEDALIERO

Ditta Appaltatrice

**.....**

**ANAGRAFICA AZIENDA COMMITTENTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Denominazione* | AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI | | |
| *Indirizzo* | Via Tristano Di Joannuccio, 1 | | |
| *CAP e Città* | 05100 TERNI TR | | |
| *Telefono* | 0744/2051 | | |
| *FAX* | 0744/205006 | | |
| **ORGANIGRAMMA SICUREZZA** | | | |
| ***Datore di lavoro*** | | | |
| *Nome* | Dott. Maurizio Dal Maso | | |
| *Indirizzo* | Via Tristano Di Joannuccio, 1 | | |
| *Città* | Terni | | |
| *Telefono* | 0744/205211 | | |
| ***Servizio di prevenzione e protezione*** | | | |
| *Responsabile SPP* | Dott. Renzo Angeli | | |
| *Indirizzo* | Via Tristano Di Joannuccio, 1 | | |
| *Città* | Terni | | |
| *Telefono* | 0744/205533 | | |
| ***Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza*** | | | |
| ***Nome*** | ***Indirizzo*** | ***Città*** | ***Telefono*** |
| Armando Campopiano | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 327.5317473 |
| Cittadini Gianluca | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 3311985131 |
| Dr Francesco Fioriello | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 347.4104257 |
| Giuliana Gubbiotti | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 347.9054506 |
| Ottorino secondi | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 339.8721768 |
| Stefania Satolli, | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 328.1933097 |
| | | Terni | |
| **GESTIONE DELLE EMERGENZE** | | | |
| | ***Da telefono interno*** | ***Da telefono esterno/cellulare*** | |
| ***Centrale Allarme*** | 2222 | 0744/2052222 | |
| | | | |
| ***Coordinatori dell'Emergenza*** | | | |
| ***Nome*** | ***Indirizzo*** | ***Città*** | ***Telefono*** |
| Dr Luciano Lorenzoni | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 347.4126142 |
| Dr Massimo Rizzo | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | |
| Dr Paola Weber | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | |
| Dr Sandro Vendetti | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | |
| ***Primo soccorso*** | | | |
| ***Nome*** | ***Indirizzo*** | ***Città*** | ***Telefono*** |
| Dr Giorgio Parisi | Tristano Di Joannuccio, 1 | Terni | 346.0604533 |

**ANAGRAFICA DITTA APPALTATRICE**

| | |
|---|---|
| ***Contratto di*** | |
| *Denominazione Ditta* | |
| *Sede legale* | |
| *CAP e Città* | |
| *Telefono* | |
| *FAX* | |
| *Referente della Ditta Appaltatrice presso l'AOSP Terni* | |
| | |
| **Organigramma sicurezza** | |
| | |
| ***Datore di lavoro*** | |
| *Nome* | |
| *Indirizzo* | |
| *Citta* | |
| *Tel* | |
| | |
| ***Servizio di Prevenzione e Protezione*** | |
| *Responsabile SPP* | |
| *tel* | |
| | |
| ***Medico Competente*** | |
| *Medico Competente* | |
| Tel | |
| | |
| ***Rappresentanti dei Lavoratori*** | |
| *Rappresentane dei lavoratori* | |
| *Tel* | |
| | |
| ***Verifica idoneità tecnico-professionale*** | |
| *Certificato CCIAA di* | |
| *- numero e rilascio* | |
| *D.U.R.C. del* | |
| *- regolarità INPS* | si |
| *- regolarità INAIL* | si |
| *- regolarità CE* | no |

## 1-RISCHI DA INTERFERENZA DELL'ATTIVITÀ IN APPALTO

### 1.1- DESCRIZIONE DELLE LAVORAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

### 1.2-AREE DI LAVORO, FASI DI LAVORO, ED ATTREZZATURE

**1.2.1-Individuazione Area di lavoro (cfr DUVRI parte generale)**

**1.2.2-Fasi di Lavoro (inizio lavori, orario di lavoro, fine lavori)**

**1.2.3-Attrezzatture di lavoro/macchine /di proprietà dell'appaltatore**

**1.2.4-Attrezzature di lavoro/macchine/ cedute in comodato d'uso dal Committente**

1.3-CRITERI GENERALI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA INTERFERENZA

In analogia con i criteri generali di valutazione dei rischi e delle definizioni di pericolo e rischio, di cui all'art.2 del D.Lgvo 81/08, e sulla base dei dati finora disponibili, nella tabella seguente sono stimati i livelli, e la direzione prevalente (attività fonte –attività soggetta ) del rischio.

Dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto potrebbero originarsi le seguenti interferenze: *(Cancellare ciò che non interessa)*

| **RISCHI DA INTERFERENZA** | **LIVELLO DEL RISCHIO**<br>A = alto M = medio B = basso | **RISCHI DA INTERFERENZA**<br>A = appaltatore C = committente |
|---|---|---|
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE ESTERNE | B | A → C<br>C → A |
| VIABILITA' ED INGOMBRO AREE INTERNE | B | A → C<br>C → A |
| UTILIZZO DI MEZZI DI TRASPORTO ALL'INTERNO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO | B | A → C<br>C → A |
| PAVIMENTI BAGNATI/PERICOLOSI | B | C → A |
| POSTI DI LAVORO IN QUOTA | B | C → A |
| CADUTA DI OGGETTI DALL'ALTO (caduta di attrezzature da trabattelli, scale ecc..) | B | A → C |

| | | |
|---|---|---|
| PRESENZA DI APPARECCHIATURE | B | C → A |
| USO DI ATTREZZATURE E MACCHINE | B | A → C |
| RUMORE | B | A → C |
| RISCHIO BIOLOGICO ( *addetti manutenzione Giardini/ pulizia spazi esterni)*<br>Dato da potenziale presenza di aghi e siringhe abbandonate | B | C → A |
| RISCHIO BIOLOGICO<br>Accesso ad aree a rischio di contaminazione con pazienti potenzialmente infetti | B | C → A |
| RISCHIO BIOLOGICO<br>Nell'U.O. sono pazienti, , attrezzature, strumentazioni, rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo ecc., potenzialmente infetti. | B | C → A |
| ELETTRICO<br><br>– Uso improprio impianti elettrici,<br>– Sovraccarichi e di corto circuiti<br>– Elettrocuzioni<br>– Incendio<br>– Black out | B | A → C |
| ELETTRICO (Cantieri) | B | A → C |
| PROIEZIONE DEI MATERIALI | B | A → C |
| PREPARAZIONE DEPOSITO/SGOMBERO DELLE AREE DI LAVORO | B | A → C |
| USO DI ASCENSORI O MONTACARICHI | B | A → C |
| SUPERFICI E PARETI VETRATE O TRASPARENTI | B | C → A |
| LAVORI PER L'ADEGUAMENTO DEL LOCALE E PER L'ISTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE (rimozione controsoffitto, effettuazione di fori alle pareti, ecc.) | B | A → C |

| | | |
|---|---|---|
| RISCHIO CHIMICO | B | C → A |
| RISCHIO CHIMICO<br>Se previsto l'utilizzo di sostanze chimiche: vernicianti, smalti, siliconi, mastici, ecc. | B | A → C |
| ESPOSIZIONE A CHEMIOTERAPICI ANTIBLASTICI | B | C → A |
| AGENTI CANCEROGENI MUTAGENI | B | C → A |
| LAVORI IN CONTEMPORANEA CON ALTRI APPALTATORI | B | A → C |
| COLPO DA ARMA DA FUOCO ACCIDENTALE<br>O IN SEGUITO AD AGGRESSIONE | B | C → A |
| SVERSAMENTO ACCIDENTALE RIFIUTI | B | A → C |
| AMBIENTI DI LAVORO RISTRETTI/POCO VENTILATI/POCO ILLUMINATI | B | C → A |
| ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI (CEM) | B | C → A |
| ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI<br>Aree a maggior rischio: tutti i Reparti/Servizi/locali del Presidio Ospedaliero contrassegnati con l'apposito segnale di rischio radiologico.(Radiologia, Radioterapia: per irraggiamento esterno;)<br>Medicina Nucleare: per manipolazione (contatto, inalazione di sostanze radioattive non sigillate)<br>Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto | B | C → A |
| MICROCLIMA. TEMPERATURA ELEVATA/TEMPERATURA BASSA/UMIDITÀ | B | A → C<br>C → A |
| RISCHIO INCENDIO | B | A → C<br>C → A |
| PRESENZA DI FIAMME LIBERE | B | A → C |

| | | |
|---|---|---|
| INTERRUZIONE GAS MEDICALI PER MANUTENZIONE | B | A → C |
| INTERFERENZA CON IMPIANTI GAS MEDICALI DURANTE ALTRE LAVORAZIONI | B | A → C |

1.4- COSTI PER LA SICUREZZA

In esito alla valutazione dei rischi da interferenza , relativi all'appalto in oggetto, non sono stati individuati costi per apprestamenti di sicurezza specifici ed ulteriori a quelli già dovuti in base al contratto di appalto sottoscritto.

**APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO**

Il committente informa la ditta appaltatrice sui rischi specifici esistenti nell'ambiente interessato dai lavori, sulle misure di prevenzione e sistemi di emergenza come riassunti nel presente DUVRI (parte generale e parte speciale); il datore di lavoro della Ditta Appaltatrice, che sottoscrive per presa visione il presente documento, si impegna ad adottare tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenza individuate nel DUVRI (parte generale e speciale) ed a segnalare prontamente al committente l'esigenza di ulteriori fasi di cooperazione e coordinamento.

Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) _____

Responsabile Esecuzione del Contratto _____

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: *Dott. Renzo Angeli* _____

Datore/i di lavoro appaltatore/ _____

*Preposto referente per i lavori in appalto:* _____
*(nominato dal Datore di Lavoro appaltatore)*

Terni li,