

## **CAPITOLATO TECNICO DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO PER LE AZIENDE SANITARIE LOCALI ED OSPEDALIERE DELLA REGIONE UMBRIA. - N. GARA 7650469.**

### **SOMMARIO**

#### **PREMESSA**

- ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO
- ART. 2 - LINGUA UFFICIALE
- ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO
- ART. 4 - VALORE DEL SERVIZIO
- ART. 5 - MONTE ORE ANNUO LAVORATO
- ART. 6 - SEDI OGGETTO DELL’APPALTO E RELATIVE PRESTAZIONI
- ART.7 - REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITA’ RELATIVE ALL’APPALTO
- ART.8 - VOLUMI DEL SERVIZIO
- ART.9 - VERBALE DI AVVIO ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART.10 - CARATTERISTICHE TECNICHE
- ART.11 - ORARIO DEL SERVIZIO
- ART.12 - MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
  - 12.1 Personale
  - 12.2 Mezzi ed attrezzature
  - 12.3 Modalità per la gestione degli interventi urgenti
  - 12.4 Inventario segnalazione danni preesistenti
  - 12.5 Operazioni di inscatolamento
  - 12.6 Imballaggi
  - 12.7 Integrità di beni
  - 12.8 Referenti
  - 12.9 Ripristino
  - 12.10 Documentazione attestante il servizio (rapporti di lavoro)
- ART.13- TRACCIABILITA’
- ART.14- ITER PROCEDURALE DALLA FORMULAZIONE DELLA RICHIESTA ALL’ESECUZIONE DEL LAVORO
- ART.15- MONITORAGGIO DELLA QUALITA’ DEL SERVIZIO
- ART.16- SERVICE LEVEL AGREEMENT
- ART.17- PENALI
- ART.18- STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO
  - 18.1 RESPONSABILE DELLA DITTA
  - 18.2 DIRETTORE DELL’ ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- 18.3 PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO - REQUISITI DEL PERSONALE ED OBBLIGHI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI DELLA DITTA
- 18.4 IDONEITA' AL SERVIZIO
- 18.5 CLAUSOLA SOCIALE
- 18.6 NORME COMPORTAMENTALI
- 18.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE
- ART19- ONERI E OBBLIGHI DELLA DITTA
- 19.1 NORMATIVA DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE
- 19.2 PERIODO DI PROVA
- 19.3 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- 19.4 RECESSO
- 19.5 GARANZIA DEFINITIVA
- 19.6 FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEI CREDITI
- 19.7 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- 19.8 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- 19.9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
  - 1 - Titolare del trattamento
  - 2 - Finalità del trattamento dei dati
  - 3 - Modalità del trattamento
  - 4 - Base giuridica del trattamento
  - 5 - Dati oggetto di trattamento
  - 6 - Comunicazione e diffusione dei dati
  - 7 - Trasferimento dei dati
  - 8 - Periodo di conservazione dei dati
  - 9 - Diritti dell'interessato
  - 10 - Diritto di reclamo
  - 11 - Fonte di provenienza dei dati
  - 12 - Conferimento dei dati
  - 13 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato
- 19.10 RISERVATEZZA
- 19.11 ADEGUAMENTO DEI PREZZI
- 19.12 SPESE CONTRATTUALI
- 19.13 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- 19.14 CLAUSOLE FINALI

### **ALLEGATI :**

- All 1: Personale attualmente impiegato per analogo Servizio (AOSP PERUGIA)**
- All.2: Personale attualmente impiegato per analogo Servizio (USL UMBRIA 1)**
- All. 3: Personale attualmente impiegato per analogo Servizio (USL UMBRIA 2)**
- All. 4: Personale attualmente impiegato per analogo Servizio (AOSP TERNI)**
- All. 5: DUVRI PRELIMINARI**

- A) **Committente:** Le Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Umbria che utilizzeranno la procedura Centralizzata per affidare il Servizio di Facchinaggio, secondo le specifiche descritte nel presente Capitolato; per il lotto di competenza, a seguito di aggiudicazione ad esso favorevole.
- B) **Soggetto Candidato:** Si intende un qualsiasi *Soggetto economico* che partecipa alla procedura di gara relativa all'affidamento del presente appalto.
- C) **Ditta Aggiudicataria:** L'Impresa o il Raggruppamento Temporanee o d'Imprese o il Consorzio risultata/o aggiudicataria/o del singolo lotto o più lotti che conseguentemente sottoscrive l'atto, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire la Fornitura.
- D) **Linee di attività:** è l'insieme delle attività che comprendono risorse ed attrezzature finalizzate a governare la movimentazione fisica dei beni.

### **ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

La procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio di facchinaggio interno ed esterno, trasporto e trasloco da svolgersi secondo i fabbisogni indicati da ciascun lotto e presso le sedi indicate nell'art. 6 nonché per quelle che le committenti dovessero acquisire durante la durata della vigenza contrattuale.

### **ART. 2 - LINGUA UFFICIALE**

Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche ed amministrative, le specifiche tecniche delle attrezzature e dei mezzi di qualsiasi genere, e quant'altro prodotto dal Soggetto Candidato dovranno essere in lingua italiana. Qualsiasi tipo di documentazione sottoposta dai Soggetti Candidati e successivamente dalla Ditta Aggiudicataria alle Committenti in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione nella lingua italiana (con autocertificazione di fedeltà della stessa) sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

### **ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO**

La durata del servizio è prevista in 36 mesi, con facoltà da parte delle Committenti di ripetizione del contratto per ulteriori mesi 24. Le Committenti si riservano la facoltà di rinnovare annualmente il contratto, a seguito di verifica positiva dell'andamento del servizio.

### **ART. 4 - VALORE DEL SERVIZIO**

Il valore annuo stimato del servizio è suddiviso per ciascuno dei singoli Lotti:

- Lotto 1: Azienda Ospedaliera di Perugia pari ad € 73.434,59 .IVA esclusa/annuo (oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, = a 0).
- Lotto 2: Usl Umbria 1 pari ad € 153.237,22 IVA esclusa/annuo (oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, = a 0);

- Lotto 3: Usl Umbria 2; pari ad € 145.602,95 IVA esclusa/annuo (oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso = a € 300,00 per l'intero appalto);
- Lotto 4: Azienda Ospedaliera di Terni pari ad € 58.814,57 IVA esclusa/annuo (oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso = a € 500,00 per l'intero appalto).

### **ART. 5 - MONTE ORE ANNUO LAVORATO**

Al fine di rappresentare ai Soggetti Candidati, l'entità del servizio oggetto del presente capitolato viene proposto un monte ore annuo stimato di riferimento per ogni singola Azienda articolato per le quattro linee di attività come di seguito rappresentato:

#### **\*Lotto n. 1:**

1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi, monte ore di 3000;
2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi, monte ore di 200;
3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi, monte ore di 100;
4. Attività di servizio di scarico di merce messa in ribalta, monte ore di 50.

#### **\*Lotto n. 2:**

1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi, monte ore di 4000;
2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi, monte ore di 1800;
3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi, monte ore di 500;
4. Attività di servizio di scarico di merce messa in ribalta, monte ore di 150.

#### **\*Lotto n. 3:**

1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi, monte ore di 4500;
2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi, monte ore di 1700;

3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi, monte ore di 500;
4. Attività di servizio di scarico di merce messa in ribalta, monte ore di 150.

**\*Lotto n. 4:**

1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi, monte ore di 1150;
2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi, monte ore di 1150;
3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi, monte ore di 200;

**ART. 6 – SEDI OGGETTO DELL’APPALTO E RELATIVE PRESTAZIONI**

L’ appalto risulta essere suddiviso nei lotti di seguito riportati:

- **Lotto 1 Azienda Ospedaliera di Perugia**, il servizio si esplica attraverso le seguenti linee di attività:
  1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi;
  2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi;
  3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi;
  4. Attività di servizio di scarico di merce messa in ribalta.
  
- **Lotto 2 Usl Umbria 1:**
  1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi;
  2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi;

3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi;
4. Attività di servizio di scarico di merce messa in ribalta.

- **Lotto 3 Usl Umbria 2:**

1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi;
2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi;
3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi;
4. Attività di servizio di scarico di merce messa in ribalta.

- **Lotto 4 Azienda Ospedaliera di Terni:**

1. Attività d facchinaggio semplice – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi;
2. Attività di facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi;
3. Attività d facchinaggio complessa – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi.

Le sedi dei singoli lotti oggetto dell'appalto ed i relativi servizi richiesti sono di seguito riportati:

**LOTTO 1 – AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**

<b>Denominazione</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Servizi richiesti</b>
OSPEDALE SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA	Piazzale Giorgio Menghini 8/9 06129-Perugia	1-2-3-4
CENTRO RICERCHE EMATO-ONCOLOGICHE	Piazzale Giorgio Menghini 8/9 06129-Perugia	1-2-3-4
CENTRO UNIVERSITARIO "ELLISSE"(piano 1-2-3-4-5 per intero)	Piazzale Lucio Severi 06129 - Perugia	1-2-3-4

CENTRO ODONTOSTOMATOLOGICO	Polo Didattico Università piano 0	1-2-3-4
SERVIZI AMBULATORIALI	Via Enrico dal Pozzo	1-2-3-4

## LOTTO 2 – UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1

### Sedi Ospedaliere

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
P.O. CITTA' DI CASTELLO	Via Luigi Angelini - 10 06012 CITTA' DI CASTELLO	1-2-3-4
OSPEDALE UMBERTIDE	Via Cavour - 40 06019 UMBERTIDE	1-2-3-
P.O. GUALDO - GUBBIO	Largo Unità d'Italia LOC.BRANCA – 06024 GUBBIO	1-2-3-4
OSPEDALE ASSISI	Via Valentin Muller - 1 06081 ASSISI	1-2-3-4
OSPEDALE C. LAGO	Piazza Gramsci 1 – 06061 - CASTIGLIONE DEL LAGO	1-2-3-4
OSPEDALE MVT	Via del Buda-Località Pantalla - 06059 TODI	1-2-3-4
SERVIZIO C.O.R.I.	Via della Pieve 4 - 06065 PASSIGNANO S/TRASIMENO	1-2-3-4

### Sedi territoriali

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
DISTRETTO ALTO TEVERE CITTA' DI CASTELLO	P.ZZA Giovanni XXIII - 06012 CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE CITTA' DI CASTELLO	Via Vasari - 5 06012 CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE DI SAN GIUSTINO	Via Alfieri - 28 - 06012-CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
AMBULATORIO DI TRESTINA	Via Etruria – 06012 - CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
AMBULATORIO PISTRINO	Via Roma-06012 - CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	P.ZZA Giovanni XXIII - 06012 CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
CENTRO DI IGIENE MENTALE	Via Monsignor Pieggi, 4 - 06012 CITTÀ DI CASTELLO	1-2-3
SERVIZIO SERT	Piazza San Giovanni in Campo - 06012 CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
SERVIZIO RIABILITAZIONE	06012	1-2-3

ADULTI-CENTRO INFANZIA	CITTA' DI CASTELLO	
AMBULATORIO VETERINARIO	Loc.LERCHI-06012 CITTA' DI CASTELLO	1-2-3
DISTRETTO ALTO TEVERE UMBERTIDE	Largo Cimabue - 2 06019-UMBERTIDE	1-2-3
PIETRALUNGA	Via Cesare Battisti - 06019 UMBERTIDE	1-2-3
SERVIZIO VETERINARIO	Via Tusicum - 06019 UMBERTIDE	1-2-3
AMBULATORIO MONTONE E LISCIANO NICCONE	06014-MONTONE	1-2-3
DISTRETTO SANITARIO ALTO CHIASCIO	Via Beniamino Baldi - 06024 GUBBIO	1-2-3
SCHEGGIA - PASCELUPO	Via Sentino - 06027-SCHEGGIA - PASCELUPO	1-2-3
SIGILLO	Via Flaminia Vecchia - 06028 - SIGILLO	1-2-3
COSTACCIARO	Piazza Garibaldi n.2 - 06021 COSTACCIARO	1-2-3
FOSSATO DI VICO	Via Salvador Allende - 06022 FOSSATO DI VICO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE-GUALDO TADINO	Via Valle Del Molino - 06023 GUALDO TADINO	1-2-3-4
UFFICI AMMINISTRATIVI-POLIAMBULATORI	Piazzale Giardino - 06023 GUALDO TADINO	1-2-3-4
CENTRO DI SALUTE DI GUBBIO	Largo San Francesco - 06024 GUBBIO	1-2-3-4
SERT	Piazzale Giardino 06023 GUALDO TADINO	1-2-3
SERT	Via Toschi Mosca n. 22 B - 06024 GUBBIO	1-2-3
CENTRO SALUTE MENTALE	Centro Direzionale Prato Via Beniamino Ubaldi 06024 GUBBIO	1-2-3
DIPARTIMENTO PREVENZIONE	Via Cavour, 38 - 06024 GUBBIO	1-2-3
CANILE COMPRESORIALE GUBBIO-GUALDO TADINO	06024 GUBBIO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE SANTA MARIA ANGELI	Viale Patrono d'Italia, 43 -06081 ASSISI	1-2-3
CENTRO DI SALUTE VALFABBRICA	Via Roma 06029 VALFABBRICA	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE PETRIGNANO	Via Croce, 1-06081 ASSISI	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE CANNARA	Piazza San Francesco - 06033 CANNARA	1-2-3
PALAZZO DELLA SALUTE	Via delle Tabacchine 3 - 06083 BASTIA UMBRA	1-2-3-4
AMBULATORIO	06023 - GUALDO TADINO	1-2-3



CASACASTALDA		
CASA DELLA SALUTE DI MARSCIANO	Via Piccolotti – 06055 MARSCIANO	1-2-3-4
PALAZZINA POGGIONI	Via Piccolotti – 06055 MARSCIANO	1-2-3
CENTRO MULTISERVIZI TODI	Via Giacomo Matteotti 123 - 06059 TODI	1-2-3
SERVIZIO MEDICINA SPORTIVA	Via Romana 13-06054 -FRATTA TODINA	1-2-3
SERVIZIO DISTURBI ALIMENTARI INCONTROLLATI	Via Cesia n.65 - 06059-TODI	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE MASSA MARTANA	Via Flaminia Vecchia – 06056 MASSA MARTANA	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE SPINA	Piazza della Vittoria N.1 - 06055-MARSCIANO	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE SAN VENANZO	Via IV Novembre n. 9 – 06055 MARSCIANO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE DI DERUTA	Via Quartieri dell'ARTE 06053 DERUTA	1-2-3
AMBULATORIO DI BASE	Via Biencherini n.4 – 06057 MONTE CASTELLO VIBIO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE NORD EST	C/O CENTRO APOGEO VIA Cestellini - Ponte San Giovanni – 06100 PERUGIA	1-2-3-4
POLIAMBULATORIO PONTE SAN GIOVANNI	C/O CENTRO APOGEO VIA Cestellini - Ponte San Giovanni – 06100 PERUGIA	1-2-3-4
CENTRO SALUTE MENTALE	Via della Scuola 59/1 Ponte San Giovanni – 06100 PERUGIA	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE	San Martino in Campo – 06100 PERUGIA	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE	Via Principe Umberto n.96 06089 TORGIANO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE PONTE FELCINO	Via Mastrodicasa N.80 A-B-Ponte Felcino – 06100 PERUGIA	1-2-3
PUNTO EROGAZIONE	Via Oristano n.29-Ponte Pattoli	1-2-3
DIPARTIMENTO PREVENZIONE (canile)	Via Cimitero – Collestrada-06100 PERUGIA	1-2-3
ARCHIVIO	Via Casenuove - Colle Umberto 06100 PERUGIA	1-2-3-4
POSTI AUTO C/O GARAGE	Via G. Guerra 17 – 06127 PERUGIA	1-2-3
CENTRO SALUTE MENTALE	Via Simpatica - 06128 PERUGIA	1-2-3
CENTRO DI SALUTE ELLERA CORCIANO	Via delle 4 Giornate di Napoli, A-B – 06073 CORCIANO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE SUD-OVEST	Piazza Martinelli – 06100 PERUGIA	1-2-3-4

PUNTO EROGAZIONE	Via Pian Della Genna N.2 06127 PERUGIA	1-2-3
SERVIZIO CONSULTORIALE	Via Pian Della Genna N.2 06127 PERUGIA	1-2-3
SERVIZIO INFORMATICO	Via Pian Della Genna N.2 06127 PERUGIA	1-2-3-4
PUNTO EROGAZIONE	Via Strozacaponi Castel del Piano – 06100 PERUGIA	1-2-3
CENTRO DI SALUTE MENTALE	Via XIV Settembre n.83 06100 PERUGIA	1-2-3
CENTRO DI SALUTE PERUGIA CENTRO	Via XIV Settembre n.75-06100 PERUGIA	1-2-3-4
PUNTO EROGAZIONE	Loc. Le Fornaci A-B-C-San Marco – 06100 ERUGIA	1-2-3
PADIGLIONI NERI	Via Enrico Dal Pozzo N.35 – 06100 PERUGIA	1-2-3-4
CENTRO RESIDENZIALE HOSPICE	Via Enrico Dal Pozzo N.35 – 06100 PERUGIA	1-2-3-4
RSA SANTA MARGHERITA	Via Enrico Dal Pozzo N.35 – 06100 PERUGIA	1-2-3
CENTRO DI LUDOPATIA	Via Enrico Dal Pozzo N.35 – 06100 PERUGIA	1-2-3
CENTRO SERVIZI GROCCO	Via Della Pallotta N.42-06100 - PERUGIA	1-2-3-4
LABORATORIO UNICO DI SCREENING	Via XIV Settembre N.75 – 06100 PERUGIA	1-2-3-4
SERVIZIO FARMACEUTICO	Via XIV Settembre N.75 – 06100 PERUGIA	1-2-3-4
POLIAMBULATORIO EUROPA	Via Dei Filosofi – 06100 PERUGIA	1-2-3-4
ASL UMBRIA 1 SEDE LEGALE	Via G .Guerra 17/21 – 06127 PERUGIA	1-2-3-4
CASA DELLA SALUTE CITTÀ DELLA PIEVE	Via Beato Giacomo Villa -06062 CITTA' DELLA PIEVE	1-2-3-4
CENTRO DI SALUTE DI CITTÀ DELLA PIEVE	Via Beato Giacomo Villa – 06062 CITTA' DELLA PIEVE	1-2-3
CENTRO DI SALUTE TRASIMENO OVEST	Via Carducci 06061 - CASTIGLIONE DEL LAGO	1-2-3-4
SERVIZIO VETERINARIO	Via Carducci – 06061 CASTIGLIONE DEL LAGO	1-2-3
SERVIZIO RIABILITAZIONE	Via Roma -06061 - CASTIGLIONE DEL LAGO	1-2-3
CENTRO DI SALUTE DI PASSIGNANO	Via Della Neve N.406065 Passignano s/Trasimeno	1-2-3
CENTRO DI SALUTE TRASIMENO NORD	Piazza Simoncini N.1 – 06063 MAGIONE	1-2-3-4
CENTRO DI SALUTE TRASIMENO SUD	Via Martin Luther King- Tavernelle – 06064 PANICALE	1-2-3-4
CENTRO SALUTE PANICALE	Via Belvedere N.16 – 06064 PANICALE	1-2-3-4

UFFICI AMMINISTRATIVI	Via Belvedere N.1 - 06064 PANICALE	1-2-3-4
SERVIZIO VETERINARIO	Via Belvedere N.1 - 06064 PANICALE	1-2-3
ASSOCIAZIONE PELLICANO	Corso Cavour 06100-PERUGIA	1-2-3-4
MAGAZZINO CENTRALIZZATO PERUGIA	Via Enrico dal Pozzo 06100-PERUGIA	1-2-3-4
DEPOSITO(provisorio) MADONNA ALTA	Via Pian della Genna 2-06100 PERUGIA	1-2-3-4
OSPEDALETTO MAGIONE	Magione	1-2-3
COMUNITA LE FORNACETTE	Gubbio	1-2-3
COMUNITA' DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	Via Enrico dal Pozzo-Via XIV Settembre n.79-PERUGIA Via delle Tabacchine-Bastia UMBRA	1-2-3

### LOTTO 3 – UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 2

#### Area Ternana

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
SEDE LEGALE	Viale D. Bramante, 37 - Terni	1-2-3-4
PALAZZO della SANITA'	Via F. Cesi, 22/24 - Terni	1-2-3-4
PES CERVINO/FERRIERA/COLLESCIPOLI	Via Giovanni XXIII, 25/a 25/b - Terni	1-2-3-4
PES TACITO/ INTERAMNA/ VALSERRA	Via Annio Floriano, 5 Terni	1-2-3-4
PES COLLELUNA	Via del Modiollo, 4 - Terni	1-2-3-4
EMERGENZA URGENZA 118 LOC. SAN GEMINI	Via G.Galilei	1-2-3-4
PES ACQUASPARTA	Via Roma,1 - Acquasparta	1-2-3-4
PES SANGEMINI	Via San Giovanni,7 - Sangemini	1-2-3-4
PES STRONCONE	Via S. Francesco, 16 - Stronccone	1-2-3-4
PES VALNERINA - ARRONE	Viale Matteotti, 58-Arrone	1-2-3-4
PES VELINO	Via Montesi, 59 - Marmore (TR)	1-2-3-4

AMB. MED. MONTEFRANCO	V. De Santis, 10 - Montefranco	1-2-3-4
AMB. MED. PIEDILUCO	Via IV Novembre,39 - Piediluco	1-2-3-4
CENTRO DI RIABILITAZ. INTENSIVA A CICLO CONTINUATIVO E DIURNO	Via Ippocrate 164-Terni (Domus Gratiae)	1-2-3-4
"IL SAGITTARIO" (CENTRO DISAGIO PSICHICO GIOVANILE) - AMB. DISTRURBI DEL COMPORTAMENTO	Viale Trieste, 46C (1°P)- Terni	1-2-3-4
G.O.A.T. Terni - S.E.R.T. Terni	Viale D. Bramante, 11 - Terni	1-2-3-4
CENTRO DIURNO S.E.R.T.	Via Vanzetti	1-2-3-4
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	Viale Trieste,46/D	1-2-3-4
PALAZZINE VUOTE	Viale Trieste,46/G	1-2-3-4
PALAZZINE VUOTE	Via Cesare Mazzieri,16 - Terni	1-2-3-4
S.P.D.C. c/o OSPEDALE di TERNI	Via T. di Joannuccio - Terni	1-2-3-4
SALUTE MENTALE INFANT E IN ETA' EVOLUTIVA	V.le VIII Marzo - Terni	1-2-3-4
ASSISTENZA GERIATRICA RESIDENZIALE EDIFICIO A	Strada le Grazie, 6 - Terni	1-2-3-4
ASSISTENZA GERIATRICA RESIDENZIALE EDIFICIO B	Strada le Grazie, 6 - Terni	1-2-3-4
ASSISTENZA GERIATRICA RESIDENZIALE EDIFICIO C-D	Strada le Grazie, 6 - Terni	1-2-3-4
HOSPICE EDIFICO E	Strada le Grazie, 6 - Terni	1-2-3-4
ASSISTENZA GERIATRICA RESIDENZIALE - CHIESA SANTA MARIA DELLE GRAZIE	Str. Le Grazie, 6 (v. le Trento) - Terni	1-2-3-4
SERVIZIO VETERINARIO - AREA B -Terni	Via S. Martino - Terni	1-2-3-4
CONSULTORIO FAMILIARE "CITTA' GIARDINO" - CITOLOGICO	Via Montegrappa , 49/a-b	1-2-3-4
CENTRO DIURNO ANZIANI "LA ROCCA"	Via Trevi,116/C - Terni	1-2-3-4
GRUPPO APPARTAMENTI ( n° 4)	Via Romagna, 62 - Terni	1-2-3-4
(STR.SEMIRES.DISAB.GRAV.GRAV.MI) Centro "La Cometa"	Via Quaglia - Acquasparta	1-2-3-4
STRUTT. RESIDENZ. PSICHIATRICA	Via delle Ginestre, 19 - Terni	1-2-3-4
GRUPPO APPARTAMENTI "Futura"	Via delle Ginestre, 19 - Terni	1-2-3-4
(STRUTT. SEMIRES. PSICHIATRICA) Centro "Marco Polo"	Via M.L. King, 53/104 - Terni	1-2-3-4

(STRUTT.SEMIRES. DISABILI GRAVI) Centro "Il Girasole"	Via San Lucio, 3 Terni	1-2-3-4
(STRUTT.SEMIRES.DISABILI GRAVI e GRAVISSIMI) Centro "Arcobaleno"	V.le VIII Marzo - Terni	1-2-3-4
(STRUTT.SEMIRES.DISABILI GRAVI e GRAVISSIMI) Centro "Macondo"	Via S. Lucio, 4 - Terni	1-2-3-4
(STRUTT.SEMIRESIDENZIALE PSICHIATRICA) Centro "Leonardo"	V.le Trieste, 46 - Terni	1-2-3-4
(STR.SEMIRES.DISAB.GRAV.GRAV.MI) Centro "Spazio Insieme"	Via del Rivo,301-303 - Terni	1-2-3-4
(STR.SEMIRES.DISAB.GRAV.GRAV.MI) Centro "La Cometa"	Via Carlo Quaglia Acquasparta	1-2-3-4
CENTRO DIURNO PER ANZIANI "La Sequoia"	Via del Cardellino,63 Terni	1-2-3-4
ARCHIVIO	Via Bartocci, 5 Terni	1-2-3-4
(STRUTT.SEMIRES.DISABILI GRAVI e GRAVISSIMI) E CENTRO DIURNO ANZIANI Centro "Agorà"	Via Medici Terni	1-2-3-4
CASA DI RECLUSIONE TERNI	Via delle Campore, 33 Terni	1-2-3-4
GRUPPO APPARTAMENTO "Il Poggio"	Loc. Vascigliano, 95/a- Stroncone	1-2-3-4
RESIDENZA DISABILI "La Farfalla"	Via del Convento, 38/B Terni	1-2-3-4
AMB. MED. POLINO	Via IV Novembre,13 - Polino	1-2-3-4

### Area Narnese-Amerina

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
Centro Diurno Disabili "Il Faro"	Via dei Senetrari - Narni	1-2-3-4
CENTRO DIURNO - Narni / STR. RIABIL.VA SEMIRESES. - CLUB	Via dei Senetrari,5 - Narni	1-2-3-4
CONSULTORIO FAMILIARE "Narnese- Amerino"	Via delle Rimembranze,85 - Amelia	1-2-3-4
GUARDIA MEDICA LUGNANO	P.zza S. Maria,13 - Lugnano	1-2-3-4
PES ALVIANO	Viale Regina Margherita,2 Alviano	1-2-3-4
PES AMELIA	Via I Maggio, 21 - Amelia	1-2-3-4
PES GIOVE	Via Piave, 11 Giove	1-2-3-4
PES MONTECASTRILLI	Viale Verdi n. 4 Montecastrilli	1-2-3-4

PES OTRICOLI	Via Sillani 20- Otricoli	1-2-3-4
POLIAMBULATORIO CALVI - (ved. PES OTRICOLI/CALVI)	P.zza dei Martiri,4 - Calvi	1-2-3-4
SIM ADULTI NARNI - AMELIA	P.zza G. Marzio 4 - Narni	1-2-3-4
S.E.R.T. NARNI	Via della Doga Narni	1-2-3-4
OSPEDALE AMELIA - "S. Maria dei Laici"	Via dell'Ospedale Civile, 20 - Amelia	1-2-3-4
OSPEDALE NARNI - "Ospedale degli Infermi"	V. Cappuccini Nuovi, 3 - Narni	1-2-3-4
STR.SEMIRES.DISAB.GRAV.GRAV.MI - Centro Sociale PORCHIANO	Via C. Alberto, 26 - Porchiano	1-2-3-4
UFFICI AMM.VI AMELIA	P.zza Vera, 8 - Amelia	1-2-3-4
SERVIZIO VETERINARIO AREA A-Narni - Amelia		1-2-3-4
SERVIZIO VETERINARIO AREA C-Narni - Amelia		1-2-3-4
CENTRO SERVIZI	Via Tuderte n. 12 Narni Scalo	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. STREPPARA FABBR. 1	LOC. STREPPARA - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. CERRI FABBR. 1	LOC. CERRI - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. CERRI FABBR. 2	LOC. CERRI - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. CERRI FABBR. 3	LOC. CERRI - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. CERRI FABBR. 4	LOC. CERRI - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA SELVA FABBR. 1	LOC. LA SELVA - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA SELVA FABBR. 2	LOC. LA SELVA - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA SELVA FABBR. 3	LOC. LA SELVA - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA SELVA FABBR. 4	LOC. LA SELVA - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA SELVA FABBR. 5	LOC. LA SELVA - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. CAMPORE	LOC. CAMPORE NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. CAMPORE FABBR. 2	LOC. CAMPORE NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. CAMPORE FABBR. 3	LOC. CAMPORE - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA TORRE FABBR. 1	LOC. LA TORRE - NARNI (TR)	1-2-3-4

FABBRICATO RURALE LOC. LA TORRE FABBR. 2	LOC. LA TORRE - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA TORRE FABBR. 3	LOC. LA TORRE - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA TORRE FABBR. 4	LOC. LA TORRE - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA TORRE FABBR. 5	LOC. LA TORRE - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA TORRE FABBR. 6	LOC. LA TORRE - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. LA TORRE FABBR. 7	LOC. LA TORRE - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. SAN CRISPINO FABBR. 1	LOC. SAN CRISPINO - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. SAN CRISPINO FABBR. 2	LOC. SAN CRISPINO - NARNI (TR)	1-2-3-4
FABBRICATO RURALE LOC. SAN CRISPINO FABBR. 3	LOC. SAN CRISPINO - NARNI (TR)	1-2-3-4

### Area Orvietana

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
CENTRO DI SALUTE Monterubiaglio	Via Orvieto - Monterubiaglio (Castel Viscardo)	1-2-3-4
CENTRO DI SALUTE Fabro Scalo	Via A. Gramsci, 22 - Fabro	1-2-3-4
CENTRO DI SALUTE Baschi	Fraz. Civitella del Lago	1-2-3-4
CONSULTORIO FAMILIARE - Distretto n°3	Via angelo Costanzi, 47 - Orvieto	1-2-3-4
DISTRETTO N° 3PES ORVIETO CENTRO	Via Postierla,34 - Orvieto	1-2-3-4
Ex PEDIATRIA	Via dei Dolci - Orvieto	1-2-3-4
Ex LABORATORIO ANALISI	Via dei Dolci - Orvieto	1-2-3-4
PRESIDIO OSPEDALIERO ORVIETO - "S. Maria della Stella"	Loc. CICONIA - Orvieto Scalo	1-2-3-4
Centro Diurno La Ginestra	Via Cardinal Cerretti - Orvieto	1-2-3-4
SIM - SERT	Via Cardinal Cerretti - Orvieto	1-2-3-4
EX-PRESIDIO OSPEDALIERO ORVIETO - "S. Maria della Stella"	Piazza Duomo - Orvieto	1-2-3-4
Palazzo Roma	Piazza Nicosia - Roma	1-2-3-4

Gruppo Appartamento La tavola rotonda	Via Po Sferacavallo Orvieto	1-2-3-4
Gruppo Appartamento La rosa	Loc. Settemartiri - Orvieto (TR)	1-2-3-4
Centro Servizi "Il Borgo"	P.zza Monte Rosa, 13-33 Orvieto Scalo	1-2-3-4
Centro Socio Riabilitativo Diurno e Residenziale Porta del Sole	Loc. Cappuccini Nuovi - Ficulle	1-2-3-4
casa di reclusione di Orvieto	Via Roma n. 2 - Orvieto	1-2-3-4
CENTRI DIURNI "ALBERO DELLE VOCI" E "PICCOLO PRINCIPE"	Viale I Maggio, 36 - Orvieto	1-2-3-4
Edificio ex Caserma Piave	Via Roma n. 1-Orvieto	1-2-3-4
Centro di Fisioterapia per Disabili	Via cappuccini nuovi - 7/A FICULLE (TR)	1-2-3-4
Guardia Medica Montecchio	Via della Selciata - Montecchio	1-2-3-4

### Area Foligno

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
PES di Bevagna e Consultorio	Via S. Anna, 14 - Bevagna	1-2-3-4
Residenza Protetta Bevagna	Largo della Solidarietà, 1 Bevagna (PG)	1-2-3-4
PES di Gualdo Cattaneo e Consultorio	Via della Centrale - Loc. Gualdo Cattaneo Ponte di Ferro	1-2-3-4
Centro Sanitario Polivalente	Via Martiri della Libertà Nocera Umbra	1-2-3-4
PES di Valtopina	Via Nazario Sauro, 36 Valtopina	1-2-3-4
PES di S. Eraclio e Consultorio	Via Roma, 84/F Foligno	1-2-3-4
PES di Subasio e Consultorio	Via Aspromonte, 2 Foligno	1-2-3-4
Casa della Salute, Servizi Sanitari Territoriali	Piazzale Piermarini, 1 Trevi	1-2-3-4
PES di Sellano	Via Terni snc Sellano	1-2-3-4
PES di Casenove	Frazione Casenove Foligno	1-2-3-4
PES di Colfiorito	Via Adriatica Foligno	1-2-3-4
PES di Spello, Consultorio ed Ambulatorio DCA Disturbi Alimentari	Via della Liberazione Spello	1-2-3-4
PES Centro Storico	Via dell'Ospedale, 6 Foligno	1-2-3-4



Casa Serena ex ONPI e Centro Diurno Alzheimer	Via Berlino Foligno	1-2-3-4
Centro Socio Riabilitativo La serra	Via Monte Permino - Loc. Borroni Foligno	1-2-3-4
Centro Socio Riabilitativo L'Orizzonte	Via Madonna delle Grazie Foligno	1-2-3-4
RP Villa Fantozzi	P.zza della Repubblica Spello	1-2-3-4
Distretto di Foligno	Via Ancona, 10/a Foligno	1-2-3-4
POLIAMBULATORIO EX SAUB Medicina dello Sport	Via del Campanile Foligno	1-2-3-4
Servizio Veterinario	Via delle Industrie - Loc. Portoni - Fraz. S.Eraclio (P.T. 1°) Foligno	1-2-3-4
Centro diurno per autistici minori 'In giardino'	Via Benedetto Cairoli, 4 Foligno	1-2-3-4
Ser.T. Servizio per le tossicodipendenze Foligno - Servizio di Alcologia Foligno	Viale Ancona, 12 Foligno	1-2-3-4
Centro Salute Mentale	Via Dei Molini, 4 Foligno	1-2-3-4
Comunità Terapeutica Tipo 1 Via Palombaro	Via Palombaro, 30 Foligno	1-2-3-4
Centro Diurno Psichiatrici Sterpete ed Unità di Convivenza	Via Casevecchie, 20/A Foligno	1-2-3-4
Comunità Terapeutica Tipo 2 Elling	Via Mazzini, 45 Foligno	1-2-3-4
Unità Organica Riabilitazione Int. Neuromotoria.	Piazza Garibaldi, 5 Trevi	1-2-3-4
Nuovo Ospedale Comprensoriale "S. Giovanni Battista"	Via M. Arcamone Foligno	1-2-3-4
Archivio Aziendale - Magazzino Economale	Via A. Campi Fraz. S.Eraclio (P.T.) Foligno	1-2-3-4
Magazzino Archivio ricette farmaceutiche	Via Casale Elvira . Loc. Portoni Fraz. S.Eraclio (P.T.) Foligno	1-2-3-4
Guardia Medica "Colfiorito"	"Ex Casermette" di Colfiorito Foligno	1-2-3-4
Centro Socio Riabilitativo	Via Vignola 2/4 Foligno	1-2-3-4
Disturbi Comportamento Alimentare - DSM	Via San Filippo, 8 Spello	1-2-3-4
Riabilitazione Territoriale Neuropsichiatria dell'Infanzia	Via Preti,4 Foligno	1-2-3-4
Unità di Convivenza	Via Mazzini, 45 Foligno	1-2-3-4
Ex Poliambulatori Uffici	Via dell'Ospedale Spello	1-2-3-4
Porzione di vecchio fabbricato non in uso	Via Consolare, 26 Spello	1-2-3-4

Porzione di vecchio fabbricato non in uso	Via S. Angelo, 61 Spello	1-2-3-4
Porzione di vecchio fabbricato non in uso	Via S. Angelo, 59 Spello	1-2-3-4
Porzione di fabbricato locato al piano terra adibito a negozio commerciale	Largo Carducci, 9 Foligno	1-2-3-4
Porzione di fabbricato utilizzato al piano terra adibito a negozio commerciale	Largo Carducci, 13-15 Foligno	1-2-3-4
Porzione di fabbricato locato al piano terra adibito a negozio commerciale	Largo Carducci, 31 Foligno	1-2-3-4
PES Montefalco presso Ex Convento S. Francesco (già Ospedale Civile San Marco)	Via Ringhiera Umbra, 10 Foligno	1-2-3-4

### Area Valnerina verificare se aperte

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
Punto Erogazione Servizi Sanitari	Cerreto di Spoleto P.zza Giovanni XXIII, 2 - Borgo Cerreto	1-2-3-4
P.di Erogazione S.S."Sant'Anatolia di Narco"	Sant'Anatolia di Narco Via Roma, 3	1-2-3-4
Punto di Erogazione S.S. "Scheggino"	Scheggino Piazza XXIII luglio, 5	1-2-3-4
Punto di Erogazione S.S. "Cascia"	Cascia Via XX Settembre, 2	1-2-3-4
Comunità terapeutica Riabilitativa" tipo 1"	Cascia Via T. Graziani, 10 - Loc. Cappuccini	1-2-3-4
Ospedale di Comunità "Norcia"	Norcia Via dell' Ospedale	1-2-3-4
Ospedale di Comunità "Santa Rita"	Cascia Loc. Sant Agostino	1-2-3-4
Dipartimento Salute Mentale	Cascia Via XX Settembre, 12	1-2-3-4
Punto erogazione S.S. Preci	Preci Via Catani, 5	1-2-3-4
Punto erogazione S.S. Vallo di Nera	Vallo di Nera Via G. Marconi trasferito presso Scuola in Loc Borbonea	1-2-3-4
Punto erogazione S.S. Cascia	Cascia Via XX Settembre, 2 trasferito presso Moduli Cascia	1-2-3-4

Centro Diurno L'Oasi di Cascia e Tutti i colori del Mondo Norcia trasferiti presso unica struttura	Vallo di Nera via Prosperi	1-2-3-4
Punto erogazione S.S. Monteleone	Monteleone di Spoleto Corso Vittorio Emanuele II, 18	1-2-3-4

### Area Spoleto

Denominazione	Ubicazione	Servizi richiesti
Uff. Personale - CUP - SERT - Direzione Sanitaria	Via Valadier - "Palazzina Micheli" Spoleto	1-2-3-4
P.di Erogazione S.S. "Strettura"	Loc. Strettura Stettura di Spoleto	1-2-3-4
P.Erogazione S.S. "S. Giovanni di Baiano"	Via A. De Gasperi S. Giovanni di Baiano Spoleto	1-2-3-4
P.di Erogazione S.S. "S. Giacomo"	S. Giacomo di Spoleto	1-2-3-4
Punto di Erogazione S.S. "Bastardo" e consultorio	Piazzetta Matteotti - Fraz. Bastardo Giano dell'Umbria	1-2-3-4
Punto di Erogazione S.S. "Castel Ritaldi"	Via Unità d'Italia, snc Loc. La Bruna Castel Ritaldi	1-2-3-4
Punto di Erogazione "Campello sul Clitunno"	P.zza Ranieri - Loc. Settecamini Campello sul Clitunno	1-2-3-4
Unità di Convivenza	Via Marconi n° 102 Spoleto	1-2-3-4
Comunità Terapeutica Riabilitativa "Tip. 2" - P.1 e P.2	Fraz. Morro, 72 Spoleto	1-2-3-4
Comunità Terapeutica Riabilitativa "Tip.1"	Via Benedetto Croce, 29 Spoleto	1-2-3-4
Centro Socio riabilitativo x Minori Autistici	Via Norvegia,16 (PT -1°) Spoleto	1-2-3-4
Servizio di Medicina dello Sport	Piazza d'Armi Spoleto	1-2-3-4
Hospice - Centro Residenziale	Via Loreto, snc Spoleto	1-2-3-4
R. P. - Residenza Protetta	Fraz. Terraia - S. Brizio Spoleto	1-2-3-4
Archivi Storici	Loc.Tre Madonne - (Madonna di Lugo) Spoleto	1-2-3-4

Servizi Sanitari Territoriali	Via S. Carlo, 3 Spoleto	1-2-3-4
Presidio Ospedaliero "San Matteo degli Infermi"	Via Loreto, 3 Spoleto	1-2-3-4
Casa di reclusione ambulatori Spoleto	Loc. Maiano, 10 Spoleto	1-2-3-4
Servizio Veterinario	Via Martiri della Resistenza, 81 Spoleto	1-2-3-4

#### **LOTTO 4 – AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI**

<b>Denominazione</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Servizi richiesti</b>
<b>EDIFICIO A</b> Edificio principale destinato a: Ospedale: degenze, ambulatori, servizi	Via Tristano di Joanuccio 1 05100 Terni	1-2-3-
<b>EDIFICIO A 1</b> Edificio destinato a: Blocco Operatorio, Pronto Soccorso, Magazzini Farmacia	Via Tristano di Joanuccio 1 05100 Terni	1-2-3-
<b>EDIFICIO B</b> Edificio destinato a: Università, Mensa, Sala Conferenze, Uffici Amministrativi, Poliambulatori	Via Tristano di Joanuccio 1 05100 Terni	1-2-3-
<b>EDIFICIO C</b>	Via Tristano di Joanuccio 1 05100 Terni	1-2-3-
<b>EDIFICIO D</b> Edificio destinato a Nefrologia, Dialisi, Oncoematologia, Malattie Infettive	Via Tristano di Joanuccio 1 05100 Terni	1-2-3-
<b>EDIFICIO E</b> Edificio destinato a: Anatomia Patologica, Sert, Obitorio, Chiesa	Via Tristano di Joanuccio 1 05100 Terni	1-2-3-
<b>PALAZZINA A</b> Edificio festinato ad aule universitarie e laboratori	Via Mazzieri 05100 Terni	1-2-3-
<b>PALAZZINA B</b>	Via Mazzieri 05100 Terni	1-2-3-
<b>PALAZZINA C</b>	Via Mazzieri 05100 Terni	1-2-3-

#### **ART.7 - REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALL'APPALTO**

Tutte le attività che la ditta Aggiudicataria dovrà garantire, per ogni singolo lotto, nell'espletamento del servizio e descritte dettagliatamente nell'articolo n. 6 del presente capitolato, verranno remunerate con le seguenti modalità:

- a) Costo euro/ora. Si precisa che l'indicatore economico individuato, per ogni linea di attività è composto da:
- 1) Costo orario del personale suddiviso in attività ordinaria, serale, notturna, festiva e prefestiva (la cui tariffa di maggiorazione è descritta nell'art. 11 del presente capitolato) ripartito per ogni linea di attività alla quale è stato riconosciuto un coefficiente di maggiorazione relativo alla complessità dell'attività da eseguire;
  - 2) Solo per le Aziende Sanitarie Locali è riconosciuto un coefficiente di maggiorazione riferito per ogni linea di attività, per le quali sono stati individuate dei range di fasce Kilometriche che prevedono come sede di partenza la sede legale delle Aziende Sanitarie Locali e come destinazione la sede di esecuzione del servizio secondo una pianificata ed ottimizzata logistica di percorso.
- b) Costo a corpo che comporta la formulazione di un preventivo nel caso di espletamento di:
- 1) attività che richiedono l'ausilio di attrezzature speciali non previste e non quotate;
  - 2) attività particolarmente complesse al di fuori di quelle descritte nella terza linea di attività.

### **ART.8 - VOLUMI DEL SERVIZIO**

Si precisa che i fabbisogni indicati non costituiscono un impegno o una promessa della committente essendo l'attività subordinata a fattori variabili ed altre cause e/o circostanze legate alla particolare natura dell'attività.

Ai sensi dell'Art. 106, comma 1 lett.a) del Codice i fabbisogni riportati nel presente Capitolato, potranno variare in più o in meno entro il limite massimo del 50% (cinquanta per cento), senza che per ciò il fornitore abbia a pretendere variazioni rispetto al prezzo di aggiudicazione.

### **ART. 9 - VERBALE DI AVVIO ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Al momento della stipula del contratto, la Committente, tramite il Direttore Esecutivo del contratto, e la Ditta Aggiudicataria dovranno provvedere a redigere un verbale di inizio attività. Il verbale prevederà, in allegato, il Cronoprogramma nel quale saranno descritte le fasi e le attività pianificate

per l'avvio del servizio. Nelle fasi verranno descritte, dettagliatamente, tutte le modalità operative, le attrezzature, le sedi e quant'altro si renderà necessario definire, per consentire alle parti di eliminare ogni dubbia interpretazione su quanto previsto nei citati documenti di gara e nel progetto/offerta.

Il cronoprogramma e il verbale d'inizio del servizio saranno parte integrante del Piano Operativo Tecnico strumento di gestione del contratto del servizio. Si precisa inoltre che il Piano Operativo Tecnico conterrà, in una sezione dedicata, il manuale operativo per la gestione del contratto di risultato come indicato nell'art. 16 del presente documento di gara.

Vista la complessità del servizio e la numerosità delle strutture immobiliari delle Committente in particolare le Aziende Sanitarie Locali, la Ditta Aggiudicataria dovrà attuare idonee procedure e modalità organizzative - gestionali, in modo da consentire l'immediato avvio delle prestazioni fin dalla consegna dell'appalto, sollevando la Committente da ogni incombenza relativa.

Nel Piano Operativo Tecnico dovrà inoltre essere specificato quanto segue:

- Elenco dei mezzi ed attrezzature messe a disposizione dalla ditta Affidataria per espletamento del servizio con indicazione della codifica per identificazione.
- Elenco del personale afferente al servizio con specifica delle qualifiche che dovrà essere aggiornato ogni sei e tutte le volte che verranno effettuate sostituzioni o integrazioni di nuovo personale.

## **ART. 10 - CARATTERISTICHE TECNICHE**

Considerata la natura del servizio, in linea generale non può essere individuata una programmazione anticipata degli impegni richiesti.

Le attività potranno essere svolte all'interno delle strutture aziendali o tra esse aventi sedi diverse.

Il servizio dovrà essere garantito per tutto il periodo di affidamento, indipendentemente da eventuali periodi temporanei di chiusura della ditta per ferie o altre cause e da avverse condizioni climatiche (gelo, neve, freddo, pioggia).

Il servizio sarà articolato come di seguito indicato:

1. **Attività di facchinaggio semplice** – manovalanza e movimentazione senza attrezzature semoventi comprende la movimentazione del seguente materiale a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Materiale cartaceo comprensivo di scatolamento se necessario;
- Documentazione cartacea contenente dati sensibili;

- Arredi comprensivo di smontaggio, imballaggio, disimballo e rimontaggio. Dovrà essere ricompreso lo smontaggio e il montaggio di quegli arredi che per le loro dimensioni rendono difficoltosa la movimentazione. La movimentazione di arredi può richiedere, durante tale operazione, anche piccole manutenzioni per le quali il personale utilizzato deve essere attrezzato (quali piccoli interventi di manutenzione/falegnameria, sostituzione cerniere ante armadi, sostituzione blocchetti serrature, installazioni, ecc);
- Attrezzature informatiche (fotocopiatrici, stampanti, computer, ecc);
- Attrezzature sanitarie comprensivo di imballaggio e disimballaggio;
- Montaggio e rimontaggio delle tende e tendaggi presenti nei servizi presenti nelle Committenti;
- Prelievo del materiale da utilizzare per l'allestimento dei seggi elettorali comprensivo di sgombero dei locali dal materiale presente e ripristino successivo dello stesso;
- Materiale sottoposto a cernita derivante da beni dichiarati fuori uso presso i locali individuati dalle Committenti o presso appositi punti di raccolta, ove presenti, e trasferiti successivamente alle isole ecologiche presenti all'interno delle Committenti. Tale conferimento dovrà essere garantito presso tutte le isole ecologiche che le committenti potranno individuare nel corso della vigenza contrattuale;
- Residui di carte e materiali derivanti dallo sgombero dei locali;
- Materiale utilizzato da manifestazioni, o concorsi o corsi di aggiornamento o formazione.

2. **Attività di facchinaggio complessa** – logistica e movimentazione con attrezzature semoventi (da 7 a 35 q), comprensivo di attività di trasferimento presso le varie sedi delle committenti del seguente materiale:

- Materiale cartaceo comprensivo di scatolamento se necessario;
- Documentazione cartacea contenente dati sensibili;
- Arredi comprensivo di smontaggio, imballaggio, disimballo e rimontaggio. Dovrà essere ricompreso lo smontaggio e il montaggio di quei arredi che per le loro dimensioni rendono difficoltosa la movimentazione. La movimentazione di arredi può richiedere, durante tale operazione, anche piccole manutenzioni per le quali il personale utilizzato deve essere attrezzato (quali piccoli interventi di manutenzione/falegnameria, sostituzione cerniere ante armadi, sostituzione blocchetti serrature, installazioni, ecc);
- Attrezzature sanitarie comprensivo di imballaggio e disimballaggio;
- Attrezzature informatiche (fotocopiatrici, stampanti, computer, ecc);

- Materiale sottoposto a cernita derivante da beni dichiarati fuori uso presso i locali individuati dalle Committenti o presso appositi punti di raccolta, ove presenti, e trasferiti successivamente alle isole ecologiche presenti all'interno delle Committenti. Tale conferimento dovrà essere garantito presso tutte le isole ecologiche che le committenti potranno individuare nel corso della vigenza contrattuale;
  - Materiale proveniente dallo sgombero dei locali con successivo conferimento nell'apposito container di smaltimento, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.
  - Materiale utilizzato da manifestazioni, o concorsi o corsi di aggiornamento o formazione (sedie, tavoli, transenne, segnaletica mobile, arredi vari, PC, fotocopiatrici, pedane, ecc.).
3. **Attività di facchinaggio complessa** – logistica e movimentazione con attrezzature e mezzi di sollevamento complessi comprensivo di attività di trasferimento presso le varie sedi delle committenti nel caso di (potrebbe essere richiesto utilizzo di un mezzo oltre 35 q):
- Interventi particolarmente complessi;
  - Traslochi riguardanti unità operative o strutture di grandi dimensioni. La movimentazione di arredi può richiedere, durante tale operazione, anche piccole manutenzioni per le quali il personale utilizzato deve essere attrezzato (quali piccoli interventi di manutenzione/falegnameria, sostituzione cerniere ante armadi, sostituzione blocchetti serrature, installazioni, ecc).
4. **Attività di servizio di scarico di merce posizionata** in “ribalta” ovvero ricezione di merce nei locali della committente e trasporto alle sedi di utilizzo con supporto di mezzi ed attrezzature adeguate.

### **ART. 11 - ORARIO DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto, ordinariamente e normalmente, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (salvo preavviso per il sabato) nella fascia oraria 8,00 – 17,00; l'orario del servizio sarà concordato successivamente con ogni singola Committente, in base all'esigenze di ognuna di queste.

Per eventuali richieste di anticipo o prolungamento, di variazione delle fasce orarie sopra indicate da parte delle Committenti la Ditta Aggiudicataria non potrà sollevare obiezioni di sorta, nè potrà pretendere oneri aggiuntivi o compensativi alla tariffa ordinaria.



Per i servizi superiori alle 6 ore consecutive devono essere previste 30 minuti per la pausa pranzo.

Le committenti potranno richiedere l'attivazione del servizio anche in orari serali, festivi, notturni festivi e prefestivi. La tariffa è maggiorata nella misura del:

- 15 % per la fascia oraria (dalle 18 alle 22);
- 25 % per lavoro notturno (dalle ore 22 alle ore 6);
- 50 % per lavoro festivo;
- 60 % per lavoro notturno e festivo.

### **ART.12 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, avendo la massima cura per il materiale da traslocare e sistemare e nel rispetto rigoroso della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

La Ditta Aggiudicataria dovrà, a propria cura prendere visione dei luoghi di prelievo di destinazione dei materiali e, conseguentemente, dovrà valutare ogni possibile variabile ed ostacolo relativi allo svolgimento del servizio quali, a titolo meramente esplicativo e non esaustivo, le difficoltà di accesso, le dimensioni ed il peso degli oggetti.

#### **12.1 Personale**

La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; nel numero sufficiente per rispettare i termini di esecuzione del servizio e per eseguire contemporaneamente anche più servizi nelle varie sedi.

Il personale dovrà essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti dalle Committenti per l'inizio del servizio e la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire che:

- il personale sia dotato sempre di apposita divisa e cartellino di riconoscimento, corredato da fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- siano sempre utilizzati dispositivi di protezione individuale;
- il personale tenga sempre un comportamento corretto ed educato;
- non siano diffuse informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;

- siano utilizzate precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali della Committente;
- siano segnalate ai Referenti individuati dalle Committenti eventuali anomalie che si rivelano durante lo svolgimento del servizio;
- il personale si attenga strettamente alle indicazioni impartite dai Responsabili individuati dalle Committenti.

La Ditta Aggiudicataria sarà tenuta ad esonerare immediatamente dai servizi in oggetto, gli operatori, rispetto ai quali la Committente, a proprio insindacabile giudizio, chieda in qualsiasi momento l'allontanamento.

Il Soggetto Candidato dovrà esplicitare, nel progetto tecnico, tutte le strategie che intende adottare per garantire la continuità degli operatori assegnati e l'immediatezza delle eventuali sostituzioni.

### 12.2 Mezzi ed attrezzature

La Ditta Aggiudicataria dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio mezzi ed attrezzature adeguati ai servizi da svolgere debitamente illustrate nell'offerta Tecnica con il supporto per ciascuna delle schede tecniche.

I mezzi e le attrezzature impiegati dovranno essere rispondenti alle norme di buona tecnica e in regola con le norme vigenti in materia di prevenzioni - infortuni; adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali; tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato funzionale nonché dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

I Soggetti Candidati dovranno presentare, nell'offerta Tecnica, un Piano di manutenzione programmata, sarà cura della Committente verificare il rispetto di quanto descritto nel piano. La ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla loro sostituzione se obsolete o mal funzionamenti.

Le attrezzature messe a disposizione dalla ditta Aggiudicataria dovranno essere almeno le seguenti:

- Autocarri oltre 35 q forniti di sponda idraulica;
- Autocarri **furgonati e aperti** fino a 35 q muniti di sponda idraulica;
- Auto scala piani mobili inclinati con montacarichi;
- Carrelli elevatori con elevazione a motore;
- Attrezzatura per lavoro in altezza;
- Funi, scale, traspallet;
- Carrelli vari.

- Carrelli a pianali in legno.
- Materiali di consumo ed imballaggio (tutto quanto è necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto salvaguardando l'integrità dei beni). Si precisa che il materiale di consumo e di imballaggio dovranno essere conformi a quanto indicato nel DM 11/10/2017 "Criteri minimi ambientali".

Detto elenco dovrà essere comunicato al Direttore Esecutivo del contratto garantendo tutti gli eventuali aggiornamenti in tempo reale.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata dell'appalto, una disponibilità di mezzi ed attrezzature tale da consentire anche nel caso di contemporaneità di richieste di intervento la puntuale corretta esecuzione dell'attività esplicitate nel capitolato speciale d'appalto. Per disponibilità si intende un idoneo titolo giuridico atto ad attestare l'effettivo possesso dei mezzi.

Qualunque sia il titolo giuridico i mezzi dovranno essere utilizzati secondo la tempistica richiesta dalle committenti. La Ditta Aggiudicataria non potrà opporre, circa il non rispetto di tale tempistica, la mancanza del titolo di proprietà.

La ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione mezzi ed attrezzature a ridotto impatto ambientale, sarà dato particolare rilievo alla data di immatricolazione dei mezzi e al monitoraggio e riduzione dei consumi del carburante.

Sono a carico della ditta Aggiudicataria gli oneri per la messa a disposizione dei mezzi.

Per quanto riguarda l'eventuale uso di attrezzature speciali non previste e non quotate nel presente capitolato, saranno di volta in volta concordati i relativi prezzi tra la ditta Aggiudicataria e la Committente, anche avvalendosi dei prezzi previsti nei listini delle CCIAA competenti per territorio.

Qualora si rendesse necessaria l'acquisizione di permessi o autorizzazioni per accedere a zone a traffico limitato previste dai regolamenti comunali la ditta aggiudicataria dovrà acquisire a proprie spese tenendo indenni le committenti da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle autorità competenti.

### 12.3 Modalità per la gestione degli interventi urgenti

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire l'esecuzione del servizio secondo i vari gradi di emergenza stabilite dalle Committenti:

<b>GRADO BASSO intervento</b> entro 1 ora dalla chiamata	<b>GRADO MEDIO intervento</b> entro 45 minuti dalla	<b>GRADO ALTO intervento</b> entro 30 minuti dalla
---	--	---

	<b>chiamata</b>	<b>chiamata</b>
--	-----------------	-----------------

I Soggetti Candidati dovranno declinare nel progetto tecnico gli strumenti e le modalità operative necessarie per soddisfare le esigenze degli interventi indicati nella tabella sopra indicata.

#### 12.4 Inventario segnalazione danni preesistenti

In caso di attivazione di movimentazione e trasferimento dei beni la ditta Aggiudicataria dovrà compilare la scheda di movimentazione dei beni, predisposta dalle Committenti, nella quale vengono indicati i materiali da movimentare, il luogo del prelievo e quello di consegna, al fine di verificare al termine del servizio la rispondenza tra la merce prelevata e quella consegnata.

La ditta Aggiudicataria è tenuta a verificare la presenza di danni o difetti prima della loro movimentazione segnalandoli nella scheda sopra indicata che sarà parte integrante del piano operativo tecnico.

Per evitare danni alle persone e alle cose la ditta Aggiudicataria dovrà adottare tutte le precauzioni necessarie atte ad evitare il verificarsi di situazioni di pericolo. I danni eventualmente arrecati dovranno essere puntualmente comunicati, con lettera formale, alle Committenti. I lavori necessari a riparare gli eventuali danni arrecati saranno a completo carico della ditta Aggiudicataria che sarà comunque tenuta a stipulare una adeguata polizza assicurativa per eventuali danni cagionati alle Committenti da terzi.

#### 12.5 Operazioni di inscatolamento

In tutti i casi nei quali le Committenti richiedono movimentazioni di materiale cartaceo (comprensivo di archivi e biblioteche) la ditta Aggiudicataria dovrà procedere all'operazioni di inscatolamento e riposizionamento del materiale in appositi contenitori forniti dalla ditta stessa.

#### 12.6 Imballaggi

Gli imballaggi utilizzati per le operazioni indicate nell'art. 6 del presente capitolato dovranno essere costituite da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere al termine dell'attività al ritiro di tutti gli imballaggi utilizzati e destinarli ad attività di riutilizzo/recupero.

#### 12.7 Integrità di beni

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare soluzioni (tecniche e prodotti di imballaggio) di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi di trasporto utilizzati, adoperando particolare cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e beni di pregio economico e/o artistico. La Ditta dovrà presentare inoltre soluzioni per evitare lo smarrimento dei materiali. Il materiale necessario per l'espletamento del servizio dovrà essere a carico della ditta

### 12.8 Referenti

La Ditta Aggiudicataria per i servizi oggetto del presente capitolato deve nominare:

- a) un responsabile-coordinatore, con funzione di Supervisione, scelto fra le persone di comprovata esperienza nella gestione dei servizi in appalto e con spiccate capacità direttive-organizzative; il nominativo del supervisore dovrà essere comunicato alle Committenti unitamente ai recapiti telefonici. Tale responsabile dovrà:
- essere reperibile, nell'orario 8 - 17, a mezzo telefono cellulare e/o fisso ed e-mail;
  - essere in contatto costante con il referente individuato dalle Committenti;
  - segnalare tempestivamente alla committente qualsiasi problema inerente il servizio e rapportarsi con il personale addetto alla verifica dell'attività stessa;
  - vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente capitolato, con la responsabilità per il corretto, puntuale e completo svolgimento di tutti i servizi previsti;
  - essere responsabile del comportamento degli operatori impiegati nel servizio;
  - partecipare alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio.
- b) un caposquadra o più caposquadra presenti durante tutto lo svolgimento giornaliero dei servizi al quale verranno comunicate le operazioni ed eventuali comunicazioni da svolgere.

### 12.9 Ripristino

E' a cura e a carico della ditta aggiudicataria lo sgombero, a servizio ultimato, di tutto il materiale e dei mezzi d'opera di proprietà della ditta.

### 12.10 Documentazione attestante il servizio (rapporti di lavoro)

Al termine di ogni servizio espletato, la ditta Aggiudicataria dovrà rilasciare un documento di lavoro numerato e datato dal quale risultino di norma:

- numero dell'ordine dell'intervento;
- luogo di attività del servizio;
- data e ora inizio e ora fine intervento. Orario di inizio dell'intervento (ai fini della contabilizzazione sarà considerato l'orario di arrivo sul luogo di esecuzione del servizio) e l'orario di conclusione dell'intervento.

### **ART. 13 - TRACCIABILITA'**

La ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, un software gestionale informatizzato, per tutti i servizi oggetto dell'appalto, dettagliatamente presentato nel progetto tecnico in tutte le sue caratteristiche con le indicazioni delle modalità operative per la gestione del servizio. Allegato alla relazione tecnica il Soggetto Candidato dovrà fornire le indicazioni per l'accesso diretto al sistema informatizzato proposto ed essere disponibile per una Demo Operativa già in corso di gara. Tali caratteristiche contribuiranno al giudizio qualitativo dell'offerta.

Il Software deve essere idoneo a supportare le fasi del processo per la corretta gestione delle attività connesse al servizio, funzionale con modalità, "web based", di tipo modulare e impostato su una struttura dati relazionale. Non è consentita l'installazione di alcun software sui PC aziendali per il funzionamento del sistema informativo.

Il portale dovrà permettere l'autenticazione dell'operatore attraverso un codice ed una password segreta e personale, inoltre dovrà prevedere l'impostazione di ruoli che determinano le competenze e la visibilità dei dati e dei documenti.

Il portale dovrà inoltre gestire schermate di accesso "cruscotti" personalizzate per utente o per funzioni aziendali al fine di permettere un accesso immediato alle informazioni necessarie.

La Ditta Aggiudicataria dovrà, a suo completo carico, dotarsi di tutte le apparecchiature necessarie.

Il Software dovrà prevedere nel suo interno le seguenti sezioni, le quali dovranno contenere tutti gli indicatori necessari per l'ampliamento delle singole sezioni:

- a) Sezione contatti;**
- b) Sezione documentale;**
- c) Sezione mezzi ed attrezzature;**
- d) Sezione personale;**
- e) Sezione gestione richieste dall'ordine all'esecuzione del lavoro con relativa fatturazione;**

- f) **Sezione gestione delle non conformità;**
- g) **Sezione Verifica e controllo della congruità**

Sono a completo carico della Ditta Aggiudicataria:

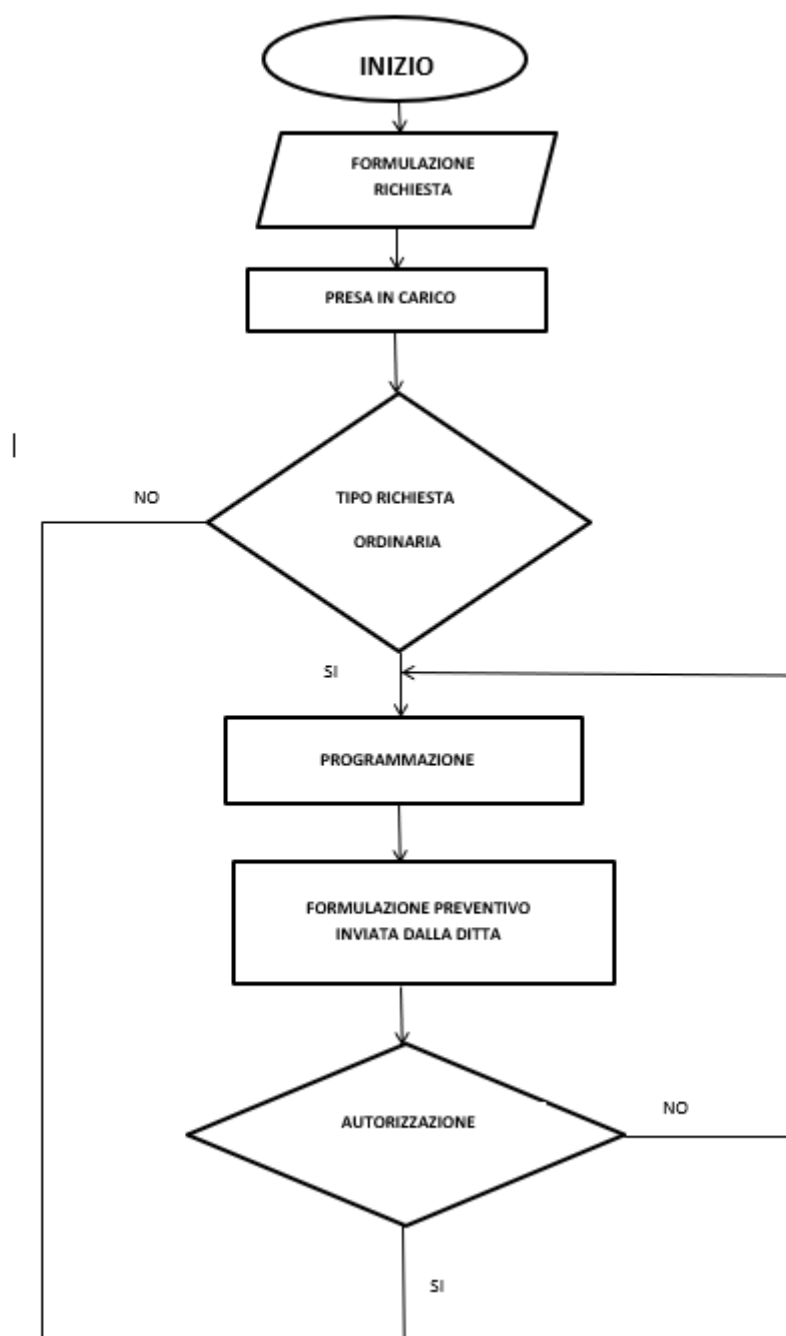
- 1) la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del software condiviso;
- 2) la formazione di tutto il personale della Committente interessato all'uso del sistema informatico adottato;
- 3) ogni altro onere necessario per l'attivazione e il funzionamento del sistema informativo;
- 4) aggiornamenti tecnologici ed innovativi che potranno essere necessari durante la vigenza contrattuale.

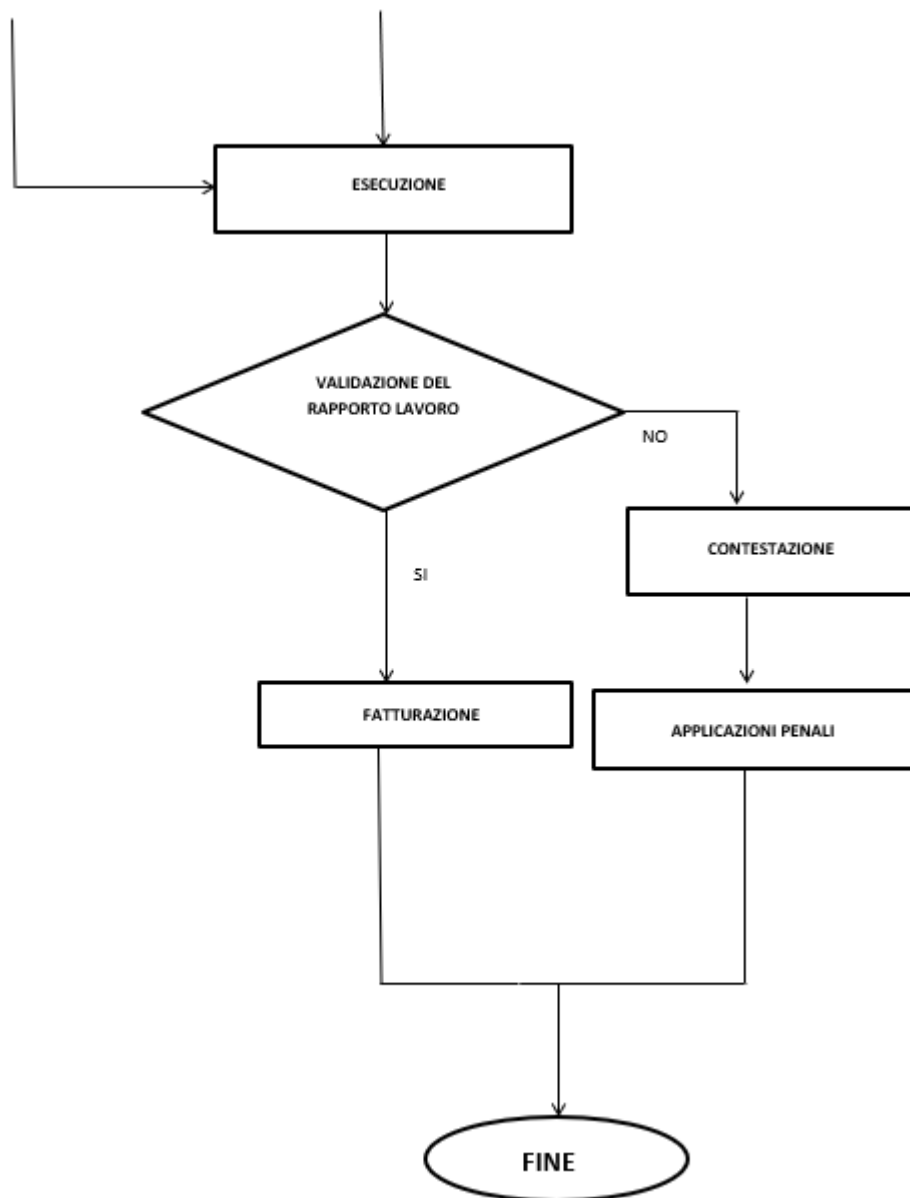
#### **ART.14 - ITER PROCEDURALE DALLA FORMULAZIONE DELLA RICHIESTA ALL'ESECUZIONE DEL LAVORO**

- A) Il servizio effettua la **Richiesta** indicando la tipologia del lavoro da effettuare, la sede, il referente, la presenza o meno di elementi strutturali ostativi, il materiale l'orario in cui deve essere eseguito il servizio ecc. La Richiesta dovrà essere inoltrata al DEC/Ufficio preposto; attraverso il sistema gestionale ovvero attraverso altri canali che verranno indicati dalle singoli Committenti.
- B) Il DEC/Ufficio preposto visualizza la richiesta/richieste pervenute in regime ordinario ed effettua nell'arco temporale di una settimana, secondo la tipologia dei servizi da evadere, la **Programmazione**, quest'ultima viene comunicata alla ditta per il seguito di competenza attraverso il sistema gestionale.
- C) Il DEC/Ufficio preposto visualizza la richiesta/richieste pervenute in regime di emergenza e comunica tempestivamente il grado di complessità (declinato nell'art. 11.3), alla ditta per il seguito di competenza; attraverso il sistema gestionale.
- D) La ditta prende in visione la Programmazione e dopo aver effettuato il sopralluogo, nelle aree maggiormente interessate, redige il Piano di lavoro specifico per i servizi da svolgere con relativo importo economico ed lo invia al DEC/Ufficio preposto per l'approvazione attraverso il sistema gestionale.

- E)** Il DEC/Ufficio preposto verificata la documentazione (piano di lavoro, preventivo) inviata dalla ditta, se ritenuta l'offerta congrua, autorizza la programmazione dei lavori inviando ai singoli servizi i tempi e le modalità di esecuzione della richiesta. Nel caso in cui si verificasse l'evenienza di una offerta economica ritenuta non congrua, da parte del DEC/Ufficio preposto, si rinvia alla ditta la documentazione con la segnalazione di produrre, nel più breve tempo possibile, un ulteriore preventivo. Le comunicazioni relative a questo punto verranno effettuate attraverso il sistema gestionale ovvero attraverso altri canali che verranno indicati dalle singoli Committenti.
- F)** Il referente del servizio al termine del lavoro effettuato conferma, nel sistema gestionale, la corretta esecuzione del servizio registrando le eventuali variazioni in eccesso e in difetto, rispetto al programmato dandone appropriata motivazione e a "non conformità" rilevate.
- G)** Il DEC/Ufficio accede all'area Verifica e controllo della congruità finalizzata al controllo di tutte le richieste e dalla quale poter visualizzare lo stato di avanzamento ciclo di vita delle stesse. Predisposta per fornire le approvazioni e la documentazione necessaria da utilizzare in fase di benessere al pagamento o individuare i casi di mancato raggiungimento dei livelli di servizio (come previsto dall'art.17) con l'applicazione di penali.







### **ART. 15 - MONITORAGGIO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO**

Il sistema di controllo dei servizi indicati nel presente capitolato è applicabile a tutte le strutture/presidi ove viene svolto, e si articola nel seguente modo:

- a) Verifica della soddisfazione dell'utenza. La ditta Aggiudicataria dovrà prevedere un sistema di monitoraggio semestrale dei servizi aspettati e di rilevazioni della Customer Satisfaction, i cui risultati dovranno essere resi noti al DEC entro 15 giorni dalla

restituzione della documentazione da parte della stessa. In base all'esito dell'indagine la ditta Aggiudicataria dovrà adottare gli eventuali interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità dei servizi.

- b) Report di qualità. La ditta Aggiudicataria dovrà inviare, a cadenza trimestrale, al DEC un report contenente le informazioni relative ai parametri indicati nella tabella seguente:

<b>REPORT DI QUALITA'</b>	<b>INDICATORE DI QUALITA'</b>
Verifica ed analisi dell'organizzazione per garantire il controllo del miglioramento della qualità del servizio in materia di salute e sicurezza dei lavoratori comprensivo dell'analisi dei rischi.	Fornitura dei DPI appropriati alle tipologie al servizio da svolgere.  Corsi di formazione relative ai mezzi e alle tipologie di attività da svolgere.
Descrizione del processo di coinvolgimento dell'organico del personale nelle fasi di organizzazione del servizio in materia di cambiamenti e flessibilità.	Messa in atto di azioni di miglioramento tramite elaborazione di piani di lavoro e procedure per rispondere all'aspettative della committente in termini di realizzazione del servizio.

### **ART. 16 - SERVICE LEVEL AGREEMENT**

Nel presente articolo vengono definiti i parametri di SLA (service Level Agreement) che la ditta Aggiudicataria dovrà rispettare nell'ambito dell'erogazione dei servizi richiesti. Per ciascun di tale parametri è stabilito un valore target (SLA Target) al superamento del quale scatta il meccanismo di applicazione delle penali, secondo le modalità previste nel successivo articolo 17.

<b>PARAMETRO DI SLA</b>	<b>SLA TARGET</b>
Tempo di sostituzione del personale della ditta aggiudicataria, inteso come il tempo misurato in giorni solari che intercorre tra la data di richiesta avanzata dalla committente di sostituzione di un componente del personale della ditta Aggiudicataria addetto all'espletamento del servizio e la data di presa di servizio del nuovo addetto.	15 giorni

Rispetto del tempo di intervento per la gestione delle richieste attivate in carattere d'urgenza descritte nell'offerta tecnica	100%
Rispetto della data di consegna del preventivo inteso come il tempo misurato in ore lavorative tra l'istante di ricezione da parte della ditta Aggiudicataria della richiesta di preventivo e l'istante di trasmissione alla Committente dello stesso.	Entro 24 ore
Rispetto dei criteri minimi ambientali in relazioni alle normative vigenti e successive integrazioni.	100%
Rispetto delle normative sulla sicurezza del lavoro.	100%
Ricerca continua di nuove attrezzature e modalità operative e soluzioni organizzative atte ad eliminare e/o minimizzare i rischi legate alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	100%
Adozioni di soluzioni tecniche utili alla prevenzione di danni o rotture dei beni di proprietà delle committenti.	100%
Rispetto della struttura organizzativa, descritta nell'offerta tecnica, per la gestione dello svolgimento del servizio.	100%
Rispetto e ricerca delle modalità operative volte a migliorare l'organizzazione del servizio in termini di efficacia.	100%
Rispetto del termine di attuazione delle migliori offerte, è definito come il tempo, misurato in giorni solari che intercorre fra la data d'inizio del servizio e la data di attuazione delle migliori offerte.	Entro 6 mesi

### ART.17 - PENALI

In caso di mancato rispetto degli SLA Target di cui al paragrafo precedente la committente applicherà alla ditta Aggiudicataria del servizio le penali indicate nella tabella, fatto salvo in ogni caso il risarcimento in caso di eventuali maggior danno:

<b>PARAMETRO DI SLA</b>	<b>PENALI</b>
Tempo di sostituzione del personale della ditta aggiudicataria, inteso come il tempo misurato in giorni solari che intercorre tra la data di richiesta avanzata dalla committente di sostituzione di un componente del personale della ditta Aggiudicataria addetto all'espletamento del servizio e la data di presa di servizio del nuovo addetto.	200,00 € per ogni giorno oltre la scadenza del termine indicato.
Rispetto del tempo di intervento per la gestione delle richieste attivate in carattere d'urgenza descritte nell'offerta tecnica	500,00 € per ogni ritardo non giustificato rispetto al grado di intensità della richiesta di intervento: grado basso per ogni ora di ritardo, grado medio per ogni mezz'ora di ritardo, grado alto per ogni quindici minuti di ritardo.
Rispetto della data di consegna del preventivo inteso come il tempo misurato in ore lavorative tra l'istante di ricezione da parte della ditta Aggiudicataria della richiesta di preventivo e l'istante di trasmissione alla Committente dello stesso.	100,00 € ogni otto ore lavorative di ritardo.
Rispetto dei criteri minimi ambientali in relazioni alle normative vigenti e successive integrazioni.	200,00 € per ogni inadempienza normativa
Rispetto delle normative sulla sicurezza del lavoro.	500,00 € per ogni inadempienza normativa
Rispetto della struttura organizzativa, descritta nell'offerta tecnica, per la gestione dello svolgimento del servizio.	300,00 € in caso di mancanza di rispetto pari al 60% di ogni elemento contrattuale; 500,00 € in caso di mancanza di rispetto inferiore al

	50% di ogni elemento contrattuale; 1000,00 € in caso di mancanza di rispetto inferiore al 30% di ogni elemento contrattuale
Rispetto del termine di attuazione delle migliori offerte, è definito come il tempo, misurato in giorni solari che intercorre fra la data d'inizio del servizio e la data di attuazione delle migliori offerte.	100,00 € al giorno per ogni giorno di ritardo a partire dal 6 mese.

## **NORME GENERALI**

### **ART. 18 - STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO**

#### **18.1 RESPONSABILE DELLA DITTA**

La Ditta Aggiudicataria dovrà individuare un suo rappresentante o incaricato quale Responsabile per la Ditta Aggiudicataria verso la Committente, costantemente reperibile, cui compete il ruolo di interlocutore con la Committente per ogni questione inerente l'esecuzione del contratto.

Tale figura dovrà essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, nonché controllare e coordinare tutto il proprio personale pretendendo da esso il rispetto delle norme previste dal presente capitolato.

La Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare alla Committente il nome dell'incaricato, nonché l'indirizzo ed il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria nelle ore di servizio o al di fuori di esse.

In caso di assenza o sostituzione del predetto Responsabile, la Ditta Aggiudicataria deve comunicare nella medesima giornata il nominativo di un suo sostituto.

#### **18.2 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., ciascuna Azienda Committente, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione (D.E.C.), con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto e di quanto altro previsto dal suddetto articolo, dalle Linee guida A.N.A.C. n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*» e dal Decreto 7

marzo 2018 , n. 49 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (*Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»*).

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente alla Ditta aggiudicataria.

Il D.E.C. nominato dall'Amministrazione Contraente, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i Servizi oggetto dell'appalto.

Al D.E.C. verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti dal presente Capitolato.

Il D.E.C. si potrà avvalere di nominare degli assistenti che saranno incaricati della verifica della corretta esecuzione del servizio.

### **18.3 PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO - REQUISITI DEL PERSONALE ED OBBLIGHI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI DELLA DITTA**

Nell'espletamento dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria dovrà avvalersi di proprio personale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal C.C.N.L. di categoria, provvisto di adeguata qualificazione professionale ed in possesso, delle necessarie autorizzazioni e/o certificazioni sanitarie.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata del contratto e in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento dei servizi stessi, provvedendo all'immediato reintegro delle unità di personale addetto ai servizi in caso di eventuali assenze di dette unità per malattia, ferie ed altro con personale adeguatamente formato.

Il numero delle unità di lavoro previste in offerta dovrà tener conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, la Ditta Aggiudicataria dovrà impiegare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale del fornitore dovrà essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, della specificità di zona, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

La Ditta Aggiudicataria, preliminarmente all'avvio del servizio, dovrà fornire alla Committente, l'elenco nominativo con relative qualifiche/mansioni del personale adibito al servizio compresi i sostituti, con indicazione, per ciascuna unità di personale, dell'età, della qualifica professionale, del livello retributivo, nonché degli estremi dei documenti di lavoro ed assicurativi. Dovrà fornire inoltre, per l'eventuale personale extracomunitario, l'attestazione del regolare permesso di soggiorno e della conoscenza della lingua italiana.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori impiegati dalla Ditta aggiudicataria nei servizi oggetto dell'appalto presso la Committente devono essere assicurati presso l'INAIL o comunque presso il rispettivo istituto competente contro gli infortuni sul lavoro e presso l'INPS o comunque presso il rispettivo istituto competente, per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a garantire, con oneri a proprio carico, il trattamento economico, previdenziale e assicurativo nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori conformemente alle vigenti disposizioni in materia e ai CCNL, tenendo indenne la Committente da qualsiasi responsabilità in tal senso o da qualsiasi rivalsa da parte dello stesso personale.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga altresì a continuare ad applicare i suoi indicati contratti collettivi anche dopo le scadenze e fino alla loro sostituzione.

La Committente si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti, per apposita garanzia all'adempimento degli obblighi della Ditta Aggiudicataria in materia, entro il limite dei debiti a tale titolo allo stesso imputabile, qualora risulti, da denuncia dell'Ispettorato del lavoro o di organi sindacali, che la Ditta Aggiudicataria sia inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

α) delle disposizioni normative;

β) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le associazioni sociali (quali quelle per inabilità e vecchiaia, disoccupazione, malattie e infortuni, ecc.);

γ) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro, al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale (quali assegni familiari, contributi, ecc.).

Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta Aggiudicataria non può opporre alcuna eccezione alla Committente, neanche a titolo di risarcimento danni o d'interessi di qualsiasi natura.



Qualora la Ditta Aggiudicataria non provveda entro il dodicesimo mese dall'inizio di questa procedura a sanare ogni pendenza in merito alla vertenza, la Committente potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

La Ditta Aggiudicataria ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro relativamente al proprio personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità in merito, sia di origine contrattuale che extra-contrattuale.

La ditta Aggiudicataria ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi alla normativa vigente, alle direttive impartite dalla Committente per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell'Aggiudicataria.

#### 18.4 IDONEITA' AL SERVIZIO

Tutto il personale dovrà rispondere a requisiti di idoneità sanitaria, psico-attitudinali e di legge in relazione alla finalità ed alle caratteristiche del servizio. Il personale dovrà, inoltre, essere sottoposto dalla ditta aggiudicataria a controlli sanitari che ne attestino l'idoneità.

In particolare il personale adibito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà essere:

- 1) in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: sono comunque raccomandate le vaccinazioni antiepatite A e B e quella antinfluenzale;
- 2) sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni. Gli accertamenti diagnostici integrativi della visita medica, saranno quelli indicati dalla Direzione Sanitaria dell'Amministrazione contraente di concerto con il medico competente del Fornitore e nel rispetto del D. Lgs 81/08;
- 3) provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del D. Lgs 81/08 e successive integrazioni e modificazioni. Tali dispositivi, dovranno essere concordati ed approvati dall'Amministrazione e dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dallo stesso nel rispetto del D. Lgs 81/08.

### 18.5 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di 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 dei Contratti Pubblici, 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 nelle seguenti tabelle allegate al presente Capitolato (ALL. 1,2,3,4).

### 18.6 NORME COMPORTAMENTALI

La ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale non ritenuto idoneo, e competente su segnalazione motivata da parte della Committente entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il personale della Ditta Aggiudicataria che presta servizio nelle strutture della Committente e nelle aree ad essa pertinenti è tenuto a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale.

In particolare la Ditta Aggiudicataria deve curare che il proprio personale:

- svolga il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni se non preventivamente concordate ed autorizzate;
- rispetti gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate;
- mantenga un comportamento consono all'ambiente in cui opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività sanitarie o amministrative;
- non prenda visione di documenti della Stazione Appaltante nel rispetto dell'indicazione fornite dalla normativa sulla privacy, pena l'allontanamento;
- si astenga dal manomettere apparecchiature, materiale sanitario e medicinali, di proprietà della Committente;
- consegni immediatamente i beni, eventualmente smarriti e rinvenuti nell'espletamento del servizio, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio diretto responsabile che, sua volta, dovrà consegnarli al personale individuato dalla Committente;

- comunichi al Responsabile/Coordinatore di Reparto/Servizio tutte le eventuali rotture e/o guasti,
- rispetti il divieto di fumare;
- non utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computers, fotocopiatrici, ecc.).
- lasciare immediatamente i locali dell'Ente al termine dell'effettuazione del servizio;
- non introdurre estranei nelle sedi ove si effettua il servizio
- non fotografare, riprendere o filmare con qualsiasi apparecchiatura ambienti, operatori, utenti, degenti e personale presente all'interno delle aziende
- tenere un comportamento consono all'immagine ed alla funzione delle Aziende Sanitarie;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e per quanto riguarda tutta la documentazione che si dovesse trovare a spostare o comunque maneggiare nei vari uffici, nonché di qualsiasi altra notizia su pazienti o dipendenti delle Aziende Sanitarie pena l'allontanamento dal servizio dalle strutture e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- non parcheggiare in zone interne alla Azienda "vietate ai non autorizzati".

## 18.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e successivi integrazioni ed aggiornamenti.

## ART 19 - ONERI E OBBLIGHI DELLA DITTA

### 19.1 NORMATIVA DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a curare la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro affinché nell'esecuzione di tutti i servizi siano adottati i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità dei lavoratori, delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare

danni ai beni pubblici e privati. L'aggiudicatario rimane l'unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.

La Ditta Aggiudicataria rimane inoltre obbligato ad osservare e fare osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni degli infortuni sul lavoro.

Al contratto di appalto dovrà essere allegato, in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il "*Documento unico di valutazione dei rischi*" (DUVRI) con l'indicazione delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. La Committente e la ditta aggiudicataria coopereranno per la predisposizione di tale documento.

Nel caso di mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. la Committente può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Si allegano al presente Capitolato dei DUVRI PRELIMINARI (All.5).

## 19.2 PERIODO DI PROVA

La Ditta Aggiudicataria sarà soggetta ad un periodo di prova di 3 mesi dall'avvio a regime del servizio, al fine di consentire alla Committente una valutazione ampia e complessiva del rapporto che verterà precipuamente sui seguenti aspetti:

- Verifica della presentazione del nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto;
- Verifica della presentazione dell'elenco nominativo del personale utilizzato;
- Verifica della presentazione del nominativo del responsabile della sicurezza;
- Verifica della funzionalità dell'organizzazione del servizio in base a quanto richiesto nel Capitolato ed offerto dalla Ditta aggiudicataria in sede di offerta;
- Verifica del Sistema di Tracciabilità
- Regolarità contributiva;
- Funzionalità dell'organizzazione del servizio previsto a regime.

Alla scadenza del periodo di prova si procederà, in contraddittorio con la ditta, alla verifica dell'esito di tale periodo; qualora il risultato del periodo di prova risulti negativo, ad insindacabile giudizio della committente, si procederà alla risoluzione del contratto senza ulteriori formalità.

## 19.3 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione Contraente, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione Contraente ha facoltà di considerare risolto di diritto il relativo contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché nel presente Capitolato Tecnico, in ogni caso, l'Amministrazione Contraente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore via PEC, il contratto nei seguenti casi:
  - a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
  - b) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione contraente;
  - c) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratto, ai sensi dell'articolo art. 12.4 del presente Capitolato Tecnico;
  - d) nel caso di inadempimento degli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori, nonché delle norme in materia di collocamento obbligatorio;
  - e) mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
  - f) frode, a qualsiasi titolo, da parte della Ditta nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
  - g) subappalto non autorizzato;
  - h) immotivata sospensione delle prestazioni;
  - i) mancato rispetto di quanto previsto all'art. 3 della L.136/2010 e s.m.i.;
  - j) qualora la somma delle penali applicate ai sensi del precedente art. art.18 sia superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale;
3. In tutti i casi di risoluzione del Contratto l'Amministrazione Contraente avrà il diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del contratto risolto.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore mediante PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente al risarcimento dell'ulteriore danno ed in generale di tutti i danni diretti ed indiretti che la Committente dovesse comunque sopportare per il rimanente periodo contrattuale, ivi compreso il maggior onere, rispetto a quello convenuto, per il ricorso ad altro fornitore.

4. L'Amministrazione contraente, fermo restando quanto previsto nel presente articolo e nei casi di cui all'art. 110, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.
5. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c., nonché la facoltà dell'Amministrazione contraente di compensare l'eventuale credito dell'Appaltatore con il credito derivante dal risarcimento del danno.

#### 19.4 RECESSO

1. L'Amministrazione Contraente, per quanto di proprio interesse, ha diritto nei casi di:
  - a) giusta causa;
  - b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.
2. In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione contraente che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC.
3. In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Capitolato Tecnico, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..
4. Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a. qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
  - b. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.
5. L'Amministrazione potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - dal contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.
  6. In ogni caso di recesso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazioni Contraente.
  7. Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni dell'art. 109 del Codice dei Contratti Pubblici.

### 19.5 GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3. Tale deposito è prestato a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza a detti obblighi e/o risoluzione del contratto, nonché al rimborso delle somme che l'Azienda dovesse pagare in più rispetto ai corrispettivi contrattuali per inadempienza della ditta.

Il deposito cauzionale è infruttifero. La ditta sarà tenuta al versamento della garanzia definitiva entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione ufficiale di avvenuta aggiudicazione ed è fissata nella misura del 10% dell'importo offerto per il servizio in oggetto.

Dovrà avere validità non inferiore alla durata del contratto e dovrà altresì contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Come previsto all'art. 103, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione

provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

#### 19.6 FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEI CREDITI

La Ditta presenterà a carico della Committente fatture elettroniche mensili, sulla base dei servizi effettivamente svolti e secondo le indicazioni che saranno fornite da ciascun Committente.

Da tale documento contabile saranno evincibili tutti i quantitativi concernenti i servizi erogati suddivisi per tipologia (in funzione della differenziazione del prezzo unitario) e per singolo centro di utilizzo al quale i servizi stessi sono stati resi.

Alle quantità comunicate saranno applicati i prezzi indicati in offerta.

La rata di saldo verrà corrisposta dopo regolare accertamento dell'effettuazione dei servizi previsti dal presente Capitolato attraverso l'allegazione alle fatture della documentazione che ha dato titolo all'effettuazione delle prestazioni oggetto della richiesta di pagamento.

Le fatture, intestate a ciascun Committente, dovranno necessariamente contenere l'indicazione della banca (istituto, agenzia, codice ABI, codice CAB) e riportare il codice CIG .

Tutti i pagamenti contemplati dal presente capitolato avranno luogo entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento fattura.

Il pagamento delle fatture è subordinato al rispetto integrale delle condizioni commerciali e delle obbligazioni contratte a favore dei Committenti.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, potrà essere sospesa la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste nel presente Capitolato.

**E' espressamente vietata la cessione di tutti i crediti** derivanti dalle prestazioni indicate nel presente Capitolato, con la conseguente inefficacia della cessione ed esclusiva responsabilità del Fornitore nei confronti della Committente per ogni violazione della anzidetta pattuizione.

#### 19.7 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

**Pena la nullità del contratto**, è necessario che la ditta aggiudicataria si assuma gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 e s.m.i..

In caso di aggiudicazione il Fornitore dovrà inviare all'Amministrazione Contraente, come condizione imprescindibile per la liquidazione della fattura e per il successivo pagamento, formale comunicazione con le seguenti informazioni:



- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- l'impegno a comunicare ogni modifica dei dati trasmessi.
- nel caso in cui la ditta si avvalga di **subappaltatori e subcontraenti** è necessario che dichiarino:
- di impegnarsi a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Perugia – della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- di attestare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente servizio, è inserita un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui la legge 136/2010;

qualora la ditta non si avvalga di subappaltatori e subcontraenti dovrà espressamente dichiararlo.

### 19.8 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la cessione del contratto è vietata.

Il ricorso al subappalto è consentito nei limiti e con il rispetto delle formalità previste dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi, fermo restando la responsabilità della ditta aggiudicataria.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle condizioni elencate all'art. 105, comma 4, punti a), b), c) e d) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il personale e le attrezzature eventualmente fornite dal subappaltatore dovranno possedere requisiti adeguati allo svolgimento del servizio.

### 19.9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. informa di quanto segue:

## 1 - Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. con sede legale in Via E. Dal Pozzo s.n.c. - 06126 Perugia (PG), PEC: umbriasalute@pec.it Tel. 075/54291 – Fax. : 075.5720208 – Sito Internet: [www.umbriasalute.com](http://www.umbriasalute.com)

Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l'Avv. Marco Giuri contattabile inviando una mail a [dpo@ospedale.perugia.it](mailto:dpo@ospedale.perugia.it)

## 2 - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità delle seguenti procedure:

- per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'aggiudicatario,
- per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi adempimenti.

I dati personali sono oggetto di trattamento per le suddette finalità.

## 3 - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

## 4 - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la

gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

## **5 - Dati oggetto di trattamento**

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, PEC, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR.

I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D. Lgs. n. 50/2016) e al D.P.R. n. 445/2000. Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto.

## **6 - Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

- ai soggetti nominati da Umbria Salute e Servizi S.c. a r.l. quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
- all'Istituto di Credito Bancario per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore;
- autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio per l'affidamento di incarichi professionali
- autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I soggetti indicati da sub 2) a sub 7) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR.

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web di Umbria Salute s.c. a r.l. nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

## **7 - Trasferimento dei dati**

Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

## **8 - Periodo di conservazione dei dati**

Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto contrattuale;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti di Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l.;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

Con riferimento all'appaltatore, i dati personali sono conservati per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti di Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l.; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

Si precisa che i documenti di questa Azienda (e, quindi, i dati in essa contenuti) sono soggetti alle disposizioni del Codice dei beni culturali di cui al D. Lgs. n. 42 del 22/01/2004 e che, quindi, saranno conservati/scartati nei tempi e con le modalità previsti dalle disposizioni normative (vedi Regolamento Aziendale per le procedure di scarto della documentazione sanitaria ed amministrativa pubblicato nel sito web aziendale).

## **9 - Diritti dell'interessato**

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR
- diritto alla rettifica - art. 16 GDPR
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR
- diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR
- diritto di opposizione - art. 21 GDPR

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla PEC di Umbria Salute e Servizi S.c. a r.l.: [umbriasalute@pec.it](mailto:umbriasalute@pec.it).

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sia o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti da Umbria Salute e Servizi S.c. a r.l. e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella PEC intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

## **10 - Diritto di reclamo**

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy è raggiungibile sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## **11 - Fonte di provenienza dei dati**

I dati personali sono conferiti dall'interessato.

Umbria Salute e Servizi S.c. a r.l. può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

## **12 - Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti su Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l..

## **13 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato**

Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

### **19.10 RISERVATEZZA**

1. L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

2. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte di propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi degli obblighi di segretezza anzidetti.

3. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, Umbria Salute e Servizi s.c. a r.l. ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

4. L'appaltatore si obbliga ad assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce emesse dal garante per la protezione dei dati personali.

5. L'operatore economico aggiudicatario si impegna a sottoscrivere il contratto per la nomina "Responsabile del Trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE e pertanto dovrà dare atto di possedere garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

#### 19.11 ADEGUAMENTO DEI PREZZI

Per tutto il primo anno di durata contrattuale, i prezzi praticati dalla Ditta aggiudicataria resteranno fissi ed invariati, non potranno essere oggetto di modificazione e saranno comprensivi di tutte le spese connesse all'esecuzione del servizio in oggetto.

A decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, potrà essere sottoposto, su esplicita richiesta di parte e previa autorizzazione del R.U.P. di ciascuna Azienda Committente, a revisione annuale dei prezzi, senza efficacia retroattiva, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Tale revisione è operata applicando il 100% dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati (indice FOI) pubblicato dall'ISTAT. L'indice FOI è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione dei prezzi.

Trovano applicazione, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1, comma 511, della L. 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016).

### 19.12 SPESE CONTRATTUALI

Le spese di bollo, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente il contratto, sono a completo carico della Ditta aggiudicataria. L'I.V.A. rimane a carico della Committente.

### 19.13 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

- 1) Qualsiasi divergenza dovesse sorgere in merito ad interpretazioni del contratto, sia di merito sia relative a circostanze non contemplate dal contratto stesso, saranno risolte in modo amichevole in contraddittorio fra l'Impresa Appaltatrice e la Stazione Appaltante/Azienda Committente, secondo le norme vigenti.
- 2) E' escluso il ricorso all'arbitrato.
- 3) Il foro competente per eventuali controversie relative all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato è quello di Perugia.

### 19.14 CLAUSOLE FINALI

1. **La partecipazione alla presente gara implica la totale accettazione delle condizioni previste dal presente Capitolato.**

2. Per quanto non previsto nel presente Capitolato Tecnico, si fa espresso riferimento alle norme del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., alle norme del Codice civile ed alla normativa vigente in materia.

Il RUP  
**Dirigente della S.S. Acquisizione Beni e Servizi**  
**Azienda Ospedaliera di Terni**  
*Dott.ssa Cinzia Angione*

**L'Amministratore Unico di Umbria Salute s.c. a r.l.**  
**Azienda Ospedaliera di Perugia**  
*Arch. Umberto Piccioni*