

Numero	626	Pag. 1
Data	15 NOV. 2019	

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

N. 626 DEL 15 NOV. 2019

Oggetto: Autorizzazione a contrattare per affidamento – in lotti distinti - del servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive.

**IL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**VISTA** l'attestazione del Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamenti Beni Servizi e Logistica, del Direttore della U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti e del Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

- D E T E R M I N A -

1. di prendere atto delle attività istruttorie attinenti alla progettazione dell'appalto in oggetto da parte della competente struttura aziendale, U.O.C. Gestione delle Risorse Umane tutte riportate nell'allegato n° 1) del presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di autorizzare, per le motivazioni compiutamente riportate nel documento istruttorio, la contrattazione – mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - per l'affidamento del servizio – distinto in n° 2 lotti – del supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive;
3. di fissare l'importo complessivo a base d'asta in complessivi € 153.400,00 (IVA esclusa) pari a € 187.148,00 (IVA inclusa) (gli oneri per la sicurezza conseguenti ai rischi da interferenza sono pari a zero);
4. di dare atto che, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 15 comma 13 lett. d) del D. L. n° 95/2012, nel testo risultante dalla legge di conversione L.135/2012, per l'appalto di che trattasi verrà utilizzata la piattaforma CONSIP S.p.A.: MePA - Bando di gara "Servizi per l'Information & Communication Technology";
5. di approvare il capitolato tecnico e relativo allegato (inclusi nell'allegato n° 1), lo schema di disciplinare e relativi allegati (All. n° 2) e lo schema di capitolato speciale (All. n° 3), tutti allegati al presente atto che costituiscono parte integrante e sostanziale;

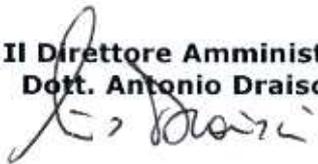
Numero	626	Pag.	2
Data	15 NOV. 2019		

6. di dare atto che questa Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
7. di dare atto che si provvederà all'individuazione del Direttore dell'Esecuzione con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
8. di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nel bilancio di competenza, prudenzialmente fino al 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio, e comunque l'aliquota da applicare verrà definita da apposito regolamento che verrà adottato ai sensi del citato articolo art. 113 D.Lgs. 50/2016 smi;
9. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art.17 della L.R. 26/96;
10. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della L. 412/1991 e dell'art. 1 della L.R. 36/2013.

*Dr.ssa Maria Capalbo*

Per i pareri infrascritti

**Il Direttore Amministrativo  
Dott. Antonio Draisci**



**Il Direttore Sanitario  
Dott. Edoardo Berselli**



Numero	626	Pag.	3
Data	15 NOV. 2019		

**ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI BENI SERVIZI E LOGISTICA:**

Limitatamente al n° 1 si attesta che la spesa complessiva a base d'asta pari ad € 48.068,00 (IVA inclusa) viene annotata come:

- ⇒ € 7.564,00 nel conto n° 05.09.01.01.19 Altri servizi esternalizzati, € 935,33 nel conto n° 05.11.02.01.11 Canoni hardware e software - area non sanitaria del Budget Provvisorio 2019, con sub-autorizzazione n. EC/2019/1.222;
- ⇒ € 11.224,00 nel conto n° 05.11.02.01.11 Canoni hardware e software - area non sanitaria, € 2.562,00 nel conto n° 05.09.01.01.19 Altri servizi esternalizzati del Budget Provvisorio 2020, con sub-autorizzazione n. EC/2020/1.126;
- ⇒ € 11.224,00 nel conto n° 05.11.02.01.11 Canoni hardware e software - area non sanitaria, € 2.562,00 nel conto n° 05.09.01.01.19 Altri servizi esternalizzati del Budget Provvisorio 2021, con sub-autorizzazione n. EC/2021/1.95;
- ⇒ € 10.288,67 nel conto n° 05.11.02.01.11 Canoni hardware e software - area non sanitaria, € 1.708,00 nel conto n° 05.09.01.01.19 Altri servizi esternalizzati del Budget Provvisorio 2022, con sub-autorizzazione n. EC/2022/1.57.

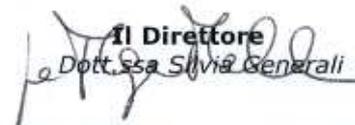
Limitatamente al lotto n° 2 si attesta che gli oneri di spesa saranno coperti interamente dagli introiti derivanti dal contributo versato dai singoli candidati.

**Il Dirigente**  
Dr. Massimo Del Prete  


**ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE:**

Limitatamente al n° 1, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione sulla base di quanto attestato dal Direttore della U.O.C. Gestione Approvvigionamenti Beni, Servizi e Logistica, esprime parere di congruità economica per ciascun fattore produttivo ivi indicato rispetto al Budget Provvisorio anno 2019 assegnato dalla Regione Marche con DGRM n° 1779/2018. Ad invarianza di assegnazione di risorse economiche da parte della Regione Marche per gli anni 2020-2021-2022, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di compatibilità economica in riferimento ai rispettivi budgets che verranno attribuiti dalla Regione Marche, salvo eventuali rettifiche a seguito di minori assegnazioni di budget.

Limitatamente al n° 2, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione sulla base di quanto attestato dal Direttore della U.O.C. Gestione Approvvigionamenti Beni, Servizi e Logistica, prende atto che gli oneri di spesa saranno coperti interamente dagli introiti derivanti dal contributo versato dai singoli candidati.

**Il Direttore**  
Dott.ssa Silvia Generali  


**ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. BILANCIO, PATRIMONIO E COORDINAMENTO INVESTIMENTI:**

Si attesta inoltre che l'importo dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more dell'adozione del regolamento, sarà registrato in apposito accantonamento in sede di redazione dei Bilanci di competenza fino ad un massimo prudenziale del 2% dell'importo a base d'asta.

Si attesta la corretta imputazione della spesa al Piano dei Conti e agli esercizi di competenza.

**Il Direttore**  
Dott.ssa Anna Gattini  


Numero	626	Pag. 4
Data	15 NOV. 2019	

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

**U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI E LOGISTICA**

Si richiama la seguente normativa di riferimento:

- **D.Lgs. n° 50 del 18/04/2016**, recante ad oggetto: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- **Legge n. 135 del 07/08/2012** recante ad oggetto: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 06/07/2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini";
- **DPCM DEL 11/07/2018** recante ad oggetto: "Individuazione delle categorie merceologiche, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24/04/2014, n° 66 convertito con modificazioni dalla legge 23/07/2014, n.89".

Premesso che:

- con nota id. n° 568671|14/11/2019|PROV, il Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica ha provveduto a nominare la Dott.ssa Masci Daniela quale Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento del servizio di che trattasi;
- con id n°568625|14/11/2019|PERS il Dirigente della U.O.C. Gestione Risorse Umane ha trasmesso alla scrivente U.O.C. una relazione tecnico-illustrativa evidenziando la necessità di affidare, con urgenza, a società esterna specializzata il servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive, quali:
  - concorsi pubblici;
  - selezioni pubbliche per titoli e colloquio;
  - selezioni in procedure di mobilità del personale;
  - procedure selettive interne per l'applicazione di istituti contrattuali;
 nonché il servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive tutti descritti nella citata relazione.

Riscontrato che dalla succitata relazione si evince quanto segue:

- **l'impostazione in n° 2 lotti distinti**, in quanto le modalità e gli adempimenti che caratterizzano i principali servizi possono essere gestiti separatamente, consentendo l'individuazione di attività con funzionalità autonoma nonché al fine di garantire la più ampia partecipazione delle micro, medie e piccole imprese;
- **la durata contrattuale dell'appalto è articolata come segue:**
  - per il lotto 1: 12 mesi decorrenti dalla data del verbale di avvio effettivo del servizio + facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori 12 mesi più ulteriori 12 per un'opzione contrattuale di massimi 24 mesi alle medesime condizioni contrattuali e previo reperimento delle risorse finanziarie;
  - per il lotto 2: 12 mesi dalla data di stipulazione del contratto più opzione di ulteriori massimi 24 mesi alle medesime condizioni contrattuali (economiche e tecniche) e previo reperimento delle risorse finanziarie;
- **la determinazione dell'importo complessivo a base d'asta** sulla base dei seguenti fattori:
  - ⇒ costi storici sostenuti per il medesimo servizio aggiudicati presso altre Aziende Sanitarie/Amministrazioni pubbliche;
  - ⇒ analisi di mercato.
- **la definizione del quadro economico complessivo dell'appalto**, come sotto riportato:

Numero	626	Pag. 5
Data	15 NOV. 2019	

Descrizione SERVIZI PROPOSTI	U.M	Q.tà	Prezzo a base d'asta complessivo (IVA esclusa)
<b>Lotto n° 1 - Servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive:</b>			
Descrizione SERVIZI PROPOSTI	U.M	Q.tà (incluse opzioni contrattuali)	Prezzo a base d'asta complessivo (IVA esclusa)
Canone ASP Software Gestione domande on-line, Gestione Concorso e graduatorie (inclusa assistenza al candidato finale e agli utenti interni)	mese	12+12+12	€ 28.900,00
Canone UPLOAD (in GB)	mese	12+12+12	
Installazione, Configurazione da remoto, avvio - incluso costituzione ambiente di hosting	una tantum	1	€ 3.500,00
Configurazione Paleo	una tantum	1	
Assistenza presso AORMN a consumo: gg/uomo on site	giornata	6	€ 7.000,00
Attività di manutenzione straordinaria a consumo: gg/uomo da remoto	giornata	8	
<b>Totale importo a base d'asta (IVA esclusa) LOTTO N. 1</b>			<b>€ 39.400,00</b>
<b>Lotto n° 2 - Servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive</b>			
Descrizione fascia di concorrenti offerti	Prezzo base d'asta per fascia	Candidati presunti	Importo complessivo (IVA ESCLUSA)
prezzo fascia da 400 a 3000 concorrenti	€ 7,00	3.000	€ 21.000,00
prezzo fascia da 3001 a 8000 concorrenti	€ 6,00	8.000	€ 48.000,00
prezzo fascia > 8001 concorrenti	€ 4,50	10.000	€ 45.000,00
<b>Totale importo a base d'asta (IVA esclusa) LOTTO N. 2</b>			<b>114.000,00(*)</b>
(*) Detto importo è stato calcolato sulla base del numero presunto di n. 3 concorsi con una stima presunta di candidati registrati alla prova preselettiva, tali numeri sono puramente indicativi definiti per la determinazione dell'importo a base d'asta. <u>Nessuna pretesa può essere avanzata dall'aggiudicatario per la mancata attivazione degli stessi.</u>			
<b>TOTALE COMPLESSIVO DELL'APPALTO (IVA ESCLUSA)</b>			€ 153.400,00
<b>IVA</b>			€ 33.748,00
<b>INCENTIVI (massimo 2% dell'importo complessivo a base d'asta appalto)</b>			€ 3.068,00
<b>TOTALE QUADRO ECONOMICO</b>			<b>€ 190.216,00</b>

- o **comparazione, su base annua, tra i costi cessanti e costi emergenti (IVA INCLUSA):** trattandosi di attivazione di nuovo servizio dall'analisi dei Costi Cessanti e Costi Emergenti su base annua IVA esclusa, emerge quanto segue:

<b>Costi Cessanti e Costi Emergenti su base annua IVA INCLUSA</b>	
<b>Costi Cessanti IVA INCLUSA</b>	€ 0
<b>Costi Emergenti IN MEDIA IVA INCLUSA</b>	+ € 16.023,00
<b>DIFFERENZA</b>	<b>+ € 16.023,00</b>

Numero	626	Pag. 6
Data	15 NOV. 2019	

Tale costo emergente trova copertura con le risorse aggiuntive che il controllo di Gestione ha assegnato al budget della UOC Gestione Approvvigionamenti Beni Servizi e Logistica. Limitatamente a tale lotto n. 2, si evidenzia che gli oneri di spesa derivante dal servizio di supporto alle prove pre-selettive e selettive saranno coperti interamente con gli introiti derivanti dal contributo versato dai ciascun singoli candidati al momento della registrazione, pertanto non vi sono spese a carico del Bilancio Aziendale

- o **incidenza del costo della manodopera:** relativamente al lotto n. 1, lo stesso incida circa il 20% sull'importo contrattuale annuo a base d'asta mentre relativamente al lotto n° 2 si stima un costo della manodopera pari allo 30%;
- o **criterio di aggiudicazione, parametri e punteggi tecnici massimi:** per il lotto n° 1 il criterio di aggiudicazione scelto è quello, a lotto unico intero non frazionabile, dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; i parametri ed i punteggi di valutazione delle offerte tecniche risultano, ai sensi dell'art.95 comma 1 del codice, connessi all'oggetto dell'appalto e consentono la partecipazione libera alla gara. Per il lotto n° 2 il criterio di aggiudicazione scelto è quello, a lotto unico intero non frazionabile, in favore dell'offerta al minor prezzo previo accertamento tecnico, senza alcuna valutazione discrezionale, dei servizi offerti dall'impresa prima in graduatoria alle caratteristiche tecniche richieste nonché alle esigenze di questa Azienda

Considerato che:

- in allegato alla succitata relazione tecnico-illustrativa sono stati trasmessi il capitolato tecnico con relativo allegato dal quale risultano ampiamente descritte le condizioni tecniche prestazionali, i requisiti di minima e preferenziali che l'offerta per ogni singolo lotto dovrà garantire;
- conseguentemente e conformemente ai succitati documenti tecnici, questa U.O.C ha provveduto a predisporre la documentazione amministrativa propedeutica all'avvio del procedimento amministrativo;
- ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n° 81/2008, è stata richiesta – per le vie brevi - l'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I) al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il quale ha comunicato con nota id. Paleo n° 566665/FMED del 07/11/2019 che in considerazione della tipologia di appalto, le cui attività sono riconducibili a quelle citate nell'art. 26, comma 3 bis, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., non si ritiene necessaria la stesura del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.);
- nelle more dell'adozione da parte di questa Azienda di specifico regolamento per la ripartizione degli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, si ritiene, d'intesa con la Direzione Generale, di prevedere un apposito accantonamento prudenzialmente fino al 2% dell'importo a base d'asta, e comunque l'aliquota da applicare verrà definita da apposito regolamento che verrà adottato ai sensi del citato articolo art. 113 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- per l'appalto in questione non risultano attualmente attive procedure di gara della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM), né convenzioni CONSIP, né l'oggetto del presente appalto rientra tra le categorie merceologiche di cui al DPCM 11/07/2018;
- ai sensi all'art. 1, co. 512 della Legge 208 del 28 dicembre 2015, i servizi oggetto dell'appalto di che trattasi sono presenti nelle categorie merceologiche del Mercato Elettronico della piattaforma Consip S.p.A.;
- l'importo a base d'asta risulta essere pari a € 153.400,00 (IVA esclusa) ossia inferiore all'attuale soglia comunitaria vigente;

si ritiene di avviare apposita procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. utilizzando il Mercato Elettronico della Piattaforma Consip S.p.A. in particolare mediante l'invio di una RDO (Richiesta di offerta) aperta a tutti gli operatori economici abilitati al

Numero	626	Pag.	7
Data	15 NOV. 2019		

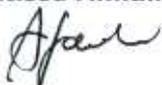
Bando di riferimento alle condizioni particolari fissate nella documentazione di gara (tutti allegati al presente atto che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso), ad integrazione e/o in deroga alle condizioni generali presenti nella documentazione del bando di riferimento del MePA di Consip S.p.A. procedendo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Tutta la documentazione richiamata è depositata agli atti.

Per quanto sopra esposto si propone al Direttore Generale il seguente schema di determina:

1. di prendere atto delle attività istruttorie attinenti alla progettazione dell'appalto in oggetto da parte della competente struttura aziendale, U.O.C. Gestione delle Risorse Umane tutte riportate nell'allegato n° 1) del presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di autorizzare, per le motivazioni compiutamente riportate nel documento istruttorio, la contrattazione – mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - per l'affidamento del servizio – distinto in n° 2 lotti – del supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive;
3. di fissare l'importo complessivo a base d'asta in complessivi € 153.400,00 (IVA esclusa) pari a € 187.148,00 (IVA inclusa) (gli oneri per la sicurezza conseguenti ai rischi da interferenza sono pari a zero);
4. di dare atto che, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 15 comma 13 lett. d) del D. L. n° 95/2012, nel testo risultante dalla legge di conversione L.135/2012, per l'appalto di che trattasi verrà utilizzata la piattaforma CONSIP S.p.A.: MePA - Bando di gara "Servizi per l'Information & Communication Technology";
5. di approvare il capitolato tecnico e relativo allegato (inclusi nell'allegato n° 1), lo schema di disciplinare e relativi allegati (All. n° 2) e lo schema di capitolato speciale (All. n° 3), tutti allegati al presente atto che costituiscono parte integrante e sostanziale;
6. di dare atto che questa Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
7. di dare atto che si provvederà all'individuazione del Direttore dell'Esecuzione con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
8. di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nel bilancio di competenza, prudenzialmente fino al 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio, e comunque l'aliquota da applicare verrà definita da apposito regolamento che verrà adottato ai sensi del citato articolo art. 113 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

**Il Responsabile Attività Istruttoria**  
**Dott.ssa Annalisa Sanchietti**



**II RUP**  
**Dr.ssa Daniela Masci**



Numero	626	Pag. 8
Data	15 NOV, 2019	

**Il Dirigente**  
**Dott.ssa Chiara D'Eusanio**



- ALLEGATI -

- Allegato n° 1 – Relazione tecnico-illustrativa completa di allegato - presente nella copia cartacea e disponibile agli atti;
- Allegato n° 2 – Schema di disciplinare di gara e relativi allegati - presente nella copia cartacea e disponibile agli atti;
- Allegato n° 3 – Schema di capitolato speciale - presente nella copia cartacea e disponibile agli atti.



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche

Azienda Ospedaliera

Ospedali Riuniti Marche Nord  
GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLE  
RISORSE UMANE

P.le Cinelli, 4 – 61121 Pesaro

Att. N° 2

ID: 568625|14/11/2019

PERS

-

Segreteria

Tel: 0721.366357 - 6309

Fax: 0721.366354

ALLEGATO N° 1 ALLA DETERMINA N° 6216  
DEL 15 NOV. 2019 COMPOSTO DI N° 33 PAGG.

A/ Dott.ssa Chiara D'Eusanio  
Dirigente UOC Gestione  
approvvigionamento beni, servizi e  
logistica

e p.c. Dott.ssa Daniela Masci  
UOC Gestione approvvigionamento  
beni, servizi e logistica

**OGGETTO:** Appalto relativo all'affidamento del servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto logistico alle prove pre-selettive e selettive. Trasmissione relazione

Si trasmette in allegato la relazione tecnico-illustrativa relativa all'appalto in oggetto, evidenziando che gli allegati alla relazione, per facilità operativa e di lettura, sono già stati trasmessi via mail al seguente indirizzo: [daniela.masci@ospedalimarchenord.it](mailto:daniela.masci@ospedalimarchenord.it).

Cordialmente.

Il dirigente  
Dott.ssa Cristiana Fraternali

Documento firmato da:  
Fraternali Cristiana  
14.11.2019 12:16:16 CET



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche

Azienda Ospedaliera

Ospedali Riuniti Marche Nord  
GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLE  
RISORSE UMANE

P.le Cinelli, 4 – 61121 Pesaro

**Dirigente**

Dott.ssa Cristiana Fraternale

**Segreteria**

Tel: 0721.366357 - 6309

Fax: 0721.366354

### **Relazione tecnico-illustrativa**

**per l'affidamento, in due lotti, del servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e**

## **1 SINTESI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE**

### **1.1 OBIETTIVI**

AORMN ha oltre 2000 dipendenti e, facendo parte del Servizio Sanitario Regionale Marche, che ha previsto l'espletamento di concorsi unici regionali, prevede di effettuare procedure concorsuali unificate anche a favore degli altri Enti dell'SSR, nonché procedure selettive pubbliche a vario titolo e per mobilità, oltre a selezioni interne. Ciò determina la possibilità per l'Azienda di dover sostenere procedure concorsuali con significativi contingenti di partecipanti, nell'ordine di oltre 2000 candidati, soprattutto per concorsi volti all'acquisizione di personale delle professionalità del comparto, quali infermieri, tecnici sanitari, operatori socio sanitari, amministrativi ecc.

Inoltre, come noto, anche l'attribuzione di benefici e premialità contrattuali devono avere il carattere della selettività, presupponendo quindi la necessità di mettere in atto procedure selettive interne (es. PEO)

Per i prossimi 12 mesi l'Azienda si troverà ad affrontare sicuramente procedure interne oltre all'espletamento di alcuni concorsi, fra i quali il concorso per Operatori Socio Sanitari, per il quale si prevede un numero di candidati stimato in circa 10.000 unità.

Tali valori, pur costituendo solo limitate informazioni e semplici stime, forniscono elementi del contesto organizzativo di questa Azienda da tenere in considerazione per le caratteristiche e potenzialità del servizio offerto, che pertanto deve consentire ad AORMN la gestione di tutte le procedure che riterrà opportuno espletare nel periodo oggetto di affidamento.

Ciò posto AORMN intende procedere all'espletamento di procedure concorsuali anche di livello regionale in tempi rapidi ed efficaci per il soddisfacimento del fabbisogno, assicurando nel contempo sicurezza e conformità alle normative in materia. Conseguentemente AORMN con tale appalto si prefigge di:

- 1) gestire in modalità automatizzata la ricezione e registrazione delle istanze di partecipazione e di tutta la comunicazione con i candidati, con produzione della relativa corrispondenza;
- 2) ridurre le criticità e complessità legate alla gestione e pianificazione delle procedure concorsuali di nuova assunzione e delle procedure interne come ad esempio l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, attraverso un sistema informatico - informativo flessibile, integrabile e adattabile in ogni momento, in base esigenze specifiche di questa Azienda;
- 3) garantire l'interoperabilità con altri gestionali in uso nell'espletamento della procedura selettiva;
- 4) assicurare al candidato una metodologia semplice, agile nonché sicura di compilazione della domanda attraverso la compilazione guidata della domanda di partecipazione, con un'interfaccia amichevole e intuitiva,



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche

Azienda Ospedaliera

Ospedali Riuniti Marche Nord  
GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLE  
RISORSE UMANE

P.le Cinelli, 4 – 61121 Pesaro

**Dirigente**

Dott.ssa Cristiana Fraternali

**Segreteria**

Tel: 0721.366357 - 6309

Fax: 0721.366354

garantita da Help in linea, assistenza e possibilità di verifica formale della correttezza della domanda, nonché di allegare e trasmettere documentazione;

5) assicurare all'Azienda l'acquisizione di dati, informazioni e documenti in formato elettronico, la normalizzazione delle domande di partecipazione, nonché l'invio automatizzato di comunicazioni massive ai candidati;

6) assicurare migrazione informatica di grandi volumi di dati, informazioni, documenti, dando certezza della bontà del dato.

7) gestire l'espletamento delle prove pre-selettive e selettive di procedure concorsuali, per le quali è prevista una platea significativa di candidati, in tempi rapidi anche mediante un sistema logistico adeguato e sicuro.

## **1.2 SPECIFICAZIONE LOTTI FUNZIONALI**

In proposito si propone di espletare una gara impostata in due lotti funzionali al fine di garantire la massima partecipazione da parte delle imprese fornitrici. Nello specifico:

**LOTTO N. 1: Servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive;**

**LOTTO N. 2: Servizio di supporto logistico alla gestione delle prove pre-selettive e selettive.**

### **Motivazione impostazione in lotti distinti:**

tenuto conto delle specifiche modalità di espletamento e degli adempimenti che caratterizzano i servizi richiesti, si ritiene che possano essere gestiti anche separatamente, vista altresì la facilità di individuare processi e attività con funzionalità autonoma.

Ciò garantisce, altresì, la più ampia partecipazione delle MPMI.

## **1.3 QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO**

### **RELATIVAMENTE AL LOTTO N. 1**

Il quadro economico di progetto è stato redatto analizzando le attuali condizioni di mercato ed è caratterizzato dalle seguenti voci generali:

<b>Descrizione SERVIZI PROPOSTI</b>	<b>U.M</b>	<b>Q.tà (incluse opzioni)</b>	<b>Prezzo a base d'asta complessivo (IVA esclusa)</b>
Canone ASP Software Gestione domande on-line, Gestione Concorso e graduatorie (inclusa assistenza al candidato finale e agli utenti interni)	mese	36	€ 28.900,00
Canone UPLOAD (in GB)	mese	36	
Installazione, Configurazione da remoto, avvio - incluso costituzione ambiente di hosting	una tantum	1	€ 3.500,00
Configurazione Paleo	una	1	



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche

Azienda Ospedaliera

Ospedali Riuniti Marche Nord  
GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLE  
RISORSE UMANE

P.le Cinelli, 4 – 61121 Pesaro

Dirigente  
Dott.ssa Cristiana Fraternali

Segreteria  
Tel: 0721.366357 - 6309  
Fax: 0721.366354

	tantum		
Assistenza presso AORMN a consumo: gg/uomo on site	giornata	6	€ 7.000,00
Attività di manutenzione straordinaria a consumo: gg/uomo da remoto	giornata	8	
<b>Totale importo a base d'asta (IVA esclusa)</b>			<b>€ 39.400,00</b>

### **RELATIVAMENTE AL LOTTO N. 2**

L'importo a base d'asta è pari ad € 114.000,00 (IVA esclusa) ed è calcolato, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, come segue:

- ✓ Concorso 01: € 7,00 x 3.000 candidati presunti= € 21.000,00.
- ✓ Concorso 02: € 6,00 x 8.000 candidati presunti= € 48.000,00
- ✓ Concorso 03: € 4,50 x 10.000 candidati presunti= € 45.000,00

Detto importo è stato calcolato presumendo l'ipotesi dell'espletamento di n. 3 concorsi con una stima presunta di candidati registrati alla prova preselettiva.

Si sottolinea che tali numeri sono puramente indicativi e definiti per la determinazione dell'importo a base d'asta.

**Nessuna pretesa può essere avanzata dall'aggiudicatario per la mancata attivazione degli stessi.**

Tutto ciò premesso l' **IMPORTO A BASE D'ASTA COMPLESSIVO DELL'APPALTO RISULTA ESSERE PARI AD € 153.400,00 (IVA ESCLUSA)**

### **1.5 INCENTIVI**

In relazione all'Art. 113 del D.lgs. 50/2016 comma 1 e comma 2, nelle more della definizione delle modalità e dei criteri per la definizione di apposito fondo destinato all'erogazione degli incentivi legati allo svolgimento delle funzioni tecniche nell'ambito della procedura di gara, si propone l'accantonamento prudenziale fino al 2% rispetto alla base d'asta, ossia € 3.068,00

Resta inteso che, comunque, l'aliquota da applicare verrà definita da apposito regolamento che verrà adottato ai sensi del citato articolo art. 113 D.Lgs. 50/2016 smi

### **1.6 BASE D'ASTA DEI LOTTI E RELATIVA DURATA CONTRATTUALE**

Relativamente al Lotto n.º1 l'importo a base d'asta è quindi pari a € 39.400,00 (IVA esclusa); per quanti riguarda il lotto n.º 2 risulta pari a € 114.000,00 (IVA esclusa).

Tali importi sono stati rispettivamente determinati sulla base di:

- costi sostenuti per servizi analoghi da altre Aziende Sanitarie/Amministrazioni pubbliche;
- analisi di mercato.

Riguardo alla **durata contrattuale** si rinvia a quanto previsto all'art. 3 dell'allegato capitolato tecnico.

A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord - Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 PESARO - P.Iva 02432930416  
Centralino Pesaro 07213611 – Centralino Fano 07218821  
www.ospedalimarchenord.it



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche

Azienda Ospedaliera

Ospedali Riuniti Marche Nord  
GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLE  
RISORSE UMANE

P.le Cinelli, 4 – 61121 Pesaro

**Dirigente**

Dott.ssa Cristiana Fraternali

**Segreteria**

Tel: 0721.366357 - 6309

Fax: 0721.366354

### 1.7 COSTO MANODOPERA

Ai sensi dell'art. 23 del comma 16 si stima che il costo della manodopera incida per circa il 20% sull'importo contrattuale a base d'asta del lotto n° 1. Tale ipotesi è stata determinata tenendo conto dei seguenti elementi:

- ore di manodopera impegnate nel contratto in essere;
- qualità e quantità delle prestazioni richieste del capitolato tecnico di gara;

Per quanto concerne il lotto n° 2 si stima invece che il costo della manodopera incida nella misura dello 30%.

### 1.8 DIFFERENZA TRA COSTI CESSANTI E COSTI EMERGENTI SU BASE ANNUA IVA INCLUSA

#### LOTTO N° 1

Trattandosi di attivazione di nuovo servizio dall'**analisi dei Costi Cessanti e Costi Emergenti** su base annua IVA esclusa, emerge quanto segue:

<i>Costi Cessanti e Costi Emergenti su base annua IVA INCLUSA</i>	
Costi Cessanti IVA INCLUSA	€ 0
Costi Emergenti IN MEDIA IVA INCLUSA	+ € 16.023,00
DIFFERENZA	+ € 16.023,00

Tale costo emergente trova copertura con le risorse aggiuntive che il controllo di Gestione ha assegnato al budget della UOC Gestione Approvvigionamenti Beni Servizi e Logistica.

#### LOTTO N. 2

Limitatamente a tale lotto si evidenzia che gli oneri di spesa derivante dal servizio di supporto alle prove pre-selettive e selettive saranno coperti interamente con gli introiti derivanti dal contributo versato dai ciascun singoli candidati al momento della registrazione, pertanto non vi sono spese a carico del Bilancio Aziendale.

### 1.9 CRITERIO PRESCELTO PER LA SELEZIONE

In merito si rinvia a quanto indicato all'art. 11 e 12 dell'allegato capitolato tecnico.

Alla data di redazione della presente relazione non risultano attive convenzioni CONSIP, né altre convenzioni di SUAM o di altro soggetto aggregatore di riferimento.

Pertanto in considerazione della tipologia dei servizi richiesti, si suggerisce di avviare la gara in oggetto mediante procedura negoziata sotto soglia - su piattaforma MePA di Consip S.p.A. - ed aperta a tutti i fornitori abilitati al Bando di gara di riferimento.

## 2 ALLEGATI

n. 1 - Capitolato Tecnico

A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord - Sede legale: Piazzale Cinelli 4- 61121 PESARO - P.Iva 02432930416  
Centralino Pesaro 07213611 - Centralino Fano 07218821  
www.ospedalimarchenord.it

## Indice

<b>1. OGGETTO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. OBIETTIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DURATA E AVVIO DEL CONTRATTO</b> .....	<b>3</b>
3.1 Relativamente al lotto n. 1; .....	3
3.2 Relativamente al lotto n. 2, .....	4
<b>4. IMPORTI A BASE D'ASTA</b> .....	<b>4</b>
4.1. Relativamente al lotto n. 1 .....	4
4.2. Relativamente al lotto n. 2 .....	5
<b>5. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO LOTTO 1</b> .....	<b>5</b>
5.1 Caratteristiche del sistema gestionale e relativi servizi di assistenza e manutenzione: .....	6
5.2 Progettazione bando e Acquisizione domande .....	6
5.3 Ammissione candidati e valutazione titoli .....	7
<b>6. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO LOTTO 2</b> .....	<b>5</b>
6.1 PRESELEZIONE .....	8
6.2 PROVE CONCORSUALI SCRITTA E PRATICA .....	9
6.3 PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI .....	10
(PRESELEZIONE- PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA) .....	10
6.4 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA PER ESPLETAMENTO DELLE PROVE .....	11
<b>7. CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA FORNITRICE</b> .....	<b>12</b>
<b>8. GESTIONE BANCA DATI (BACKUP E SICUREZZA)</b> .....	<b>12</b>
<b>9. PRIVACY E REGOLAMENTO PER LA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR)</b> .....	<b>12</b>
<b>10. CLAUSOLE DI FINE SERVIZIO</b> .....	<b>13</b>
<b>11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI - LOTTO 1</b> .....	<b>13</b>
11.1 Criterio di aggiudicazione Lotto n. 1 .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
Per l'elemento prezzo è previsto il seguente punteggio: .....	15
11.2 Documentazione Tecnica lotto n. 1 .....	16
<b>12 .CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - LOTTO 2</b> .....	<b>17</b>
<b>13. CLAUSOLE DI FINE SERVIZIO</b> .....	<b>18</b>
<b>14. PENALI</b> .....	<b>18</b>
14.1 Penali - lotto n. 1 .....	18
14.2 Penali - lotto n. 2 .....	18
<b>15. CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI</b> .....	<b>19</b>
<b>16. RISOLUZIONE CONTRATTO</b> .....	<b>20</b>

**per l'affidamento, in due lotti, del servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive**

## 1. OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto i servizi di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive, quali:

- concorsi pubblici;
- selezioni pubbliche per titoli e colloquio;
- selezioni in procedure di mobilità del personale;
- procedure selettive interne per l'applicazione di istituti contrattuali.

e servizi complementari occorrenti all'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord (di seguito per brevità AORMN).

AORMN ha oltre 2000 dipendenti e, facendo parte del Servizio Sanitario Regionale Marche, che ha previsto l'espletamento di concorsi unici regionali, prevede di effettuare procedure concorsuali unificate anche a favore degli altri Enti dell'SSR, nonché procedure selettive pubbliche a vario titolo e per mobilità, oltre a selezioni interne. Ciò determina la possibilità per l'Azienda di dover sostenere procedure concorsuali con significativi contingenti di partecipanti, nell'ordine di oltre 2000 candidati, soprattutto per concorsi volti all'acquisizione di personale delle professionalità del comparto, quali infermieri, tecnici sanitari, operatori socio sanitari, amministrativi ecc.

Inoltre, come noto, anche l'attribuzione di benefici e premialità contrattuali devono avere il carattere della selettività, presupponendo quindi la necessità di mettere in atto procedure selettive interne (es. PEO)

Per i prossimi 12 mesi l'Azienda si troverà ad affrontare sicuramente procedure interne oltre all'espletamento di alcuni concorsi, fra i quali il concorso per Operatori Socio Sanitari, per il quale si prevede un numero di candidati stimato in circa 10.000 unità.

Tali valori, pur costituendo solo limitate informazioni e semplici stime, forniscono elementi del contesto organizzativo di questa Azienda da tenere in considerazione per le caratteristiche e potenzialità del servizio offerto, che pertanto deve consentire ad AORMN la gestione di tutte le procedure che riterrà opportuno espletare nel periodo oggetto di affidamento.

I servizi dovranno svolgersi nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, dalla normativa vigente in materia di reclutamento e privacy, nonché dal codice civile, ed in conformità alle disposizioni eventualmente impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto/commissione di concorso.

Ai fini del presente appalto si intende per:

- **ditta, impresa o fornitore:** operatore economico aggiudicatario dell'appalto;
- **Azienda o AORMN:** Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" di Pesaro;
- **UO, unità operativa:** unità operativa, servizio dell'AORMN
- **DEC:** Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

I servizi devono quindi essere idonei ad assicurare il supporto informatico che preveda sia la gestione che l'assistenza per ciascuna delle funzioni e attività connesse alle fasi concorsuali di seguito riportate:

1. Utilizzo di una piattaforma software per la gestione dell'intero iter concorsuale;
2. definizione contenuto del bando e dei criteri di selezione;
3. gestione delle domande di partecipazione/iscrizione e integrazione con sistema di protocollazione informatico "paleo";
4. ammissione dei concorrenti;

5. valutazione dei titoli;
6. gestione delle comunicazioni con i concorrenti durante tutto l'iter concorsuale;
7. gestione/supporto procedurale alle prove pre-selettive e selettive;
8. formazione e gestione delle graduatorie;
9. servizi di segreteria e vigilanza per l'intero svolgimento delle suddette fasi procedurali

*L'affidamento avverrà per n.2 lotti funzionali così individuati:*

- 1) **Lotto n. 1**- servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive tramite piattaforma informatica;
- 2) **Lotto n. 2**- servizio di gestione/supporto logistico-procedurale alle prove pre-selettive e selettive.

## **2. OBIETTIVI**

*Gli obiettivi che AORMN intende raggiungere con il seguente appalto sono:*

- 1) gestire in modalità automatizzata la ricezione e registrazione delle istanze di partecipazione e di tutta la comunicazione con i candidati, con produzione della relativa corrispondenza;
- 2) ridurre le criticità e complessità legate alla gestione e pianificazione delle procedure concorsuali di nuova assunzione e delle procedure interne come ad esempio l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, attraverso un sistema informatico – informativo flessibile, integrabile e adattabile in ogni momento, in base esigenze specifiche di questa Azienda;
- 3) garantire l'interoperabilità con altri gestionali in uso nell'espletamento della procedura selettiva;
- 4) assicurare al candidato una metodologia semplice, agile nonché sicura di compilazione della domanda attraverso la compilazione guidata della domanda di partecipazione, con un'interfaccia amichevole e intuitiva, garantita da Help in linea, assistenza e possibilità di verifica formale della correttezza della domanda, nonché di allegare e trasmettere documentazione;
- 5) assicurare all'Azienda l'acquisizione di dati, informazioni e documenti in formato elettronico, la normalizzazione delle domande di partecipazione, nonché l'invio automatizzato di comunicazioni massive ai candidati;
- 6) assicurare migrazione informatica di grandi volumi di dati, informazioni, documenti, dando certezza della bontà del dato.
- 7) gestire l'espletamento delle prove pre-selettive e selettive di procedure concorsuali, per le quali è prevista una platea significativa di candidati, in tempi rapidi anche mediante un sistema logistico adeguato e sicuro.

## **3. DURATA E AVVIO E REMUNERAZIONE DELL'APPALTO**

### **3.1 Relativamente al lotto n. 1;**

la durata del contratto è fissato in 12 mesi decorrenti dalla data del Verbale di avvio effettivo del servizio (redatto dal DEC e sottoscritto dal fornitore) che dovrà avvenire entro 5 gg solari e continuativi dalla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 1331 c.c., questa Azienda si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori 12 mesi più ulteriori 12 per un'opzione contrattuale di massimi 24 mesi alle medesime condizioni contrattuali e previo reperimento delle risorse finanziarie. Nessuna pretesa può essere avanzata dall'aggiudicatario per la mancata attivazione delle stesse

L'appalto oggetto del presente lotto verrà remunerato come segue:

- A canone per "l'utilizzo" piattaforma informatica;
- Al consumo per giornate relative al servizio di formazione on-site e da remoto per gli utenti interni.

### 3.2 Relativamente al lotto n. 2,

la durata del contratto è fissata in 12 mesi dalla data di stipulazione del contratto più opzione di ulteriori massimi 24 mesi alle medesime condizioni contrattuali (economiche e tecniche) e previo reperimento delle risorse finanziarie. Nessuna pretesa può essere avanzata dall'aggiudicatario per la mancata attivazione della stessa.

Il fornitore avrà diritto alla remunerazione solamente in caso di effettivo espletamento del concorso con tutte le prove previste/concordate (si stimano max 3 prove- preselettive, scritta e pratica) e sulla base del numero di candidati iscritti alla procedura selettiva. Nessuna pretesa può essere avanzata dall'aggiudicatario per la mancata attivazione delle procedure concorsuali.

L'appalto oggetto del presente lotto dovrà essere espletato:

- a cura, rischio e spese di qualunque natura a carico della società aggiudicataria;
- al bisogno nell'arco del periodo di validità del contratto sulla base delle effettive esigenze dell'Azienda;
- a seguito di regolare Ordine d'Acquisto scritto emesso esclusivamente dalla U.O.C. Gestione Approvvigionamenti Beni e Servizi e Logistica per ogni procedura selettiva;
- entro e non oltre 10 giorni naturali consecutivi e continuativi decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordine sopra citato il fornitore dovrà predisporre un piano dettagliato delle attività in coerenza con le esigenze aziendali come dettagliato all'art. 6 del presente capitolato.

Se per esigenze gestionali AORMN avrà necessità di modificare le date concordate di espletamento dei concorsi, sarà facoltà dell'Azienda concordare con l'impresa aggiudicataria nuove date di espletamento, dando un preavviso scritto di almeno 10 giorni.

L'importo definitivo che quindi verrà corrisposto all'operatore economico sarà calcolato secondo il seguente metodo:

$(\text{Numero iscritti alla prova preselettiva/procedura selettiva}) * (\text{Prezzi per fascia di concorrenti offerti}) = \text{Corrispettivo contrattuale}$

## 4. IMPORTI A BASE D'ASTA

### 4.1. Relativamente al lotto n. 1

L'importo a base d'asta è pari ad € 39.400,00 (IVA esclusa) ed è composto dalle seguenti voci:

Descrizione SERVIZI PROPOSTI	U.M	Q.tà (incluse opzioni)	Prezzo a base d'asta complessivo (IVA esclusa)
Canone ASP Software Gestione domande on-line, Gestione Concorso e graduatorie (inclusa assistenza al candidato finale e agli utenti interni)	mese	36	€ 28.900,00
Canone UPLOAD (in GB)	mese	36	
Installazione, Configurazione da remoto, avvio - incluso costituzione ambiente di hosting	una tantum	1	
Configurazione Paleo	una tantum	1	€ 3.500,00
Assistenza presso AORMN a consumo: gg/uomo on site	giornata	6	€ 7.000,00
Attività di manutenzione straordinaria a consumo: gg/uomo da remoto	giornata	8	

**Totale importo a base d'asta (IVA esclusa)**

**€ 39.400,00**

Nella formulazione dell'offerta non potranno essere superati, **pena l'esclusione**, i singoli prezzi/canoni posti a base d'asta.

#### **4.2. Relativamente al lotto n. 2**

L'importo a base d'asta è pari ad € 114.000,00 (IVA esclusa) ed è calcolato ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 come segue:

- ✓ Concorso 01: € 7,00 x 3.000 candidati presunti= € 21.000,00.
- ✓ Concorso 02: € 6,00 x 8.000 candidati presunti= € 48.000,00
- ✓ Concorso 03: € 4,50 x 10.000 candidati presunti= € 45.000,00

Detto importo è stato calcolato sulla base del numero presunto di n. 3 concorsi con una stima presunta di candidati registrati alla prova preselettiva, tali numeri sono puramente indicativi definiti per la determinazione dell'importo a base d'asta. **Nessuna pretesa può essere avanzata dall'aggiudicatario per la mancata attivazione degli stessi.**

#### **5. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO LOTTO 1**

Il servizio, di cui al Lotto 1, dovrà comprendere e garantire almeno le seguenti attività di minima:

- fornitura e avvio di un sistema gestionale in ASP, da data center italiano certificato UNI EN ISO 27001 con le caratteristiche indicate al successivo paragrafo "Caratteristiche del sistema gestionale e relativi servizi di assistenza e manutenzione";
- accessibilità da parte degli utenti esterni e/o interni 7 giorni su 7 nell'arco delle 24 ore (salvo fasce programmate per la manutenzione) attraverso almeno due dei maggiori browser internet;
- costante aggiornamento della piattaforma in relazione alle norme di riferimento (assistenza e manutenzione normativa ed evolutiva);
- assistenza on-site (presso l'AORMN) per l'addestramento del personale di questa AORMN;
- assistenza tecnica telefonica agli operatori all'AORMN in tutte le fasi della procedura dalla fase di progettazione del bando di selezione (es. specifiche tecniche da inserire relative alle modalità di utilizzo della piattaforma, ecc.) fino alla approvazione della graduatoria definitiva, dal lunedì al sabato almeno dalle ore 9.00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle 18:00;
- progettazione dello schema di domanda on-line da inserire in piattaforma ed attivazione della piattaforma stessa entro 5 gg solari e continuativi dalla richiesta da parte del DEC. Il personale della UOC Gestione ed Amministrazione Risorse umane del personale fornirà alla ditta aggiudicataria tutto il supporto necessario in questa fase;
- assistenza telefonica al cliente finale (candidati) in sede di compilazione e invio domanda (periodo di pubblicazione bando). In particolare la ditta dovrà mettere a disposizione dei candidati e del personale AORMN un call center multicanale (telefono e email) oltre che una pagina di FAQ sul portale. Il call center telefonico dovrà essere attivo dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 per tutta la durata della pubblicazione del bando;
- garantire le fasi dell'ammissione candidati, nonché la produzione della valutazione automatica dei titoli sulla base dei punteggi predeterminati dalla normativa in materia e dalla Commissione esaminatrice;
- garantire in tutte le fasi della procedura l'esportazione in file EXCEL in formato aperto in conformità alle norme sulla trasparenza (es. xls.,ods,..) editabile e in report con un numero illimitato di righe nello stesso foglio lavoro;

- garantire la elaborazione della graduatoria finale tenendo conto delle preferenze e precedenze dalla normativa in materia,

### **5.1 Caratteristiche del sistema gestionale e relativi servizi di assistenza e manutenzione:**

Il portale dovrà essere accessibile tramite i maggiori browser in commercio (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). E' richiesta l'adattabilità dell'interfaccia ai dispositivi mobili.

#### **Il sistema gestionale in ASP dovrà prevedere:**

La piattaforma web fornita dovrà prevedere:

- area per la registrazione dei candidati: il candidato dovrà registrarsi sul portale attraverso l'inserimento dei propri dati anagrafici comprensivi del codice fiscale e di un'email valida. La registrazione è subordinata all'attivazione di un link comunicato attraverso l'email fornita. A registrazione avvenuta con esito positivo, il candidato potrà accedere al portale per la compilazione assistita della domanda.
- area riservata ai candidati per la presentazione delle domande
- area riservata agli operatori dell'AORMN per la gestione in back-office.

dovrà inoltre consentire:

- la gestione informatizzata della registrazione dei candidati
- la ricezione on-line delle domande di partecipazione
- la protocollazione informatica tramite l'integrazione del sistema "paleo"
- la valutazione automatica dei titoli
- la formazione di graduatorie provvisorie con possibilità di correzione
- la revisione/conferma dei punteggi attribuiti
- la formazione di graduatorie definitive
- l'elaborazione di statistiche
- l'archiviazione digitale dei documenti.

La ditta dovrà mettere a disposizione dei candidati e del personale AORMN un call center multicanale (telefono e email) oltre che una pagina di FAQ sul portale. Il call center telefonico dovrà essere attivo dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 per tutta la durata della pubblicazione del bando.

Il portale dovrà supportare fino a 2000 utenti concorrenti (domande/giorno) senza alcun degrado delle prestazioni. In caso di eccessivo traffico e conseguente overload dei dispositivi di rete e server, dovrà essere previsto un messaggio che inviti l'utente a provare in un altro momento, piuttosto che avere un degrado delle prestazioni ovvero, nel caso peggiore, un'impossibilità ad usufruire del portale.

Il sistema dovrà essere disponibile 24 ore / die, 7 giorni su 7. Il tempo di down non dovrà superare il 99%.

### **5.2 Progettazione bando e Acquisizione domande**

Nella fase di acquisizione delle domande di partecipazione il servizio deve garantire ampia flessibilità, utile all'adeguamento dello schema di domanda ad ogni tipologia di procedura concorsuale/selettiva.

La ditta appaltatrice dovrà quindi eseguire sulla propria piattaforma le configurazioni per la presentazione delle domande in relazione ai singoli bandi entro 5gg lavorativi dalla richiesta.

L'acquisizione delle domande si esplica nelle seguenti fasi, tutte dematerializzate:

- 1) **Registrazione guidata** del concorrente mediante acquisizione dei dati anagrafici e dei riferimenti personali, nonché di tutte le informazioni richieste;
- 2) **Composizione guidata** della domanda su maschera conforme al bando, idonea al controllo interattivo dei dati immessi. Il candidato dovrà poter inserire i dati, salvarli, interrompere la sessione e riprenderne l'inserimento in qualunque momento successivo, senza perdita di dati;
- 3) **Acquisizione ed associazione** alla domanda di documenti in file (titoli, documento d'identità, ricevute di pagamento, ecc...) secondo il formato previsto dal d.lgs 33/2013;
- 4) **Registrazione della domanda** sulla base di un id e codice univoco a barre o qr-code ;
- 5) **Rilascio** al concorrente di copia della domanda registrata. Al termine della procedura di compilazione della domanda dovrà essere prodotto per il candidato un file PDF con un codice a barre o qr-code identificativo univoco e una stringa alfanumerica prodotta dalla funzione di Hash sul PDF generato (o attraverso algoritmi simili). Tale stringa deve poter garantire l'immodificabilità del documento;
- 6) **Protocollazione** Al termine della scadenza della domanda ciascuna registrazione pervenute sulla piattaforma, dovrà essere protocollata sul sistema di protocollazione informatico generale "paleo" attraverso una integrazione tra piattaforma on line-paleo.
- 7) **formazione** di data base dedicato contenente tutte le informazioni acquisite nei punti precedenti 1),3),4), 5) e 6).

La piattaforma deve essere dotata di tutte le routines di controllo e di alert, finalizzate a ridurre al minimo gli errori nella compilazione delle domande da parte dei concorrenti. Analoga procedura di controllo impedisce l'acquisizione di domande pre o post termine.

La piattaforma deve inoltre essere dotata di un help desk per l'assistenza on line ai candidati come sopra descritto.

### 5.3 Ammissione candidati e valutazione titoli

La piattaforma deve consentire l'esecuzione delle procedure di ammissione dei candidati secondo le indicazioni previste dal bando.

Inoltre deve produrre la valutazione automatica dei titoli sulla base dei punteggi predeterminati dalla normativa in materia e dalla Commissione esaminatrice. In particolare, ai fini della determinazione del punteggio relativo al servizio prestato dovrà tenere conto di eventuali periodi di aspettativa di cui ha usufruito il candidato e di eventuali percentuali di part-time.

Ciò attraverso la messa a disposizione di maschere operative dotate degli algoritmi necessari a produrre tali operazioni.

Tutti i dati inseriti nel portale e risultanti dalle valutazioni effettuate dovranno poter essere esportabili in formati aperti elaborabili.

Su richiesta della committenza, la ditta dovrà essere in grado di fornire i file di log relativamente agli accessi al portale, come tracciatura almeno di data e ora, indirizzo IP client, indirizzo IP server, username, CF (laddove l'utente sia già identificato), operazione effettuata. La ditta dovrà confermare la veridicità di tali dati.

Il fornitore dovrà provvedere e garantire tutti gli adeguamenti normativi della piattaforma che entreranno in vigore durante la vigenza contrattuale senza oneri aggiunti a carico dell'AORMN.

Infine la piattaforma dovrà garantire le comunicazioni ai candidati, sia attraverso invio di mail massive che mediante generazione di comunicazioni cartacee di tipo convenzionale nonché le comunicazioni ai componenti la Commissione.

## 6. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO LOTTO 2

### Gestione prove pre-selettive e/o concorsuali

Qualora l'Azienda ritenga opportuno, alla luce del numero degli iscritti, è richiesto il servizio di gestione delle prove pre-selettive e/o concorsuali.

Il servizio prenderà avvio con la trasmissione dell'ordinativo di cui all'art. 3 del presente capitolato in particolare AORMN trasmette ordine al fornitore il quale entro 5 gg naturali consecutivi e continuativi riceverà dal DEC le informazioni utili per la programmazione ed organizzazione delle prove inclusa/e la/e data/e della prova.

**Il fornitore entro 10 gg dal ricevimento dell'ordinativo dovrà presentare un** dettagliato piano operativo per l'organizzazione delle procedura selettiva nel rispetto delle informazioni impartite dal DEC. Sarà a carico del Fornitore di attivarsi per raccogliere tutte le informazioni utili per predisporre il citato piano operativo entro il tempo sopra previsto (tempo perentorio).

Il fornitore avrà l'obbligo di attenersi al calendario prestabilito per le date e gli orari di ogni sessione delle prove selettive.

Nella gestione del processo di espletamento delle procedure il servizio deve supportare le seguenti fasi operative:

### 6.1 PRESELEZIONE

La preselezione è attivata qualora l'Azienda intenda individuare un numero massimo di candidature da sottoporre alle successive prove selettive secondo quanto stabilito nel bando di ogni procedura

La preselezione, in relazione al numero di candidature pervenute ed alla tipologia di struttura e supporto messo a disposizione dalla ditta, potrà essere svolta anche in più sezioni preselettive, espletate in più sessioni giornaliere e in più giorni consecutivi, secondo le disposizioni che verranno impartite dall'Amministrazione o dalla Commissione di Concorso.

La preselezione dovrà svolgersi in struttura logistica individuata dalla ditta e dotata delle caratteristiche di cui al successivo articolo 6.4.

Le attività relative alla preselezione sono le seguenti, nonché quelle indicate nei relativi bandi di concorso:

- incontri con gli uffici del personale e con la Commissione per concordare le modalità specifiche di organizzazione nonché sopralluoghi nelle sedi;
- allestimento dei locali precedentemente individuati (cartellonistica, individuazione e delimitazione dei settori e dei percorsi dei candidati, etc.), organizzazione delle postazioni di lavoro destinate ai candidati con posizionamento dei banchi/seggiole con ribaltina o altro in funzione delle esigenze da concordare con la Amministrazione/Commissione;
- predisposizione di tutto quanto necessario per assistere i portatori di handicap durante lo svolgimento della prova, compresi gli ausili e le attrezzature necessarie al candidato;
- fornitura dei test predisposti dalla Commissione Esaminatrice, anche con randomizzazione sia della sequenza delle domande che delle risposte multiple, se richiesto o mediante stampa o con configurazione in mobile device;
- **attività di segreteria e vigilanza:**
  - o predisposizione dei "registri di presenza" da utilizzare per l'identificazione dei candidati;

- predisposizione secondo quanto concordato con la Commissione della stampa e fornitura delle "istruzioni" per la compilazione del test, da validare preventivamente a cura della Commissione;
- fornitura di tutto il materiale di cancelleria necessario;
- assistenza all'identificazione dei concorrenti, da effettuarsi mediante verifica del documento di identità e firma dei "registri di presenza";
- assegnazione delle postazioni ai concorrenti;
- consegna del materiale utile all'espletamento della prova (es.griglia modulo risposte, scheda anagrafica, penna nera, foglio istruzioni validato, coppia etichette adesive recanti codice a barre, busta grande e busta piccola o in alternativa mobile device predisposto per la prova);
- consegna del test, sorteggiato dai candidati su invito della Commissione, mediante distribuzione delle copie precedentemente predisposte;
- ritiro degli elaborati conteggio e raccolta all'interno di busta auto - sigillante;
- rilascio delle attestazioni di presenza precedentemente predisposte, complete di Timbro dell'Azienda e firma della Commissione;
- vigilanza durante l'espletamento delle prove (almeno n.1 assistente ogni 80/160 concorrenti previsti);
- vigilanza sul corretto deflusso dei candidati.

E', altresì, oggetto dell'appalto:

- la stampa dei test predisposti dalla Commissione Esaminatrice. A tal proposito si richiede, allo scopo di evitare che nessun candidato abbia la possibilità di avere accanto un altro candidato con il medesimo test, di randomizzare non solo le domande dei test ma anche le alternative di risposta a ciascuna domanda, creando versioni di test randomizzate secondo quanto deciso dall'Amministrazione/Commissione;
- la correzione della prova preselettiva mediante lettura automatizzata dei moduli delle risposte alla presenza dell'intera Commissione, assicurando assoluta garanzia di anonimato fino a stesura della graduatoria nominativa. La correzione deve essere automatica e anonima con generazione istantanea di graduatoria anonima comprensiva di numero di codice a barre, punteggio, numero di risposte esatte, numero di risposte errate, numero di risposte omesse. **La correzione dovrà avvenire entro i termini perentori forniti dalla Commissione;**
- la generazione automaticamente della graduatoria nominativa in ordine di punteggio a seguito di abbinamento delle risultanze delle prove con le anagrafiche **entro i termini perentori forniti dalla Commissione;**
- l'esportazione dovrà indicare: id partecipante, codice fiscale cognome e nome, data di nascita e punteggio (e eventuali altri informazioni presenti) con un numero illimitato di righe nello stesso foglio lavoro.

## 6.2 PROVE CONCORSUALI SCRITTA E PRATICA

L'Azienda potrà stabilire, in relazione alle varie procedure, di espletare nello stesso giorno la prova scritta e la prova pratica, anche suddividendo i candidati in più giorni solari successivi. La ditta dovrà individuare la struttura logistica per lo svolgimento delle predette prove nell'ambito del territorio limitrofo alla sede di AORMN in un raggio massimo di 90 Km. Le operazioni dovranno svolgersi nella struttura logistica individuata dall'operatore economico dotata delle caratteristiche di cui al **successivo articolo 6.4**

E' oggetto di appalto relativamente alle prove scritte e pratiche le attività di seguito indicate:

- incontri con gli uffici del personale e con la Commissione per concordare le modalità specifiche di organizzazione nonché sopralluoghi nelle sedi;

- allestimento dei locali precedentemente individuati (cartellonistica, individuazione e delimitazione dei settori e dei percorsi dei candidati, etc.), organizzazione delle postazioni di lavoro destinate ai candidati con posizionamento dei banchi/seggiole con ribaltina o altro in funzione delle esigenze da concordare con la Amministrazione/Commissione;
- predisposizione di tutto quanto necessario per assistere i portatori di handicap durante lo svolgimento della prova, compresi gli ausili e le attrezzature necessarie al candidato;
- stampa e fornitura dei test predisposti dalla Commissione Esaminatrice, anche con randomizzazione sia della sequenza delle domande che delle risposte multiple, se richiesto;
- **attività di segreteria e vigilanza:**
  - o predisposizione dei "registri di presenza" da utilizzare per l'identificazione dei candidati;
  - o predisposizione secondo quanto concordato con la Commissione della stampa e fornitura delle "istruzioni" per la compilazione del test, da validare preventivamente a cura della Commissione;
  - o fornitura di tutto il materiale di cancelleria necessario;
  - o assistenza all'identificazione dei concorrenti, da effettuarsi mediante verifica del documento di identità e firma dei "registri di presenza";
  - o assegnazione delle postazioni ai concorrenti;
  - o consegna del materiale utile all'espletamento della prova (es. griglia modulo risposte, scheda anagrafica, penna nera, foglio istruzioni validato, coppia etichette adesive recanti codice a barre, busta grande e busta piccola o in alternativa mobile device predisposto per la prova);
  - o consegna del test, sorteggiato dai candidati su invito della Commissione, mediante distribuzione delle copie precedentemente predisposte;
  - o ritiro degli elaborati conteggio e raccolta all'interno di busta auto - sigillante;
  - o rilascio delle attestazioni di presenza precedentemente predisposte, complete di Timbro dell'Azienda e firma della Commissione;
  - o vigilanza durante l'espletamento delle prove (almeno n.1 assistente ogni 80 concorrenti previsti);
  - o vigilanza sul corretto deflusso dei candidati.

Si precisa che in riferimento al gruppo di lavoro del fornitore, ivi compreso il personale di vigilanza, non potranno far parte soggetti che abbiano eventuali condizioni di incompatibilità con i candidati, previste, per analogia, dall'art.51 C.P.C. e dai divieti posti dall'art. 35 comma 3 lettera e) e dall'art.35-bis del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii..

Infine, la fornitura di quanto necessario all'espletamento della prova sarà a totale carico della ditta aggiudicataria.

### **6.3 PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI (PRESELEZIONE- PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA)**

Ai fini dell'espletamento delle prove (preselettive e/o prove scritta e pratica) la ditta dovrà garantire la predisposizione dei seguenti documenti:

- Scheda anagrafica candidato
- Istruzioni di redazione delle prove
- Testo della prova/Questionari
- Modulo/griglia risposte
- Attestato di presenza

La predisposizione dei contenuti delle tre prove secondo quanto previsto dalla vigente normativa avviene prima dell'inizio della preselezione/selezione e per ciascuna Procedura concorsuale dalla Commissione Esaminatrice secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Per l'espletamento delle prove la ditta dovrà procedere alla stampa dei testi/questionari delle tre prove, al fine di consentire l'immediata somministrazione della prova estratta. A tal fine la ditta dovrà garantire la possibilità di stampare le prove nella sede di esame mediante ausilio di idonee fotocopiatrici.

La stampa delle tre prove dovrà avvenire secondo criteri di assoluta riservatezza, segretezza e sicurezza. I plichi contenenti i testi delle prove/questionari da somministrare ai candidati dovranno essere sigillati.

In alternativa il fornitore potrà garantire quanto sopra richiesto mediante apposita predisposizione di mobile device in modalità idonea all'espletamento della prova.

#### **6.4 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA PER ESPLETAMENTO DELLE PROVE**

Il fornitore dovrà individuare e mettere a disposizione, con oneri a proprio carico, la struttura logistica per lo svolgimento delle predette prove nell'ambito del territorio limitrofo alla sede di AORMN e comunque in un raggio di 90 Km.

La struttura individuata dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- ubicazione in un sito che dispone di parcheggi idonei in relazione alla capienza della struttura ovvero al numero di candidati previsti;
- raggiungibile con mezzi pubblici;
- capienza adeguata al numero dei candidati ammessi alle prove;
- dovrà essere realizzata apposita segnaletica per i candidati;

I locali dovranno essere attrezzati con postazioni come di seguito indicato:

- per la prova preselettiva è sufficiente una tavoletta mobile per la compilazione dei questionari
- per la prova scritta e pratica tavolo e sedia o sedia con ribaltina;
- dovranno essere previste postazioni da riservare a candidati con disabilità in un numero e con le modalità indicate dall'Amministrazione;
- dovrà essere prevista una postazione per la Commissione esaminatrice,
- dovrà essere prevista un'area per l'identificazione dei candidati composta da tavoli e sedie nel numero di una ogni 160 candidati previsti (tale da consentire la gestione di un gruppo di circa 80 candidati, o multipli, individuati su base alfabetica da affidarsi per l'intero percorso di prova ad uno o più addetti alla vigilanza)
- adeguati impianti di illuminazione, amplificazione comprensive di microfoni cordless, riscaldamento o condizionamento;
- servizi igienici interni alla struttura in numero adeguato alla capienza e facilmente raggiungibili da parte dei candidati e controllabili da parte del personale preposto;
- assenza di barriere architettoniche, per l'accessibilità ai diversamente abili;
- computer (almeno due corredati di stampante) e fotocopiatrici in numero e potenzialità sufficiente a stampare in tempo reale (anche in 30 minuti) le prove individuate nel rispetto dei tempi previsti/concordati;
- in alternativa al materiale cartaceo, il fornitore potrà fornire mobile device per i candidati (es. tablet) in quantità necessari e sufficienti per espletare le prove concordate nei tempi previsti;
- rispondenza alla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene, salute, prevenzione del rischio, ordine pubblico, documentata dalle certificazioni di legge da prodursi preventivamente a cura della ditta appaltatrice.

I locali dovranno essere conformi ai parametri stabiliti dalla normativa vigente.

## **7. CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA FORNITRICE**

Relativamente al lotto n. 1, l'Azienda dovrà dimostrare e documentare adeguata professionalità ed esperienza in forniture analoghe a quelle oggetto di gara. A tal fine dovrà presentare documentazione relativa a:

- ✓ organigramma dell'azienda;
- ✓ risorse aziendali dedicate all'appalto (risorse umane e tecniche, professionalità specialistiche in settori informatici e giuridici e privacy in possesso di specifiche certificazioni da dimostrarsi da relativi curricula);
- ✓ certificazioni di qualità possedute (es. Certificazione ISO 9001:2015, Certificazione ISO 14001:2015, Certificazione SA 8000, Certificazione UNI EN ISO 27001);
- ✓ servizi di selezione del personale analoghi a quelli in appalto svolti nell'ultimo triennio (2016-2018 ) indicando per ogni servizio il numero di candidati.

## **8. GESTIONE BANCA DATI (backup e sicurezza e privacy)**

L'impresa fornitrice dovrà acquisire, conservare e detenere tutti i dati relativi alle procedure espletate sulla piattaforma informatica e/o sistema informatico utilizzato.

I dati dovranno essere gestiti su data center di sicurezza, preferibilmente con certificazione UNI EN ISO 27001:2013 e localizzati in Italia, in grado di garantire il massimo degli standard di protezione logica e fisica.

In ogni fase della procedura, la piattaforma e/o sistema informatico utilizzato deve consentire l'accesso a tutti i dati acquisiti e formati, nonché la visualizzazione dei documenti acquisiti. Inoltre, la stessa piattaforma e/o sistema informatico utilizzato deve consentire la generazione di tutti i documenti ufficiali previsti per la procedura e report necessari.

I dati acquisiti dalla piattaforma e/o sistema informatico utilizzato sono di proprietà di AORMN, che pertanto può richiedere in qualsiasi momento la resa o l'acquisizione dei dati di sua proprietà in formato aperto, per propri fini.

## **9. REGOLAMENTO PER LA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR)**

Con la sottoscrizione del contratto oggetto della presente gara, il Fornitore, per il rispettivo lotto affidato, verrà nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati per tutta la durata del contratto

A tal proposito il fornitore dovrà prevedere l'utilizzo di una propria piattaforma software e/o sistema informatico, che risulti essere GDPR compliance ed impegnarsi a sottoscrivere, prima dell'inizio del trattamento dei dati, l'atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali (allegato n. 1 al presente capitolato).

A tal fine il Responsabile verrà autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegnerà ad effettuare, per conto dell'Amministrazione (Titolare del trattamento), le sole operazioni necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE e delle istruzioni fornite da parte del Titolare. Il Responsabile si impegnerà a presentare, su richiesta dell'Amministrazione, garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

## 10. CLAUSOLE DI FINE SERVIZIO

Alla scadenza del contratto la piattaforma e/o sistema informatico utilizzato dovrà rimanere a disposizione dell'Ente per i successivi dodici mesi affinché possano essere portate a termine tutte le procedure avviate nell'arco di tempo di vigenza del contratto stesso.

Al termine dell'appalto l'impresa aggiudicatrice restituisce i dati acquisiti e conservati in file di formato aperto e/o nelle modalità concordate preventivamente con AORMN.

## 11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - LOTTO 1

Relativamente al lotto n. 1, l'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica (PT)	75
Offerta economica (PE)	25
<b>TOTALE (PTOT)</b>	<b>100</b>

Il Punteggio Totale (PTOT) per ciascuna offerta è uguale a PT + PE, dove:

- PT = somma dei punti attribuiti all'Offerta tecnica;
- PE = punti attribuiti all'Offerta economica.

### 11.1- Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica

**Il punteggio tecnico (PT)**, pari a massimo 75,00 punti, è attribuito sui elementi/criteri qualitativi descritti nella seguente tabella:

ID.	Elementi/criteri qualitativi	Punteggi o o peso max	Criteri motivazionali
A	Informatizzazione di tutte le fasi della procedura	13	Elementi da valutarsi in relazione a: operazioni richieste per portare a compimento ogni fase della procedura, integrazione fra le fasi di processo, facilità nella formazione ed estrazioni di reportistica in ogni fase della procedura, modalità esportazione dati e formato file
B	Caratteristiche dell'Operatore Economico partecipante (ref. Art. 7)	13	Organigramma, Risorse aziendali dedicate all'appalto, curricula, Certificazioni di qualità, servizi analoghi
C	Servizio di Backup, servizio di archiviazione, servizio di conservazione, gestione privacy	12	Dimensione spazio in GB, modalità di archiviazione e conservazione, modalità gestione privacy
D	Funzionalità dei processi coinvolti in termini di intuitività e snellezza delle interfacce utente e delle interfacce operatore	10	Elementi da valutarsi in relazione a: snellezza, sicurezza, semplificazione, intuitività, recupero dati, facilità di compilazione, manuale d'uso
E	Gestione delle domande	10	Potenzialità (numero domande/giorno e

			numero/tipologie di selezione), capacità di gestione giornaliera dei volumi delle domande
F	Servizio di assistenza agli utenti interni e candidati esterni, servizio di formazione utenti interni	10	Fascia orario e copertura settimanale dei servizi offerti, modalità di espletamento servizi, numero risorse umane e risorse strumentali in dotazione presso il fornitore per il servizio di assistenza e formazione, volume di risposte alle richieste di assistenza al giorno
G	Modalità di integrazione con il sistema di protocollazione informatica in uso presso l'Ente (sistema Paleo):	4	sarà valutato il processo nel suo insieme in relazione a tempi e metodi di interscambio dei dati fra i due sistemi
H	Migliorie relative a servizi innovativi o aggiuntivi rispetto a quelli richiesti	3	Preferenza ai servizi che apportano maggiore automazione, semplificazione, snellimento delle procedure concorsuali sia per utenti esterni ed interni in relazione agli obiettivi citati all'art. 2 del presente capitolato
<b>Totale punteggio max</b>		<b>75</b>	

Il Punteggio Tecnico (PT) viene determinato con le seguenti modalità:

- a) In presenza di un numero di offerte pari o superiore a tre, tramite "confronto a coppie".
- Il punteggio di ciascun concorrente è determinato moltiplicando il peso max fissato per il coefficiente risultante per ciascuna offerta, in base al confronto a coppie mediante l'impiego di matrice comparativa. Ciascun commissario provvede dunque a valutare quale dei due elementi, che formano ciascuna coppia, sia da preferire e attribuisce un punteggio che varia da 1 (parità), 2 (preferenza minima), 3 (preferenza piccola), 4 (preferenza media), 5 (preferenza grande) a 6 (preferenza massima).

Ciascun commissario, in ciascuna casella della matrice dei confronti colloca per ogni elemento di colonna il relativo grado di preferenza o di parità. Per ogni elemento di colonna (ossia offerta valutata), terminati i confronti a coppie si sommano i valori risultanti e attribuiti per ogni parametro dai commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie risultanti dall'attribuzione di tutti i commissari.

- b) In presenza di un numero di offerte inferiore a tre non verrà applicato il "Confronto a Coppie" ed il Punteggio Tecnico (PT) verrà determinato con le modalità di seguito descritte: la commissione giudicatrice, a parere unanime, attribuirà un giudizio sintetico per ogni criterio a cui corrisponderà un coefficiente compreso tra 0 e 1 come da tabella sotto riportata:

<b>GIUDIZIO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>coefficiente</b>
Non presenza (carezza) di informazioni	In caso di mancanza di documentazione e/o di informazioni necessari per la valutazione del criterio considerato	0,00
Insufficiente	Non rispondente alle caratteristiche richieste in maniera grave	0,25
Scarso	Non rispondente alle caratteristiche richieste in maniera lieve	0,35
Sufficiente	Rispondente ai requisiti richiesti e/o rispondente ai requisiti con elementi migliorativi non di particolare interesse e rilievo	0,50
Buono	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi interessanti	0,75
Ottimo	Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi di particolare rilievo	1

Qualora per ogni criterio nessun concorrente ottenga un coefficiente pari ad 1, si procederà a trasformare il coefficiente attribuito ad ogni offerta in coefficienti definitivi (riparametrati), riportando ad 1 il coefficiente provvisorio più alto e proporzionando a tale coefficiente i coefficienti provvisori attraverso la formula  $\text{Coeff. definitivo}(i) = \text{Coeff. provv.}(i) / \text{Coeff. provv. (massimo)}$ .

Il punteggio tecnico complessivo (PT) di ciascuna offerta è determinato sommando i punteggi assegnati a ciascun criterio, ottenuti moltiplicando il punteggio (o peso) massimo attribuibile al criterio con il coefficiente definitivo ottenuto come sopra illustrato.

Al termine dell'attribuzione del punteggio tecnico come sopra evidenziato la Commissione giudicatrice procederà nei seguenti termini:

1. Alla dichiarazione di ammissibilità alle fasi successive della gara per i concorrenti che abbiano conseguito un punteggio Tecnico (PT) superiore o pari a 37,5 punti . Le offerte che avranno ottenuto un PT inferiore a 37,5 punti verranno escluse;
2. Alla stesura dei punteggi totali PT risultanti per ciascun concorrente ammesso.

### 11.2 - Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta economica

Per l'elemento prezzo è previsto il seguente punteggio:

<b>Elemento prezzo</b>	<b>Punteggio max</b>
Importo complessivo offerto per 36 mesi (IM.TOT.) (Importo a base d'asta € 39.400,00 - IVA esclusa)	25

Il punteggio relativo all'offerta economica (PE), sarà attribuito dalla Commissione in base alla seguente formula:

$$PE_i = 25 * PM/P_i$$

Dove

PE<sub>i</sub> = punteggio economico del concorrente i-simo;

25 = punteggio economico massimo attribuibile

PM = prezzo più basso tra quelli offerti in gara

P<sub>i</sub> = Importo complessivo (IM.TOT) offerto dal concorrente i-simo;

I singoli prezzi unitari offerti ed i singoli canoni offerti non potranno essere superiori, **pena l'esclusione**, ai singoli prezzi unitari e canoni posti a base d'asta.

Saranno altresì escluse le offerte espresse in maniera indeterminata, condizionate, in alternativa e/o sostitutive, opzionali.

SI PROCEDERÀ ALL'AGGIUDICAZIONE anche in presenza di una sola offerta valida.

Questa Azienda si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art.95, comma 12 del D.Lgs.50/16.

L'aggiudicazione interverrà nei confronti del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Poiché l'aggiudicazione viene effettuata in base all'offerta *economicamente* più vantaggiosa *determinata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo*, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dal concorrente, unitamente al prezzo offerto, costituiscono formale impegno e sono, quindi, integralmente recepiti nel contratto.

L'AORMN si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e conveniente.

### 11.3 Documentazione Tecnica del lotto n. 1

Relativamente al lotto n. 1, per partecipare alla gara, i concorrenti dovranno presentare la seguente relazione tecnica illustrativa c.d. "Progetto-offerta del servizio offerto", a pena d'esclusione. (mantenendo la denominazione ed ordine dei capitoli di seguito indicati.

Si precisa che su ogni documento/capitolo presentato dovranno essere riportati la ragione sociale/ditta del concorrente e il numero di riferimento.

1. Relazione tecnica, a pena d'esclusione, con i seguenti capitoli:

n. capitoli	Descrizione capitoli	Illustrazione argomenti principali
A	Informatizzazione di tutte le fasi della procedura	Elementi relativi alle operazioni richieste per portare a compimento ogni fase della procedura, integrazione fra le fasi di processo, facilità nella formazione ed estrazioni di reportistica in ogni fase della procedura, modalità esportazione dati e formato file
B	Caratteristiche dell'Operatore Economico partecipante (ref. Art. 7)	Organigramma, Risorse aziendali dedicate all'appalto, curricula, Certificazioni di qualità, servizi analoghi
C	Servizio di Backup, servizio di	Dimensione spazio in GB, modalità di archiviazione e

	archiviazione, servizio di conservazione, gestione privacy	conservazione, modalità gestione privacy
D	Funzionalità dei processi coinvolti in termini di intuitività e snellezza delle interfacce utente e delle interfacce operatore	Elementi relativi a: snellezza, sicurezza, semplificazione, intuitività, recupero dati, facilità di compilazione, manuale d'uso
E	Gestione delle domande	Potenzialità (numero domande/giorno e numero/tipologie di selezione), capacità di gestione giornaliera dei volumi delle domande
F	Servizio di assistenza agli utenti interni e candidati esterni, servizio di formazione utenti interni	Fascia orario e copertura settimanale dei servizi offerti, modalità di espletamento servizi, numero risorse umane e risorse strumentali in dotazione presso il fornitore per il servizio di assistenza e formazione, volume di risposte alle richieste di assistenza al giorno
G	Modalità di integrazione con il sistema di protocollazione informatica in uso presso l'Ente (sistema Paleo):	tempi e metodi di interscambio dei dati fra i due sistemi
H	Migliorie relative a servizi innovativi o aggiuntivi rispetto a quelli richiesti	Descrizione migliorie offerte

In particolare la documentazione tecnica dovrà contenere tutte le indicazioni necessarie a valutare le offerte, sia in ordine al possesso delle caratteristiche indicate nel presente capitolato e allegati, sia in ordine agli aspetti qualitativi migliorativi.

## 12 .CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - LOTTO 2

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'**offerta al minor prezzo previo accertamento tecnico, senza alcuna valutazione discrezionale, dei servizi offerti dell'impresa prima in graduatoria alle caratteristiche tecniche richieste nonché alle esigenze di questa Azienda (anche come da art. 2 del presente capitolato)**. In caso di accertamento tecnico negativo, si procederà all'esclusione della ditta prima in graduatoria, ed alla verifica dell'offerta della ditta successiva in graduatoria fino all'individuazione della migliore offerta economica conforme.

L'offerta complessiva verrà calcolato sommando il costo unitario moltiplicato per il numero massimo di candidati di ciascuna fascia. Per la fascia > 8001 l'importo verrà moltiplicato per 10.000.

Si ottiene quindi la seguente formula:

$$pA1 \times 3000 + pA2 \times 8000 + pA3 \times 10.000$$

Prezzi per fascia di concorrenti offerti	Descrizione	Prezzo base d'asta per fascia
<b>pA1 -</b>	prezzo fascia da 400 a 3000 concorrenti	€ 7,00
<b>pA2 -</b>	prezzo fascia da 3001 a 8000 concorrenti	€ 6,00
<b>pA3 -</b>	prezzo fascia > 8001 concorrenti	€ 4,50

Saranno escluse le offerte espresse in maniera indeterminata, condizionate, in alternativa e/o sostitutive, opzionali.

I singoli prezzi unitari offerti per fascia non potranno essere superiori, **pena l'esclusione**, ai singoli prezzi unitari posti a base d'asta.

SI PROCEDERÀ ALL'AGGIUDICAZIONE anche in presenza di una sola offerta valida.

Nell'ipotesi di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

### 12.1 Documentazione tecnica del lotto n. 2

Relativamente al lotto n. 2, per partecipare alla gara, i concorrenti dovranno presentare una relazione tecnica, a pena d'esclusione, con la descrizione dettagliata di tutti i servizi offerti ossia con i seguenti capitoli:

N. capitolo	Descrizione capitolo
1.	Descrizione dettagliata delle modalità di esecuzione della prova di Pre-selezione
2.	Descrizione dettagliata delle modalità di esecuzione delle prove concorsuali scritte e pratiche
3.	Descrizione Struttura per espletamento delle prove
4.	Risorse umane e tecnologiche utilizzate
5.	Eventuali migliorie

## 13. CLAUSOLE DI FINE SERVIZIO

Alla scadenza del contratto la piattaforma e/o sistema informativo dovrà rimanere a disposizione dell'Ente per i successivi 12 mesi affinché possano essere portate a termine tutte le procedure avviate nell'arco di tempo di vigenza del contratto stesso.

Al termine dell'appalto l'impresa aggiudicatrice restituisce i dati acquisiti e conservati in file di formato aperto e/o nelle modalità concordate preventivamente con AORMN.

## 14. SLA E PENALI

### 14.1 Penali - lotto n. 1

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, saranno applicate penali per inadempienza contrattuale nei seguenti casi:

- fermo operativo della piattaforma per tempi superiori alle 4 ore per ogni giorno decorrente dal lunedì al sabato nella fascia oraria 8:00-19:00 (2% dell'importo contrattuale);
- Interruzioni di qualsiasi entità della operatività della piattaforma nei giorni di esecuzione delle prove concorsuali preventivamente comunicate dall'Ente (2% dell'importo contrattuale).
- Mancato rispetto dei tempi fissati per la messa a disposizione dei lavori (personalizzazione delle maschere di caricamento domande, esecuzione delle operazioni di valutazione titoli, ed altre tempistiche stabilite nel capitolato) (pari al 2% dell'importo contrattuale).

### 14.2 Penali - lotto n. 2

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva, a sua discrezione e senza formalità, di applicare una penale di € 200,00 per ogni inadempimento o inosservanza degli oneri previsti per l'esecuzione del servizio.

Inoltre, sono espressamente previste:

• una penale, come di seguito calcolata, nel caso in cui una o più prove concorsuali dovessero venire annullate o comunque invalidate a causa di errori, vizi o qualsiasi altra irregolarità imputabile al fornitore:

<b>Prova invalidata</b>	<b>Valore penale</b>
Preselettiva	10% del valore contrattuale
Scritta	10% del valore contrattuale
Pratica	10% del valore contrattuale

· una penale di **€ 500** per ogni giorno di ritardo, nel caso di mancato rispetto dei tempi di consegna di consegna previsti per l'esecuzione del servizio.  
L'importo complessivo delle penali non potrà superare il limite stabilito dalla vigente normativa in materia.

## **15. CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" sede legale Piazzale Cinelli 4 - 61121 Pesaro e dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013 al seguente Codice Univoco Ufficio: UF9BEG. La fattura dovrà riportare N. ordine CIG nonché la dicitura: "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR n.633/1972". In mancanza, questa Azienda, non potendo procedere al regolare e corretto pagamento, non riconoscerà interessi di mora per ritardati pagamenti.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei seguenti nuovi adempimenti telematici: ricevere gli ordinativi di fornitura/servizio emessi da questa Azienda in formato Peppol; inviare a questa Azienda i documenti di trasporto tramite il medesimo formato Peppol.

Con riferimento alle singole voci della fornitura le fatture dovranno essere emesse secondo le seguenti modalità:

- ❖ ciascuna fattura riporterà i servizi con gli importi unitari;
- ❖ per il lotto n. 1, le fatture dovranno essere emesse dopo la data del Verbale di avvio del servizio. La fatturazione sarà trimestrale ed emessa al termine del periodo di riferimento (ossia 31/12/2019 e ogni 31/03,30/06,30/09 e 31/12);
- ❖ Per il lotto n. 2, la fatturazione avrà luogo a seguito dell'emissione da parte del DEC del Verbale di ultimazione dei lavori con esito positivo.

Il pagamento sarà disposto dall'Azienda previa verifica e conferma delle prestazioni certificate dal direttore dell'esecuzione nei modi di seguito specificati. Il direttore dell'esecuzione è responsabile dell'accettazione della prestazione ai fini dell'esecuzione del presente atto e, in particolare, della liquidazione e pagamento del corrispettivo.

I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura previa verifica di conformità/verifiche di regolare esecuzione condotte. In caso di ritardato pagamento rispetto al sopra concordato termine si procederà ai sensi della vigente normativa.

Nel caso di aggiudicazioni a favore di raggruppamenti, qualora la capogruppo emetta un'unica fattura comprendente anche il corrispettivo relativo alle imprese mandanti, la capogruppo dovrà precisare su ogni fattura emessa, indipendentemente dall'importo del documento, la quota di propria spettanza e quella di competenza delle singole imprese partecipanti (a tal proposito si precisa che per quota non deve intendersi la percentuale di pertinenza sulle prestazioni da contratto bensì la percentuale di spettanza sull'importo specificatamente fatturato).

L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

## **16. RISOLUZIONE CONTRATTO**

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 (clausola risolutiva espressa) il contratto potrà essere risolto in seguito a una semplice dichiarazione dell'Azienda, nei seguenti casi:

- una o più prove concorsuali vengono annullate o invalidate a causa di errori, vizi o qualsiasi altra irregolarità imputabile al fornitore;
- il fornitore si renda colpevole di frode e/o negligenza/grave inadempimento nell'espletamento del servizio (es. collaudo con esito negativo, penali applicate in numero superiore a 3 (tre) per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto);
- subappalto prestato in difformità dalla vigente normativa;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge n. 136/10;
- inosservanza del Codice Etico aziendale o del Patto d'Integrità in materia di contratti pubblici regionali.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale nonché il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda.

L'Impresa si dovrà attenere alla vigente normativa riguardo all'interruzione di pubblico servizio e dovrà rispettare completamente le esigenze operative dell'Azienda e prestare piena collaborazione per assicurare il subentro meno problematico possibile di altra impresa nell'esecuzione del contratto.

Allegato n. 1 – Atto di designazione a responsabile del trattamento

**Allegato n. 1 al capitolato tecnico****ATTO DI DESIGNAZIONE A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Tra

L'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord, con sede in Pesaro (PU), P.Le Cinelli n. 4, P.IVA: 02432930416, in persona del proprio legale rappresentate pro-tempore Dott.ssa Maria Capalbo, (di seguito l' "**Azienda Ospedaliera**"),

e

La Ditta ....., con sede in ....., via ....., n. ...., P.IVA ....., in persona del proprio legale rappresentante, ..... (di seguito il "**Fornitore**")

(di seguito, collettivamente, definite le "**Parti**")

**PREMESSO CHE**

- a) l'Azienda Ospedaliera ed il Fornitore - in esecuzione della determina DG AORMN n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ - hanno stipulato in data \_\_\_\_\_ il contratto (di seguito "**Contratto**") avente ad oggetto l'erogazione, da parte del Fornitore stesso, del servizio di \_\_\_\_\_ (una descrizione chiara e circostanziata del servizio è necessaria a determinare la finalità del trattamento dei dati);
- b) lo svolgimento del suddetto Servizio da parte del Fornitore comporta il trattamento, da parte di quest'ultimo, per conto dell'Azienda Ospedaliera, dei dati personali di interessati di cui l'Azienda Ospedaliera stessa è Titolare (di seguito "**Dati Personali**") indicati in Allegato 1;
- c) il Fornitore dichiara di possedere esperienza, competenze tecniche e risorse che gli consentono di mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate atte a garantire la conformità alla normativa in materia di tutela dei dati personali e la tutela degli interessati, di fornire il Servizio in conformità ai principali standard internazionali in tema di gestione della Sicurezza delle Informazioni;
- d) con il presente atto, le Parti intendono regolare i trattamenti dei Dati Personali da parte del Fornitore ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali, entrato in vigore il 24 maggio 2016 e applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "**GDPR**" o "**Regolamento**");
- e) l'Azienda Ospedaliera ed il Fornitore sono qualificati anche, nel prosieguo, rispettivamente, quali Titolare e Responsabile;

**Tutto ciò premesso (e costituendo le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto di designazione), fra le Parti si conviene e si stipula quanto segue:**

**1. OGGETTO**

1.1 Con il presente atto il Fornitore è nominato dall'Azienda Ospedaliera Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione del Servizio.

## **2. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE**

Il Fornitore è tenuto a trattare i Dati Personali solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione del Servizio, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, nonché delle istruzioni del Titolare riportate nei successivi articoli e di ogni altra indicazione scritta che potrà essergli dallo stesso fornita.

## **3. MISURE DI SICUREZZA**

3.1 Ai sensi dell'art. 32 del GDPR il Responsabile del trattamento è tenuto a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

3.2 Eventuali modifiche delle misure di sicurezza rese necessarie a causa di modifiche e aggiornamenti della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché a causa di mutamenti delle tipologie, natura, contesto e finalità del trattamento, o variazioni del rischio o a seguito di evoluzioni tecnologiche delle applicazioni utilizzate dal Fornitore, saranno adottate ed implementate dal Fornitore a onere e spese del Fornitore stesso;

3.3 Il Responsabile si impegna, altresì, ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, lett. f), ad assistere l'Azienda Ospedaliera in relazione all'obbligo del Titolare di mettere in atto proprie misure tecniche ed organizzative adeguate di cui all'art. 32 del GDPR, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Fornitore.

## **4. VIOLAZIONI DI DATI PERSONALI (CD. "DATA BREACH")**

Il Responsabile si impegna ad informare, senza ingiustificato ritardo e comunque entro 48 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, il Titolare (inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo aomarchenord@emarche.it) di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ed, ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, lett. f) del GDPR, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Fornitore, a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR.

## **5. VALUTAZIONE D'IMPATTO (CD. "DATA PROTECTON IMPACT ASSESSMENT")**

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, lett. f), s'impegna fin da ora, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Fornitore, a fornire al Titolare ogni elemento utile all'effettuazione, da parte di quest'ultimo, della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, qualora il Titolare sia tenuto ad effettuarla ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nonché ogni collaborazione nell'effettuazione della eventuale consultazione preventiva al Garante da parte di quest'ultimo ai sensi dell'art. 36 del Regolamento stesso.

## **6. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO**

6.1 Fatto salvo quanto previsto all'articolo 11 che segue, il Fornitore garantisce che l'accesso ai Dati Personali sarà limitato esclusivamente ai soli propri dipendenti e collaboratori il cui accesso ai Dati Personali sia necessario per l'esecuzione del Servizio, previamente identificati per iscritto.

6.2 Il Responsabile si impegna a fornire ai propri dipendenti e collaboratori deputati a trattare i Dati Personali di cui è Titolare l'Azienda Ospedaliera le istruzioni necessarie per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento, curarne la formazione, vigilare sul loro operato, vincolarli alla riservatezza su tutte le

informazioni acquisite nello svolgimento della loro attività, anche per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, e a comunicare al Titolare, su specifica richiesta, l'elenco aggiornato degli stessi.

## **7. AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

Il Fornitore si impegna a conformarsi al Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*", così come modificato dal Provvedimento del Garante del 25 giugno 2009, e ad ogni altro pertinente provvedimento dell'Autorità.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento per la fornitura di servizi professionali, il Fornitore è incaricato di svolgere specifici compiti di intervento tecnico sul sistema informatico aziendale, che potenzialmente permettono, anche indirettamente, di accedere ai dati personali presenti nello stesso sistema. Pertanto, il Fornitore viene designato "amministratore esterno di sistema" per le specifiche attività, inerenti solo e soltanto l'oggetto del vigente contratto, di:

- *amministratore dei sistemi operativi dei server*
- *amministratore degli applicativi e delle banche dati*
- *effettuazione interventi di manutenzione software su sistemi operativi e applicativi*
- *gestione, in collaborazione con gli altri responsabili del trattamento dei dati personali, del sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici*
- *gestione delle proprie password di amministratore di sistema*
- *gestione delle operazioni di backup*

con le seguenti mansioni:

- a) gestire il sistema informatico nel quale risiedono le banche dati personali mettendo in atto - in conformità ai principi di cui all'art. 32 del GDPR - adeguate misure di sicurezza, attenendosi anche a successive ed ulteriori disposizioni del Titolare in tema di sicurezza;
- b) monitorare il sistema di sicurezza informatico adottato, adeguandolo anche alle eventuali future norme in materia di sicurezza. Più specificatamente il Fornitore, in qualità di Amministratore di sistema, dovrà:
  - i. assegnare e gestire il sistema di autenticazione informatica, fatte salve le situazioni in cui sia presente un'integrazione con sistemi di autenticazione gestiti direttamente dall'Azienda Ospedaliera (es. LDAP), secondo le modalità di seguito indicate:
    - Lo username viene assegnato, salvo diverso avviso o integrazione del sì, esclusivamente dall'amministratore del servizio (o amministratore del sistema) o da un suo delegato. La password viene gestita, dopo la sua prima assegnazione da parte dell'amministratore, esclusivamente dall'utente, con l'eccezione dei casi in cui ricorrano necessità di carattere tecnico-organizzative.
    - Il codice identificativo, una volta assegnato ad un utente, non potrà più essere riassegnato ad altri soggetti, nemmeno in tempi successivi, proprio per poter garantire un'archiviazione e storicizzazione delle utenze (come riportato dalla normativa vigente in tema di dati personali).
    - Le credenziali di accesso non utilizzate da almeno 6 (sei) mesi dovranno essere disattivate (a meno che non siano state preventivamente autorizzate quali credenziali per soli scopi di gestione tecnica, che prevedono pertanto periodi di

inattività anche più lunghi del semestre). Le credenziali devono essere disattivate anche quando l'utente perde il ruolo, la mansione e le qualità che gli consentono di utilizzarle per accedere ai vari servizi (es. cessazione del rapporto di lavoro, trasferimento, demansionamento, licenziamento, sostituzione, ecc.).

- Laddove vi sia la ragionevole certezza che l'utenza sia stata utilizzata da persona diversa dal titolare, la stessa dovrà essere cambiata immediatamente dall'utente. In caso di inerzia, tale cambio verrà disposto direttamente dall'amministratore del sistema. Le password di default - come quelle create per i nuovi utenti o assegnate dopo una reimpostazione della password - devono poter essere cambiate dall'utente al primo accesso. Tale cambio password deve essere imposto all'utente dal sistema.
- ii. generare, sostituire ed invalidare, in relazione agli strumenti ed alle applicazioni informatiche utilizzate, le parole chiave ed i Codici identificativi personali da assegnare agli incaricati del trattamento dati, svolgendo anche la funzione di custode delle copie delle credenziali;
  - iii. Assicurarsi di operare con l'utenza nominale di Amministratore di Sistema assegnata e di provvedere al cambio della password secondo le seguenti modalità minime:
    - Utilizzare le utenze amministrative solo per effettuare operazioni che ne richiedano i privilegi
    - Utilizzare per le utenze amministrative credenziali di almeno 14 caratteri
    - Utilizzare sempre le regole di complessità per le utenze amministrative (a-z; A-Z;0-9; un carattere speciale o simbolo di interpunzione)
    - Le utenze amministrative anonime, quali "root" di UNIX o "Administrator" di Windows, debbono essere utilizzate solo per le situazioni di emergenza e l'uso deve essere documentato e datato con certezza (anche con comunicazione al titolare);
  - iv. adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima misura di sicurezza nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
  - v. adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati personali e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up, vigilando sulle procedure attivate in struttura. L'Amministratore di sistema dovrà anche assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
  - vi. monitorare le ulteriori misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati sensibili (comunque intesi) e per la conseguente tutela degli strumenti elettronici;
- c) collaborare con il Titolare per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante;
  - d) comunicare prontamente al Titolare qualsiasi situazione (di cui il Fornitore in qualità di amministratore di sistema sia venuto a conoscenza) che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali;

- e) verificare il rispetto delle norme sulla tutela del diritto d'autore sui programmi di elaboratore da installare nei dispositivi presenti in Azienda riferendo al Titolare;
- f) designare quali amministratori di sistema le figure professionali dedicate alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di Dati personali, fornendo al Titolare, su richiesta, informazioni sulle valutazioni effettuate per le designazioni;
- g) effettuare un'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti a ciascuno in base al relativo profilo di autorizzazione assegnato e fornendo, su richiesta, informazioni relative alle valutazioni alla base delle designazioni;
- h) predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite;
- i) comunicare, tempestivamente, al Titolare l'elenco aggiornato degli amministratori di sistema, specificandone l'ambito di responsabilità (sistemi, database, reti, applicativi, etc.), oltre ad ogni suo successivo aggiornamento;
- j) verificare con cadenza almeno annuale l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare - su richiesta dello stesso - circa le risultanze di tale verifica; ciò in attuazione delle prescrizioni contenute nel citato provvedimento del Garante;
- k) garantire una rigida separazione tra chi autorizza e/o assegna i privilegi di accesso e chi effettua le attività tecnico-sistemistiche (c.d. *Segregation Duty*).

Si evidenzia che il provvedimento del Garante impone la tracciabilità e la registrazione dell'attività di accesso ai sistemi da parte degli stessi amministratori di sistema. Le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti allo "username" utilizzato, i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento (log in e log out) che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi: conseguentemente, l'attività di amministratore di sistema verrà monitorata in conformità alle prescrizioni del Garante.

Della nomina del Fornitore in qualità di amministratore di sistema - così disposta mediante il presente atto - verrà data opportuna informazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale ed al personale interessato con le modalità più opportune.

## **8. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ**

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, si impegna a coadiuvare quest'ultimo nella difesa in caso di procedimenti dinanzi all'autorità di controllo o all'autorità giudiziaria che riguardino il trattamento dei Dati Personali.

## **9. ISTANZE DEGLI INTERESSATI**

Il Responsabile si obbliga ad assistere il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, nell'adempimento degli obblighi gravanti su quest'ultimo di dar seguito ad eventuali istanze degli interessati di cui al capo III del GDPR ed a fornirgli ogni informazione e/o documento utile.

## **10. ULTERIORI OBBLIGHI**

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni del Titolare di cui al presente atto di designazione e consente al Titolare del trattamento l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni ragionevole collaborazione alle attività di *audit* effettuate dal Titolare stesso o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di controllare l'adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui al presente atto. Resta inteso che qualsiasi verifica condotta ai sensi del presente comma dovrà essere eseguita con modalità tali da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile e fornendo a quest'ultimo un ragionevole preavviso.

Il Responsabile si impegna, altresì, a:

- a) effettuare, su richiesta del Titolare, un rendiconto in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute dal Titolare (e agli adempimenti eseguiti) ed alle conseguenti risultanze;
- b) collaborare, se richiesto dall'Azienda Ospedaliera, con gli altri Responsabili del trattamento, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei Dati Personali;
- c) realizzare quant'altro sia ragionevolmente utile e/o necessario al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, nei limiti dei compiti affidati con il presente atto di designazione;
- d) informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini di legge, in particolar modo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei casi in cui abbia ricevuto notizia che il trattamento dei Dati Personali violi la normativa in materia di protezione dei dati personali o presenti comunque rischi specifici per i diritti, le libertà fondamentali e/o la dignità dell'interessato o qualora, a suo parere, un'istruzione violi la normativa, nazionale o comunitaria, relativa alla protezione dei dati oppure qualora il Responsabile sia soggetto ad obblighi di legge che gli rendono illecito o impossibile agire secondo le istruzioni ricevute dall'Azienda Ospedaliera e/o conformarsi alla normativa o a provvedimenti dell'Autorità di Controllo.

Fatto salvo quanto previsto al seguente art. 12, resta inteso che, qualora il Responsabile determini autonomamente le finalità e i mezzi di trattamento in violazione del GDPR, sarà considerato Titolare del trattamento, assumendo i conseguenti oneri, rischi e responsabilità.

## **11. ULTERIORI RESPONSABILI**

11.1 Il Responsabile potrà ricorrere ad altri responsabili (di seguito, "**Sub-responsabili**") per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento oggetto del presente atto, imponendo agli stessi i medesimi obblighi in materia di protezione dei dati cui è soggetto il Responsabile, in particolare in relazione alle misure di sicurezza.

11.2 Il Responsabile si impegna espressamente ad informare di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione degli ulteriori Sub-responsabili il Titolare che avrà il diritto di opporsi a tali modifiche comunicando la sua opposizione per iscritto entro 5 giorni dalla notifica da parte del Responsabile. Il Responsabile non ricorrerà a Sub-responsabili nei cui confronti il Titolare abbia manifestato la propria opposizione.

11.3 Resta espressamente inteso che il Responsabile rimarrà direttamente responsabile nei confronti dell'Azienda Ospedaliera in ordine alle azioni e alle omissioni dei propri Sub-responsabili.

## **12. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile è tenuto a designare, ove richiesto in base al GDPR, un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) in conformità a quanto disposto dagli artt. 37 - 39 del GDPR stesso e a comunicare i relativi dati di contatto all'autorità di controllo e al Titolare.

## **13. REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO**

Il Responsabile è tenuto, qualora ne ricorrano i presupposti, ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 30 del GDPR curando la tenuta di un Registro delle attività di trattamento e a fornire, su richiesta del Titolare, tutte le informazioni a quest'ultimo utili riguardanti i trattamenti effettuati per suo conto.

#### **14. RESPONSABILITÀ**

Il Fornitore si impegna a mantenere indenne l'Azienda Ospedaliera da ogni danno, costo od onere di qualsiasi genere e natura, nonché da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate nei confronti del Titolare da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro soggetto e/o Autorità derivanti da eventuali inadempimenti del presente atto da parte del Responsabile stesso (o di eventuali suoi Sub-responsabili) o inosservanze delle istruzioni di cui al presente atto o di ulteriori istruzioni eventualmente trasmesse per iscritto dall'Azienda ospedaliera stessa.

#### **15. DURATA**

La presente designazione decorre dalla data in cui viene sottoscritta dalle Parti ed è valida fino alla cessazione per qualunque motivo del Contratto e/o, comunque, del Servizio ovvero fino alla revoca anticipata per qualsiasi motivo da parte del Titolare, fermo restando che, anche successivamente alla cessazione del Contratto o del Servizio o alla revoca, il Responsabile dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.

#### **16. RESTITUZIONE E CANCELLAZIONE DEI DATI PERSONALI**

16.1 Il Responsabile, all'atto della scadenza del Contratto e/o del Servizio o, comunque, in caso di cessazione - per qualunque causa - dell'efficacia del presente atto di designazione, salvo la sussistenza di un obbligo di legge o di regolamento nazionale e/o comunitario che preveda la conservazione dei Dati Personali, dovrà interrompere ogni operazione di trattamento degli stessi e dovrà provvedere, a scelta del Titolare, all'immediata restituzione allo stesso dei Dati Personali oppure alla loro integrale cancellazione, in entrambi i casi rilasciando contestualmente un'attestazione scritta riportante che presso lo stesso Responsabile non ne esiste alcuna copia.

16.2 In caso di richiesta scritta del Titolare, il Responsabile è tenuto a indicare le modalità tecniche e le procedure utilizzate per la cancellazione/distruzione.

#### **17. DISPOSIZIONI FINALI**

17.1 Resta inteso che la presente designazione non comporta alcun diritto per il Responsabile ad uno specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta, né ad un incremento del compenso spettante allo stesso in virtù del Contratto con l'Azienda Ospedaliera.

17.2 L'allegato alla presente designazione costituisce parte integrante della stessa. In caso di conflitto, prevale quanto indicato nelle premesse e negli articoli da 1 a 17 della presente designazione.

17.3 Per tutto quanto non previsto dal presente atto di designazione si rinvia alle disposizioni generali vigenti ed applicabili in materia protezione dei dati personali.

#### **IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Per accettazione

## IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

### ALLEGATO 1

#### AMBITO DEL TRATTAMENTO

##### Categorie di interessati:

- Utenti (specificare se pazienti esterni ed interni)
- Dipendenti
- Fornitori
- Altro \_\_\_\_\_

##### Tipologie di Dati Personali oggetto di trattamento:

- Dati che permettono l'identificazione diretta quali \_\_\_\_\_ (specificare: es. dati anagrafici, immagini, ecc.)
- dati che permettono l'identificazione indiretta quali \_\_\_\_\_ (specificare: es. codice fiscale, indirizzo IP, numero di targa ecc.)
- Dati sensibili quali \_\_\_\_\_ (specificare se si tratta di dati idonei a rivelare l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale)
- Dati genetici
- Dati biometrici
- Dati relativi all'orientamento sessuale
- Dati giudiziari che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale quali \_\_\_\_\_ (specificare: es. dati relativi a condanne penali, a reati o a connesse misure di sicurezza, la liberazione condizionale, divieto od obbligo di soggiorno, misure alternative alla detenzione, qualità di imputato o di indagato ecc.)
- Altro \_\_\_\_\_

##### Natura e finalità del trattamento:

Il Responsabile tratta i dati personali nella misura necessaria ad espletare il Servizio oggetto del Contratto stipulato tra le Parti

##### Durata del trattamento:

Fino alla cessazione per qualunque motivo del Contratto e/o, comunque, del Servizio ovvero fino alla revoca anticipata per qualsiasi motivo da parte del Titolare

ALLEGATO N° 2 ALLA DETERMINA N° 626  
 DEL 15 NOV. 2019 COMPOSTO DI N° 14 PAGG. APP N°2

## **SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA**

(Condizioni particolari di RDO n° \_\_\_\_\_)

La partecipazione alla gara presuppone, da parte del concorrente, la perfetta conoscenza e l'accettazione delle condizioni contenute nel presente disciplinare con i relativi allegati (modulo esplicitazione offerta e patto d'integrità) e nel Capitolato speciale di gara e nel capitolato tecnico.

Il presente Disciplinare di gara contiene le norme di partecipazione alla procedura di gara, le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, i documenti da presentare a corredo della stessa ad integrazione/rettifica delle regole di partecipazione previste dal Bando di riferimento di Consip S.p.A. Le condizioni contrattuali e le modalità di esecuzione dell'appalto sono meglio specificate nel documento Capitolato speciale di gara e nel capitolato tecnico, quali parti integranti e sostanziali degli atti di gara ad integrazione/rettifica delle condizioni generali dei servizi previste dal Bando di riferimento di Consip S.p.A.

### **1. OGGETTO**

La presente procedura di gara ha per oggetto l'affidamento – in lotti distinti - del servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive Lotto 1: CIG \_\_\_\_\_ e del servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive. (Lotto 2: CIG \_\_\_\_\_).

### **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs.50/16, con le modalità di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs. n° 50/2016.

I concorrenti, ovvero tutte le imprese facenti parte del R.T.I., ovvero il consorzio e tutte le consorziate che espletteranno parte della fornitura, non devono trovarsi in una delle condizioni di cui all'art.80 D.Lgs. 50/16 e devono essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99).

**Il mancato possesso dei requisiti citati comporterà L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA.**

### **3. SUB-APPALTO**

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti della fornitura che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n° 50/2016; in mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

**Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 40% dell'importo contrattuale. La stazione appaltante non provvederà al pagamento diretto del subappaltatore/i e i pagamenti verranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere alla stazione appaltante, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate, emesse dal subappaltatore.**

### **4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA richiesta per la partecipazione alla procedura di gara**

I concorrenti, ovvero ogni singola impresa facente parte del R.T.I., ovvero il consorzio e ogni singola consorziata che espletterà parte della fornitura, dovranno presentare:

- A. Modulo DGUE (All. A1) e Modulo dichiarazione integrativa di partecipazione** che attestino quanto dettagliatamente indicato nel "Modulo stesso (all. A2). Le dichiarazioni contenute nello schema allegato sono obbligatorie ai fini dell'ammissione e devono essere rese ai sensi del DPR. 445/2000. Il DGUE e La suddetta dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante in caso di impresa singola; nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi, la medesima dichiarazione deve essere prodotta e sottoscritta digitalmente da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da

procuratori dei legali rappresentanti e in tal caso va trasmessa la relativa procura in originale o copia autentica resa ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, del D.P.R. 445/2000.

**B. Patto d'integrità debitamente sottoscritto** con firma digitale per totale e completa accettazione da: (1) in caso di impresa singola: il legale rappresentante; (2) in caso di GEIE, RTI o Consorzio: ciascuno dei legali rappresentanti delle imprese facenti parte del raggruppamento.

**C. Garanzia Provvisoria + Impegno di un Fideiussore nel quale sono ammessi più documenti ;**

La garanzia provvisoria, con validità fino a 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta dovrà essere pari ai seguenti importi:

<b>Lotto n° 1</b>	€ 788,00
<b>Lotto n° 2</b>	€ 2.280,00

**C.1** - La cauzione può essere costituita, in contanti, bonifico, (con versamento presso UBI BANCA S.P.A. CODICE IBAN IT34C03111 13310 000000028325) assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

Si precisa che il deposito è infruttifero. La quietanza dovrà riportare, quale causale, la dicitura "Garanzia a corredo dell'offerta relativa alla **"RDO \_\_\_\_\_ - OFFERTA LOTTO \_\_\_\_\_ SERVIZIO DI SUPPORTO INFORMATICO ALLE PROCEDURE CONCORDUALI E SELETTIVE O SERVIZIO DI SUPPORTO PROCEDURALE ALLE PROVE PRE-SELETTIVE E SELETTIVE"**.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o di consorzio ordinario di concorrenti o di G.E.I.E., dalla quietanza attestante l'avvenuto deposito, dovranno risultare tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o del consorzio o G.E.I.E. e l'impresa mandataria.

La scansione della quietanza di cui sopra deve essere inserita nel sistema accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale da parte del concorrente.

**C.2** - La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n.385 e s.m.i., che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La fideiussione dovrà riportare, quale causale, la dicitura "Garanzia a corredo dell'offerta relativa alla **RdO Lotto \_\_\_\_\_ - SERVIZIO DI SUPPORTO INFORMATICO ALLE PROCEDURE CONCORDUALI E SELETTIVE O SERVIZIO DI SUPPORTO PROCEDURALE ALLE PROVE PRE-SELETTIVE E SELETTIVE**.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o di consorzio ordinario di concorrenti o di G.E.I.E. la fideiussione deve essere intestata a tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, oppure intestata all'impresa dichiarata capogruppo con l'indicazione esplicita della copertura del rischio anche per tutte le altre imprese facenti parte del raggruppamento o del consorzio o di G.E.I.E.

La fideiussione di cui sopra deve essere presentata, in originale, in formato elettronico e firmata digitalmente. Qualora non sia disponibile l'originale in formato elettronico e firmato digitalmente, gli offerenti dovranno inserire nel sistema la scansione della fideiussione originale cartacea accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale da parte del concorrente.

La fideiussione deve recare la firma di un soggetto autorizzato a rilasciare fideiussione per conto dell'istituto, banca, azienda o compagnia di assicurazione e deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta di questa Azienda.

**C.3** – L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 50% per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 nonché in tutte le altre ipotesi indicate dall'art.93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per le percentuali ivi indicate.

Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al primo periodo, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Il concorrente dovrà dichiarare nella “domanda di partecipazione” di cui al punto A.1) di essere in possesso delle certificazioni e/o documentazioni, in corso di validità, idonee a permettere la riduzione della garanzia provvisoria, specificandone gli estremi, l'ente certificatore, la serie, la data di rilascio e di scadenza e/o ogni altro elemento utile e la conseguente percentuale complessiva di riduzione cui ha diritto calcolata sulla base dell'art.93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di concorrenti o di consorzio ordinario di concorrenti il concorrente può godere del beneficio di riduzione della garanzia solo se tutte le imprese costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso delle certificazioni che danno titolo alle riduzioni ai sensi dell'art.93 comma 7, in tal caso le relative dichiarazioni devono essere rese da ogni soggetto facente parte del raggruppamento o del consorzio.

L'operatore economico potrà altresì produrre in formato digitale o scansione dell'originale cartaceo, corredata da dichiarazione di conformità all'originale.

**C.4 - IMPEGNO DI UN FIDEIUSSORE** individuato tra i soggetti di cui all'art.93 comma 3 e comma 8 D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., a rilasciare la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D.Lgs.50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Si evidenzia che:

- nel caso in cui l'offerente presenti la fideiussione di cui al punto C.2 (fideiussione bancaria o assicurativa), l'impegno può già fare parte integrante del contenuto della fideiussione di cui al medesimo punto C.2.

- nel caso in cui l'offerente abbia costituito cauzione secondo le modalità di cui al punto B.1 (deposito in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito) l'operatore economico deve, separatamente, produrre un ulteriore documento contenente impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia di cui all'art.103 del D.Lgs 50/2016 per l'esecuzione del contratto considerato che tale cauzione non contiene alcun impegno.

In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti l'impegno di cui sopra deve essere espressamente riferito al Raggruppamento o consorzio ordinario.

Il documento attestante l'impegno di cui sopra deve essere presentato, in originale, in formato elettronico e firmato digitalmente. Qualora non sia disponibile l'originale in formato elettronico e firmato digitalmente, gli offerenti dovranno inserire nel sistema scansione dell'originale cartaceo dell'impegno a rilasciare cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto.

Le microimprese, piccole e medie imprese e i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese non hanno obbligo di corredare l'offerta dell'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva. Questa Azienda Ospedaliera, nella comunicazione (art.76 comma 5 D.Lgs 50/2016) dell'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente nei loro confronti allo svincolo della garanzia presentata, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione.

In caso di mancanza della garanzia provvisoria, riscontrata in sede di esame della documentazione amministrativa dal RUP/ Seggio di gara, sarà possibile attivare il soccorso istruttorio - procedendo ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

- solo ove l'operatore economico dimostri che la stessa è stata costituita prima del termine di scadenza di presentazione offerta. In tali casi, il mancato inserimento sul sistema telematico della garanzia provvisoria verrà qualificato come irregolarità formale. La mancata costituzione della garanzia provvisoria entro il termine di scadenza della presentazione delle offerte individuato nel Bando di gara comporta l'esclusione dell'offerta.

**D. PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016;

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi individuati nel presente punto comporta l'attivazione del soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. con possibilità di regolarizzazione entro il termine di 10 gg dalla data di contestazione;

## **5. DOCUMENTAZIONE TECNICA**

### ***richiesta per la partecipazione alla procedura di gara***

La busta "*Documentazione tecnica*" contiene i documenti richiesti dal capitolato tecnico.

In particolare:

- ✓ per il lotto n° 1 si rinvia all'art. 11.3 del capitolato tecnico
- ✓ per il lotto n° 2 si rinvia all'art. 12.1 del capitolato tecnico

La documentazione tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana e inserita nel sistema nell'apposito spazio destinato all'offerta tecnica e deve essere sottoscritta, con firma digitale: (1) in caso di impresa singola: dal legale rappresentante o da un suo procuratore; (2) in caso di GEIE, RTI o Consorzio: da ciascuno dei legali rappresentanti delle imprese facenti parte del raggruppamento; Tutto quanto proposto si intende compreso nell'offerta economica presentata dall'Impresa aggiudicataria, pertanto dovrà essere reso senza alcun onere economico aggiuntivo per questa Azienda. Si invitano pertanto le imprese partecipanti ad astenersi dalla presentazione di produzioni standard e non riferite specificatamente ai contenuti del capitolato di gara ed alle specifiche esigenze di questa Azienda;

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche indicate nel Capitolato tecnico di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

## **6. OFFERTA ECONOMICA**

L'importo complessivo del **Lotto 1** IMPORTO TOTALE (**IM.TOT**) a base d'asta complessivo è pari a € 39.400,00 (IVA esclusa), di cui:

- € 0,00 IVA esclusa: oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso;
- € 39.400,00 (IVA esclusa) (**IM.TOT**) per il **servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive**, come analiticamente descritto nel capitolato tecnico;

L'importo complessivo del **Lotto 2** IMPORTO TOTALE (**TOT**) a base d'asta è pari a € 114.000,00 (IVA esclusa), di cui:

- € 0,00 IVA esclusa: oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso;
- € 114.000,00 (IVA esclusa) (**TOT**) per il **servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive**, come analiticamente descritto nel capitolato tecnico;

**I singoli prezzi unitari offerti ed i singoli canoni offerti non potranno essere superiori, pena l'esclusione, ai singoli prezzi unitari e canoni posti a base d'asta.**

I costi per la sicurezza derivanti da interferenze sono pari a zero. Il prezzo offerto si intende comprensivo di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio da rendere. **E' esclusa dal prezzo solo l'IVA** che rimane a carico di questa Azienda e la cui percentuale deve essere sempre chiaramente indicata dalla ditta.

L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di eseguire la fornitura/servizio ai prezzi indicati in offerta. Tali prezzi devono intendersi fissi, invariabili e in nessun caso suscettibili di revisione, salvo quanto previsto da specifiche norme di legge.

Eventuali offerte in alternativa e/o opzionali non verranno prese in considerazione.

Offerte parziali (ovvero offerte che non ricomprendono la fornitura e i servizi facenti parte dell'appalto) e/o espresse in maniera indeterminata e/o condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto **VERRANNO ESCLUSE**.

**L'impresa partecipante, per ogni lotto, dovrà compilare ed allegare il modulo esplicitazione offerta (nome file modulo\_esplicitazione\_offerta\_nome\_impresa.pdf.p7m) - allegato (All. \_\_\_ e All. n° \_\_\_) al presente disciplinare.**

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 81/2008, il concorrente deve altresì dichiarare nell'apposito spazio, gli oneri per i costi della sicurezza derivanti dai rischi da interferenza (che sono uguale a zero) e gli oneri per **i costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'impresa**. (Gli oneri che devono essere indicati sono quelli sostenuti dall'operatore economico per gli adempimenti cui è tenuto ai sensi del D.Lgs. n° 81/2008 e imputati allo specifico all'appalto). Si precisa che per oneri della sicurezza afferenti l'impresa si intendono i costi ex lege sostenuti dall'operatore economico per la sicurezza e tutela dei lavoratori inerenti la propria attività di impresa commisurati alle caratteristiche e all'entità dell'appalto, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: oneri connessi alla sorveglianza sanitaria, dpi individuali, redazione ed elaborazione DVR etc., e comunque diversi da quelli da interferenze).

Ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il concorrente deve dichiarare **il costo della manodopera**.

### **7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le imprese partecipanti dovranno presentare tutta la documentazione sia amministrativa, sia tecnica, sia economica indicata ai punti 4), 5) e 6). Il nome dei singoli FILE dei documenti presentati dovranno riportare il **nominativo dell'Impresa partecipante**.

I file della documentazione amministrativa e della documentazione tecnica dovranno essere di formato.pdf e potranno essere contenuti in una o più cartelle.zip (ad esempio documentazione\_tecnica\_1\_nome\_impresa.zip, documentazione\_tecnica\_2\_ nome\_impresa.zip ecc.).

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

### **8. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

I lotti n° 1 e n° 2 oggetto della presente procedura saranno aggiudicati secondo i criteri di aggiudicazione e le modalità di attribuzione dei punteggi descritti rispettivamente all'art. 11 e 12 del capitolato tecnico (allegato n. \_\_\_ al disciplinare).

## 9. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso la UOC Gestione Approvvigionamento di beni e servizi e logistica e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante l'Area delle comunicazioni del MePA di Consip S.p.A., almeno uno/due giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti **l'area delle comunicazioni del MePA della piattaforma Consip S.p.A** almeno uno/due giorni prima della data fissata.

Il RUP e la commissione giudicatrice si riservano la facoltà di sospendere temporaneamente la procedura, di rimandarla a successiva data – della quale sarà dato tempestivo avviso alle imprese concorrenti – qualora, nel corso delle sedute pubbliche di gara, si rendessero necessari chiarimenti, consulenze, pareri, elaborazione dati etc

### 9.1 LOTTO N. 1

Nella prima seduta pubblica, il RUP, alla presenza di due testimoni, procede alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi inviati dai concorrenti, della loro integrità e, una volta aperti, al controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa, come chiarito nei paragrafi successivi.

Dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte verrà nominata la commissione giudicatrice ai sensi dell'art.84 del D.Lgs. 163/2006 e smi.

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso la U.O.C. Gestione Approvvigionamento beni e servizi e logistica sita in Piazzale Cinelli n. 4, Pesaro (61121) procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica per verificare la presenza dei documenti. In una o più sedute riservate, la Commissione giudicatrice procederà all'esame dei contenuti dei documenti presentati con l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica.

In successiva seduta pubblica, la Commissione giudicatrice:

- ✓ comunicherà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dando lettura dei prezzi e dei ribassi offerti;
- ✓ qualora si accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non siano state formulate autonomamente, ovvero siano imputabili ad un unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti per i quali è accertata tale condizione;
- ✓ all'esito della valutazione delle offerte economiche procederà all'attribuzione dei punteggi complessivi e alla formazione della graduatoria provvisoria di gara, dandone lettura in seduta pubblica;
- ✓ procederà alla individuazione delle offerte anormalmente basse secondo la disciplina del Codice;
- ✓ qualora non siano state individuate offerte anormalmente basse, all'esito delle operazioni di cui sopra, redigerà la graduatoria definitiva e ne darà lettura in seduta pubblica proclamando primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta (concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più elevato).

Qualora vi siano offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP.

## 9.1 LOTTO N. 2

Nella prima seduta pubblica il RUP, alla presenza di due dipendenti di questa Azienda in qualità di testimoni, procederà come segue:

- verifica delle offerte pervenute entro il termine ultimo indicato;
- apertura della documentazione amministrativa e verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare;
- attivazione se necessario della procedura di soccorso istruttorio;
- apertura della documentazione tecnica e dell'offerta economica e verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare;
- ammissione delle ditte e formazione graduatoria delle offerte ammesse con il criterio al prezzo più basso.

In caso di accertamento tecnico negativo della prima in graduatoria, si procederà all'esclusione dell'operatore economico ed alla verifica dell'offerta dell'operatore economico successivo in graduatoria fino all'individuazione della migliore offerta economica conforme.

***Si procederà all'esclusione nelle seguenti specifiche situazioni:***

- ✓ offerte pervenute in ritardo;
- ✓ mancata presentazione della documentazione tecnica e/o l'offerta economica;
- ✓ all'esclusione delle eventuali offerte non risultate conformi alle caratteristiche tecniche;
- ✓ all'esclusione delle eventuali offerte che superano l'importo a base d'asta o offerte pari a zero;
- ✓ all'esclusione delle eventuali offerte espresse in maniera indeterminata, condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto;
- ✓ in tutte le altre situazioni esplicitamente previste nella documentazione di gara.

Qualora la **migliore offerta economica conforme risulti** anormalmente bassa il RUP provvederà ad attivare il sub procedimento di offerta anormalmente bassa.

### **10. OFFERTE ANOMALE**

In separate sedute non pubbliche, il Responsabile del Procedimento avvierà il sub-procedimento di verifica dell'offerta anormalmente bassa nelle modalità dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2019 e smi. e valuterà, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione giudicatrice del **lotto n. 1, la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.**

### **12. STIPULAZIONE CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Per i tempi e per la formalizzazione del contratto si rinvia all'art. 32 D.Lgs. n° 50/2016. Tutte le spese inerenti e conseguenti la formalizzazione contrattuale sono ad esclusivo carico, senza diritto di rivalsa, dell'impresa aggiudicataria.

*Questa Azienda si riserva la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/16 e di dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art.32 D.Lgs. 50/16.*

### **11. CHIARIMENTI**

Ciascuna impresa concorrente ha facoltà di richiedere, **mediante il MePA. (nell'area "comunicazioni") della piattaforma Consip S.p.A.**, chiarimenti circa la documentazione inerente la presente gara entro e non oltre le ore e il giorno indicati nella RdO (richieste pervenute oltre tale termine non verranno tenute in considerazione). Questa Azienda procederà ad inviare, **mediante il**

**MePA. (nell'area "comunicazioni") della piattaforma Consip S.p.A.**, l'elenco delle richieste di chiarimenti pervenute con le relative risposte.

Si precisa che **con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettati tutti i chiarimenti pubblicati sulla piattaforma** entro il termine ultimo indicato nel bando di gara e tutte le integrazioni/modifiche/rettifiche apportate dalla Stazione Appaltante alla documentazione di gara pubblicati sulla piattaforma entro il termine di presentazione ultimo indicato nel bando di gara

## **12. COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento verranno effettuate **mediante il MePA (nell'area "comunicazioni") della piattaforma Consip S.p.A.** Questa Azienda si riserva di comunicare eventuali modifiche, rettifiche e/o informazioni sostanziali fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte pertanto gli operatori economici sono tenuti a verificare le comunicazioni fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte.

Le comunicazioni inerenti il presente procedimento **successive** alla fase di aggiudicazione definitiva verranno effettuate, ai sensi del D.Lgs. n° 50/2016 e smi, mediante trasmissione a mezzo PEC, al numero/indirizzo-PEC che ciascun concorrente ha indicato nella dichiarazione presentata per l'abilitazione al MePA. **Non si assumono responsabilità in ordine PEC errati e/o incompleti.**

## **13. ALTRE NORME**

Questa Azienda si riserva la possibilità:

- di non dar luogo alla gara, o di prorogarne i termini di scadenza, senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo.
- di non accettare alcuna delle offerte per motivi di pubblico interesse.

Il verbale di gara non tiene fede di contratto.

**L'offerta sarà impegnativa solamente per l'impresa offerente e dovrà avere validità pari ad almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.**

L'aggiudicazione diverrà definitiva dopo l'approvazione delle risultanze da parte di questa Azienda. Questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di: non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi rispetto a quelli riscontrabili da indagini di mercato e/o rispetto a quelli attualmente sostenuti da questa Azienda; adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione e/o aggiudicazione parziale.

Questa Azienda si riserva la facoltà di non assegnare l'appalto in parola ovvero di risolvere il diritto di contratto di fornitura, senza alcun indennizzo per la ditta aggiudicataria, qualora CONSIP stipuli convenzioni per una fornitura equivalente.

Per quanto non previsto dal presente disciplinare di gara, si rinvia alla documentazione di gara, al codice civile nonché alla normativa vigente in materia.

Per qualsiasi informazione rivolgersi alla U.O.C. Gestione Approvvigionamento Beni Servizi e Logistica, tel. 0721/366384-46-41; daniela.maschi@ospedalimarchenord.it. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Daniela Masci tel. 0721//366384 – Referente amministrativo Dott.ssa Annalisa Sanchietti tel. 0721-366346.

**Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dott.ssa Daniela Masci**

All. A1 – \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

All. A2 – **Modulo dichiarazione integrativa di partecipazione**

All. A3 – **modulo esplicitazione offerta lotto n. 1**

All. A4 - **modulo esplicitazione offerta lotto n. 2**

All. A5 - \_\_\_\_\_

Allegato A2 disciplinare – Modulo Dichiarazioni integrative

Spett.le Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Marche Nord” di Pesaro

Oggetto: **RdO - in lotti distinti - del servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto procedurale alle prove pre-selettive e selettive.**

Dichiarazione integrativa resa in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il		sottoscritto
.....		
nato	il.....	a
.....		
in		qualità
di.....		
.....		
<i>(selezionare l'opzione d'interesse barrando la casella corrispondente)</i>		
<input type="checkbox"/>	A) Legale rappresentante (allegare copia fotostatica del documento)	
<input type="checkbox"/>	B) Procuratore legale del rappresentante (allegare a <b>pena di esclusione</b> , copia conforme all'originale della relativa procura, e copia fotostatica del documento <sup>1</sup> )	
del/della		impresa
.....		
con	sede	legale
in.....	via.....	
...		
con	sede	operativa
in.....	via.....	
codice		fiscale
.....		
con partita IVA	.....	
telefono		
n.....	PEC.....	

1. *[fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56)]* **dichiara** di non incorrere nelle cause di esclusione di cui :

- all'art. 80 comma 1 lettera b-bis del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi Codice),
- all'art. 80 comma 5 lettera b del D.Lgs. 50/2016 del codice,
- all'art. 80 comma 5 lettera f-bis) e f-ter) del codice;
- all'art. 80, comma 5 lettera c), c-bis) e c-ter), c-quater) del codice come modificata dal D.L.n.135 del 28/12/2018; **in caso affermativo**, il concorrente dovrà fornire informazioni dettagliate specificando la tipologia di illecito e la relativa documentazione pertinente (misure di autodisciplina,.....)

<sup>1</sup>la procura allegata ad una delle dichiarazioni sarà considerata valida anche ai fini delle altre dichiarazioni

2. **dichiara** i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza, qualifica etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice,

Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo	Codice fiscale	Comune di residenza/indirizzo	qualifica

ovvero

**indica** la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta (indicare i dati della banca dati/ pubblico registro):.....;

3. **dichiara** remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, *[in caso di pubblicazione dei prezzi di riferimento da parte dell'ANAC inserire: "ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC"]* che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. **accetta**, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara (inclusi i chiarimenti pubblicati ai sensi del disciplinare di gara);
5. **accetta**, il patto di integrità approvato con determina n. 703/DG del 02/10/2017 consultabile sul sito internet: [www.ospedalimarchenord.it](http://www.ospedalimarchenord.it), sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", voce "Modulistica specifica per appalti", obbligandosi ad assumere gli impegni previsti dal medesimo patto, ed in particolare da sottoscrivere il patto di integrità in caso di aggiudicazione in occasione della stipula del contratto;
6. **dichiara** di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante, con determinazione DG n. 888 del 31/12/2015, reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Atti Generali", voce "Codice disciplinare e di condotta" e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

7. **[in caso di servizi/forniture di cui ai settori sensibili di cui all'art 1, comma 53 della l. 190/2012]**

*(selezionare l'opzione d'interesse barrando la casella corrispondente)*

dichiara di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la Prefettura della provincia di .....

oppure

**dichiara** di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la Prefettura della provincia di .....

8. **dichiara** che i dati relativi a: domicilio fiscale, codice fiscale, partita IVA, indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, indirizzo di posta elettronica, sono stati riportati, nella piattaforma telematica in fase di registrazione alla piattaforma medesima per la presentazione dell'offerta, e sono pertanto aggiornati, validi ed efficaci ai fini di tutte le comunicazioni che la Stazione appaltante effettuerà ai sensi dell'art. 76, comma 5 del Codice
9. **attesta** di essere informato, ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio ("Regolamento Generale sulla protezione dei dati") e D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, di quanto segue:
- che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per la stipula e l'esecuzione dei contratti;
  - dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/03 nonché di quelli previsti nel capo III "Diritti dell'interessato" del regolamento UE sopra indicato ;
10. **presta** il consenso al trattamento dei dati personali, anche con mezzi informatici, da parte della stazione appaltante, in conformità al D.lgs. 196/03 e s.m.i., al regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 27-04-2016 "regolamento generale sulla protezione dei dati" nella piena consapevolezza che il trattamento dei dati è necessario ai fini dell'espletamento della presente procedura di evidenza pubblica, per le verifiche delle dichiarazioni rese, per l'applicazione della normativa antimafia, laddove ne ricorrano i presupposti, per le necessità di esecuzione del contratto, in caso di aggiudicazione.
11. qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti",  
(*selezionare l'opzione d'interesse barrando la casella corrispondente*)
- autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
- oppure**
- non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione **dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata** ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.
12. **dichiara** inoltre che:  
(*selezionare l'opzione d'interesse barrando la casella corrispondente*)
- nell'esecuzione del contratto non tratterà dati personali dei pazienti/utenti interni;
  - per l'espletamento della prestazione contrattuale, la ditta tratterà dati personali dei pazienti/utenti interni e si impegna a sottoscrivere, prima dell'inizio del trattamento dei dati, l'atto di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali (allegato alla documentazione di gara)

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267**

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

**ATTENZIONE DEVONO PRESENTARE LA PRESENTE DICHIARAZIONE:**

- Il concorrente singolo;
- In caso di RTI/consorzio ordinario: tutti gli operatori economici che concorrono;
- In caso di Consorzio stabile: il consorzio e tutti gli operatori consorziati per cui il consorzio concorre;

-[eventuale] L'impresa ausiliaria solo se esegue direttamente i servizi, a seguito dell'avvalimento di titoli di studio e professionali ovvero di esperienze professionali pertinenti, laddove richiesti per la partecipazione dal disciplinare di gara.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DICHIARANTE\*

[inserire: Nome e Cognome]

*(eventuale, se firmato digitalmente)* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 e del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

***\*ripetere in caso di più firmatari/dichiaranti***

Si allega:

- Copia fronte/retro del documento di identità in corso di validità del dichiarante/dei dichiaranti (in caso sia/siano già stato/i allegato/i per altra documentazione amministrativa non è necessario allegare di nuovo il documento di identità);
- *(eventuale)* Copia conforme all'originale della procura.

Allegato A3 al disciplinare di gara

**MODULO ESPlicitAZIONE D'OFFERTA - LOTTO N. 1**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nella sua  
di \_\_\_\_\_ della Ditta \_\_\_\_\_, in relazione alla procedura avente  
\_\_\_\_\_ , dichiara di approvare ed accettare senza riserva, tutte le clausole e condizioni contenute nella documenti  
sensi del D.Lgs.50/2016 e del D.Lgs.81/08, dichiara, altresì quanto segue: gli oneri per i costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei risc  
sono pari a € 0, gli oneri per i costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'impresa sono pari a € \_\_\_\_\_; i costi della ma  
all'appalto, ricompresi nell'importo complessivo dell'offerta economica, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016 sono pari a € \_\_\_\_\_

Si richiede di esplicitare il costo della manodopera ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.Lgs. 50/2016 come segue:

COSTI MANODOPERA	CCNL DI RIFERIMENTO	QUANTITA' DI PERSONALE ADDETTO IMPIEGATO	QUANTITA' ORE	IMPORTO TOTALE (I

i prezzi offerti si intendono comprensivi dei citati oneri; nella determinazione dei prezzi offerti questa impresa non ha assoggettato a ribasso i cita  
quanto sopra il sottoscritto a nome e per conto della ditta da lui rappresentata, si impegna ad effettuare la fornitura oggetto della succitata gara :  
previste dalla documentazione di gara e sulla base dei prezzi di cui al presente modulo d'offerta.

Descrizione SERVIZI PROPOSTI	U.M	Q.tà	Prezzo unitario (IVA esclusa)	Prezzo complessivo (IVA esclusa)
Canone ASP Software Gestione domande on-line, Gestione Concorso e graduatorie (inclusa assistenza al candidato finale e agli utenti interni)	mese	36		
Canone UPLOAD (in GB)	mese	36		
Installazione, Configurazione da remoto, avvio - incluso costituzione ambiente di hosting	una tantum	1		
Configurazione Paleo	una tantum	1		
Assistenza presso AORMN a consumo: gg/uomo on site	giornata	6		
Attività di manutenzione straordinaria a consumo: gg/uomo da remoto	giornata	8		
<b>TOTALE OFFERTA: IMPORTO DI 3 ANNI - IVA ESCLUSA - CHE DOVRA' ESSERE INFERIORE ALLA BASE D'ASTA</b>				
<b>TOTALE OFFERTA: IMPORTO DI 3 ANNI - IVA ESCLUSA - CHE DOVRA' ESSERE INFERIORE ALLA BASE D'ASTA in LETTERE</b>				
<b>Totale importo a base d'asta appalto per 3 anni (IVA esclusa)</b> <i>I singoli prezzi unitari offerti ed i singoli canoni offerti non potranno essere superiori, pena l'esclusione, ai singoli prezzi unitari e canoni posti a base d'asta</i>				<b>39.400,00 €</b>

li \_\_\_\_\_

**MODULO ESPlicitAZIONE D'OFFERTA - LOTTO N. 2**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della Ditta \_\_\_\_\_, in relazione alla procedura avente ad oggetto \_\_\_\_\_, dichiara di approvare ed accettare senza riserva, tutte le clausole e condizioni contenute nella documentazione di gara. Ai sensi del D.Lgs.50/2016 e del D.Lgs.81/08, dichiara, altresì quanto segue: gli oneri per i costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze sono pari a € 0, gli oneri per i costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'impresa sono pari a € \_\_\_\_\_; i costi della manodopera relativo all'appalto, ricompresi nell'importo complessivo dell'offerta economica, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016 sono pari a € \_\_\_\_\_

Si richiede di esplicitare il costo della manodopera ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.Lgs. 50/2016 come segue:

COSTI MANODOPERA	CCNL DI RIFERIMENTO	QUANTITA' DI PERSONALE ADDETTO IMPIEGATO	QUANTITA' ORE	IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)

i prezzi offerti si intendono comprensivi dei citati oneri; nella determinazione dei prezzi offerti questa impresa non ha assoggettato a ribasso i citati oneri. Premesso quanto sopra il sottoscritto a nome e per conto della ditta da lui rappresentata, si impegna ad effettuare la fornitura oggetto della succitata gara alle caratteristiche previste dalla documentazione di gara e sulla base dei prezzi di cui al presente modulo d'offerta.

ID	Descrizione	A - Prezzo unitario offerto (IVA e/o oneri inclusi)	Importo a base d'asta (IVA esclusa)	B - Q.tà (candidati stimati)	Prezzo complessivo offerto (IVA esclusa) = A * B
pA1 -	prezzo fascia da 400 a 3000 concorrenti		€ 7,00	3000	
pA2 -	prezzo fascia da 3001 a 8000 concorrenti		€ 6,00	8000	
pA3 -	prezzo fascia > 8001 concorrenti		€ 4,50	10000	
<b>Totale offerta complessiva (TOT.)</b>					
<b>Totale importo a base d'asta</b>					<b>€ 114.000,00</b>

Il \_\_\_\_\_

ALLEGATO N° 3 ..... ALLA DETERMINA N° 626  
 DEL 15 NOV. 2019 ..... COMPOSTO DI N° 8 PAGG.

All. N°3



## CAPITOLATO SPECIALE

### Art. 1 – PREMESSA

Nel corpo del presente CS con il termine:

- **SA (Stazione Appaltante):** Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Marche Nord” (AORMN);
- **Concorrente o ditta concorrente:** ogni persona fisica o giuridica o gruppo delle suddette persone che presenti l’offerta per l’aggiudicazione del contratto in oggetto;
- **Aggiudicatario o ditta aggiudicataria:** l’impresa o il Raggruppamento Temporaneo o il Consorzio di imprese risultato aggiudicatario;
- **CT:** capitolato tecnico che disciplina gli aspetti tecnici dei servizi;
- **Lettera di invito:** documento che disciplina la partecipazione alla procedura di gara e le modalità ed i criteri di aggiudicazione;
- **CS:** il presente capitolato speciale contenente tutte le clausole contrattuali che regoleranno il rapporto contrattuale fra la SA e l’aggiudicatario, compresi tutti gli allegati ed i documenti che ne fanno parte integrante, anche richiamati per relationem;
- **Ordinativo di fornitura:** documento con il quale la AORMN manifesta la sua volontà di acquisire i beni ed i servizi, unitariamente intesi, oggetto del presente CSA.

La procedura di gara ed il successivo rapporto contrattuale sono disciplinati dalle seguenti disposizioni:

- **D.Lgs. n. 50/2016** recante ad oggetto: “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e s.m.i.;
- **D.lgs n. 56/2017** recante ad oggetto “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.** riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro per la parte applicabile al presente appalto di servizi;
- **Prescrizioni amministrative** contenute nella lettera di invito, nel CS e nel CT;
- **T.U. n. 445/2000 s.m.i.**;
- **L. 287/90 e s.m.i:** Norme per la tutela della concorrenza e del mercato;
- **Norme del codice civile** riguardanti le disposizioni sui contratti.
- I beni ed i servizi offerti devono essere conformi alle norme standard cogenti (si rinvia al CT e relativi allegati).
- **Decreto 7 marzo 2018 n. 49** - Regolamento recante: “Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”.

### Art. 2 – OGGETTO DELL’APPALTO E DISCIPLINA APPLICABILE

Il presente Capitolato Speciale (di seguito CS) disciplina l’affidamento – in 2 lotti distinti - del **servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto procedurale alle prove pre-selettive e selettive** occorrente alla UOC Gestione Risorse Umane nei termini dettagliati nel capitolato tecnico.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente appalto:

1. determina di aggiudicazione definitiva;
2. lettera di invito/disciplinare di gara e relativi allegati;
3. capitolato TECNICO di gara e relativi allegati;
4. il presente capitolato SPECIALE;
5. documento informativo destinati alle ditte e ai lavoratori autonomi affidatari di lavori;

6. D.U.V.R.I. (ove necessario);
7. offerta tecnica dell'Impresa;
8. offerta economica dell'Impresa;
9. cauzione definitiva;
10. polizza assicurativa per responsabilità civile (se richiesta)

In caso di discordanza o contrasto tra le disposizioni del presente atto e di quelli in esso richiamati, gli atti ed i documenti prodotti dall'Azienda prevarranno sugli atti ed i documenti prodotti dall'Impresa, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate dall'Impresa stesso ed accettate in sede di aggiudicazione dall'Azienda.

In caso di discordanza o contrasto tra gli atti e i documenti prodotti dall'Azienda, le disposizioni gerarchicamente prevalenti sono le seguenti:

- presente atto;
- capitolato TECNICO e allegati;
- il presente capitolato SPECIALE;
- lettera di invito/disciplinare di gara;
- offerta tecnica ed economica della società affidataria.

#### **Opzione contrattuale**

in conformità all'art. 1331 del codice civile, è prevista all'art. 3 del capitolato tecnico, l'opzione in merito alla durata contrattuale per entrambi i lotti, questa SA si riserva di procedere, alla scadenza dei 12 mesi, all'affidamento del medesimo servizio per massimo ulteriori 24 mesi (12+12), alle medesime condizioni contrattuali previa autorizzazione della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane.

L'attivazione dell'opzione è subordinata:

- alle effettive esigenze aziendali;
- al reperimento di idonee risorse finanziarie;
- alla non attivazione da parte di Consip S.p.A. di alcuna convenzione avente ad oggetto il citato servizio.

e nessuna pretesa può essere avanzata dall'aggiudicatario per la mancata attivazione delle stesse." In particolare l'eventuale esercizio della succitata opzione contrattuale avverrà con invio dell'ordinativo.

### **Art. 3 – SICUREZZA SUL LAVORO**

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Tuttavia in considerazione della tipologia di appalto, le cui attività sono riconducibili a quelle citate nell'art. 26, comma 3 bis, D.Lgs. 81/08 e s.m.i., non si ritiene necessaria la stesura del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

I rischi presenti nell'Azienda Ospedaliera e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate sono dettagliati nel "Documento informativo destinato alle Ditte e ai Lavoratori autonomi affidatari di lavori" scaricabile dal sito Aziendale: <http://www.ospedalimarchenord.it/4/concorsi-bandi-e-avvisi-di-gara/bandi-e-avvisi-di-gara.html> che fa parte integrante del presente capitolato ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord".

La Ditta aggiudicataria è tenuta pertanto ad attenersi a quanto riportato nel suddetto Documento.

Il Documento contiene anche i nominativi e recapiti di tutte le figure aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

### **Art. 4 – DURATA, AVVIO DEI SERVIZI, VERIFICHE IN CORSO D'OPERA E SOSPENSIONI**

In merito alla durata e all'avvio dei contratti/o, si rinvia al capitolato tecnico.

Il contratto ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione.

L'avvio dell'esecuzione è subordinato alla redazione di specifico verbale redatto dal Direttore dell'esecuzione.

L'avvio dell'esecuzione del contratto deve avvenire entro il termine di 20 giorni naturali e consecutivi decorrente dalla data della stipula del presente atto.

Nel caso in cui, in conformità alle disposizioni vigenti in materia, i servizi previsti dal capitolato tecnico di gara siano stati avviati prima della stipulazione del verbale di avvio del servizio, tale verbale deve indicare le prestazioni che l'Impresa ha dovuto avviare ed eseguire immediatamente. La stipulazione del presente atto determina la decadenza delle limitazioni poste in sede di avvio in via d'urgenza.

L'Impresa, qualora per cause a lui non imputabili non sia in grado di avviare il servizio oggetto del presente atto nel suddetto termine, può richiederne la proroga.

La richiesta di proroga deve essere formulata, pena la sua irricevibilità, con congruo anticipo rispetto alla

scadenza del predetto termine, tenendo conto del tempo previsto dal successivo comma. In ogni caso la concessione della proroga non pregiudica i diritti spettanti all'impresa per l'eventuale imputabilità della maggiore durata a fatto della stazione appaltante.

La risposta in merito all'istanza di proroga è resa dal responsabile del procedimento, sentito il direttore dell'esecuzione, entro 10 (dieci) giorni solari dal suo ricevimento.

La sospensione e la ripresa dell'esecuzione del presente atto è regolata dalla normativa vigente.

#### **Espletamento ed ultimazione della prestazione/servizi**

L'Impresa si impegna ad espletare la prestazione secondo quanto stabilito nel capitolato tecnico relativamente a fasi e modalità di esecuzione dei servizi.

Il Direttore dell'esecuzione effettuerà delle verifiche delle prestazioni rese durante la vigenza contrattuale. Si rinvia al capitolato tecnico.

Concluso il contratto, il DEC effettua le ultime operazioni in merito all'accertamento della prestazione/liquidazione delle fatture, si procederà allo svincolo della cauzione definitiva.

### **Art. 5 IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Le attività e le responsabilità afferenti al ruolo del R.U.P. sono definite dall'art. 6 L. 241/90 e s.m.i. e dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il R.U.P. inoltre:

- trasmette al direttore dell'esecuzione e al verificatore del contratto tutta la documentazione di gara e offerta tecnica dell'aggiudicatario;
- acquisisce tutte le segnalazioni dal DEC e dal verificatore (ove presente) per provvedimenti nei confronti della ditta affidataria e provvede alla notifica;
- emette certificato di pagamento previa emissione di certificato di corretta esecuzione in corso d'opera del contratto da parte del DEC;
- comunica le penali sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione e dal collaudatore (ove presente);
- promuove l'avvio delle procedure di risoluzione previste dal presente documento, ecc.
- provvede allo svincolo della cauzione previa emissione di certificato di regolare esecuzione finale.

La vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto è attribuita al DEC che verrà nominato all'atto dell'aggiudicazione definitiva.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività previste dal D.Lgs. 50/2016 e dal Regolamento recante: *"Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"* in particolare:

- 1) provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- 2) assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità a quanto previsto alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di gara;
- 3) controlla la qualità del servizio, l'adeguatezza delle prestazioni, il raggiungimento degli obiettivi, la soddisfazione dell'utente finale;
- 4) predisponde verbali dei controlli in corso d'opera;
- 5) attesta trimestralmente la corretta esecuzione in corso d'opera del contratto (mediante emissione di certificato);
- 6) svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti assegnati;
- 7) accerta eventuali inadempimenti rispetto al progetto presentato in sede di gara e alle condizioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario secondo le modalità indicate nel presente capitolato;
- 8) in caso di inadempimento invia al RUP una relazione particolareggiata e quantifica le penali che il RUP dovrà applicare alla ditta;
- 9) propone all'Azienda l'istanza di disapplicazione delle penali;
- 10) è responsabile, insieme al collaudatore (ove presente), dell'accettazione delle prestazioni ai fini dell'esecuzione del presente contratto ed, in particolare, della liquidazione del corrispettivo.

L'Azienda mantiene il diritto di effettuare, tramite il DEC e il collaudatore (ove presente), in qualsiasi momento e senza alcun preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, verifiche ai sensi del capitolato tecnico, al fine di accertare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate da parte del DEC all'atto del verificarsi dell'inadempienza e, possibilmente, in contraddittorio con il Responsabile/Referente dell'appalto: in caso di contestazione scritta l'impresa potrà inserire in calce le proprie osservazioni. In caso di mancato intervento del Responsabile/Referente dell'appalto al contraddittorio e/o in assenza di osservazioni, si intendono accettati dall'Impresa i rilievi mossi, inoltre all'Impresa non spetterà alcuna possibilità di contestazione riguardo alle modalità o al risultato del controllo.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato.

#### **Art. 6 - RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Sarà obbligo dell'impresa aggiudicataria adottare, nell'esecuzione della fornitura, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire la incolumità degli addetti ai lavori, nonché di terzi, evitare danni a beni pubblici o privati.

Ogni più ampia responsabilità, nel caso di infortuni o danneggiamenti qualsiasi, ricadrà pertanto sull'impresa, che dovrà risponderne in sede civile e penale restandone completamente sollevata la SA.

L'impresa è inoltre responsabile verso la SA per tutte le opere eseguite da Ditte ad essa collegate e dai trattamenti normativi dei relativi dipendenti per quanto concerne la sicurezza sul lavoro.

L'impresa resta inoltre responsabile di ogni danno che le proprie maestranze arrecheranno alle attrezzature ed impianti, per quanto verrà danneggiato o asportato intendendosi quindi obbligata a risarcire e riparare a proprie spese.

L'impresa è responsabile penalmente e civilmente per gli eventuali danni causati da cattiva manutenzione, da mancata o cattiva esecuzione degli interventi di riparazione, sostituzione ed aggiornamento tecnologico non solo per la completa inaffidabilità delle apparecchiature, ma anche per la loro buona conservazione nel tempo.

L'impresa dovrà applicare nei confronti dei lavoratori impiegati nell'esecuzione delle prestazioni, condizioni normative, retributive, previdenziali ed assicurative conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria e, in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, sollevando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo.

L'Azienda si riserva, pertanto, il diritto di richiedere all'Impresa di esibire, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la certificazione comprovante l'iscrizione del proprio personale a tutte le forme di assistenza e previdenza obbligatorie per legge.

Il mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi, accertato dall'Azienda o ad essa segnalato dall'Ispettorato del lavoro, si configurerà come inadempienza dell'Impresa che potrà comportare la risoluzione del contratto. Trova comunque applicazione quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto deve essere qualificato ed alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa, che risponde direttamente del comportamento dei suoi dipendenti, delle inosservanze a quanto previsto nel presente capitolato e dei danni derivanti dell'Azienda ed a terzi imputabili ai dipendenti stessi.

I dipendenti dell'Impresa saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nei confronti sia del personale dell'azienda sia dell'utenza, ed agire con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

#### **Art. 7 – CAUZIONE DEFINITIVA (ove richiesta)**

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del presente atto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione finale secondo la disciplina del presente atto.

La cauzione definitiva è rilasciata a prima e semplice richiesta, incondizionata, irrevocabile, con rinuncia alla preventiva escussione, estesa a tutti gli accessori del debito principale, in favore della stazione appaltante a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1938 c.c., nascenti dall'esecuzione del presente atto.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'esecutore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la stazione appaltante ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali. È fatta salva la possibilità per la stazione appaltante di applicare le disposizioni del presente atto in materia di contestazioni di inadempimento e applicazione di penali.

In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dalla stazione appaltante.

Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'esecutore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni solari dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla stazione appaltante.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto il presente atto.

#### **Art. 8 - SUBAPPALTO**

Si rinvia all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 9 - CESSIONE DEL CREDITO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione del credito derivante dal presente contratto nonché è vietata la cessione del contratto. L'Impresa aggiudicataria è direttamente responsabile della perfetta esecuzione dell'appalto.

#### **Art. 10 - INADEMPIENZE E PENALI**

In ogni caso di inadempimento, non imputabile a questa Azienda ovvero causato da forza maggiore o da caso fortuito, relativo ai livelli di servizio stabiliti nel capitolato tecnico, Il RUP – su indicazione del Direttore dell'esecuzione del contratto - si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le penali indicate nel Capitolato tecnico e nel presente articolo. In particolare:

- 1) spetta al DEC procedere alla rilevazione, alla contestazione, anche ai sensi di quanto stabilito nel Capitolato Tecnico, all'istruttoria, all'accertamento ed alla applicazione delle penali;
  - 2) in ogni caso di inadempimento, non imputabile a questa Azienda ovvero causato da forza maggiore o da caso fortuito, relativo ai livelli di servizio stabiliti nel presente atto e relativi Allegati, sono stabilite le penali previste nell'allegato C del capitolato tecnico.
  - 3) in caso di sospensione totale o parziale delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 107 del Codice verrà applicata una penale complessiva pari all' 1% dell'importo contrattuale annuale.
  - 4) ove si verificassero altre inadempienze nella fornitura o inosservanze dei patti e delle condizioni contrattuali, questa Azienda ha la facoltà di applicare una penale dal 0,5% all'1% dell'importo contrattuale.
- Perdurando il ritardo nell'inadempienza contestata oltre il periodo di giorni 30, questa Azienda potrà dichiarare risolto il contratto a proprio insindacabile giudizio, provvedendo a nuovo contratto e addebitando le maggiori spese che dovessero derivare da prezzi meno favorevoli per questa Azienda.

In ogni caso, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, nonché quanto di seguito stabilito .

- 5) Ai fini della contestazione delle penali di cui sopra, in tutte le ipotesi di inadempimento per ritardo della prestazione ed anche in difetto di presentazione del reclamo di cui al relativo paragrafo del Capitolato Tecnico, deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni stabilite nel presente capitolato; in tal caso questa Azienda, per quanto di rispettiva competenza, applicheranno al Fornitore le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui la fornitura e/o i servizi inizieranno ad essere prestati in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali.
- 6) Constatato l'inadempimento, questa Azienda, per quanto di rispettiva competenza, comunicheranno tramite PEC al Fornitore la contestazione e l'applicazione delle rispettive penali; quest'ultimo potrà proporre le proprie deduzioni per iscritto nel termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute idonee a giudizio di questa Azienda a giustificare l'inadempimento ovvero non pervengano nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate.
- 7) questa Azienda potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
- 8) questa Azienda potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto, fermo restando, in ogni caso, il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art. 11 - RISOLUZIONE E RECESSO**

L'Azienda risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- subappalto non autorizzato;
- nei casi di cui all'art. 16 del capitolato tecnico di gara;
- cessione del credito;
- cessione del contratto;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;

- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle ditte costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- violazione del patto di integrità;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- la Ditta si renda colpevole di frode e/o negligenza/grave inadempimento (es. collaudo con esito negativo, penali applicate in numero superiore a 3 (tre) per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- in caso di ritardo nella consegna superiore al 30% del termine massimo assegnato.

L'Azienda ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- la Ditta esegua servizi difformi da quelli offerti in sede di gara ed aggiudicati;
- la Ditta sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- la Ditta non abbia consegnato o abbia consegnato in maniera incompleta la documentazione a corredo della fornitura prevista dalla lettera di invito;
- la Ditta rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dall'Azienda.

La risoluzione contrattuale è disposta sulla base di una relazione particolareggiata redatta dal Direttore dell'Esecuzione, trasmessa al RUP, corredata dei documenti necessari.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda incamererà la cauzione (ove richiesta) a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi della fornitura. Nessun indennizzo è dovuto alla Ditta aggiudicataria inadempiente.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto deliberativo del Direttore Generale del quale viene data comunicazione alla Ditta aggiudicataria. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda si riserva di:

- affidare l'appalto ai concorrenti seguenti in graduatoria;
- indire nuova procedura di gara.

L'affidamento a terzi viene notificato alla Ditta inadempiente mediante raccomandata A.R. o PEC, con indicazione della fornitura/servizi affidati e degli importi relativi.

Alla Ditta inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dalla Ditta, senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni della Ditta.

Nel caso di minor spesa nulla compete alla Ditta inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione della fornitura fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di fornitura/servizio di pubblica utilità.

### **Recesso**

La stazione appaltante ha il diritto di recedere anticipatamente dal contratto in qualunque tempo e per qualsiasi motivo, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 codice civile.

**E' fatta salva la facoltà di recesso anticipato con semplice preavviso di 30 giorni e senza che la società aggiudicataria possa pretendere indennità e/o danni e/o compensi di sorta**, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti e qualora nel corso dell'appalto la Consip S.p.A. attivi una convenzione avente medesimo oggetto o siano attivate procedure di gara per servizi corrispondenti da parte della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM) ex L.R. Marche n. 12/2012 e D.G.R. Marche n. 1670/2012 o altro soggetto aggregatore di riferimento.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'aggiudicatario da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni solari, comunicato con lettera raccomandata A.R. o PEC.

Il recesso comporta il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite.

Le prestazioni il cui valore è riconosciuto dalla Azienda a norma del presente articolo sono soltanto quelle già accettate dal direttore dell'esecuzione prima della comunicazione del preavviso di cui sopra.

L'aggiudicatario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso.

Resta inteso che in caso di recesso del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione della fornitura fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di fornitura/servizio di pubblica utilità.

## ART. 12 - CORRISPETTIVO E VARIANTI

### Corrispettivo

Il corrispettivo onnicomprensivo stimato per l'esecuzione del predetto oggetto contrattuale è determinato sulla base dei prezzi unitari, fissi e invariabili indicati nell'offerta economica dell'Impresa.

L'Impresa non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale, salvo quanto espressamente previsto dal presente atto e dal capitolato tecnico.

In aggiunta alle disposizioni successive in materia di revisione dei prezzi, costituiscono deroga al principio generale di invariabilità del corrispettivo, le variazioni conseguenti a disposizioni delle competenti autorità amministrative.

Il predetto corrispettivo si riferisce all'esecuzione della prestazione assunta a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni di cui al presente atto.

Gli obblighi e gli oneri derivanti all'Impresa dall'esecuzione del presente atto e dall'osservanza di leggi, capitolati e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, ivi compresa l'Azienda, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

Il corrispettivo contrattuale è accettato dall'Impresa in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, a tutto suo rischio, ed è pertanto invariabile ed indipendente da qualsiasi impreveduto o eventualità.

L'Impresa non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale, salvo quanto espressamente previsto dal presente atto.

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio da rendere.

### Revisione

I prezzi di aggiudicazione resteranno invariati per il primo anno di validità del contratto.

Successivamente, a richiesta dell'Impresa aggiudicataria da notificare all'Azienda, i prezzi potranno essere soggetti a revisione periodica annuale, determinata applicando l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati così come rilevato dall'ISTAT riferito al mese di scadenza di ogni annualità del contratto applicando l'art. 106, comma 1 lett. a).

**La revisione prezzi non avrà comunque effetto retroattivo e decorrerà dall'inizio del mese successivo a quello in cui la richiesta sarà stata notificata all'altra parte contraente.**

Tutti gli importi di cui al presente atto devono intendersi al netto dell'IVA.

### Varianti

Si applica l'art. 106 del D.Lgs. n° 50/2016.

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n° 50/2016, la Stazione Appaltante potrà disporre le modifiche ed integrazioni riguardanti il contenuto o l'entità delle prestazioni dedotte nel contratto in esercizio di tutte le opzioni previste dai documenti di gara e contrattuali.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. e) del D.Lgs. n° 50/2016, al di fuori dei casi previsti dall'art. 106 comma 4 del D.Lgs. n° 50/2016, le modifiche contrattuali che comportano un aumento o una diminuzione dell'importo del contratto pari o inferiore al 10% si considerano non sostanziali.

Nell'ipotesi in cui la modifica o la variante superi il quinto dell'importo del contratto, il responsabile della procedura ne dà comunicazione all'esecutore che, nel termine di 10 giorni solari dal suo ricevimento, deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione del contratto e a quali condizioni; nei 10 giorni solari successivi al ricevimento della dichiarazione, la stazione appaltante deve comunicare all'esecutore le proprie determinazioni. Qualora l'esecutore non dia alcuna risposta alla comunicazione del responsabile della procedura si intende manifestata la volontà di accettare la variante alle stesse condizioni del presente atto. Se la stazione appaltante non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall'esecutore.

Ove l'esecutore non si avvalga del diritto alla risoluzione del contratto, è obbligato ad assoggettarsi all'aumento o alla diminuzione.

L'esecutore risponde dei ritardi e degli oneri conseguenti alla necessità di introdurre varianti in corso di esecuzione a causa di carenze degli elaborati dallo stesso prodotti.

## Art. 13 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

In merito alla modalità di remunerazione e di fatturazione, si rinvia al capitolato tecnico.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" sede legale Piazzale Cinelli 4 - 61121 Pesaro e dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013 al seguente Codice Univoco Ufficio: UF9BEG. La fattura dovrà riportare N. ordine CIG

nonchè la dicitura: "l'IIVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR n.633/1972". In mancanza, questa Azienda, non potendo procedere al regolare e corretto pagamento, non riconoscerà interessi di mora per ritardati pagamenti.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei seguenti nuovi adempimenti telematici: ricevere gli ordinativi di fornitura/servizio emessi da questa Azienda in formato Peppol; inviare a questa Azienda i documenti di trasporto tramite il medesimo formato Peppol.

Il pagamento sarà disposto dall'Azienda previa verifica e conferma della corretta esecuzione delle prestazioni certificate dal direttore dell'esecuzione nei modi specificati nel presente CS e nel Capitolato tecnico. Il direttore dell'esecuzione è responsabile dell'accettazione della prestazione ai fini dell'esecuzione del presente atto e, in particolare, della liquidazione e pagamento del corrispettivo.

I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura previa verifica di conformità/verifiche di corretta esecuzione in corso d'opera. In caso di ritardato pagamento rispetto al sopra concordato termine si procederà ai sensi della vigente normativa.

Nel caso di aggiudicazioni a favore di raggruppamenti, qualora la capogruppo emetta un'unica fattura comprendente anche il corrispettivo relativo alle imprese mandanti, la capogruppo dovrà precisare su ogni fattura emessa, indipendentemente dall'importo del documento, la quota di propria spettanza e quella di competenza delle singole imprese partecipanti (a tal proposito si precisa che per quota non deve intendersi la percentuale di pertinenza sulle prestazioni da contratto bensì la percentuale di spettanza sull'importo specificatamente fatturato).

L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

#### **Art. 14 – FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali è competente il Foro di Pesaro.

#### **Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le parti stipulanti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate, oralmente e prima della sottoscrizione del presente atto, le informazioni di cui agli artt. 12 e 13 del Regolamento Europeo n° 679/2016 circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del presente atto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù del Regolamento Europeo.

Le parti stipulanti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato Regolamento con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

Le parti stipulanti dichiarano che i dati personali forniti nell'ambito del presente contratto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

#### **Art. 16 - RINVIO NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE**

Per tutto quanto non previsto dal presente CS si rinvia alla documentazione di gara, al D.Lgs. 50/2016 ed a tutta la normativa vigente in materia purché applicabile.



REGIONE MARCHE

Numero 626/AORMNDGEN

Data 15/11/2019

**DETERMINA N. 626/AORMNDGEN DEL 15/11/2019**

**Autorizzazione a contrattare per affidamento – in lotti distinti - del servizio di supporto informatico alle procedure concorsuali e selettive e del servizio di supporto logistico delle prove pre-selettive e selettive.**

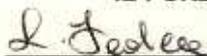
**PUBBLICAZIONE:**dal 15/11/2019 al 29/11/2019**ESECUTIVITA':**

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 15/11/2019
- La Determina è esecutiva il \_\_\_\_\_ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI  NO **Certificato di pubblicazione**

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

15/11/2019

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

 Livia Fedele

Collegio Sindacale: inviata con nota del \_\_\_\_\_

Atto soggetto al controllo della Regione: SI  NO 

Inviato con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_