



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Deliberazione n. 676 del 13-06-2024

Oggetto: Annullamento della Deliberazione n. 1592 del 07.12.2023 ai sensi dell'art. 21 *octies* e 21 *nonies* della L. 241/1990 e ss.mm.ii., indizione Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (SDAPA) ai sensi del combinato disposto dell'art. 32 e 72 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento biennale del servizio di portierato per i presidi ospedalieri e la sede legale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo e contestuale conferma della proroga tecnica del contratto ponte in essere, ai sensi dell'art. 120 co. 11 del D.Lgs. 36/2023 di cui alla Deliberazione n. 1599 del 07.12.2023.

<p>STRUTTURA PROPONENTE U.O.S.D. Facility Management</p> <p>Proposta n. <u>10</u> del <u>13.06.2024</u> La presente delibera è composta da n. 19 pagine e da n. 13 allegati</p> <p>Responsabile F.F. dell'U.O.S.D. Facility Management Dott.ssa Chiara Giannobile</p> <p><i>Chiara Giannobile</i></p>	<p>Area Gestione Economico - Finanziaria</p> <p>Imputazione spesa n. <u>545</u> del <u>13-06-2024</u> Conti di costo: 5.02.02.01.1801 € 8.268.465,15 5.09.01.01.0106 € 880,00</p> <p>Si autorizza l'imputazione del costo sul conto per l'esercizio 2024/25/26 nei limiti della specifica disponibilità finanziaria accertata e gestita dall'Unita Operativa ordinante.</p> <p>NULLA OSTA in quanto conforme alle norme di contabilità</p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE Dr. Luigi Guadagnino</p> <p><i>Luigi Guadagnino</i></p>
--	--

Ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e della L.R. 7/2019, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto, nonché l'esistenza della documentazione citata e la sua rispondenza ai contenuti esposti.

Responsabile F.F. dell'U.O.S.D. Facility Management
Dott.ssa Chiara Giannobile

Chiara Giannobile

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 13 del mese di GIUGNO, nei locali della sede legale di Via del Vespro 129, Palermo, il Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo, Dott.ssa Maria Grazia Fumari, nominata con D.A. n. 1 del 31 Gennaio 2024, assistito dalla GABRIELLA DONZELLI, quale segretario verbalizzante, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

IL RESPONSABILE F.F. DELL'U.O.S.D. FACILITY MANAGEMENT

Dott.ssa Chiara Giannobile

PREMESSO che:

- con Deliberazione n. 1592 del 07.12.2023, è stata indetta la procedura aperta telematica, ai sensi dell'art. 71 D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di portierato;
- con Deliberazione n. 1599 del 07.12.2023, è stato affidato, ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 36/2023 all'impresa KSM Security S.p.A. il servizio di portierato, senza soluzione di continuità, dal 16.08.2023 sino al 30.06.2024 e, comunque fino alla definizione della nuova gara;

VISTI:

- il D.P.C.M. dell'11.07.2018 avente ad oggetto "*Individuazione delle categorie merceologiche, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2014, n. 89.*";
- l'art. 32 del D.Lgs. 36/2023 il quale prevede che "*Per acquisti di uso corrente, le cui caratteristiche, così come generalmente disponibili sul mercato, soddisfano le esigenze delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, è possibile avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione. Il sistema dinamico di acquisizione è un procedimento interamente elettronico ed è aperto per tutto il periodo di efficacia a qualsiasi operatore economico che soddisfi i criteri di selezione. Può essere diviso in categorie definite di prodotti, lavori o servizi sulla base delle caratteristiche dell'appalto da eseguire. Tali caratteristiche possono comprendere un riferimento al quantitativo massimo ammissibile degli appalti specifici successivi o a un'area geografica specifica in cui gli appalti saranno eseguiti.*";
- l'art. 9 della L.R. n. 12 del 12.10.2023, il quale dispone, ai commi 6 e 7, che "*L'Ufficio Regionale di Committenza (URC) subentra nelle funzioni svolte dalla struttura centrale e dalle sezioni provinciali dell'UREGA. Ogni richiamo in disposizioni legislative regionali vigenti alla struttura centrale ed alle sezioni provinciali dell'UREGA si intende riferito all'Ufficio Regionale di Committenza (URC). Con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per le infrastrutture e la mobilità, sono istituite e regolamentate le commissioni di gara degli Uffici Regionali di Committenza (URC).*";
- il D.A. n. 57/Gab del 5.12.2023 dell'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità della Regione Siciliana, avente ad oggetto la "*Disciplina inerente alla organizzazione e funzionamento della*



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Centrale Unica di Committenza regionale per l'affidamento di lavori e/o servizi di Architettura e Ingegneria";

PRESO ATTO che, ad oggi, non è stato ancora emanato alcun decreto assessoriale per la disciplina attuativa dell'URC afferente agli affidamenti sopra soglia europea di forniture e servizi, che prevedono l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

DATO ATTO che la citata Deliberazione di indizione n. 1592 del 07.12.2023 ha previsto l'avvio di una procedura aperta, con applicazione del criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi tramite commissione U.R.E.G.A., ponendo a base d'asta un importo orario di € 13,50;

CONSIDERATO che, in merito al provvedimento di indizione sopra richiamato, come proposto dall'U.O.S.D. Facility Management:

- la categoria merceologica del portierato è materia di competenza dei soggetti aggregatori, ma non risulta essere stata richiesta alla CUCRS la presenza di Convenzioni/Accordi Quadro attivi per la Regione Siciliana, né l'autorizzazione a procedere in autonomia all'affidamento;
- per il servizio di che trattasi è attivo un Sistema Dinamico di Acquisizione sulla piattaforma telematica di Consip, da poter attivare in alternativa all'adesione a Convenzioni/Accordi Quadro qualora essi non siano attivi nel territorio di riferimento della Stazione Appaltante;
- la previsione del ricorso alla Commissione U.R.E.G.A. per la valutazione tecnica delle offerte delle procedure indette nel territorio siciliano è stata abrogata con L.R. n. 12 del 12.10.2023, la quale, in assenza di un decreto assessoriale attuativo sul funzionamento dell'URC per forniture e servizi, richiama le previsioni legislative nazionali;
- l'importo calcolato a base di gara non tiene conto della previsione di cui art. 41 comma 13 del D.Lgs. 36/2023, in materia di tutela dei lavoratori negli appalti ad alta intensità di manodopera che prevede come *"Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali."*;

RILEVATO, inoltre, che con la medesima Deliberazione di indizione di procedura aperta è stata nominata la Dott.ssa Giovanna Milisenda, quale Responsabile della fase dell'affidamento;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

VISTE:

- la nota prot. 74315 del 12.12.2023, con cui la U.O.C. Provveditorato ha richiesto al RUP, Ing. Massimo Noto La Diega, gli atti per l'avvio delle procedure indette con le Deliberazioni citate in premessa, atteso che nel 2024 sarebbero cambiate le regole di utilizzo delle piattaforme di e-procurement, con ulteriore allungamento delle tempistiche di definizione delle procedure di affidamento del servizio (All. "A");
- la nota prot. 74619 del 13.12.2023, con la quale il RUP, Direttore dell'U.O.S.D. Facility Management, ha trasmesso la documentazione anche della gara aperta per l'affidamento del servizio di portierato (All. "B");
- la nota prot. 1279 del 09.01.2024 (All. "C"), con cui il Responsabile di fase nominato ha rappresentato che non sarebbe stata avviata, nell'immediato, alcuna procedura telematica di affidamento del servizio di portierato, in quanto gli atti di gara dovevano essere revisionati, atteso che
 - non era stata richiesta al soggetto aggregatore competente l'esistenza di Convenzioni/Accordi Quadro attivi per la Regione Siciliana, né l'autorizzazione a procedere in autonomia all'affidamento;
 - non era stata valutata la possibilità di ricorrere al Sistema Dinamico di Acquisizione sulla piattaforma telematica di Consip;
 - gli atti di gara contenevano riferimenti al precedente Codice dei Contratti Pubblici;
 - negli atti di gara era previsto il ricorso alla Commissione U.R.E.G.A. per la valutazione tecnica delle offerte della procedura aperta;

VISTI:

- l'art. 21 *octies* della L. 241/1990 che sancisce, al comma 1, come "È annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.";
- l'art. 21 *novies* della medesima fonte legislativa, che consente l'annullamento d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari;

RITENUTO che sussistono appieno i presupposti per esercitare l'annullamento d'ufficio della Deliberazione n. 1592 del 07.12.2023, atteso che:



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- gli atti "de quibus" non risultano coerenti con le disposizioni legislative in vigore, per le ragioni ampiamente "infra" esposte;
- sussiste l'interesse pubblico alla rimozione degli atti, anche in ragione della concreta possibilità che la procedura sarebbe potuta andare deserta, per insufficienza di adeguata previsione della base di gara, in applicazione delle previsioni legislative in materia di tutela dei lavoratori negli appalti ad alta intensità di manodopera;
- il termine, per l'esercizio del potere di annullamento in autotutela, risulta oltremodo ragionevole, sia in ragione del contenuto lasso temporale trascorso, sia in rapporto alle motivazioni che lo giustificano, sia in considerazione che la procedura indetta non è stata ancora pubblicata su alcuna piattaforma telematica di acquisto;

VISTO il verbale della conferenza di servizi di questa AOUP del 10.06.2024 con la quale è stato determinato il fabbisogno orario annuo per ciascuna postazione di accesso degli edifici in uso all'Azienda, rispetto all'attuale assetto del servizio (All. "D"), ed in particolare:

TABELLA 1

#	LUOGO	GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE	H GIORNALI ERE	N. GIORNI	TOT. ORE SETT.	TOT. ORE ANNO.
FABBISOGNO DA SODDISFARE CON L'INDICENDA PROCEDURA								
1	PNEUMOLOGIA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
2	ORTOPEDIA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
3	CHIRURGIA D'URGENZA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
4	DIREZIONE GENERALE	LUN/VEN (7)	06.00	20.30	14	5	70	3.640
5	PATOLOG. EMERG. - GARITTA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
6	AMBULATORI EX OCULISTICA	LUN/VEN (5)	08.00	20.00	12	5	60	3.120
7	IMI - VIA C. RAMP - SBARRA	LUN/VEN (5)	07.00	19.00	12	5	60	3.120
8	IMI - VIA C. RAMP - SBARRA	SAB (1)	07.00	15.00	8	1	8	416
9	IMI - VIA C. RAMP	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

#	LUOGO	GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE	H GIORNALI ERE	N. GIORNI	TOT. ORE SETT.	TOT. ORE ANNO.
10	OTORINO	LUN/DOM (7)	20.00	15.00	19	7	133	6.916
11	MEDICINA I	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
12	GINECOLOGIA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
13	NEUROLOGIA VIA G. LA LOGGIA	LUN/VEN (5)	07.00	20.00	13	5	65	3.380
14	NEUROLOGIA VIA G. LA LOGGIA	SAB (1)	08.00	13.00	5	1	5	260
15	NEUROFISIOPATO LOGIA - AMBUL.	LUN/VEN (5)	07.30	19.30	12	5	60	3.120
16	NEUROFISIOPATO LOGIA - AMBUL.	SAB (1)	08.00	13.00	5	1	5	260
17	UROLOGIA AREA GRIGIA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
18	CLINICA MEDICA II	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
19	P.S. - INGRESSO	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
20	P.S. - INGRESSO	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
21	RADIOLOGIA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
22	CARDIOLOGIA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
23	ONCOLOGIA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
24	DIREZ. SANIT. DI PRESIDIO	LUN/VEN (5)	07.00	17.00	10	5	50	2.600
25	DERMATOLOGIA	LUN/VEN (5)	07.00	13.00	6	5	30	1.560
26	CENTRO PRELIEVI	LUN/VEN (5)	08.00	13.00	5	5	25	1.300
27	PORTINERIA CENTRALE	LUN/DOM (7)	22.00	06.00	8	7	56	2.912
28	PORTINERIA CENTRALE	FESTIVI (10/ANNO)	06.00	22.00	16			160
TOTALE								155.068



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

#	LUOGO	GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE	H GIORNALI ERE	N. GIORNI	TOT. ORE SETT.	TOT. ORE ANNO.
FABBISOGNO DA SODDISFARE CON PERSONALE SAS								
1	ODONTO/ NEUROCHIRURGI A	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
2	CHIR. PLASTICA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
10-BIS	OTORINO	LUN/DOM (7)	15.00	20.00	5	7	35	1.820
TOTALE								19.292
FABBISOGNO DA SODDISFARE CON PERSONALE VIGILANZA ARMATA								
1	CUP	LUN/VEN (5)	07.30	13.30	6	5	30	1.560
2	CUP	MAR/GIO (2)	14.00	17.00	3	2	6	312
3	P.S. - SBARRA	LUN/DOM (7)	06.00	06.00	24	7	168	8.736
TOTALE								10.608
FABBISOGNO DA ELIMINARE								
21-BIS	RADIOLOGIA	LUN/VEN (5)	07.00	19.00	12	5	60	3.120
TOTALE COMPLESSIVO ORE								188.088

DATO ATTO che il Direttore Sanitario di Presidio non ha presenziato alla seduta della conferenza di servizi di cui sopra;

VISTE:

- la nota mail del 12.06.2024, con cui il Commissario Straordinario ha trasmesso le tabelle riepilogative per la definizione del fabbisogno necessario per l'esecuzione della procedura contrattuale di acquisizione del servizio di portierato, al fine di ottenere il rilascio del parere del Dott. L. Aprea (All. "E");
- la nota mail del 13.06.2024, con cui il Direttore Sanitario di Presidio ha condiviso il monte ore prospettato, segnalando, tuttavia, l'utilità di incrementare, in ragione della futura apertura assistenziale H24 dell'IMI, le ore del portiere alla sbarra dell'IMI (rigo 7 ed 8 della superiore tabella n. 1), prevedendo la presenza del personale H24 7/7 gg., con un conseguente accrescimento orario annuo di 5.200 ore;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

CONSIDERATO che nei documenti di gara è prevista la possibilità di fruire di un monte ore a consumo, qualora si rendesse necessario attivare ulteriori postazioni;

RITENUTO, pertanto, che il fabbisogno della P.O. IMI potrà essere soddisfatto, in alternativa, o con l'utilizzo della previsione delle ore a consumo, o con ulteriori strumenti che verranno all'uopo individuati dalla Direzione Strategica;

CONSIDERATO, pertanto, che il fabbisogno orario da porre a base per l'indicenda procedura è pari ad 155 068 ore annue;

VISTE:

- la nota prot. n. 17432 del 26.03.2024, con cui la U.O.C. Provveditorato ha richiesto alla CUCRS l'eventuale autorizzazione a procedere in autonomia all'affidamento, qualora non fosse presente Convenzione/Accordo Quadro attivo per la Regione Siciliana, giusto D.P.C.M. dell'11.07.2018 (All. "F");
- la nota di riscontro, prot. n. 17720 del 27.03.2024, con la quale l'Assessorato dell'Economia della Regione Siciliana ha comunicato l'assenza di procedure pendenti, autorizzando, per l'effetto, il ricorso ad autonoma gara d'appalto (All. "G");

CONSIDERATO che è, attualmente, attivo il Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per i servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni con ID SIGEF 2678;

CONSIDERATO che, in ragione dell'imminente scadenza del servizio di portierato in essere (30.06.2024), è opportuno procedere ad un nuovo affidamento tramite indizione di appalto specifico nell'ambito dello SDAPA ai sensi del combinato disposto tra gli artt. 32 e 72 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento biennale, oltre eventuali opzione di proroga contrattuale di un ulteriore anno e proroga tecnica di sei mesi, del servizio di che trattasi;

ATTESO che, con Deliberazione n. 1599 del 07.12.2023, è stato affidato, ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 36/2023, all'impresa KSM Security S.p.A. il servizio di portierato, senza soluzione di continuità, dal 16.08.2023 sino al 30.06.2024 e, comunque fino alla definizione della nuova gara, senza, tuttavia, prevedere l'ulteriore ed eventuale imputazione delle somme necessarie per il periodo successivo al 30.06.2024;

VISTO l'art. 120 co. 11 del D.Lgs., secondo cui *"In casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il*



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora [...] l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.";

RITENUTO, pertanto, di dovere confermare la previsione di proroga tecnica del contratto ponte con la KSM Security S.p.A. ai medesimi patti e condizioni previsti nel contratto, prevedendo la possibilità di risolvere il contratto al momento dell'aggiudicazione della procedura SDAPA;

RITENUTO di dover dare mandato all'U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale di accantonare, per il servizio di portierato in corso e sino al 31.12.2024, sul bilancio per l'anno 2024, sul conto n. 5.02.02.01.1801 "Servizio di vigilanza e sicurezza", la somma di € 1.129.404,61, IVA compresa;

VISTO l'articolo 41, comma 13, del D.Lgs. n. 36 del 2023, nella parte in cui prevede - tra l'altro - che il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali;

RITENUTO, in ragione che il servizio di portierato è ad alta intensità di manodopera, di provvedere ad un incremento dei livelli di tutela economica-normativa dei lavoratori assunti dall'operatore economico che risulterà aggiudicatario del servizio di portierato, rispetto all'attuale contratto di servizio in essere;

RITENUTO che il CCNL Multiservizi, in vigore sino al 30.06.2025, appare quello maggiormente corrispondente al servizio di portierato, per come individuato rispetto alle esigenze complessive dell'Azienda ed ai fabbisogni delle singole Unità Operative interessate;

RILEVATO che, in applicazione del citato contratto collettivo, il costo orario medio della manodopera è quantificabile in € 17,20 e, pertanto, di porre a base d'asta il prezzo unitario orario di € 18,20, onnicomprensivo, oltre IVA;

QUANTIFICATO, pertanto, l'importo complessivo dell'appalto in € 11.156.726,64, oltre IVA, come di seguito specificato.

TABELLA 2

Voce	Importo
------	---------



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Importo a base d'asta, comprensivo di importo a consumo	5.794.475,20 €
Importo per l'opzione di proroga contrattuale (eventuale)	2.822.237,60 €
Importo per l'opzione di proroga tecnica (eventuale)	1.411.118,80 €
Importo massimo del quinto d'obbligo (eventuale)	1.128.895,04 €
Valore globale stimato	11.156.726,64 €

DATO ATTO che:

- il Direttore *pro-tempore* dell'U.O.S.D. Facility Management, con nota mail del 13.12.2023 (All. "H"), al fine di inserire il presente affidamento nella programmazione triennale degli affidamenti di forniture di beni e servizi, ha comunicato importo, calcolato su un costo orario di € 13,50, per complessivi € 2.095.524,00/annui, oltre IVA;
- in tal senso, con Deliberazione n. 175 del 22.02.2024, è stato acquisito il CUI n. S05841790826202400075 per complessivi € 2.095.524,00/annui, a fronte della previsione annuale di cui al presente provvedimento di indizione per € 2.822.237,60/annui;

RITENUTO, pertanto, di dover dare mandato al Referente aziendale per la programmazione, Dott.ssa Chiara Giannobile, di provvedere all'aggiornamento delle comunicazioni al Servizio Contratti Pubblici Programmazione Lavori, Forniture e Servizi del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

RITENUTO che, in ragione della natura del servizio, ad alta intensità di manodopera, appare opportuno prevedere il divieto di integrale subappalto del servizio;

VISTO l'art. 108 co. 2 del D.Lgs. 36/2023, il quale dispone che *"Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera."*

CONSIDERATO che, pertanto, il criterio di selezione dell'aggiudicatario è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

VISTA la nota, prot. n. 32894 del 06.06.2024, con cui la U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) prevedendo oneri di sicurezza pari a €0,00=, rimanendo inteso che è comunque onere di ciascun fornitore, ove lo reputi necessario, elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso (All. "I");

ATTESO di dovere prevedere l'applicazione della clausola sociale per l'assorbimento del personale impiegato con l'attuale affidatario del servizio, al fine di garantire la stabilità occupazionale dei lavoratori, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023;

VISTE:

- la nota prot. 17084 del 25.03.2024, con cui la U.O.C. Provveditorato ha chiesto la trasmissione del tabulato aggiornato dei dipendenti in servizio (All. "L");
- la nota di riscontro, prot n. 20606 del 11.04.2024, con cui la K.S.M. Security S.p.A. ha inviato quanto richiesto (All. "M");

RITENUTO di riservarsi di risolvere il contratto stipulato con l'aggiudicatario in caso di aggiudicazione del servizio da parte del Soggetto Aggregatore, qualora il costo del servizio sia più conveniente per questa AOUP, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a che pretendere;

VISTA la documentazione di gara:

- Capitolato d'Oneri ed i suoi allegati (All. "N");
- Capitolato Speciale d'Appalto (All. "O");

PRESO ATTO che l'avviso e gli atti di gara saranno pubblicati sulla piattaforma telematica "Net4market";

DATO ATTO che si provvederà con successivo provvedimento alla nomina della Commissione Giudicatrice con il compito di esaminare la documentazione tecnica presentata dagli Operatori Economici, così da valutarne i contenuti sulla base della tabella di cui all'art. 21.2 del Capitolato d'Oneri;

RITENUTO di dover dare mandato all'U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale di accantonare, per l'affidamento del servizio di portierato dell'indicenda procedura SDAPA, sul bilancio per gli anni 2024/2025/2026, la somma di € 7.069.259,74, IVA compresa, come di seguito specificato:

TABELLA 3

Conto di costo	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	TOTALE
----------------	-----------	-----------	-----------	--------



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

5.02.02.01.1801 "Servizio di vigilanza e sicurezza"	482.872,92 €	2.897.237,60 €	2.414.364,68 €	5.794.475,20 €
Oltre IVA per	106.232,04 €	637.392,27 €	531.160,23 €	1.274.784,54 €
SUB TOTALI ANNO	589.104,96 €	3.534.629,87 €	2.945.524,91 €	-
TOTALE				7.069.259,74 €

DATO ATTO che le somme per incentivi funzioni tecniche e amministrative sono state stimate in € 69.800,80, in ossequio all'art. 45 D Lgs. 36/2023 e del regolamento di cui alla delibera n. 1368 del 11/10/2023 art. 12, e verranno ripartite con successivo atto.

VISTO l'art. 45 del d lgs 36/2023 commi 1 e 5 e il citato regolamento art. 1 comma 1 che prevedono che gli oneri relativi alle attività tecniche sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento.

RITENUTO di dover dare mandato all'U O C. Economico Finanziaria e Patrimoniale di imputare sul conto n. 5.16.04.11.0101 "Accantonamento incentivi funzioni tecniche", per incentivi funzioni tecniche, per gli anni 2024/2025/2026, la somma di € 69.800,80 di cui:

- € 13.960,16 pari al 20% dell'importo indicato, quale fondo per l'innovazione tecnologica;
- € 55.840,64 pari al 80% dell'importo indicato, per incentivi funzioni tecniche del personale dipendente,

ATTESO di dover adempiere alle prescrizioni dell'A.N.A.C., di cui alla Delibera n. 621 del 20 dicembre 2022, prevedendo la spesa di € 880,00 quale contributo, dovuto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, da pagare secondo le modalità previste dalla predetta Autorità di Vigilanza, da imputare sul bilancio 2024 sul conto n. 5.09.01.01.0106 "Altre Imposte e Tasse";

ATTESO che, pertanto, il quadro economico dell'indicenda procedura SDAPA risulta come di seguito:

TABELLA 4

VOCE	DESCRIZIONE	IMPORTO
A	IMPORTO COMPLESSIVO	7.069.259,74 €



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

A.1	Importo a base d'asta	5.794.475,20 €
A.2	IVA AL 22%	1.274.784,54 €
A.3	Oneri di sicurezza	0,00 €
SOMMA SUB A		7.069.259,74 €
B	SOMME A DISPOSIZIONE	69.800,80 €
B.1	Incentivi ex art. 113 D.Lgs. 50/2016	69.800,80 €
SOMMA SUB B		69.800,80 €
C	ALTRE SPESE	880,00 €
C.2	Contributo ANAC	880,00 €
SOMMA SUB C		880,00 €
TOTALE COMPLESSIVO A+B+C		7.139.940,54 €

CONSIDERATO che in ragione della natura e delle caratteristiche tecniche dei beni oggetto della fornitura e dell'organizzazione interna, è necessario nominare un soggetto differente dal RUP, per l'assunzione delle funzioni di DEC;

RITENUTO, altresì opportuno nominare:

- a) in qualità di RUP, la Dott.ssa Chiara Giannobile;
- b) in qualità di DEC, il Sig. Luigi La Fata;
- c) componenti del gruppo di supporto al RUP:
 - Sig. Roberto Ribuffo;
 - Dott.ssa Susanna Zagra;
- d) componenti del gruppo di supporto al DEC:
 - Sig. Roberto Ribuffo;

RITENUTO di dover dotare il presente atto della clausola di immediata esecutività al fine di espletare nel più breve tempo possibile la procedura di che trattasi atteso che il servizio di che trattasi si trova in regime di "prorogatio";



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DARE ATTO che il Direttore F.F. dell'UOSD Facility Management che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata e' conforme alla normativa che disciplina la materia trattata ed è, sia nella forma che nella sostanza, totalmente legittimo, veritiero e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 14 gennaio 1994 n. 20 e succ. modifiche ed integrazioni, e che lo stesso e' stato predisposto nel rispetto della legge 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione;

PROPONE DI

- **ANNULLARE**, ai sensi dell'art. 21 *octies* e 21 *nonies* della L. 241/1990, la Deliberazione n. 1592 del 07.12.2023, per le ragioni di cui in parte motiva;
- **CONFERMARE** la proroga del contratto ponte del servizio di portierato attualmente in essere, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs 36/2023, con la KSM Security S.p.A., con sede legale a Palermo - C.A.P. 90143 - Via Frà Giovanni Pantaleo n. 11, P.IVA 05580970829, per un importo complessivo pari a € 925741,48, oltre IVA per € 203.663,13 senza soluzione di continuità e, pertanto, a far data dal 30/06/2024 sino al 31.12.2024 e, comunque fino alla definizione della nuova gara, salvo possibilità di risoluzione nell'ipotesi di aggiudicazione della procedura SDAPA prima del 31.12.2024, ai medesimi patti e condizioni, presso le unità operative e per le ore settimanali come da elenco allegato alla delibera n. 138 del 15.02.2023 che, comunque, può essere oggetto di modifiche, secondo le esigenze aziendali, nei limiti del monte ore disponibile;
- **INDIRE** Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (SDAPA) ai sensi del combinato disposto dell'art. 32 e 72 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento biennale, oltre eventuale rinnovo annuale e proroga tecnica, del servizio di portierato per i presidi ospedalieri e la sede legale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- **INDIVIDUARE** quale criterio di selezione del contraente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità/prezzo, come disciplinato dall'art. 108, comma 2, del D. Lgs. 36/2023;
- **DARE ATTO** che, sulla base del tabulato di cui al verbale di conferenza di servizi del 10.06.2024, l'importo a base d'asta è pari ad € 5.794.475,20, oltre IVA per € 1.274.784,55, per complessivi € 7.069.259,75;
- **RISERVARSI** di soddisfare il fabbisogno della P.O. IMI pari a 5.200 ore annue, al momento dell'attivazione H24 dello stesso, in alternativa, o con l'utilizzo della previsione delle ore a consumo, o con ulteriori strumenti che verranno all'uopo individuati dalla Direzione Strategica;
- **DARE MANDATO** al Referente aziendale per la programmazione, Dott.ssa Chiara Giannobile, di provvedere all'aggiornamento delle comunicazioni al Servizio Contratti Pubblici Programmazione Lavori, Forniture e Servizi del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- **APPROVARE** il Capitolato d'Oneri, il Capitolato Speciale d'Appalto e i relativi allegati;
- **AUTORIZZARE** la spesa di € 880,00 quale contributo in favore dell'ANAC ai sensi dell'art.1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005 n. 266 sul conto economico n. 5.09.01.01.0106 "Altre Imposte e Tasse" del bilancio 2024, il cui costo sarà rilevato con l'emissione del successivo ordine;
- **CONFERMARE** l'assenza di interferenze e pertanto che non vi sono somme da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto a titolo di costi della sicurezza;
- **PRENDERE ATTO** che il costo del servizio sarà dettagliatamente rilevato con il provvedimento di aggiudicazione;
- **AUTORIZZARE** il ricorso alla procedura negoziata qualora la presente gara non dia esito positivo, ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. a) del d.lgs. 36/2023;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- **DARE ATTO** che si provvederà con successivo provvedimento alla nomina della Commissione Giudicatrice con il compito di esaminare la documentazione tecnica presentata dagli Operatori Economici così da valutarne i contenuti sulla base della tabella di cui all'art. 21.2 del Capitolato d'Oneri;
- **DARE ATTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023, il presente provvedimento contribuirà agli incentivi per le funzioni tecniche per un importo complessivo pari ad € 69.800,80, determinato nel rispetto del Regolamento concernente gli incentivi per le funzioni tecniche ed amministrative ;
- **DARE ATTO** che in ragione della natura e delle caratteristiche tecniche dei beni oggetto della fornitura e dell'organizzazione interna, è necessario nominare un soggetto differente dal RUP, per l'assunzione delle funzioni di DEC.
- **RITENUTO**, in tal senso, opportuno nominare:
 - a) in qualità di RUP, la Dott.ssa Chiara Giannobile;
 - b) in qualità di DEC, il Sig. Luigi La Fata;
 - c) componenti del gruppo di supporto al RUP:
 - Sig. Roberto Ribuffo;
 - Dott.ssa Susanna Zagra.
 - d) componenti del gruppo di supporto al DEC:
 - Sig. Roberto Ribuffo;
- **DEMANDARE** al Direttore dell'U.O.S.D. Facility Management pro-tempore, anche nella qualità di RUP, la determinazione delle singole competenze, delle relative tempistiche e delle percentuali all'interno delle funzioni previste dal citato regolamento in materia di funzioni tecniche amministrative.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- **IMPUTARE** la complessiva spesa di € 8.269.345,15, come di seguito meglio specificato:

TABELLA 5

Conto di costo	Anno 2024 IVA compresa	Anno 2025 IVA compresa	Anno 2026 IVA compresa	TOTALE Per conto di costo
5.02.02.01.1801 "Servizio di vigilanza e sicurezza"	1.739.077,53 €	3.559.246,29 €	2.970.141,33 €	8.268.465,15 €
di cui per proroga contrattuale ai sensi dell'art. 120 co. 11 D.Lgs 36/2023	1.129.404,61 €	0,00 €	0,00 €	1.129.404,61 €
di cui per la base di gara della procedura indicenda ai sensi del combinato disposto degli artt. 32 e 72 D.Lgs 36/2023	589.104,96 €	3.534.629,87 €	2.945.524,91 €	7.069.259,74 €
di cui per incentivazione delle funzioni tecniche dei dipendenti	15.914,58 €	19.963,03 €	19.963,03 €	55.840,64 €
di cui per accantonamento per il fondo per l'innovazione tecnologica	4.653,39 €	4.653,39 €	4.653,39 €	13.960,16 €
5.09.01.01.0106 - Altre Imposte e Tasse	880,00 €	0,00 €	0,00 €	880,00 €
TOTALE				8.269.345,15 €

- **DARE ATTO**, altresì, che le somme di cui all'art. 45 D.Lgs. 36/20236 (incentivi funzioni tecniche),
"ut supra" verranno ripartite con successivo atto;

- **DICHIARARE** gli allegati dalla lett. A alla lett. O parti integranti del presente atto;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- **DARE ATTO** che tutti gli atti citati e non allegati risultano custoditi presso la precedente U.O.S.D.;
- **DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo.

IL RESPONSABILE F.F. DELL'U.O.S.D. FACILITY MANAGEMENT

Dott.ssa Chiara Giannobile

Sul presente atto viene espresso

parere FAVOREVOLE dal

Il Direttore Sanitario

Dott. Gaetano Cimò

parere FAVOREVOLE dal

Il Direttore Amministrativo

Dott. Sergio Consagra

Il Commissario Straordinario

Vista la proposta di deliberazione che precede, e che s'intende qui di seguito riportata e trascritta,

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario;

Ritenuto di condividerne il contenuto;

Assistito dal segretario verbalizzante;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.

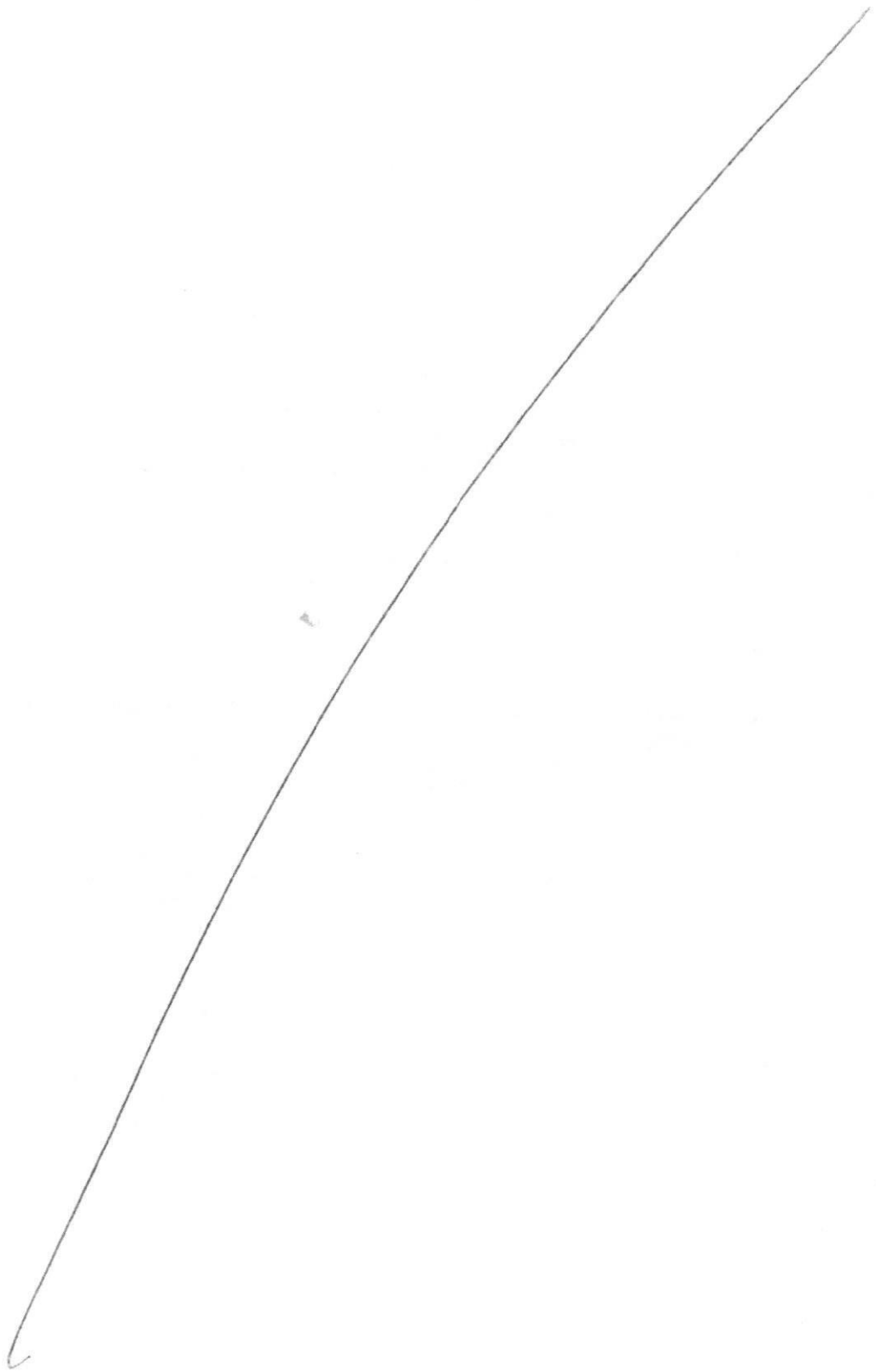
Il Commissario Straordinario

Dott. Maria Grazia Furnari

Il segretario verbalizzante

Gabriella Danzell

Firmato digitalmente da: Maria Grazia Furnari
Data: 13/06/2024 14:46:51





AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n. 30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale, è stata pubblicata in formato digitale all'albo informatico dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico a decorrere dal giorno 16-06-2024 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
- sono pervenute opposizioni da _____

Il Funzionario Responsabile

Gabrielle Darrell

Notificata al Collegio Sindacale il _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8 della L. n. 412/1991 e divenuta

ESECUTIVA

- Decorso il termine (10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, L.R. n. 30/93
- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4 comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, L.R. 30/93

Il Funzionario Responsabile

[Signature]

ESTREMI RISCONTRO TUTORIO

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale Salute, esaminata la presente deliberazione:

- Ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato
- Ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato
- Delibera divenuta esecutiva con decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L. R. n. 5/09 dal _____

Il Funzionario Responsabile



[Annotazione](#)
[Impronta](#)
[Nuovo RPA Minuta](#)
[Operatore minuta](#)
[Nuovo CC](#)
[Storia](#)

Prot n. 74315 del 12/12/2023 (2023-AOUPCLE-0074315)

1 di 1

Mittente int. U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO

A mezzo Sistema Titulus

44. "4"

Oggetto Richiesta atti per avvio procedure di affidamento servizio Portierato

Allegati 0 - nessun allegato;

Responsabilità

Minuta

Voce di RIPg (Registro Informatico giornaliero di protocollo) - CLE indice

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO

12/12/2023 ✓✓✓

Originale

Voce di RIPg (Registro Informatico giornaliero di protocollo) - CLE indice

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.S.D. Facility Manager - NOTO LA DIEGA MASSIMO

12/12/2023 ✓

CC Direzione Amministrativa - CONSAGRA SERGIO

12/12/2023 ✓

U.O.C. Area Economico Finanziaria e Patrimoniale -

GUADAGNINO LUIGI

12/12/2023 ✓✓

U.O.C. Area Provveditorato - GIANNOBILE CHIARA

12/12/2023 ✓✓✓

Documenti informatici

File

Stato

Ultima versione

Richiesta atti per
avvio procedure di
affidamento servizio
Portierato.pdf



12/12/2023 - 16:32:32

Informazioni di servizio

Id 268914

Registrazione U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO 12/12/2023

Elenco
Inizio
Indietro
Avanti
Fine
Fascicoli - minuta
Nuovo
Ripeti nuovo
Replica Doc.
Modifica
Copia in fascicolo
Copia Collegamento
Cerca
Workflow
Foto originale
Menu



Sede legale Via del Vespro n°129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA 05841790826

Area Provveditorato

Al Responsabile dell'U.O.S.
Facility Management

e.p.c Direttore Amministrativo

Direttore Dipartimento

OGGETTO: Richiesta atti per avvio procedure di affidamento servizio Portierato.

Con delibera n. 1599 del 07/12/2023 è stata autorizzata l'indizione della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per l'affidamento del contratto ponte di portierato e con delibera n. 1592 del 07/12/2023 è stata indetta procedura aperta per l'affidamento dello stesso servizio per un periodo di anni 3. Atteso che entrambi gli atti demandano all' U.O.C: Provveditorato la gestione procedurale si chiede alla S.V. in qualità di RUP di volere trasmettere con la massima solerzia tutta la documentazione necessaria nessuna esclusa per l'avvio dell'iter di acquisizione compreso il CIG.

Si evidenzia inoltre che a far data dal 01/01/2024 cambieranno le regole di e-procurement.

Per quanto sopra considerata l'urgenza si resta in attesa di URGENTE riscontro.

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Giovanna Milisenda



Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Chiara Giannobile



titulus

[Annotazione](#)
[Impronta](#)
[Nuovo RPA](#)
[Operatore](#)
[Nuovo CC](#)
[Storia](#)

Prot n. 74619 del 13/12/2023 (2023-AOUPCLE-0074619) 1 di 1

Mittente U.O.S.D. Facility Manager - RIBUFFO ROBERTO
int.

A mezzo Sistema Titulus

ALL "B"

Oggetto Riscontro Vostro prot n. 74315 del 12/12/2023 - Richiesta atti per avvio procedure di affidamento servizio portierato

Allegati 1 - 20;

Responsabilità

Minuta

Voce di RIPg (Registro Informativo giornaliero di protocollo) - CLE
indice

Classif. VIII/2 - Costi e uscite (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.S.D. Facility Manager - RIBUFFO ROBERTO

13/12/2023 ✓

Originale

Voce di RIPg (Registro Informativo giornaliero di protocollo) - CLE
indice

Classif. VIII/2 - Costi e uscite (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - MILISENDA GIOVANNA
U.O.C. Area Provveditorato - GIANNOBILE CHIARA

13/12/2023 ☐☐

13/12/2023 ✕✓

CC Direzione Amministrativa - CONSAGRA SERGIO
Dipartimento Amministrativo - GUADAGNINO LUIGI

13/12/2023 ☐☐

13/12/2023 ☐☐✓

Documenti informatici

File

Stato

Ultima versione

NOTA DI
RISCONTRO PROT.
N. 74315 DEL 12-
12-2023.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

DELIBERA N.
1592.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO A.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO B.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO C.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO N.
1.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO N.
2.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO N.
3.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO N.
4.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO N.
5.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO N.
6.pdf



13/12/2023 - 15:00:53

ALLEGATO N.



13/12/2023 - 15:00:53

Elenco
Inizio
Indietro
Avanti
Fine
Fascicoli
Nuovo
Ripeti nuovo
Replica Doc.
Modifica
Richiedi pubblicazione
Copia in fascicolo
Copia Collegamento
Cerca
Workflow
Foto originale
Menu

7.pdfALLEGATO N.
8.pdf13/12/2023 - 15:00:53ALLEGATO N.
9.pdf13/12/2023 - 15:00:53ALLEGATO N.
10.pdf13/12/2023 - 15:00:53ALLEGATO N.
11.pdf13/12/2023 - 15:00:53DUVRI.pdf13/12/2023 - 15:00:53DELIBERA N.
1599.pdf13/12/2023 - 15:00:53NOTA
DESCRIZIONE
SERVIZIO
DELIBERA N.
1599.pdf13/12/2023 - 15:00:53SCHEMA OFFERTA
DELIBERA N.
1599.pdf13/12/2023 - 15:00:53*Informazioni di servizio*

Id 269263

Registrazione U.O.S.D. Facility Manager - RIBUFFO ROBERTO 13/12/2023

Elenco
Inizio
Indietro
Avanti
Fine
<u>Fascicoli</u>
<u>Nuovo</u>
<u>Ripeti nuovo</u>
<u>Replica Doc.</u>
<u>Modifica</u>
<u>Richiedi pubblicazione</u>
<u>Copia in fascicolo</u>
<u>Copia Collegamento</u>
<u>Cerca</u>
<u>Workflow</u>
<u>Foto originale</u>
<u>Menu</u>



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n. 129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

UNITA' OPERATIVA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
FACILITY MANAGEMENT

Via del Vespro n. 129
Tel. 091.6555204/05
Email: facilitymanagement@polichnico.pa.it
Pec: protocollo@cert.polichnico.pa.it

U.O.C. Provveditorato
c.a. Dott.ssa Chiara Giannobile
c.a. Dott.ssa Giovanna Milisenda

p.c. Direttore Amministrativo
p.c. Direttore Dipartimento Amministrativo

Oggetto: riscontro Vs. prot. 74315 del 12/12/2023 – Richiesta atti per avvio procedure di affidamento servizio Portierato.

Con riferimento a quanto in oggetto si trasmette:

Delibera 1592 del 07/12/2023

atti allegati ed approvati con la predetta delibera:

- Disciplinare di gara ALL A;
- Capitolato Speciale d'Appalto ALL B;
- Schema di contratto. ALL C

- 1) Domanda di partecipazione ALL 1;
- 2) DGUE ALL 2;
- 3) Costituzione cauzione provvisoria ALL 3
- 4) Modulo di accesso agli atti ALL 4;
- 5) Dichiarazione di avvalimento dell'impresa concorrente ALL 5
- 6) Dichiarazione di avvalimento dell'impresa ausiliaria ALL 6
- 7) Patto di integrità ALL 7;
- 8) Modulo RTI ALL 8
- 9) Modello subappaltatori ALL 9
- 10) Modulo informativa ai Fornitori ALL 10
- 11) Schema di offerta ALL 11
- DUVRI



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n. 129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

UNITA' OPERATIVA SEMPLICE DIPARTIMENTALE
FACILITY MANAGEMENT

Via del Vespro n. 129

Tel. 091.6555204/05

Email: facilitymanagement@policlinico.pa.it

Pec: protocollo@certi.policlinico.pa.it

In merito al CIG lo stesso è previsto che venga acquisito dal Responsabile di fase di affidamento
(Allegato i.2 art. 6 comma 2 punto l) D.lgs 36/2023)

Delibera 1599 del 07/12/2023 CIG A022B9E355 si allega:

- 1) nota di descrizione della prestazione richiesta;
- 2) Schema di offerta

Distinti saluti

Il Responsabile U.O.S.D. Facility Management
Ing. Massimo Noto La Diata



[Annotazione](#)
[Impronta](#)
[Nuovo RPA Minuta](#)
[Operatore minuta](#)
[Nuovo CC](#)
[Storia](#)

[Prot n. 1279 del 09/01/2024 \(2024-AOUPCLE-0001279\)](#)

1 di 1

Mittente int. U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO
A mezzo Sistema Titulus

ALL. "C"

Oggetto richiesta rettifica atti di gara di cui alla Deliberazione n. 1592 del 07/12/2023 avente ad oggetto l'indizione di procedura aperta per l'affidamento del " Servizio triennale di portierato , reception e servizi generali per i presidi ospedalieri e la sede legale dell'Azienda".

Allegati 0 - nessun allegato;

Responsabilità

Minuta

Voce di RIPg (Registro Informatico giornaliero di protocollo) - CLE indice

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO

09/01/2024 11:11 ✓

Originale

Voce di RIPg (Registro Informatico giornaliero di protocollo) - CLE indice

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.S.D. Facility Manager - NOTO LA DIEGA MASSIMO

09/01/2024

CC Direzione Generale - MONTALBANO MAURIZIO

09/01/2024 ↓

Direzione Amministrativa - CONSAGRA SERGIO

09/01/2024 ↓

Direzione Sanitaria - CIMO' GAETANO

09/01/2024 ↓

U.O.C. Area Provveditorato - MILISENDA GIOVANNA

09/01/2024 ↓ X

Documenti informatici

File

Stato

Ultima versione

Richiesta rettifica atti di gara.pdf



09/01/2024 - 10:46:08

Informazioni di servizio

Id 273901

Registrazione U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO 09/01/2024

Elenco
Inizio
Indietro
Avanti
Fine
Fascicoli - minuta
Nuovo
Ripeti nuovo
Replica Doc.
Modifica
Copia in fascicolo
Copia Collegamento
Cerca
Workflow
Foto originale
Menu



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

Area Provveditorato
Via Enrico Toti n° 76 - 90 128 Palermo - Tel. 091.6555503 - Fax 091.6555502
Mail: area.provveditorato@policlinico.pa.it
PEC: provveditorato.aoup@pec.policlinicogiaccione.it

Al Responsabile della UOSD Facility Management

E p.c. Al Commissario Straordinario

Al Direttore Amministrativo

Al Direttore Sanitario

Oggetto: richiesta rettifica atti di gara di cui alla Deliberazione n.1592 del 07/12/2023 avente ad oggetto l'indizione di procedura aperta per l'affidamento del "Servizio triennale di portierato, reception e servizi generali per i presidi ospedalieri e la sede legale dell'Azienda".

Con la deliberazione richiamata in oggetto, relativa alla approvazione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di portierato, la sottoscritta, nella qualità di Dirigente Amministrativo presso l'UOC Provveditorato, è stata individuata quale Responsabile della fase della gara di che trattasi ai sensi dell'art. 15 comma 4 del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs 36/2023).

Considerata la complessità dell'appalto, si comunica che non è stato possibile procedere alla pubblicazione della gara entro il 31/12/2023 e, quindi, prima dell'entrata in vigore, a partire dal primo gennaio c.a., del sistema digitale dei contratti, per le criticità di seguito rappresentate in via esemplificativa e già rese note per le vie brevi alla Direzione aziendale:

- ✓ l'assenza di una specifica autorizzazione da parte del soggetto aggregatore territorialmente competente a procedere in autonomia, trattandosi di servizio riconducibile alla guardiania individuata dal DPCM 2018 quale categoria merceologica di competenza dei soggetti aggregatori per importi superiori ad € 40.000,00;
- ✓ il richiamo negli atti di gara della nomina della commissione giudicatrice per il tramite dell'UREGA (la cui disciplina normativa ex art 8 L.R. 12/2011) è stata abrogata *in toto* da comma 8 dell'articolo 1 della legge regionale 12/2023. La quale all'art.8 stabilisce che "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, l'Assessore regionale per le infrastrutture e la mobilità, con proprio decreto, previo parere della commissione legislativa competente dell'Assemblea regionale siciliana, prevede strumenti e modalità per il reperimento, anche mediante costituzione di apposito albo, di professionisti esterni nelle commissioni giudicatrici, secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione. 2. Col decreto assessoriale di cui al comma 1 sono



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

Area Provveditorato

stabilite le misure utili volte a incentivare la massima efficacia ed efficienza da parte dei professionisti esterni nominati nelle commissioni giudicatrici;

- ✓ l'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate a partire dal 1° gennaio c.a. impone un nuovo sistema di pubblicità legale e di comunicazione;
 - ✓ la possibilità di valutare il ricorso al bando S.D.A.P.A. riguardante anche la vigilanza non armata agli immobili in presenza (c.d. Servizi Fiduciari principalmente di accoglienza e portierato) categoria 6.

Per le ragioni anzi rilevate ed in considerazione dell'avvio del procedimento di digitalizzazione integrale degli appalti pubblici risulta necessario aggiornare gli atti di gara alle nuove previsioni normative, fatta salva la possibilità di avvalersi dello SDAPA.

Infine si coglie l'occasione per suggerire l'individuazione di un funzionario quale Responsabile di fase per la gara in oggetto, considerato che la scrivente risulta RUP di tutte le procedure di acquisto farmaci sopra soglia, del Servizio di Pulizia, della procedura SDAPA disinfettanti, della fornitura dei Dispositivi Individuali di Protezione, nonché Responsabile di fase dei SERVICE per le UU.OO.CC. di Microbiologia e Virologia, di Anatomia e Istologia Patologica, della Medicina di Laboratorio e della Medicina Trasfusionale quest'ultima da pubblicare in attesa di acquisire una piattaforma certificata.

Il Dirigente Amministrativo
Dot.ssa Giovanna Milisenda





ALL" 5"

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

PROGETTO DI RIMODULAZIONE PER IL SERVIZIO DI PORTIERATO

Presso i locali della Direzione Generale, si sono svolti gli incontri propedeutici alla definizione del fabbisogno necessario per l'esecuzione della procedura contrattuale di acquisizione del servizio di portierato, alla presenza di:

Il Commissario Straordinario	Dott.ssa Maria Grazia Furnari
Il Direttore Amministrativo	Dott. Sergio Consagra
Il Direttore Sanitario	Dott. Gaetano Cimò
<u>Il Direttore Sanitario di Presidio</u>	Dott. Luigi Aprea <i>DELEGA</i>
Il Direttore U.O.C. Provveditorato	Dott.ssa Chiara Giannobile
Il Dirigente Amministrativo	Dott.ssa Giovanna Milisenda
Il Funzionario Amministrativo	Sig. Luigi La Fata

Prendendo spunto dalla nota dalla nota prot. 29300 del 7.04.2023 con la quale la Direzione Sanitaria di Presidio ha trasmesso un elaborato dal quale si evince il numero di ore necessarie per lo svolgimento del servizio di portierato stimato in complessive 195.888 ore annue, si è proceduto ad una prima revisione con la quale le ore sono state ridotte in 188.088. Per il suddetto fabbisogno l'U.O.C. Provveditorato, tenuto conto delle tabelle pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha quantificato i costi per la manodopera per la stima della base di gara determinando la stessa in **€.3.423.201,60** oltre imposte per ciascun anno con un importo orario a base di gara di €. 18,20 giusta tabella allegato n. 1.

Da una previsione fittizia di offerta pari a circa 17,30 ad ora la spesa è stata stimata in **€. 3.253.922,40** oltre IVA per anno.

Quindi a seguito ulteriori analisi, nell'ottica ottimizzazione del servizio e di un contenimento della spesa, è stata proposta una rideterminazione delle modalità di espletamento del servizio di che trattasi e segnatamente:

1. Detrazione di 3120 ore dedicate alla consegna del referto radiologico dalle originarie 188.088 ore, che dovranno essere assicurate dal personale di ruolo presso il DAI di Radiologia Interventistica;
2. Detrazione di 29.900 ore garantite come di seguito riportato:
 - a. n. 19.292 ore annue svolte dal personale SAS senza ulteriore aggravio di spesa;
 - b. n. 10.608 ore annue svolte dal personale MONDIALPOL senza ulteriore aggravio di spesa;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Alla luce di quanto sopra esposto il numero delle ore risulterebbe comunque garantito ed il residuo complessivo per il servizio da appaltare risulta essere pari ad **155.068** annue con conseguente riduzione della spesa di circa €. 600.964,00 anno.

Tabella A

ore originarie	Ore decurtate dalle ore originarie	Modalità di copertura	Residuo ore	
188.088	3120 per consegna referti	personale di ruolo presso il DAI di Radiologia Interventistica	(188.088-3120)= 184.968	
	19.292	Ore svolte dal personale SAS		Senza ulteriore onere di spesa
	10.608	Ore svolte dal personale Mondialpol		Senza ulteriore onere di spesa
			Totale ore da appaltare	155.068 anno

Tabella B

Costo orario a base di gara	Fabbisogno annuo originario ore	Totale base di gara
€. 18,20	188.088	€.3.423.201,60

Tabella C

Costo orario a base di gara	Fabbisogno annuo ore al netto delle ore detratte e/o svolte da altri Operatori economici	Totale base di gara
€. 18,20	155.068	€. 2.822.237,60



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Tabella D

Fabbisogno annuo originario ore	Costo orario a base di gara	Totale base di gara	Fabbisogno annuo ore al netto delle ore detratte e/o svolte da altri Operatori economici	Totale base di gara
188.088	€. 18,20	€. 3.423.201,60	155.068	€. 2.822.237,60

Tabella E

Importo stimato per 188.088 ore anno	Importo per nuova base di gara al netto della riduzione delle ore	Risparmio complessivo
€. 3.423.201,60	€. 2.822.237,60	€. 600.964,00

$$€. 3.423.201,60 - €. 2.822.237,60 = €. 600.964,00$$

Pertanto, alla luce delle superiori determinazioni, il progetto viene rimodulato e condiviso.

Il Commissario Straordinario Dott.ssa Maria Grazia Furnari
Il Direttore Amministrativo Dott. Sergio Consagra
Il Direttore Sanitario Dott. Gaetano Cimò
Il Direttore Sanitario di Presidio Dott. Luigi Aprea
Il Direttore U.O.C. Provveditorato Dott.ssa Chiara Giannobile
Il Dirigente Amministrativo Dott.ssa Giovanna Milisenda
Il Funzionario Amministrativo Sig. Luigi La Fata

Chiusa
[Signature]
[Signature]
Non presente
[Signature]
[Signature]
[Signature]

PALERNO 10/06/2021



AVV Eⁿ

GRAZIA SCALICI <grazia.scalici@policlinico.pa.it>

Fwd: Servizio di portierato

1 messaggio

Direzione Generale A.O.U.P. 'P. Giaccone' <direzione.generale@policlinico.pa.it>

13 giugno 2024 alle ore
10:47

A: GRAZIA SCALICI <grazia.scalici@policlinico.pa.it>

Cordialmente

La segreteria della Direzione Generale

----- Forwarded message -----

Da: **LUIGI APREA** <luigi.aprea@policlinico.pa.it>

Date: gio 13 giu 2024 alle ore 10:38

Subject: Re: Servizio di portierato

To: Direzione Generale A.O.U.P. 'P. Giaccone' <direzione.generale@policlinico.pa.it>

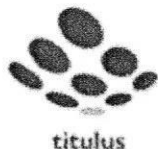
Si condivide quanto proposto, ad eccezione della presenza alla sbarra dell'IMI che si ritiene utile incrementare prevedendo una presenza H24 7giorni/7, in ragione della prossima apertura assistenziale H24, con ingresso e uscita di mezzi di soccorso, di trasporto di materiale biologico, accesso di visitatori anche nelle ore pomeridiane, etc. Dr. Luigi Aprea

Il giorno mer 12 giu 2024 alle ore 19:15 Direzione Generale A.O.U.P. 'P. Giaccone' <direzione.generale@policlinico.pa.it> ha scritto:

Come condiviso per le vie brevi, al fine di acquisire il parere della S.V. entro e non oltre domani 13 Giugno, d'intesa con il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo, si trasmettono le tabelle riepilogative per la definizione del fabbisogno necessario per l'esecuzione della procedura contrattuale di acquisizione del servizio di portierato.

F.to

Il Commissario Straordinario



[Annotazione](#)
[Impronta](#)
[Nuovo RPA](#)
[Operatore](#)
[Nuovo CC](#)
[Storia](#)

Prot n. 17432 del 26/03/2024 (2024-AOUPCLE-0017432) 1 di 1

Destinatari

ALL. "F"

Invio a tutti i destinatari PEC

CUC REGIONE SICILIA
 [dipartimento.bilancio1@certmail.regione.sicilia.it]



A mezzo Posta elettronica certificata (PEC)

Oggetto Richiesta autorizzazione procedura di affidamento del servizio di portierato per gli immobili in uso alla AOUP Paolo Giaccone di Palermo

Allegati 0 - nessun allegato;

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature

Responsabilità

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO 26/03/2024

Documenti informatici

File

Stato

Ultima versione

Richiesta
 autorizzazione
 procedura di
 affidamento del
 servizio di
 portierato per gli
 immobili in uso
 alla AOUP Paolo
 Giaccone di
 Palermo.pdf



26/03/2024 - 11:27:21

Informazioni di servizio

Id 292837

Registrazione U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO 26/03/2024

Elenco
Inizio
Indietro
Avanti
Fine
Fascicoli
<u>Nuovo</u>
Ripeti nuovo
Risposta
Replica Doc.
Modifica
Richiedi pubblicazione
Copia in fascicolo
Copia Collegamento
Cerca
Workflow
Foto originale
Menu



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790626

U.O.S.D. FACILITY MANAGEMENT

Via del Vespro n. 129 - 90128 Palermo

Tel. 091.6555503/5749

Web: www.policlinico.pa.it

All'Assessorato dell'Economia
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza
per l'Acquisizione di Beni e Servizi
dipartimento.bilancio1@certmail.regione.sicilia.it

Oggetto: Richiesta autorizzazione procedura di affidamento del servizio di portierato per gli immobili in uso alla AOUP Paolo Giaccone di Palermo.

Con la presente si chiede di volere notiziare la scrivente in merito allo stato di avanzamento della procedura centralizzata di affidamento del servizio di portierato, nonché di voler indicare una data presunta di attivazione del contratto, ciò al fine di predisporre la documentazione della gara interna per l'affidamento *ad interim* del servizio.

Si chiede, pertanto, di autorizzare la suddetta procedura autonoma, in attesa della definizione della gara regionale.

In considerazione dell'imminente conclusione del rapporto attualmente in essere per l'esecuzione del servizio di portierato, si rimane in attesa di sollecito riscontro.

Distinti saluti.

Palermo 26.03.2024



Il Responsabile f.f. Facility Management

Dott.ssa Chiara Giannobile



titulus

- Annotazione
- Impronta
- Nuovo RPA
- Operatore
- NuovoCC
- Rigetta
- Storia

Prot n. 17720 del 27/03/2024 (2024-AOUPCLE-0017720) 1 di 1

Mittente CENTRALE UNICA DI COMMITTENA
 [dipartimento.bilancio1@certmail.regione.sicilia.it]



ALL. "G"

Dati doc. Posta elettronica certificata (PEC)

Oggetto POSTA CERTIFICATA: Riscontro nota 17432 del 26/04/2024: Servizio di portierato.

Allegati 1 - Nota CUC 1534 a Policlinico - portierato.pdf;
Voce di RIPg (Registro Informatico giornaliero di protocollo) - CLE
indice

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature (conservazione illimitata)

Responsabilità

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - GIANNOBILE CHIARA 27/03/2024

Altro

Tipologia E-mail

Documenti informatici

File

Stato	Ultima versione
testo email	27/03/2024 - 08:44:51
testo email html	27/03/2024 - 08:44:51
Nota CUC 1534 a Policlinico - portierato.pdf	27/03/2024 - 08:44:51

Informazioni di servizio

Id 293155

Registrazione Area Provveditorato A.O.U.P. "P. Giaccone" - Sistema automatico PEC
27/03/2024

- Elenco
- Inizio
- Indietro
- Avanti
- Fine
- Fascicoli
- Nuovo
- Ripeti nuovo
- Rispondi
- Rispondi PEC
- Replica Doc.
- Modifica
- Richiedi pubblicazione
- Copia in fascicolo
- Copia Collegamento
- Stampa Ricevuta
- Cerca
- Workflow
- Foto originale
- Menu

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana
Assessorato dell'Economia
*Ufficio Speciale "Centrale Unica di Committenza
per l'acquisizione di beni e servizi"*
centraleunicadicommittenza@regione.sicilia.it

Prot. n. 1534

Palermo, 27 MAR 2024

Oggetto: Riscontro nota 17432 del 26/04/2024: Servizio di portierato.

AO Universitaria
Policlinico "Paolo Giaccone" - Palermo
provveditorato@cert.policlinico.pa.it

A riscontro della mail in oggetto, si informa che non è in atto in previsione alcuna procedura per l'aggiudicazione del servizio in oggetto.

In tal senso, si autorizza il ricorso ad una procedura autonoma per l'attribuzione del medesimo servizio.

Il Dirigente *ad interim*
D.ssa Antonella Di Stefano



titulus

[Annotazione](#) [Impronta](#) [Nuovo RPA](#) [Operatore](#) [Nuovo CC](#) [Storia](#)

Prot n. 32894 del 06/06/2024 (2024-AOUPCLE-0032894) 1 di 22913

Mittente U.O.C. Area Tecnica - Terracchio Andrea
int.

A mezzo Sistema Titulus

ALL. "I"

Oggetto Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
appalto portierato

Allegati 1 - 1;

Responsabilità

Minuta

Voce di RIPa (Registro Informativo annuale di protocollo) - CLE
indice

Classif. VI/5 - Sicurezza degli ambienti di lavoro (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.C. Area Tecnica - Terracchio Andrea

06/06/2024 ✓

Originale

Voce di RIPa (Registro Informativo annuale di protocollo) - CLE
indice

Classif. VI/5 - Sicurezza degli ambienti di lavoro (conservazione illimitata)

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - GIANNOBILE CHIARA

06/06/2024 🚫

Documenti informatici 📁

File

Stato

Ultima versione

DUVRI Appalto
Portierato
5.6.2024.pdf



06/06/2024 - 16:32:51

Informazioni di servizio

Id 311593 📄 📧

Registrazione U.O.C. Area Tecnica - Terracchio Andrea 06/06/2024

- [Elenco](#)
- [Inizio](#)
- [Indietro](#)
- [Avanti](#)
- [Fine](#)
- [Fascicoli](#)
- [Nuovo](#)
- [Ripeti nuovo](#)
- [Replica Doc.](#)
- [Modifica](#)
- [Richiedi pubblicazione](#)
- [Copia in fascicolo](#)
- [Copia Collegamento](#)
- [Cerca](#)
- [Workflow](#)
- [Foto originale](#)
- [Menu](#)



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "PAOLO GIACCONE"

U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Responsabile: Dott. Ing. Andrea Terracchio

c/o Medicina del Lavoro via del Vespro 141/143 Palermo

tel. 091 6554850/52/53 fax 091 6554851 sipp@policlinico.pa.it

**DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE (DUVRI)**

(Art. 26 comma 3, D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81)

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI PORTIERATO, RECEPTION E SERVIZI GENERALI PER I PRESIDII OSPEDALIERI E LA SEDE LEGALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO PAOLO GIACCONE DI PALERMO.

Il Datore di Lavoro / Committente

Dott.ssa Maria Grazia Furnari

**Il Responsabile dell'U.O.S.
Servizio Prevenzione e Protezione**

Dott. Ing. Andrea Terracchio

Il Datore di Lavoro / Appaltatore

**Il Responsabile del
Servizio Prevenzione e Protezione**

5 giugno 2024

1 - SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente Documento è stato redatto in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del Decreto Legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 (*Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione*), secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere un "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze" (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera.

Scopo di tale documento è quello di:

1. fornire alle imprese partecipanti alla gara di appalto e soprattutto all'impresa risultata aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto.
2. informare le succitate imprese sulle misure di prevenzione, protezione ed emergenza adottate dall'A.O.U.P. "P. Giaccone" nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate dal proprio personale;
3. promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle eventuali interferenze con riferimento non solo al personale interno dell'A.O.U.P. ed ai lavoratori della ditta/e appaltatrice/i, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli studenti ed anche il pubblico esterno;
4. ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

2 - COSTI DELLA SICUREZZA

Con il presente documento unico preventivo, vengono fornite ai concorrenti e di conseguenza all'impresa che risulterà aggiudicataria, le informazioni relative oltre ai rischi residui dovuti alle interferenze e le misure di sicurezza da attuare anche le informazioni relative ai **costi per la sicurezza** che:

- sono stati determinati in base alle misure preventive e protettive necessari ad eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze. Tali costi sono stati ricavati da un'indagine di mercato ed in base al costo di dispositivi simili a quelli individuati.
- sono compresi nel valore economico dell'appalto e pertanto riportato su tutti i documenti afferenti alla gara di appalto, **non sono soggetti a ribasso** e su richiesta, potranno essere messi a disposizione sia dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dell'impresa aggiudicataria.

3 - QUADRO LEGISLATIVO

Decreto Legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche e integrazioni

Art. 26 - (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione)

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

- a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica é eseguita attraverso le seguenti modalità:
- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:
- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
 - b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non é possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento é allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 50/2016, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.
- 3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.
- 3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 50/2016, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.
4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei

rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del C.C., devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.
7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 50/2016 come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.
8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- 8-bis. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, i datori di lavoro appaltatori o subappaltatori devono indicare espressamente al datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di preposto.

4 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

Di seguito, ove non meglio specificato, si intenderà:

A.O.U.P.	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "P. Giaccone" PA;
DG	<i>Direttore Generale</i> dell'Azienda, nella sua qualità di <i>DL</i> , Datore di Lavoro;
DA	<i>Direttore Amministrativo</i> dell'Azienda così come identificato da specifici atti del Direttore Generale dell'Azienda;
DS	<i>Direttore Sanitario</i> dell'Azienda così come identificato da specifici atti del Direttore Generale dell'Azienda;
SIPP	<i>Servizio Interno di Prevenzione e Protezione</i> così come previsto dall'art. 31 del Decreto Legislativo 09 Aprile 2008 n. 81;
UMC	<i>Ufficio del Medico Competente</i> dell'Azienda come previsto dall'art. 31 del Decreto Legislativo 09 Aprile 2008 n. 81;
RSPP	<i>Responsabile del SPP</i> identificato con apposito provvedimento del DG;
MC	<i>Medico Competente</i> Responsabile dell'UMC nominato con apposito provvedimento del DG;
UO	Unità Operativa, intesa come suddivisione funzionale dell'Azienda dotata di autonomia tecnico funzionale. Nel caso specifico le UO corrispondono alle singole Unità funzionali cui è suddivisa l'Azienda;
DIP	Dipartimento Assistenziale così come individuato dalle delibere del DG;
Dirigenti e preposti:	Soggetti individuati da specifici provvedimenti di nomina del DG, come tali in ottemperanza a quanto previsto nel Regolamento Interno per la gestione della sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori dell'Azienda emanato il 15/01/2010 con delibera n.30;
Gara Appalto	Procedura attraverso la quale l'Azienda Universitaria Ospedaliera, nei termini delle vigenti disposizioni di Legge, individua soggetti sia fisici che giuridici che debbano espletare, per conto dell'Azienda, la propria opera sia con lavoratori dipendenti che, nelle more delle specifiche disposizioni in materia di sub-appalto, attraverso la collaborazione di altri soggetti sia fisici che giuridici;
Azienda Esterna	Soggetto, sia fisico che giuridico, quindi Aziende e/o Lavoratori Autonomi, che si aggiudica la Gara e, pertanto, contrae con l'AOU specifico contratto di prestazione d'opera da effettuare attraverso la prestazione di proprio personale dipendente e/o attraverso altri soggetti fisici e/o giuridici;
Sub appaltatore	Soggetto fisico e/o giuridico che, nelle more delle vigenti disposizioni di Legge in materia di sub - appalto, presta la propria opera per conto delle Aziende Esterne nell'ambito delle strutture dell'azienda;
Plessi	Fabbricati di proprietà e/o in uso alla Azienda Ospedaliera nei quali viene espletata l'attività delle Aziende esterne identificate con le procedure di Gara, cioè gli ambienti di lavoro ove dette Aziende Esterne sono chiamate ad intervenire in forza di contratti scaturenti dalla Gara;
Contratto	Contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi

d'appalto	necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza.
Contratto di somministrazione	Contratto con il quale una parte si obbliga, verso il corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose (art. 1559 Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza.
DUVRI	<i>Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza</i> piano di coordinamento delle attività indicante le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze dovute alle attività dell'Impresa/e coinvolte nell'esecuzione dei lavori. Tale documento attesta inoltre l'avvenuta informazione nei confronti dell'Impresa stessa circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Il documento deve allegato al contratto.
Costi relativi alla sicurezza del lavoro	Sono da intendersi le maggiori spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza; sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'Impresa e del Committente.
Interferenza	Circostanza in cui si verifica un contatto (rischioso) tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.
Committente	Soggetto che, avendone l'autorità, sottoscrive con l'Impresa il contratto per un intervento che prevede la presenza di personale dell'Impresa stessa presso l'Azienda. Qualora il contratto sia sottoscritto dal Direttore Generale ovvero dal Direttore Amministrativo, il Committente è identificato nel Responsabile dell'Unità Operativa o nel Responsabile dell'Ufficio amministrativo che ha proposto il contratto per la firma e che gestisce la prestazione contrattuale prevista.
Responsabile di Unità Operativa	Responsabile della Unità Operativa semplice o complessa, così come definito dal Regolamento interno dell'Azienda (emanato il 15/01/2010 con delibera n.30) ovvero il Responsabile dell'attività didattica o ricerca che autonomamente sottoscrive contratti la cui esecuzione avviene all'interno dell'A.O.U.P di Palermo.

5 – DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Denominazione	<i>Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "P. Giaccone"</i>
Sede legale e operativa dell'Azienda	Via Del Vespro n. 129 – Palermo
Part. IVA e Cod. Fisc.	05841790826
N. telefono	091/6551111

6 – ORGANIGRAMMA DELL’A.O.U.P. IN MATERIA DI SICUREZZA

Datore di lavoro –	Commissario: Dott.ssa Maria Grazia Furnari
Direzione Strategica	Direttore Amministrativo: Dott. Sergio Consagra Direttore Sanitario: Dott. Gaetano Cimò
U.O.S. Prevenzione e Protezione	Dott. Ing. Andrea Terracchio Arch. Carmelo Maiorana D.T. Filippo Cucinella A.T. Mariano Arculeo
U.O.S. Ufficio Medico Competente	Dott.ssa Marina Rossi Dott.ssa Antonina Ciccarello Dott.ssa Annalisa Priolo
Medico Autorizzato	Dott.ssa Giuseppina Lo Cascio
Esperto di Radioprotezione	Dott. Ing. Alessandro D’Aquila
RLS	Dott. Giuseppe Bianco Dott. Giacomo Greco Polito Sig. Placido Alaimo

7- DESCRIZIONE GENERALE DELL'A.O.U.P.

L'area sulla quale sorge l'attuale Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "P. Giaccone" di Palermo misura 97.965 mq ed è delimitata dalle vie Giordano, Giuffrè e del Vespro e dalla linea ferroviaria PA - TP.

Allo stato attuale l'area comprende n. 22 edifici di varia dimensione nei quali si svolge la maggior parte delle attività didattico-scientifiche, assistenziali ed amministrative della Facoltà di Medicina e Chirurgia e dell'Azienda Policlinico.

Al di là della strada ferrata, che costituisce il confine Sud-Ovest dell'area, e con accesso dalla via del Vespro, è stato da circa un ventennio realizzato un complesso di edifici contigui nei quali hanno sede:

- DAI Medico (Alcune UU.OO.)
- DAI Radiologia Diagnostica (alcune UU.OO.)
- DAI Oncologia e Sanità Pubblica (alcune UU.OO.)
- U.O.S Medico Competente
- U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione

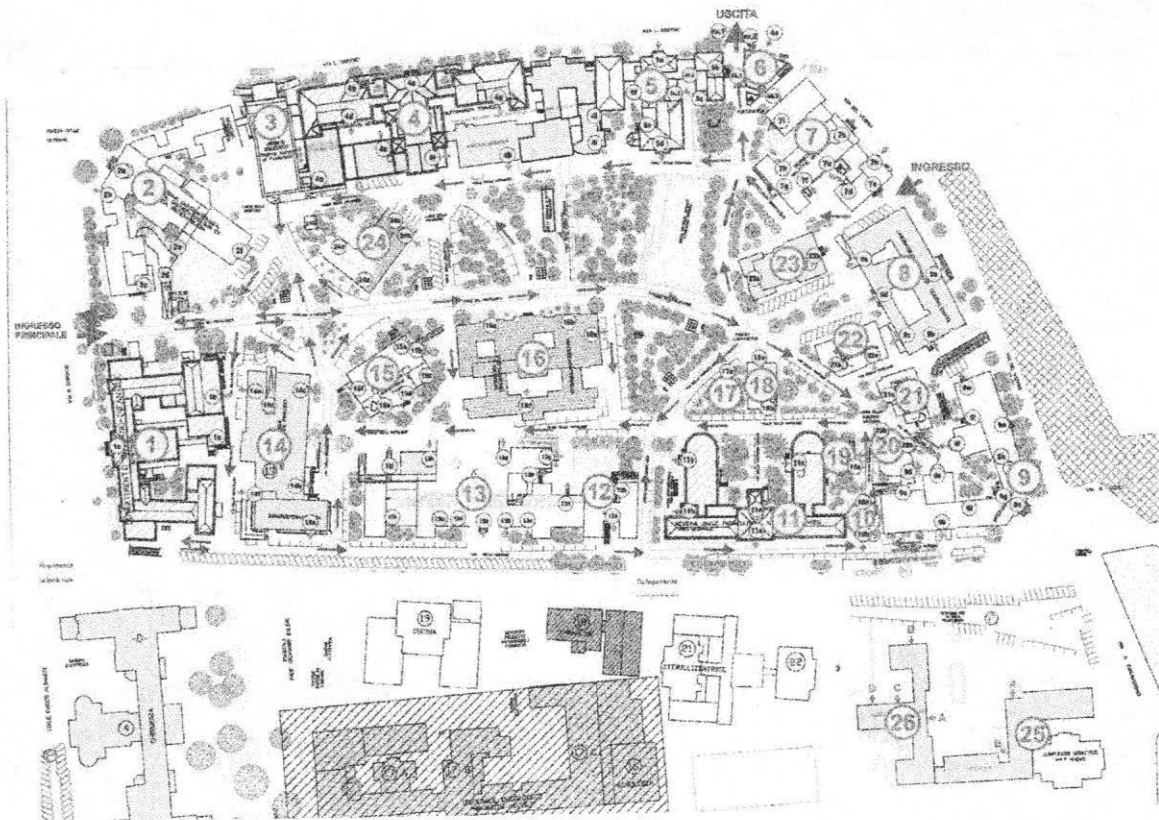
In via Cardinale Rampolla è previsto il Presidio Ospedaliero "Villa Belmonte" ove è allocata l'Occlusiva, la Radiologia ed alcuni uffici amministrativi e sanitari.

Altri *Uffici amministrativi* sono ubicati in locali esterni all'area dell'A.O.U.P., situati in via Toti, Palermo.

Tutti i plessi hanno da due a quattro piani fuori terra, a seconda dell'epoca della costruzione e, per lo stesso motivo presentano strutture portanti miste di muratura e cemento armato o di cemento e latero-cemento armato.

Ciascun Plesso è funzionalmente autonomo per ciò che concerne gli impianti elettrici, igienico-sanitari, termotecnica e gas medicali.

L'area ineditata tra i padiglioni è sistemata a verde.



8 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALI

D. Lgs n. 81/2008, art. 17-28

In ottemperanza al disposto di Legge citato è stato redatto, dal Servizio Interno di Prevenzione e Protezione dell'A.O.U.P., il Documento di Valutazione del Rischio Generale dell'Azienda che è stato oggetto di apposita validazione da parte del Commissario Straordinario, dal Medico Competente e dai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza.

Tale documento, che fa seguito ai documenti di valutazione formulati per i singoli plessi dell'Azienda nel corso degli anni, approfondisce le tematiche relative alla sicurezza di tutte le strutture dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "P. Giaccone", anche in relazione a quanto disposto dal D.Lgs. 81/08. Gli elementi principali che caratterizzano e rendono assai singolare la valutazione dei rischi delle strutture in analisi sono: la promiscuità di utilizzo, l'eterogeneità degli impianti tecnologici presenti, l'elevato affollamento, le tipologie lavorative differenti. Tutto ciò ha reso necessario l'individuazione di un percorso comune per garantire procedure e metodi di lavoro standardizzati.

Il Documento Generale di Valutazione dei Rischi (DVR) oltre a raccogliere in sintesi la situazione aziendale dei vari fattori di rischio presenti, definisce lo stato di fatto e individua le misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare. Tutto il materiale utilizzato dal SIPP per giungere alla valutazione dei suddetti rischi è basato sulla raccolta di informazioni tramite istruttorie a carattere aziendale o di reparto/servizio, di sopralluoghi, nonché di tutti i rilievi effettuati durante i numerosi sopralluoghi effettuati. Tali dati rappresentano la base da cui attingere per periodici aggiornamenti del DVR.

Oggetto del presente documento sono tutte le aree dell'A.O.U.P. ove sono impiegati lavoratori dipendenti, subordinati o ad essi equiparati e nelle quali possono, contemporaneamente o meno, operare addetti di altre imprese, sulla base di contratti d'appalto o contratti d'opera convenuti in precedenza con l'Azienda.

Si è ritenuto opportuno estrapolare dal DVR Generale una sintesi dei fattori di rischio al fine di fornire ai soggetti esterni all'A.O.U.P. (ditte appaltatrici e/o lavoratori autonomi) tutte le necessarie e dettagliate informazioni sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate da questa azienda relative agli ambienti in cui dovranno svolgere la loro attività e di facilitare in tal modo la predisposizione da parte di questi delle necessarie misure di prevenzione e di emergenza durante l'esecuzione dei lavori appaltati.

Per consentire un'immediata valutazione delle situazioni di rischio presenti all'interno dell'Azienda Ospedaliera Policlinico sono state predisposte delle tabelle in cui sono elencati le diverse tipologie di rischio in relazione ai luoghi ed agli ambienti ove questi possono essere riscontrati.

Resta inteso che ai fini di un adeguato coordinamento, la ditta appaltatrice, prima dell'inizio dell'appalto, dovrà prendere i necessari contatti ed acquisire le necessarie informazioni direttamente dalle strutture aziendali e/o i servizi dell'A.O.U.P. che richiedono i lavori.

Attraverso questi ultimi dovrà essere richiesto il supporto del Servizio Prevenzione e Protezione interno all'Azienda per meglio definire le misure di prevenzione e protezione da adottare in relazione all'attività da svolgere.

**9 - PRINCIPALI TIPOLOGIE DI RISCHIO POTENZIALMENTE
PRESENTI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA**

Rischio	Tipologia	Dinamica
Fisico	Meccanico	Proiezione di materiali
		Impigliamento
		Urti
		Schiacciamento
		Tagli, abrasioni
		Scivolamento
		Cadute dall'alto
	Termico	Cadute di oggetti o materiali
		Incendio
		Calore per contatto
		Calore radiante
	Elettrico	Freddo
		Elettricità statica
		Contatto con parti in tensione
	Radiazioni	Formazione di archi
Ionizzanti		
Laser	Non ionizzanti	
	Raggi Laser	
	Rumore	
	Rumore	
Chimico	Aerodispersi	Vibrazioni
		Gas e vapori
		Fumi, nebbie
		Polveri
	Contatto	Fibre
		Manipolazione
		Somministrazione
Biologico	Contatto accidentale	
	Emergenza	
	Contatto	
Biologico (COVID-19)	Sars Cov-2	Inalazione
		Ingestione
		Inalazione, contatto, distanza < 2,00 m

**10 - TABELLA NON ESAUSTIVA INDICANTE
FATTORI DI RISCHIO - UBICAZIONE – MISURE PRECAUZIONALI**

Fattore di rischio	Reparto – Servizio	Misure precauzionali
Rischio meccanico-traumatico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutti i plessi esistenti nonché le vie di transito esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trattandosi di rischio ubiquitario solo una attenta osservanza delle disposizioni generali in tema di sicurezza può ridurre l'incidenza.
Strutture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutti i Reparti e Servizi A.O.U.P. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestare attenzione al passaggio di persone e trasporto di materiali in particolare in presenza di superfici che potrebbero essere umide (es. cucine), non uniformi (es. piazzali esterni), non raccordate (es. rampe di carico); ▪ Il trasporto di mezzi, materiali ed attrezzature all'interno o all'esterno della struttura deve avvenire senza pregiudizio per gli occupanti, gli avventori, gli addetti, gli utenti e senza arrecare danno alla stabilità della struttura medesima; ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza (portata, altezza, larghezza, etc.) ove prevista; ▪ Attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale, caricare e scaricare materiali e merci nelle zone appositamente individuate; ▪ Attenersi ai sensi di marcia previsti, non superare la velocità prevista.
Attrezzature ed apparecchiature in genere	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scale portatili ▪ Transpallet ▪ Automezzi vari ▪ Attrezzature per giardini 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E' vietato l'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'A.O.U.P. se non espressamente autorizzati.

<p style="text-align: center;">Incendio</p>	<p>Zone particolarmente a rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centrali tecnologiche ▪ Depositi di mat. infiammabili ▪ Impiantistica ed attrezzature Elettriche ▪ Archivi ▪ Depositi di bombole di gas ▪ Anatomia patologica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutte le strutture dell'A.O.U.P. sono dotate di presidi antincendio (estintori a polvere e a CO₂ idranti ed impianti a spegnimento automatico questi nei locali tecnici); ▪ I percorsi di esodo sono indicati con apposita segnaletica di colore verde; ▪ In tutti i luoghi di lavoro dell'Azienda Ospedaliera sono presenti lavoratori specificamente formati che agiscono conformemente a piani di emergenza ed evacuazione, in caso di incendio; ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; ▪ Manipolare con attenzione i contenitori di sostanze o preparati pericolosi al fine di evitare rotture, spandimenti ecc.; ▪ Non usare fiamme libere o provocare scintille; ▪ Non fumare; ▪ Gli utensili e le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo; - Prestare attenzione al passaggio di persone e trasporto di materiali in particolare in presenza di superfici che potrebbero essere umide (es. laboratori), non uniformi (es. piazzali esterni,); non raccordate (es. rampe di carico); ▪ La predisposizione dell'ambiente e/o dell'area di lavoro deve prevedere la disponibilità di dispositivi supplementari per la prevenzione incendio (estintori ecc.) idonei; ▪ In caso d'incendio cercare di contenere l'evento, ed avvisare immediatamente il personale dell'A.O.U.P.
<p>Stress termico determinato da Alte Temperature</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centrali termiche 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile di settore o dell'Ufficio Tecnico o suo delegato; ▪ Utilizzare i DPI specifici.
<p>Stress termico determinato da Basse Temperature</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rampe di carico ▪ Depositi (Freon - Ossigeno) ▪ Impianti di raffreddamento e celle frigorifere; ▪ Deposito di azoto liquido 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile ufficio tecnico o suo delegato; ▪ Utilizzare i DPI specifici; ▪ Non usare fiamme libere o provocare scintille; ▪ Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo.

<p>Rischio Elettrico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cabine elettriche; ▪ Sottocentrali, quadri, impianti, apparecchiature alimentate elettricamente, batterie di condensatori; 	<p>Gli interventi su apparecchiature, impianti, attrezzature, che espongono a rischio di elettrocuzione, devono essere sempre eseguiti da persone esperte e qualificate, con impianti e/o attrezzature fuori tensione, previa autorizzazione da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico o suo delegato utilizzando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I DPI specifici (guanti, pedane isolanti, etc.); ▪ Utensili e attrezzature idonee all'uso sia per la sicurezza dell'operatore che per l'impianto o attrezzatura; ▪ Procedure di sicurezza e misure precauzionali a garanzia di tutti i soggetti interessati; ▪ Prima dell'inizio dell'installazione, per ogni edificio, è necessario ottenere tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la relativa situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno ad inserire le varie apparecchiature; ▪ La installazione delle macchine dovrà tenere in particolare considerazione la eventuale vetustà degli impianti, per evitare di interferire con sovraccarichi su una eventuale rete non idonea; ▪ In ogni caso, tutte le operazioni di attacco e stacco dovranno essere effettuate a linea scarica, ovvero in totale assenza di corrente; ▪ La parte informatica non produrrà particolari effetti sul cablaggio di rete in quanto si tratta di allacci a prese di comune utilizzazione.
---------------------------------	---	---

<p>Radiazioni ionizzanti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radiodiagnostica ▪ Cardiologia: emodinamica e studi elettrofisiologici ▪ Urologia: ambulatorio con attività radiologica ▪ Ortopedia (sala operatoria e sala gessi) ▪ Endoscopia e fisiopatologia digestiva ▪ Angiografia ▪ Odontostomatologia ▪ Anestesia e Rianimazione ▪ Chirurgia ▪ Patologia Neonatale ▪ Reparti ove sono effettuate indagini con apparecchiature portatili 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; ▪ Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: <ul style="list-style-type: none"> - Mantenersi a distanza appropriata; - Evitare di interporsi al fascio di radiazioni; - Ridurre al minimo il tempo d'esposizione; - Utilizzare i DPI specifici; ▪ L'intervento sulle attrezzature e sugli impianti è subordinato ad apposita autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio e/o del Responsabile delle Apparecchiature Radiologiche e può avvenire a cura del solo personale autorizzato dalla ditta appaltatrice.
<p>Radiazioni non ionizzanti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radiodiagnostica ▪ Fisioterapia ▪ Patologia Neonatale ▪ Ambienti ove sono installate lampade germicide 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; ▪ Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: <ul style="list-style-type: none"> - mantenersi a distanza appropriata; - evitare di interporsi nel raggio d'azione del fascio luminoso; - ridurre al minimo il tempo d'esposizione; ▪ Utilizzare i DPI specifici.
<p>Laser</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oculistica (reparto – ambulatori - sale operatorie) ▪ Fisioterapia ▪ Dermatologia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; ▪ Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: <ul style="list-style-type: none"> - Mantenersi a distanza appropriata; - Non interporsi al raggio d'azione del fascio luminoso; - Utilizzare i DPI specifici

<p>Spazi di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reparti di degenza e servizi vari 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricavare spazi di idonee dimensioni in relazione alla tipologia dell'intervento da svolgere; ▪ Movimentare materiale, attrezzature ecc. con personale sufficiente e con l'utilizzo di appropriati ausili in modo da evitare spandimenti, cadute o quant'altro possa essere di pregiudizio per la salute degli utenti ed addetti dell'AOUN; ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza ed in generale alla cartellonistica presente ed ▪ In particolare per quanto riguarda portata, ingombri dimensioni, materiale presente ecc.
<p>Incolunità fisica legata ad aggressioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psichiatria e Neuropsichiatria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non rimanere mai da soli con i pazienti ed intervenire accompagnati dal personale del servizio; ▪ Evitare situazioni, linguaggi e/o comportamenti che possano essere travisati dai pazienti; ▪ Non abbandonare o lasciare incustoditi attrezzi, utensili, accendini o quant'altro possa essere indebitamente utilizzato dai pazienti; ▪ Non abbandonare o lasciare incustoditi contenitori o sostanze pericolose o quant'altro possa essere di nocimento alla sicurezza dei pazienti.
<p>Rumore</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortopedia: sala gessi ▪ Centrali di sterilizzazione ▪ Centrali di riscaldamento ▪ Sale compressori 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza che evidenzia le zone ove tale rischio può sussistere; ▪ Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione provvedere alla fermata degli impianti rumorosi ove possibile; ▪ Ridurre al minimo il personale operante ed il tempo d'esposizione; ▪ Utilizzare i DPI specifici; ▪ Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato.

<p>Gas medicali: Gas anestetici (Protossido d'Azoto, alogenati, etc) Vuoto – Aria compressa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Blocco operatorio ▪ Centrali e reti di distribuzione ▪ Prese di adduz. nei vari reparti servizi ▪ Depositi bombole 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualunque intervento sui sistemi di erogazione, stoccaggio, deposito, con particolare riferimento agli interventi destinati all'interruzione dell'erogazione deve essere oggetto di specifica autorizzazione da parte della Direzione di Presidio dell'A.O.U.P. o da suoi delegati; ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza presente ed alle indicazioni del Responsabile Ufficio Tecnico o suo delegato; ▪ Non usare fiamme libere o provocare scintille; ▪ Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo; ▪ Al fine di prevenire concentrazioni ambientali pericolose di aerodispersi gli interventi devono essere eseguiti con porte e finestre aperte o con altro sistema di areazione forzata; ▪ Utilizzare i DPI specifici; ▪ Intervenire sempre in due addetti.
<p>Sostanze chimiche e Antiblastici</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reparti Oncologici (preparazione e somministrazione) ▪ Farmacia (deposito) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare sempre i DPI previsti (gli interventi da effettuarsi nelle zone di preparazione devono prevedere cappa a flusso laminare, camice monouso, doppi guanti di protezione, facciali filtranti FP3); ▪ Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Servizio o suo delegato e alla segnaletica di sicurezza presente; ▪ Assicurarsi che le superfici, attrezzature oggetto dell'intervento siano pulite e non contaminate; ▪ Nel caso l'intervento previsto sia quello di pulizia, procedere come previsto dalle procedure vigenti all'interno dell'A.O.U.P..
<p>Agenti chimici pericolosi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambulatori di endoscopia ▪ Sale operatorie ▪ Radiologie ▪ Reparti chirurgia ▪ Laboratori Anatomia Patologica ▪ Laboratori Analisi Centralizzato e Laboratori di strutture ▪ Sala Mortuaria ▪ Dialisi ▪ Manutenzione apparecchiature 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attenersi alla segnaletica di sicurezza presente nei reparti; ▪ Attenersi alle misure di sicurezza evidenziate dalle etichette se indispensabile toccare i contenitori; ▪ Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Servizio o suo delegato al fine di prevenire concentrazioni ambientali pericolose di aerodispersi gli interventi devono essere eseguiti con porte e finestre aperte o con altro sistema di areazione forzata; ▪ Manipolare con attenzione i contenitori al fine di evitare rotture, spandimenti ecc.; ▪ Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo; ▪ Utilizzare sempre i DPI specifici; ▪ NON travasare o mescolare sostanze.

<p style="text-align: center;">Rischio biologico</p>	<p>Al fine di poter garantire il più elevato livello di sicurezza per gli operatori esterni, il rischio biologico si deve considerare potenzialmente presente in tutti i reparti e servizi dell'azienda ed in ogni caso laddove possa avvenire una contaminazione accidentale direttamente mediante materiale infetto o potenzialmente infetto (es. sangue, feci, urine e altri liquidi biologici ecc. o direttamente entrando in contatto con materiali, attrezzature, apparecchiature, strumentario chirurgico, dispositivi medici, presidi chirurgici, contenitori, piani di lavoro, letterei potenzialmente infetti ivi compresi i materiali destinati ad essere smaltiti come rifiuti.</p> <p>Sono da ritenersi a maggior rischio i servizi igienici ed i reparti di degenza destinati all'accoglimento e ricovero di pazienti che hanno contratto malattie infettive diffuse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pronto Soccorso ▪ Medicina Interna ▪ Malattie Infettive ▪ Pneumologia ▪ Reparti e Servizi ove sistematica è la manipolazione o il contatto con liquidi biologici: <ul style="list-style-type: none"> - Laboratori analisi - Anatomia patologica - Sale autoptiche - Sale operatorie ▪ Impianti e servizi tecnologici: <ul style="list-style-type: none"> - Impianti trattamento acque di scarico, depuratori - Impianti di condizionamento-trattamento aria ▪ Raccolta e conferimento rifiuti (contenitori, zone di raccolta, depositi e stoccaggi) ▪ Presenza di COVID-19 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare sempre gli appositi DPI; ▪ Attenersi alle misure di sicurezza previste dall'Azienda per il Reparto/Servizio; ▪ Effettuare l'intervento previsto previa autorizzazione del Responsabile di Reparto/Servizio; ▪ Non effettuare operazioni non disciplinate ed in caso di necessità richiedere preliminare autorizzazione al proprio Preposto o Responsabile; ▪ Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni contaminazione che dovesse verificarsi; ▪ Avvisare il proprio Responsabile e recarsi al Pronto Soccorso del Presidio; ▪ Utilizzare sempre una mascherina chirurgica o FFP2 e mantenere il distanziamento pari a 2,00 m, evitare assembramenti.
---	---	---

11- NORME COMPORTAMENTALI

Si ritiene opportuno informare i Datori di Lavoro delle ditte esterne operanti all'interno dell'AOUP, delle principali indicazioni a cui i propri lavoratori devono attenersi.

Tali misure hanno lo scopo di definire le modalità a cui il personale deve attenersi scrupolosamente per evitare la possibilità di incidenti o contaminazioni.

Tabella riepilogativa e non esaustiva	
Fase operativa	Comportamenti – disposizioni
Generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accesso ai Reparti/Servizi deve essere preliminarmente autorizzato dall'AOUP; ▪ Prima dell'inizio dei lavori deve essere data comunicazione al Responsabile di Presidio e/o al Responsabile del Reparto/Servizio interessato o che ne ha fatto richiesta; ▪ Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni anomalia, disfunzione o situazione di pericolo; ▪ Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni infortunio che dovesse verificarsi; ▪ Attenersi alle indicazioni fornite dal personale tecnico dell'A.O.U.P.; ▪ E' vietato fumare in tutti gli ambienti dell'A.O.U.P.; ▪ E' vietato mangiare negli ambienti di lavoro; ▪ Non utilizzare gli ascensori per il trasporto di materiale se non con esplicita autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
Preparatoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prima dell'inizio dei lavori attuare tutte le misure di sicurezza previste dal piano di sicurezza (opere provvisorie ove previste, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.); ▪ Segnalare, limitare o vietare l'accesso all'ambiente e/o alla zona di lavoro interessata; ▪ Per interventi su attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio ed accertarsi la fermata di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica dei pazienti, visitatori e personale in genere ▪ Per interventi di sanificazione su apparecchiature elettromedicali, considerata la particolarità e delicatezza di tali attrezzature, consultare sempre i libretti di uso e manutenzione prima dell'inizio raccordandosi preventivamente con il responsabile dell'apparecchiatura per condividere la procedura più corretta ed accertarsi che l'attività sulla singola apparecchiatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica dei pazienti, visitatori e personale in genere; ▪ Attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi ecc.); ▪ L'utilizzo di attrezzature e/o macchine di proprietà dell'A.O.U.P. (scale portatili, carrelli elevatore, fiamma ossiacetilenica ecc.) è espressamente vietato; ▪ Accertarsi con Responsabile del Reparto/Servizio che le apparecchiature da impiegarsi non comportino anomalie o disfunzioni delle attrezzature dell'A.O.U.P. o che siano dannose a persone o cose;

<p>Predisposizione del luogo di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rimuovere dalla stanza o dalla zona di lavoro il materiale non occorrente in modo da non limitare le lavorazioni ed avere quindi spazio a sufficienza per tutto l'equipaggiamento portatile e per una corretta movimentazione; ▪ Utilizzare DPI specifici; ▪ Controllare sempre lo stato degli utensili ed attrezzi a mano prima di usarli (leggere le istruzioni contenute nel libretto d'uso e manutenzione); ▪ Non effettuare riparazioni di fortuna; ▪ Leggere attentamente le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti e seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede di sicurezza; ▪ Non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenza non aprire e maneggiarli utilizzando gli appropriati DPI; ▪ In caso di manipolazione di sostanze chimiche pericolose volatili, e ogni qualvolta si effettuino operazioni che comportino sviluppo di gas, polveri o fumi nocivi se possibile lavorare sotto cappa o altrimenti aerare il più possibile l'ambiente; ▪ Non mescolare sostanze tra loro incompatibili; ▪ La movimentazione di materiale e cose deve essere effettuata in sicurezza necessario, con l'ausilio di appositi carrelli;
<p>A fine intervento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relazionare verbalmente e/o per iscritto al Responsabile del Reparto/Servizio l'esito dell'intervento effettuato o i lavori eseguiti; ▪ Ripristinare la funzionalità dell'ambiente e/o della zona dell'intervento e/o attrezzatura; ▪ Rimuovere i residui delle lavorazioni ed allontanarli dal Reparto/Servizio e se necessario richiedere o procedere alla pulizia secondo le modalità di sanificazione vigenti all'interno dell'A.O.U.P.; ▪ Se previsto procedere alla chiusura del permesso di lavoro;
<p>In caso d'emergenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notificare l'accaduto al Responsabile Ufficio Tecnico e al Responsabile del Reparto/Servizio sull'evento; ▪ Indossare tutti i dispositivi di protezione e attivarsi al fine di ridurre la situazione d'emergenza; ▪ In caso di contaminazione, rimuovere gli indumenti contaminati e richiedere soccorso al personale sanitario A.O.U.P.; ▪ Se il materiale versato è infiammabile, spegnere tutte le fiamme libere e le attrezzature elettriche; ▪ In caso di sversamento di materiale provvedere aprire le finestre in modo da ridurre la concentrazione ambiente e procedere alla rimozione del materiale
<p>Igiene personale</p>	<p>Lavarsi accuratamente le mani:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prima di iniziare il lavoro e dopo ogni interruzione; ▪ Dopo aver usato i servizi igienici; ▪ Ogni volta che si passa da un'attività ad un'altra; ▪ Dopo aver manipolato rifiuti o materiale potenzialmente contaminanti sia dal punto di vista biologico e/o chimico; ▪ Usare acqua calda e un detergente; ▪ Proteggersi la cute lesa (ferite, abrasioni ecc.) con presidi medici appropriati e DPI;

12 - RAPPORTI TRA L'A.O.U.P. E LE DITTE ESTERNE - PROCEDURE DOCUMENTALI

Entro quindici giorni dalla data di aggiudicazione della Gara e, comunque, prima dell'inizio dei lavori oggetto dell'Appalto, la ditta esterna che si è aggiudicata la gara inoltra al Responsabile del Procedimento dell'A.O.U.P., così come previsto dal **Decreto legislativo 36/2023** e relativo regolamento di attuazione, la documentazione appositamente prevista integrata da quella che segue:

1. documento che permetta di identificare il legale rappresentante della impresa appaltatrice ovvero il nominativo del responsabile della commessa, cioè la figura tecnica responsabile per conto della stessa azienda esterna delle operazioni di appalto, organigramma aziendale, organigramma e nominativo dei dirigenti e dei preposti interessati ai lavori e nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente;
2. elenco nominativo dei lavoratori incaricati dell'espletamento delle opere o dei lavori in appalto con la relativa posizione assicurativa e previdenziale;
3. autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante della ditta appaltatrice dell'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalle norme per la sicurezza, previdenziali ed assicurative previste dalla vigente legislazione;
4. estratto del documento aziendale di valutazione del rischio ai sensi dell'art. 28 del D.lgs 81/08 nel quale siano chiaramente evidenziati i rischi connessi con le attività lavorative oggetto delle operazioni in appalto, le misure preventive assunte in ambito aziendale ed i protocolli operativi eventualmente esistenti;
5. attestazione della avvenuta formazione ed informazione ai sensi degli articoli 36 e 37 del d.lgs 81/08 dalla quale emerga che i lavoratori stessi sono stati formati anche e soprattutto relativamente ai rischi specifici di attività;
6. elenco dei dispositivi di protezione individuale di cui sia dotato il personale incaricato delle prestazioni connesse con l'appalto con evidenziata la dichiarazione di avvenuta formazione degli stessi all'uso ed alla manutenzione dei dispositivi stessi;
8. dichiarazione di impegno ad attenersi alle azioni di coordinamento imposte in senso preventivo da parte della azienda ospedaliera, azioni emanate sia riguardo a concomitanti attività della stessa azienda ospedaliera che di altre aziende esterne;
9. elenco delle attrezzature e mezzi d'opera utilizzati gli stessi dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza e disporre della necessaria documentazione che ne attesti la conformità (es. dichiarazione di conformità) e verifica periodica prevista da enti pubblici o strutture accreditate al controllo (es. apparecchi di sollevamento);
10. dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente ogni e qualsiasi variazione circa i dati trasmessi con le precedenti documentazioni;

**13 - GENERALITA' DEL COMMITTENTE E DEL PERSONALE
 INCARICATO DELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI
 DI LAVORO**

Denominazione	<i>Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "P. Giaccone"</i>
Sede legale e operativa dell'Azienda	Via Del Vespro n. 129 – Palermo
Part. IVA e Cod. Fisc.	05841790826
N. telefono	091/6551111
Datore di lavoro –	Commissario: Dott.ssa Maria Grazia Furnari

Funzione	Nominativo
Responsabile di Struttura	In ogni struttura sono stati nominati i Responsabili dei singoli Servizi e/o UU.OO.
Preposto/i alla sicurezza	In ogni Servizio e/o Unità Operativa sono stati individuati dai Responsabili i nominativi del personale preposto alla sicurezza.
Addetto/i antincendio e gestione delle emergenze	In ogni Servizio e/o Unità Operativa o altro tipo di struttura sono stati nominati e adeguatamente formati i lavoratori addetti all'antincendio e alla gestione delle emergenze.
Addetto/i al primo soccorso	In ogni Servizio e/o Unità Operativa o altro tipo di struttura in cui vengono svolte attività di tipo amministrativo (pertanto in assenza di personale sanitario) è stato formato un adeguato numero di addetti al primo soccorso.
Addetto/i al divieto di fumo	In ogni Servizio e/o Unità Operativa o altro tipo di struttura sono stati designati i lavoratori addetti al controllo sul divieto di fumo

MISURE D'EMERGENZA ADOTTATE

Il piano d'emergenza ed evacuazione generale dell'A.O.U.P. è visionabile e scaricabile dal sito internet, mentre all'interno di ogni Plesso è presente un piano d'emergenza ed evacuazione specifico per la struttura. Ogni singolo Plesso inoltre è dotato di planimetrie d'emergenza con relative norme d'istruzione in cui vengono segnalate le vie di esodo, l'ubicazione dei sistemi antincendio, i numeri di telefono utili e una sintesi della gestione delle emergenze.

E' stata installata una linea telefonica (abilitata per esterno e interno) dedicata all'emergenza, presso il centralino dell'A.O.U.P. Per segnalare una situazione di emergenza e attivare le procedure previste dal presente piano occorre, da qualsiasi telefono interno, effettuare una chiamata al numero:

4444

In ogni caso i numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

Vigili del fuoco, Carabinieri, Polizia ;

112

Per tutti i Presidi dell'AOUP è presente una

SQUADRA ESTERNA OPERATIVA H 24 GIELLE ANTINCENDIO +39 389 1239051

**14 - RISCHI SPECIFICI DELLA STRUTTURA RICHIEDENTE IL
CONTRATTO D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE**

AREE DI LAVORO, FASI DI LAVORO E RISCHI SPECIFICI

**AREE DI LAVORO DOVE VERRANNO SVOLTE LE ATTIVITÀ OGGETTO
DELL'APPALTO**

<input checked="" type="checkbox"/>	Atri, scale, corridoi	<input type="checkbox"/>	Lab. Strumentali
<input checked="" type="checkbox"/>	Ingressi UU.OO.	<input type="checkbox"/>	Pronto soccorso
<input type="checkbox"/>	Locali depositi	<input type="checkbox"/>	Lab. biologici / biochimici / chimici
<input checked="" type="checkbox"/>	Uffici amministrativi / URP /Ticket	<input type="checkbox"/>	Medicherie
<input type="checkbox"/>	Aule	<input type="checkbox"/>	Radiologia
<input type="checkbox"/>	Sale degenza	<input type="checkbox"/>	Zone sorvegliate (accesso regolamentato)
<input type="checkbox"/>	Sale operatorie	<input type="checkbox"/>	Zone Controllate (accesso regolamentato)
<input type="checkbox"/>	Sale rianimazioni	<input type="checkbox"/>	Unità terapia intensiva cardiologia (UTIC).
<input type="checkbox"/>	Ambulatori	<input checked="" type="checkbox"/>	Viali interni dell'AOUP

RISCHI GENERICI

<input checked="" type="checkbox"/>	Impianto elettrico	<input type="checkbox"/>	Impianto ventilazione
<input type="checkbox"/>	Impianto idrico	<input type="checkbox"/>	Impianto gas medicali
<input checked="" type="checkbox"/>	Impianto climatizzazione	<input type="checkbox"/>	Impianto gas tecnici
<input type="checkbox"/>	Impianto antincendio	<input checked="" type="checkbox"/>	Altro

RISCHI SPECIFICI

<input checked="" type="checkbox"/>	agenti biologici (es. COVID-19)	<input type="checkbox"/>	gas compressi non tossici
<input type="checkbox"/>	agenti chimici pericolosi	<input type="checkbox"/>	liquidi criogeni
<input type="checkbox"/>	agenti cancerogeni e mutageni	<input type="checkbox"/>	agenti infiammabili o esplosivi
<input type="checkbox"/>	radiazioni ionizzanti	<input type="checkbox"/>	carichi sospesi
<input type="checkbox"/>	radiazioni non ionizzanti	<input type="checkbox"/>	presenza di fiamme libere
<input type="checkbox"/>	gas anestetici	<input type="checkbox"/>	Movimentazione manuale di carichi
<input type="checkbox"/>	apparecchiature particolari	<input type="checkbox"/>	Altro:
			<ul style="list-style-type: none"> • Rischio meccanico-traumatico • Rischi connessi alle strutture • ROA (Radiazioni Ottiche Artificiali) es. LASER

15 - OGGETTO, DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto prevede l'affidamento del servizio triennale di portierato, reception e servizi generali per i presidi ospedalieri e la sede legale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo.

Precisamente:

- a. Presidio Ospedaliero "Paolo Giaccone" – Via del Vespro n. 129 / 141-143 – Palermo;
- b. Dipartimento di Neurologia e Psichiatria – Via Gaetano la Loggia n. 1 – Palermo;
- c. Presidio di Via cardinale Rampolla n. 1 – Palermo.

In particolare il servizio dovrà garantire lo svolgimento di attività di controllo accessi e delle seguenti attività, svolte da personale non armato e consistenti nell'esecuzione, a seconda delle sedi di servizio ed a seconda delle effettive necessità:

➤ Apertura e chiusura sedi:

si intende lo svolgimento di apertura e/o chiusura delle sedi in cui è richiesto e secondo gli orari concordati, controllo della chiusura degli infissi e delle luci, l'inserimento e/o la disattivazione di sistemi di allarme (ove previsti), la consegna e la custodia delle chiavi.

➤ Reception:

si intende lo svolgimento di: servizio di prima informazione all'utenza, smistamento dell'utenza e dei visitatori, eventualmente provvedendo all'accompagnamento dell'utenza in caso di disabilità senza guida, accettare la corrispondenza e consegnarla presso la struttura competente. Il rilascio di eventuali informazioni telefoniche sulla collocazione o sugli orari delle strutture sanitarie, didattiche e degli uffici;

➤ Sorveglianza:

si intende lo svolgimento di servizio di informazione all'utenza ed ai visitatori assistenza agli uffici e sorveglianza nelle aree interne di pertinenza ed impedire l'affissione di cartelloni o locandine non debitamente autorizzate;

➤ Controllo e regolazione accessi:

si intende lo svolgimento di regolazione ed il controllo dei flussi di accesso (personale, utenti, visitatori, fornitori ecc...) anche mediante l'esibizione di documenti di identità e attraverso sistemi televisivi a circuito chiuso ove presenti. Controllo dei passi carrai ove presenti.

➤ Controllo buon funzionamento degli impianti:

si intende la segnalazione all'U.O.C. Tecnica dell'A.O.U.P. ed ai reperibili della stessa U.O.C. di eventuali anomalie del funzionamento dei sistemi di accesso (impianti antintrusione e di video sorveglianza), dei sistemi antincendio, di interruzione di ascensori e di impianti elettrici e di gas medicali ed industriali, per i successivi interventi tecnici di competenza.

➤ Compiti in materia di sicurezza:

si intende la collaborazione nelle procedure di evacuazione antipanico ed antincendio, richieste di intervento ambulanze, forze dell'ordine e vigili del fuoco nei casi di emergenza come da procedure comunicate dal S.P.P. dell'A.O.U.P.

16 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà una durata pari a 36 mesi con decorrenza dalla data di inizio del servizio.

17- GENERALITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

<i>Ragione Sociale</i>	
<i>Sede legale ed amministrativa</i>	
<i>Datore di Lavoro</i>	
<i>Delegato del Datore di Lavoro</i>	
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	
<i>Medico Competente coordinatore</i>	
<i>Medico Competente Coordinato</i>	
<i>Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza</i>	
<i>Responsabile di commessa</i>	
<i>Preposto</i>	

18 – AREA DI LAVORO

Le attività saranno svolte all'interno dell'area del A.O.U.P. di Palermo e locali esterni di competenza.

- Presidio Ospedaliero "Paolo Giaccone" – Via del Vespro n.° 129 / 141-143 – Palermo;
- Dipartimento di Neurologia e Psichiatria – Via Gaetano la Loggia n.° 1 – Palermo;
- Presidio di Via cardinale Rampolla n. ° 1 – Palermo.

19 - AREE A SUPPORTO DELLE ATTIVITA'

Per attività a supporto dell'erogazione dei servizi, quali:

- Reception.

20- SOSTANZE PERICOLOSE

Per lo svolgimento dell'appalto non è previsto l'utilizzo di sostanze chimiche.

21 - VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' INTERFERENZIALI E DEL RISCHIO

DEFINIZIONE DI INTERFERENZA

Per "interferenza" si intende la circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti

A titolo esemplificativo possono considerarsi interferenti i seguenti rischi:

- quelli derivanti da sovrapposizione di più attività lavorative svolte da operatori di appaltatori diversi;
- quelli immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- quelli esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- quelli derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata)

INTERFERENZE DI ATTIVITÀ

Nelle tabelle seguenti vengono elencati e valutati i possibili rischi derivanti dalle attività interferenti, considerando i comportamenti e le precauzioni di massima da adottare per la riduzione o eliminazione degli stessi. In particolare vengono considerate le seguenti aree operative/situazioni:

- **Aree esterne;**
- **Aree interne- attività lavorativa;**
- **Emergenze**

IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTANTE

Il personale in servizio deve essere munito di cartellino di identificazione comprensivo di denominazione dell'Impresa di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia.

Il personale adibito ai servizi avrà l'obbligo di riservatezza in merito a quanto potrà venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi con particolare riferimento alle informazioni relative ai pazienti ed all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

MATRICE DEL RISCHIO

Viene valutato il **RISCHIO RESIDUO** a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'Appaltatore.

Il rischio residuo viene così classificato:

A	ALTO
M	MEDIO
B	BASSO

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo alto corrisponde un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

22- VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Durante le lavorazioni previste dal capitolato tecnico della appaltatrice, nelle aree dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo, vi è la possibilità di generare interferenze lavorative tra ditta appaltatrice, dipendenti dell'A.O.U.P., utenti, visitatori e altre imprese potenzialmente presenti. Vengono a tale proposito di seguito descritte le possibili situazioni che possono determinare interferenza e le misure di prevenzione e protezione necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi d'interferenza, così come previsto nella Determinazione 5 marzo 2008 n. 3 emanata dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

AREE ESTERNE – VIALI A.O.U.P.

Situazione che determina interferenza	Aree interessate	Fattore di rischio	Precauzioni da adottare per la gestione delle attività interferenti	Valutazione del rischio residuo
Interferenza con i mezzi di trasporto o altri mezzi o persone presenti nelle aree aziendali, durante il percorso per raggiungere i locali delle UU.OO.	Tutte le aree aziendali esterne	Investimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Rispettare le indicazioni e le segnalazioni presenti nei viali e nelle aree dell'A.O.U.P. - All'interno delle aree dell'A.O.U.P. la circolazione dei mezzi delle ditte appaltatrici dovrà avvenire a bassissima velocità e con le cautele necessarie al fine di evitare di investire dipendenti, pazienti o visitatori. - I dipendenti delle ditte appaltatrici dovranno circolare nei viali dell'A.O.U.P. con le cautele necessarie al fine di evitare di essere investiti da ambulanze o altri mezzi in movimento. - Nel caso di compresenza di più automezzi delle ditte appaltatrici è necessario per evitare interferenze che ogni operatore attenda il proprio turno in funzione dell'ordine di intervento programmato senza ostacolare la viabilità dei mezzi sanitari e/o privati. 	B
	Aree di Cantiere		Le aree di cantiere sono interdette ai lavoratori non autorizzati compresi quelli appartenenti alla ditta appaltatrice	B

AREE INTERNE - ATTIVITA' LAVORATIVA

Situazione che determina interferenza	Aree interessate	Fattore di rischio	Precauzioni da adottare per la gestione delle attività interferenti	Valutazione del rischio residuo
Attività lavorativa della ditta appaltatrice per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.	Ambienti delle Unità Operative in cui verrà espletato il servizio.	Rischio Biologico	L'accesso ai reparti a maggior rischio potrà avvenire solo dopo aver contattato il Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato che dovrà dare le indicazioni sulle corrette procedure da adottare.	M
Contagio da virus SARS COV-2	Ambienti delle Unità Operative in cui verrà espletato il servizio.	Rischio Biologico da COVID-19	Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle procedure specifiche redatte dalla ditta appaltatrice secondo i riferimenti del Ministero della Salute e nel rispetto del protocollo anti-COVID di cui alla delibera AOUP P. Giaccone n. 477 del 14.7.2020 e, comunque, di qualunque comunicazione e/o prescrizione aziendale	M
Infortunio Biologico connesso all'attività lavorativa della ditta appaltatrice per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.	Ambienti delle Unità Operative in cui verrà espletato il servizio.	Rischio Biologico	In caso di infortunio biologico l'operatore deve avvisare il proprio Responsabile e il Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato e recarsi al Pronto Soccorso dell'A.O.U.P. per effettuare al tempo zero il primo controllo dei markers virali. I successivi controlli e richiami sono integralmente a carico della ditta appaltatrice come, peraltro, previsto dal percorso Diagnostico-Terapeutico dell'A.O.U.P. in seguito ad eventuale incidente occupazionale a rischio Biologico (prot. 5648 del 18/04/2016 punto 8) previsto dalla Direzione Sanitaria dell'A.O.U.P.	M
Presenza contemporanea di personale dell'A.O.U.P., di altre ditte o visitatori nelle aree di lavoro.	Tutte le aree	Contemporaneità di attività di diverse ditte	In caso di presenza di più ditte nelle aree dell'AOUP le modalità di espletamento delle varie attività dovranno essere concordate con il responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato in maniera tale da evitare la contemporaneità di operatori appartenenti a ditte diverse, incluse le attività attigue alle aree di cantiere.	M

EMERGENZE

Situazione che determina interferenza	Aree interessate	Fattore di rischio	Precauzioni da adottare per la gestione delle attività interferenti	Valutazione del rischio residuo
Possibile incendio	Tutte le aree	Rischio incendio	<p>La Ditta deve osservare quanto previsto nel DM 02/09/2021, DM 18/09/2002 e specificatamente quanto riportato nel Piano di Emergenza della struttura in particolare le seguenti misure di tipo organizzativo e gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dell'ordine e della pulizia; - Informazione e formazione dei propri lavoratori; - Controllo delle misure e delle procedure di sicurezza inerenti il rischio incendio. <p>Occorrerà evitare in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accumulo dei materiali combustibili e/o infiammabili; - L'ostruzione delle vie d'esodo; - L'uso di sorgenti di innesco e di fiamme libere; - Il blocco delle porte tagliafuoco REI (ove presenti) dei compartimenti antincendio con cunei che ne impediscano la chiusura vanificandone con ciò la funzione protettiva. <p>Si fa presente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I percorsi di esodo sono indicati con apposita segnaletica di sicurezza. - Nei plessi sono presenti lavoratori specificatamente formati (Addetti antincendio e gestione delle emergenze) che agiscono conformemente ai piani di emergenza ed evacuazione. 	B
Possibile situazione di emergenza/ evacuazione degli edifici	Tutte le aree	Gestione emergenza	<p>Si fa presente che in caso di situazioni di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, etc.) il personale dell'impresa appaltatrice deve prontamente allontanarsi dall'area a rischio, non deve intervenire operativamente nella gestione dell'emergenza ma semplicemente deve segnalare eventuali situazioni di rischio al Responsabile dell'U.O., o agli addetti</p>	M

			<p>antincendio o altro personale dell'A.O.U.P, che adotteranno tutte le procedure operative previste nel Piano di Emergenza Interno (PEI).</p> <p>- Qualora sia necessario evacuare i locali e/o la struttura, seguire le indicazioni di esodo riportate nelle norme d'istruzioni allegate alle planimetrie di emergenza dei locali o seguire le disposizioni impartite dagli addetti antincendio e gestione delle emergenze dell'A.O.U.P. che attiveranno la procedura di emergenza previste nel PEI.</p>	
Procedura in caso di infortunio	Tutte le aree	Gestione emergenza	Il personale dell'impresa appaltatrice deve recarsi al pronto Soccorso dell'A.O.U.P. per gli accertamenti e la terapia del caso.	M

23 - STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Sulla base della valutazione preventiva dei rischi da interferenza individuati nel presente documento e tenuto conto della natura e delle operazioni necessarie per lo svolgimento delle attività in appalto, per ciò che concerne gli oneri della sicurezza, l'importo è pari ad € zero/00.

INDICE

D.U.V.R.I.

1-Scopo del documento.....	2
2-Costi della sicurezza.....	2
3-Quadro legislativo.....	3
4-Definizioni e acronimi.....	5
5-Dati identificativi dell'A.O.U.P.....	7
6-Organigramma dell'A.O.U.P in materia sicurezza ed igiene del lavoro.....	7
7-Descrizione generale dell'A.O.U.P.....	8
8-Documento di valutazione dei rischi aziendali.....	9
9-Principali rischi presenti nell'A.O.U.P.....	10
10-Tabella fattori di rischio e misure precauzionali.....	11
11-Norme comportamentali.....	18
12-Rapporti tra l'A.O.U.P e le ditte esterne - Procedure documentali.....	20
13-Generalità del committente e figure addette alla sicurezza.....	21
14-Rischi specifici della struttura oggetto dell'appalto.....	22
15- Descrizione dell'appalto.....	23
16- Durata dell'appalto.....	24
17- Generalità della ditta appaltatrice.....	24
18- Area di lavoro.....	24
19-Aree a supporto dell'attività.....	24
20-Sostanze Pericolose.....	24
21- Valutazione delle attività interferenziali e del rischio.....	25
22- Valutazione dei rischi da interferenza.....	26
23- Stima dei costi per la sicurezza.....	29



titulus

[Annotazione](#)
[Impronta](#)
[Nuovo RPA](#)
[Operatore](#)
[Nuovo CC](#)
[Storia](#)

Prot n. 17084 del 25/03/2024 (2024-AOUPCLE-0017084) 1 di 1

Destinatari

Invio a tutti i destinatari PEC

KSM,
 [ufficiogareksmspa@pec.it]



ALL. "L"

Elenco

Inizio

Indietro

Avanti

Fine

Fascicoli

Nuovo

Ripeti nuovo

Risposta

Replica Doc.

Modifica

Richiedi pubblicazione

Copia in fascicolo

Copia Collegamento

Cerca

Workflow

Foto originale

Menu

A mezzo Posta elettronica certificata (PEC)

Oggetto Richiesta aggiornamento tabella dipendenti

Allegati 0 - nessun allegato;

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature

Responsabilità

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO 25/03/2024

Documenti informatici

File

Richiesta
aggiornamento
tabella
dipendenti.pdf



Stato

Ultima versione

25/03/2024 - 10:59:37

Informazioni di servizio

Id 292395

Registrazione U.O.C. Area Provveditorato - CUTRONE BERNARDO 25/03/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: via del Vespro n. 129 -90127

CF e P.IVA 05841790826

U.O.C. PROVVEDITORATO

via Enrico Toti n. 76

Tel. 091.655503/5749

e-mail: area.provveditorato@policlinico.pa.it

P.E.C. provveditorato@cert.policlinico.pa.it

Web www.policlinico.pa.it

Spett.le **KSM Service srl**
Via Fra Giovanni Pantaleo n. 11
90143 - Palermo (PA)
ufficiogareksmspa@pec.it

Oggetto: Richiesta aggiornamento tabella dipendenti.

In relazione al contratto di servizi di portierato presso codesta A.O.U.P., al fine di predisporre la documentazione di gara per la procedura di affidamento del servizio, si chiede di aggiornare l'elenco del personale assunto per lo svolgimento del servizio affidato.

Si specifica che il superiore documento dovrà contenere ed indicare i seguenti elementi:

- identificativo univoco del dipendente
- CCNL di riferimento
- Livello inquadramento contrattuale
- Mansione
- Monte ore dipendente
- Scatti anzianità maturati nel settore
- Soggetto svantaggiato
- Data di assunzione

Si precisa che l'elenco dovrà contenere il solo personale impiegato per il servizio di che trattasi e non, invece, anche quello a vario titolo assunto dalla KSM Service.

Si chiede, infine, di inoltrare il file anche in formato editabile.

Cordiali saluti.



Il Direttore
dell'U.O.C. Provveditorato
Dott.ssa Chiara Giannobile



Annotazione Impronta Nuovo RPA Operatore NuovoCC Rigetta Storia

Prot n. 20606 del 11/04/2024 (2024-AOUPCLE-0020606) 1 di 133

Mittente KSM, [ufficiogareksmspa@pec.it]



Dati doc. Posta elettronica certificata (PEC)

ALL. 11Mⁿ

Oggetto POSTA CERTIFICATA: R: Richiesta aggiornamento tabella dipendenti

Allegati 3 - nota del 10.04.2024.pdf; file editabile.docx; image001.jpg;

Voce di RIPg (Registro Informativo giornaliero di protocollo) - CLE indice

Classif. VII/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali, apparecchiature e attrezzature (conservazione illimitata)

Responsabilità

UOR-RPA U.O.C. Area Provveditorato - GIANNOBILE CHIARA

11/04/2024

Altro

Tipologia E-mail

Documenti informatici

File

testo_email



Stato

Ultima versione

10/04/2024 - 16:41:08

testo_email_html



10/04/2024 - 16:41:08

nota del 10.04.2024.pdf



10/04/2024 - 16:41:08

file_editabile.docx



10/04/2024 - 16:41:08

Immagini

image001.jpg (2 KB)



Informazioni di servizio

Id 296486



Registrazione Area Provveditorato A.O.U.P. "P. Giaccone" - Sistema automatico PEC 10/04/2024

- Elenco
- Inizio
- Indietro
- Avanti
- Fine
- Fascicoli
- Nuovo
- Ripeti nuovo
- Rispondi
- Rispondi PEC
- Replica Doc.
- Modifica
- Richiedi pubblicazione
- Copia in fascicolo
- Copia Collegamento
- Stampa Ricevuta
- Cerca
- Workflow
- Menu



Sede: Via Frà Giovanni Pantaleo, 11 – 90143 Palermo – Tel. 091.6202500 – Fax 091.6256196
 P.IVA 00757830823 – Reg. Impr. di PA e C.F. 80020430825 – Cap. Soc. € 725.632,74 interamente versato – R.E.A. N. 61379
 Email: info@ksmspa.com – Web: www.ksmspa.com

Spettabile
 Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone
 Via del Vespro n. 129
 90127 Palermo

provveditorato@cert.policlinico.pa.it

OGGETTO: Richiesta aggiornamento tabella dipendenti

Facciamo seguito alla Vostra pec del 25.03.2024 prot. n. **2024-AOUPCLE-0017084**, e riportiamo l'elenco del personale impiegato nel servizio svolto presso le Vostre strutture.

Rappresentiamo che in giallo risulta evidenziato il personale assunto a seguito dell'aggiudicazione in nostro favore della procedura di gara C.I.G. 6279760DE0 e proveniente dal fornitore uscente. Gli ulteriori nominativi elencati (non evidenziati) si riferiscono a personale non proveniente dal precedente fornitore ed inseriti in servizio in funzione degli incrementi orari delle prestazioni da Voi richieste nel rispetto dell'orario di lavoro previsto dal CCNL di settore. Considerati gli attuali servizi il personale oggi impiegato risulta pertanto essere pari a complessive 71 unità.

N.	Identificativo dipendente	CCNL	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE TEMPO DETERMINATO	LIVELLO	SCATTI	ORE SETTI MANALI	SUPERMINIMO ASSORBIBILE	L. 68/99
1	1734	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
2	1722	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
3	1723	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
4	1763	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
5	1713	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	32	299,11 €	
6	1728	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
7	1762	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
8	1744	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
9	1732	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	

KSM S.p.A.



Filiale di Agrigento
 Filiale di Caltanissetta
 Filiale di Genova
 Filiale di Messina
 Filiale di Rho (MI)
 Filiale di Trapani

Tel. 0922.25222
 Tel. 0934.21285
 Tel. 010.4695284
 Tel. 090.48169
 Tel. 0293903819
 Tel. 0923.57836

Via Gioeni, 149,
 Viale delle Rose, 1 - C.da Firrio
 Via San Bartolomeo del Fossato, 20
 Via San Camillo, 11
 Via Tommaso Grossi, 9
 Via Francesco Culcasi, 2

92100
 93100
 16149
 98122
 20017
 91100

AGRIGENTO
 CALTANISSETTA
 GENOVA
 MESSINA
 RHO
 TRAPANI

10	1745	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
11	1730	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
12	1767	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	348,00 €	
13	1751	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
14	1739	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
15	1750	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
16	1731	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
17	1735	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
18	1760	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
19	1719	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
20	1743	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
21	1717	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
22	1720	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	299,61 €	
23	1755	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
24	1740	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
25	1724	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
26	1715	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
27	1761	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
28	1746	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
29	1741	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
30	1758	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
31	1738	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
32	1710	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	299,61 €	
33	1756	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
34	1769	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	05/03/2018		D	2	40	348,00 €	SI
35	1749	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	350,50 €	
36	1736	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
37	1765	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	20/02/2018		D	2	40	348,50 €	SI
38	1764	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	17/02/2018		D	2	40	343,50 €	



39	1754	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
40	1766	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	348,50 €	
41	1721	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
42	1748	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	352,00 €	
43	1768	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	05/03/2018		D	2	40	348,00 €	
44	1742	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	05/03/2018		D	2	32	352,00 €	
45	1747	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
46	1726	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
47	1753	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	32	302,00 €	
48	1725	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	302,00 €	
49	1711	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
50	1757	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
51	1759	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
	1733	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	40	342,50 €	
53	1714	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	16/02/2018		D	2	32	308,61 €	
54	2410	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	04/07/2022	02/07/2024	E	0	40		
55	1593	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	01/06/2018		D	2	40		
56	1529	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	12/01/2017		D	2	40		
57	1916	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	01/07/2020		D	1	40		
58	1891	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	26/03/2020		D	1	40		
59	1562	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	12/02/2018		D	2	40		
60	1892	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	26/03/2020		D	1	40		
61	2552	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	31/01/2023	30/07/2024	E	0	24		SI
62	2101	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	01/08/2021		D	0	40		
63	2093	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	19/07/2021		D	0	40		
64	2573	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	08/03/2023	07/09/2024	E	0	24		SI
65	2007	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	01/02/2021		C	2	40		
66	2479	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	01/11/2022	30/04/2024	D	0	40		
67	2554	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	31/01/2023	30/07/2024	E	0	24		SI





68	2502	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	28/11/2022	27/05/2024	E	0	24		SI
69	2492	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	14/11/2022	13/05/2024	E	0	24		SI
70	2006	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	01/02/2021		D	2	40		
71	1579	VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI	26/02/2018		D	2	24		

Palermo 10 Aprile 2024

Cordiali Saluti
Il presidente del CDA
Luigi Galvagno





ALL "N"

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
UNITA' OPERATIVA SEMPLICE DIPARTIMENTALE FACILITY MANAGEMENT
90146 – PALERMO – Via del Vespro n. 129

CAPITOLATO D'ONERI

APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "PAOLO GIACCONE" DI PALERMO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI NELL'AMBITO DELLO SDA PER LA FORNITURA DEI "SERVIZI AGLI IMMOBILI" IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

INDICE

PREMESSE	5
1. PIATTAFORMA TELEMATICA (SISTEMA)	5
3. DOCUMENTAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	6
1. DOCUMENTI DELL'APPALTO SPECIFICO	6
2. CHIARIMENTI RELATIVI ALL'APPALTO SPECIFICO	7
3. COMUNICAZIONI	7
4. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	8
4.1. DURATA.....	9
4.2. REVISIONE DEI PREZZI.....	9
4.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE.....	9
5. INVITO	10
6. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	10
7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE IN RELAZIONE ALLA/E CATEGORIA/E MERCEOLOGICA/CHE DI AMMISSIONE OGGETTO DELL'APPALTO SPECIFICO	12
7.1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	12
7.1.1 <i>Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione</i>	12
7.1.2 <i>Requisiti di ordine speciale</i>	13
7.2. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	14
7.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI.....	15
7.5. COMPROVA DEI REQUISITI.....	15
7.6. DOCUMENTAZIONE A COMPROVA.....	16
8. AVVALIMENTO	16
9. REGOLE PER L'INDICAZIONE DELL'IMPRESA AUSILIARIA O DELLE CONSORZIATE NON ESECUTRICI CHE PRESTANO I REQUISITI	18
10. SUBAPPALTO	18

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

11. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	18
12. GARANZIA PROVVISORIA.....	19
13. SOPRALLUOGO	21
14. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC	22
15. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI AS	22
15.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA.....	23
16. SOCCORSO ISTRUTTORIO E CHIARIMENTI	25
17. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	26
17.1. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI PARTECIPAZIONE.....	26
17.2. DICHIARAZIONE AGGIUNTIVA	29
17.3. RAPPORTO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DI CUI ALL’ART. 47, COMMA 2 DEL D.L. 77/2021	30
17.4. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL’AVVALIMENTO.....	30
17.5. DICHIARAZIONE INTEGRATIVA 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.....	31
17.6. ATTI RELATIVI A R.T.I., CONSORZI, AGGREGAZIONI	31
17.7. ULTERIORI DOCUMENTI/DICHIARAZIONI PREVISTI.....	32
18. OFFERTA TECNICA	32
19. OFFERTA ECONOMICA	34
20. SOTTOSCRIZIONE DELL’OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA.....	34
21. AGGIUDICAZIONE	35
21.1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	35
21.2. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA	35
21.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA TECNICA	39
21.4. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA.....	40
21.5. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	41
22. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	41
23. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DELLA PROCEDURA	42

Appalto Specifico indetto dall’Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone di Palermo” per l’affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell’ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d’Oneri allegato alla lettera di invito

24. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	42
25. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	42
26. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	43
27. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	44
28. AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE	45
29. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	45
30. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA	46
30.1. GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	46
30.2. POLIZZA ASSICURATIVA	46
31. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	47
32. CODICE DI COMPORTAMENTO	47
33. ACCESSO AGLI ATTI	47
34. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	47
35. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	47
36. GESTORE DEL SISTEMA	48

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

PREMESSE

Con Deliberazione del Commissario Straordinario n. _____ del ____, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili.

La presente procedura è interamente svolta tramite piattaforma telematica (di seguito, anche Sistema) accessibile all'indirizzo www.acquistinretepa.it.

L'affidamento avverrà mediante Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS), indetto nell'ambito dello SDA per la fornitura dei servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni, pubblicato sulla GUUE n. S.-129 del 07/07/2023 e sulla GURI n. 78 del 10 luglio 2023 e pubblicato sul sito www.consip.it e www.acquistinretepa.it, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 del Codice.

La durata del procedimento è prevista pari a 10 (dieci) mesi dall'indizione della presente procedura.

Il luogo di svolgimento del servizio sono le sedi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone", tutte site in Palermo (PA) con codice NUTS ITG12

CIG _____

CUI [S05841790826202400075](https://www.consip.it/procurement/procurementDetails?procurementId=505841790826202400075)

Il Responsabile unico del progetto è la Dott.ssa Chiara Giannobile n.q. di Responsabile f.f. dell'U.O.S.D. Facility Management, mail chiara.giannobile@policlinico.pa.it.

Il Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione è il Sig. Luigi La Fata.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA (SISTEMA)

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente previsto in maniera espressa, attraverso l'utilizzazione di una Piattaforma telematica (di seguito per brevità anche solo "Sistema").

Per il funzionamento del Sistema e la relativa disciplina si rinvia al par. 2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, che si intende qui richiamato integralmente. Mediante il Sistema verranno gestite le seguenti fasi:

- a) l'invio della lettera d'invito;
- b) la presentazione delle offerte e l'analisi e valutazione delle stesse;
- c) le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Ai fini della presentazione dell'"Offerta" è indispensabile per gli operatori economici essere stati previamente ammessi dalla Consip S.p.A., prima dell'invio della lettera di invito, al Sistema dinamico della PA per la fornitura dei servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni ed invitati dalla stazione appaltante a presentare offerta alla presente iniziativa, sulla base delle regole di seguito stabilite.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

L'“Offerta” deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale. L'ora e la data esatta di ricezione dell'“Offerta” sono stabilite in base al tempo del Sistema, come previsto dal paragrafo 2.1 e seguenti del Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo.

Oltre a quanto previsto nel presente documento e nel CdO del Bando Istitutivo, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti sul Sistema, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

2.1 Modalità di arrotondamento del Sistema

Si precisa che nei casi in cui si renda necessario l'arrotondamento delle cifre decimali calcolate dal Sistema, quest'ultimo procederà secondo le seguenti modalità:

- arrotondamento per difetto nei casi in cui l'ultima cifra decimale sia compresa tra 0 e 4;
- arrotondamento per eccesso nei casi in cui l'ultima cifra decimale sia compresa tra 5 e 9.

3. DOCUMENTAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

1. DOCUMENTI DELL'APPALTO SPECIFICO

La documentazione dell'AS comprende:

- Lettera di invito;
- Capitolato d'Oneri e relativi allegati:
 - a) Allegato n. A - Dichiarazione aggiuntiva;
 - b) Allegato n. B - Dichiarazione di avvalimento del concorrente e dell'impresa ausiliaria di cui al par. 14.1;
 - c) Allegato n. C - Dichiarazione consorziate non esecutrici;
 - d) Allegato n. D - Tracciabilità dei flussi;
 - e) Allegato n. E - Dichiarazione antiriciclaggio
 - f) Allegato n. F - Dichiarazione pantouflage
- Capitolato tecnico dell'Appalto Specifico e appendici;
- Allegato 1 - Dettaglio immobili e quantità;
- Allegato 2 - Planimetrie;
- Allegato 3 - Elenco attività;
- Allegato 4 - Elenco prezzi;
- Allegato 5 - Personale attualmente impiegato;
- Allegato 6 - DUVRI;
- Allegato 7 - Patto di integrità;
- Allegato 8 - Schema di offerta economica;
- Documentazione del Bando Istitutivo pubblicata sul sito www.consip.it e www.acquistinretepa.it;

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone di Palermo” per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, pubblicate sul sito Acquistinrete.it al seguente link: https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_RegoleSistema.html che formano parte integrante e sostanziale del presente capitolato, anche se non materialmente allegate;

La documentazione ufficiale della presente procedura è in formato elettronico, firmato digitalmente e scaricabile dal sito www.acquistinretepa.it nell'area riservata ai soli operatori economici invitati.

Nell'area riservata agli invitati presente sul sito Internet www.acquistinretepa.it è disponibile anche la versione elettronica della documentazione non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico prevale la versione firmata digitalmente.

Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sul sito sopra richiamato.

La documentazione di gara è pubblicata anche sul sito aziendale <https://www.policlinico.pa.it>, ai sensi dell'art. 28 del Codice.

2. CHIARIMENTI RELATIVI ALL'APPALTO SPECIFICO

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 (dieci) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione del Sistema relativa all'Appalto Specifico riservata alle richieste di chiarimenti.

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

Ai sensi dell'art. 88, comma 3, del Codice, le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico, almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte nell'area del Sistema "Documentazione di gara".

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

3. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell'"Area comunicazioni". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative:

- a) all'aggiudicazione;
- b) all'esclusione;
- c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto;
- d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario;

Le stesse avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6 quater del d.lgs. n.82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso il Sistema e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio, al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala, alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui al successivo par. 21, avvengono presso il Sistema.

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

In caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett.) b), c) e d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

4. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO e SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura riguarda l'affidamento di un appalto avente ad oggetto i **Servizi Gestionali** ed i **Servizi Operativi** relativi all'esecuzione del servizio di Portierato/Reception e altri servizi ausiliaria.

Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva di risolvere anticipatamente il contratto di affidamento qualora, nel corso di validità del contratto, il soggetto aggregatore regionale ai sensi dell'art. 26 della Legge. 488/1998 aggiudicasse il servizio di cui alla presente gara a condizioni economiche inferiori e l'Impresa aggiudicataria non fosse in grado di praticare tali condizioni.

L'appalto da affidare è costituito da un unico lotto poiché risulta antieconomico la divisione in lotti funzionali autonomi.

Tabella n. 1

Categoria merceologica di ammissione	Descrizione Prodotto/servizio	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo biennale
Categoria merceologica n. 4 Servizio di Portierato	Attività Ordinarie	98341120-2	P	5.644.475,20 €
	Attività a richiesta Programmabili e straordinarie (importo a consumo)	98341120-2	S	150.000,00 €
A) Importo a base di gara				5.794.475,20 €
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				
A)+ B) Importo complessivo				

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 17,20 calcolati sulla base delle tabelle retributive del C.C.N.L. Multiservizi.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Il contratto collettivo applicato è Multiservizi, in vigore dal 01/07/2022 al 30/06/2025.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

N.B. La stazione appaltante deve dettagliare, nel bando o in un apposito allegato, le modalità di calcolo della base d'asta, esplicitando le componenti e le relative quantità che hanno condotto all'importo complessivo.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Amministrazione.

4.1. DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data del "Verbale di consegna" di cui al paragrafo 4.2.2. del Capitolato Tecnico.

4.2. REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice dei prezzi a consumo.

4.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a **12 (dodici)** ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante. L'importo stimato di tale opzione è stimata in € 2.822.237,60, al netto di IVA. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 1 (un) mese prima della scadenza del contratto.

Opzione di proroga tecnica: In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice, per un periodo non superiore a 9 (nove) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è stimata in € 1.411.118,80, al netto di IVA.

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto. L'importo stimato di tale variazione è stimata in € 1.128.895,04, al netto di IVA.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 11.156.726,64, al netto di Iva:

Tabella n. 2

Voce	Importo
Importo a base d'asta comprensivo di importo a consumo	5.794.475,20 €

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Importo per l'opzione di proroga contrattuale	2.822.237,60 €
Importo per l'opzione di proroga tecnica	1.411.118,80 €
Importo massimo del quinto d'obbligo	1.128.895,04 €
Valore globale stimato	11.156.726,64 €

5. INVITO

Possono partecipare al presente appalto specifico esclusivamente gli operatori economici che hanno ricevuto - nell'Area Comunicazioni - apposito invito in quanto ammessi, secondo le modalità indicate nel Bando istitutivo, alle categorie merceologiche di ammissione oggetto dell'appalto.

Resta inteso che gli operatori economici invitati dovranno essere in possesso - pena esclusione dalla presente procedura - dei requisiti previsti dalla stazione appaltante così come stabiliti al successivo paragrafo 7; gli operatori economici invitati, ma non in possesso dei predetti requisiti, potranno eventualmente partecipare in forma associata (RTI, consorzi ordinari, Aggregazioni) o facendo ricorso all'avvalimento per i requisiti mancanti, secondo le modalità e condizioni stabilite nei paragrafi successivi.

Sul Sistema gli operatori invitati possono visionare, nell'area loro riservata, la lettera di invito e l'ulteriore documentazione della procedura.

Le offerte dovranno pervenire entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione sul Sistema Consip, come meglio specificato nella lettera di invito.

6. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Resta inteso che tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, o quali consorziate esecutrici di un Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), del Codice, devono, a **pena di esclusione dall'AS**, essere state singolarmente ammesse alla categoria oggetto dell'AS, secondo le modalità previste nel Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, al momento dell'invio dell'invito del presente AS, alla luce di quanto previsto al paragrafo 6.1.2 dello stesso Capitolato d'oneri del Bando istitutivo, e pertanto invitate.

Resta inteso che, alla luce di quanto previsto al paragrafo 6.1.2 dello stesso Capitolato d'oneri del Bando istitutivo, tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, nonché i Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), del Codice e le consorziate esecutrici, devono, a **pena di esclusione dall'AS**, essere state ammesse, e pertanto invitate, anche disgiuntamente al complesso delle categorie oggetto dell'AS, al momento di invio dell'invito del presente AS.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Resta fermo il possesso dei requisiti del presente Appalto Specifico, così come previsto al successivo paragrafo 7.

Il concorrente che partecipa all'appalto specifico in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti allo stesso appalto specifico:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per il medesimo appalto specifico, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 (cinque) giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sull'appalto specifico, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

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

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

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE IN RELAZIONE ALLA/E CATEGORIA/E MERCEOLOGICA/CHE DI AMMISSIONE OGGETTO DELL'APPALTO SPECIFICO

7.1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti al par. 7.2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo dello SDA.

7.1.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale di cui al richiamato par. 7.2 del Capitolato d'oneri del Bando istitutivo, così come previsti dal Codice, nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di ordine generale di cui al par. 3.2 del Capitolato del Bando Istitutivo, sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, tali requisiti sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità, comunicandole in sede di ammissione allo SDA o di Aggiornamento dati.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta del presente AS ma successivamente alla presentazione della Domanda di ammissione o dell'ultimo Aggiornamento dei dati, l'operatore economico è tenuto, così come previsto al successivo par. 28, a procedere all'Aggiornamento dei dati prima del termine di presentazione dell'offerta, al fine di indicare la causa ostativa e, alternativamente:

- descrivere le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motivare l'impossibilità ad adottare dette misure e impegnandosi a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata tramite l'Aggiornamento dati di cui al successivo par. 28.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta del presente AS, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6, dell'articolo 96 del Codice procedendo all'Aggiornamento dei dati di cui sopra.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dal presente appalto specifico, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Sono esclusi dall'appalto specifico gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti, che non consegnano, al momento della presentazione dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dall'appalto specifico gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno omissis di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC o di un precedente contratto riservato ai sensi dell'articolo 61 del codice, la relazione di cui all'articolo 47, comma 3 del decreto legge n. 77 del 2021.

7.1.2 Requisiti di ordine speciale

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di idoneità professionale e di capacità economica finanziaria e tecnico professionale riportati di seguito di cui al richiamato par. 7.2 del Capitolato d'oneri del Bando istitutivo.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- a) **Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della categoria Merceologica.

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

I requisiti di capacità economico e finanziaria sono rappresentati da:

- b) Fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello dell'invio della lettera di invito per un importo non inferiore a quello posto a base di gara, IVA esclusa.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

I requisiti di capacità economico e finanziaria sono rappresentati da:

- c) Affidamenti pubblici o privati di servizi analoghi conclusi od in corso di esecuzione nel triennio precedente a quello dell'invio della lettera di invito per un importo non inferiore a a quello posto a base di gara, IVA esclusa.

Al fine del soddisfacimento dei requisiti di cui sopra farà fede quanto dichiarato nella Domanda di Ammissione o comunque nell'ultimo Aggiornamento dei dati valido al momento di presentazione dell'offerta.

Ne consegue che gli operatori economici invitati all'AS la cui domanda di ammissione (o ultimo Aggiornamento dei dati) non risulti in linea con i requisiti effettivamente posseduti (ad esempio per il requisito di fatturato, nel caso di approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio finanziario avvenuta posteriormente alla presentazione della Domanda o dell'ultimo Aggiornamento, ma prima della presentazione dell'offerta), così come previsto al successivo par. 28, sono tenuti a procedere all'Aggiornamento dei dati prima del termine di presentazione dell'offerta.

Ai fini delle verifiche di propria competenza relative alla documentazione amministrativa e alla comprova dei requisiti la Stazione Appaltante farà riferimento alla Domanda di Ammissione o all'ultimo Aggiornamento dei dati valido al momento di presentazione dell'offerta. Resta comunque ferma la possibilità di soccorso istruttorio ex art. 101 del Codice, al ricorrere dei relativi presupposti.

7.2. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al precedente par. 7.1.1, deve essere posseduto:

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

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al par. 7.1.2 lett. a), deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al par. 7.1.2 lett. b), deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

7.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al precedente par. 7.1.1, deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO-PROFESSIONALE

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità economico finanziaria<eventuale: e tecnica> sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice potranno far ricorso ai requisiti delle proprie consorziate, esecutrici e non, in sede di risposta al presente AS.

I consorzi, pertanto, dovranno indicare in sede di partecipazione all'AS, oltre alle imprese consorziate esecutrici/retiste con le quali i Consorzi/Aggregazione intendono partecipare al presente AS, anche le consorziate non esecutrici ove intendano ricorrere ai requisiti di queste ultime. Tali ultime consorziate, così come meglio specificato al successivo par. 9, devono aver conseguito l'ammissione o presentato la domanda di ammissione ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nell'AS.

In caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

7.5. COMPROVA DEI REQUISITI

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti di ordine speciale, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

7.6. DOCUMENTAZIONE A COMPROVA

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti al par. 7.1, da comprovare con le modalità che seguono.

La comprova del requisito di capacità economico finanziaria del **fatturato globale**, è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

Il concorrente sarà tenuto a comprovare il valore di fatturato richiesto per la partecipazione all'Appalto Specifico.

Si precisa che, ai fini di quanto sopra, se il requisito posseduto da ogni singolo concorrente è superiore al requisito minimo richiesto, è sufficiente comprovare il possesso del requisito minimo richiesto.

8. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al par. 7.1 e/o per migliorare la propria offerta.

Tuttavia, così come meglio regolato al successivo par. 9, l'avvalimento in fase di Appalto Specifico è consentito solo se l'ausiliaria, cui l'Operatore intende ricorrere per soddisfare i requisiti richiesti per la partecipazione al presente AS, abbia conseguito, o presentato la domanda di ammissione, ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nel presente AS.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che allo stesso appalto specifico partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento

del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

Il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso del requisito di cui al par. 7.1.2 solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti di ordine generale previsti al precedente par. 7.1.1;
- b) possedere i requisiti di cui al precedente par. 7.1.2 oggetto di avvalimento, ove lo stesso sia riferito ai requisiti di partecipazione;
- c) rilasciare la dichiarazione di avvalimento di cui al successivo par. 14.4, lettera b), contenente l'impegno, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente produce:

- le dichiarazioni dell'ausiliaria, allegate alla dichiarazione sostitutiva di partecipazione;
- Il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente tra le parti, allegato:
 - alla dichiarazione sostitutiva di partecipazione nel caso di avvalimento finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione;
 - all'offerta tecnica nel caso in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta o sia a migliorare l'offerta che ad acquisire un requisito di partecipazione.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 5 (cinque) giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per

consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

9. REGOLE PER L'INDICAZIONE DELL'IMPRESA AUSILIARIA O DELLE CONSORZIATE NON ESECUTRICI CHE PRESTANO I REQUISITI

Così come previsto al par. 6.1.2 del Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo, l'avvalimento o il ricorso da parte dei Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice ai requisiti di consorziate non esecutrici è consentito solo se l'ausiliaria o la consorziata che presta il requisito abbia conseguito l'ammissione o presentato la domanda di ammissione ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nell'AS. Nel caso di impresa non già ammessa che presenta la domanda di ammissione prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, l'operatore economico, ove non intervenga l'ammissione della ausiliaria o consorziata non esecutrice prima della presentazione dell'offerta, dovrà produrre nella documentazione amministrativa, copia della domanda di ammissione presentata alla Consip.

La stazione appaltante verificherà in corso di AS l'avvenuta ammissione da parte della Consip S.p.A., dell'impresa ausiliaria o della consorziata che presta i requisiti ad almeno un Bando SDA. In caso di diniego all'ammissione dell'impresa indicata, la stazione appaltante valuterà, al ricorrere dei presupposti di cui agli artt. 97 e 104 del Codice, l'eventuale sostituzione con altra impresa ammessa secondo le modalità sopra indicate.

Resta fermo che l'impresa ausiliaria e/o la consorziata non esecutrice che presta i requisiti, dovranno possedere i requisiti di capacità generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, nonché quelli speciali di cui all'art. 100 del Codice, in relazione al/i requisito/i messo/i a disposizione dell'operatore economico o dei Consorzi non necessari di cui all'art. 67 del Codice. È ammesso, ove ne ricorrano i presupposti, l'avvalimento premiale con le stesse modalità di indicazione a Sistema sopra precisate e secondo le regole stabilite al precedente par. 8.

10. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'affidatario deve eseguire direttamente le prestazioni relative alle Attività Ordinarie e Attività Programmabili, al fine di garantire una maggiore tutela delle condizioni di lavoro dei dipendenti.

Le prestazioni afferenti alle Attività Straordinarie possono essere subappaltate ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto al fine di garantire e rafforzare i controlli dei luoghi di lavoro, di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza sul lavoro ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose.

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

11. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al par. 4, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al par. 4.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato 5 e contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

Il concorrente si impegna, a pena di esclusione e con riferimento alle assunzioni successive all'applicazione della clausola sociale, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:

- una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile;
- una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione femminile.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente in ordine di storicità di servizio presso l'A.O.U.P., come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione del CCNL di riferimento o differente contratto che garantisca eguali tutele normative ed economiche, ai sensi dell'art. 11 del Codice.

12. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice e precisamente di importo pari ad € 223.134,54. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto intestato alla stazione appaltante IBAN IT86P010050460000000218030 presso la filiale BNL ubicata in via Roma n.291 – 90133 Palermo;

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto 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; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

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

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

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

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

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;

2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 60 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.
- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

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

13. SOPRALLUOGO

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Il sopralluogo non è previsto durante la procedura di affidamento. Il sopralluogo presso le sedi del Policlinico è previsto dopo l'aggiudicazione per le attività di cui al paragrafo 4.2. del Capitolato Tecnico

14. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 220,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

15. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI AS

L'offerta e la documentazione relative alla presente procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso il Sistema, ove non diversamente previsto. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato.

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

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del D.lgs. n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro il termine indicato nella lettera di Invito, pena l'irricevibilità dell'offerta.

Il Sistema non accetta:

- offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;
- offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dal Sistema.

Il Sistema invierà, altresì, al concorrente, una ricevuta, in formato .pdf, come allegato ad una comunicazione automatica attestante la data e l'orario di invio dell'offerta e contenente il codice identificativo dell'offerta e i riferimenti del suo contenuto.

Le operazioni di inserimento sul sistema di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema si applica quanto previsto al paragrafo 2.1 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo.

Ogni operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per singolo file, oltre la quale non è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

15.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e nelle Regole, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta a Sistema.

L'**"OFFERTA"** è composta da:

- A. Documentazione amministrativa;
- B. **Offerta tecnica;**
- C. **Offerta economica;**

L'operatore economico ha facoltà di inserire a Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte, il Sistema invierà all'operatore economico una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report con data certa riepilogativo dell'offerta. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Sul sito www.acquistinretepa.it, nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'**OFFERTA** dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di una procedura che consente di predisporre ed inviare i documenti di cui l'**OFFERTA** si compone.

La preparazione dell'**OFFERTA** e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo

restando che l'invio dell'OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si raccomanda al concorrente di verificare la rispondenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA.

E' sempre possibile modificare le informazioni inserite: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione, in quanto le modifiche effettuate potrebbero invalidare fasi della procedura già completate. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente l'OFFERTA.

L'invio dell'OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "invio" della medesima.

All'invio dell'offerta il concorrente riceverà una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report in allegato che riepilogherà i dati di offerta e certificherà la data e l'ora di avvenuto invio dell'offerta medesima.

La presentazione dell'OFFERTA mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'OFFERTA medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'OFFERTA non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.A. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'OFFERTA, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i *file* che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (es. RTI/Consorzi, sia costituiti che costituendi) indica in sede di presentazione dell'OFFERTA la forma di partecipazione e gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente un PIN dedicato esclusivamente agli operatori associati, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell'OFFERTA.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana. Si precisa che in caso di produzione di documentazione redatta in lingua diversa dall'italiano quest'ultima dovrà essere corredata da traduzione giurata.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine ultimo fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, l'operatore economico può effettuare, tramite il Sistema, una richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede alla stazione appaltante di potersi avvalere di tale facoltà. La stazione appaltante indica le modalità da adottare per operare la rettifica nel rispetto della segretezza dell'offerta e assegna il relativo termine. La rettifica non deve comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

16. SOCCORSO ISTRUTTORIO E CHIARIMENTI

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la dichiarazione sostitutiva di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della dichiarazione sostitutiva di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dall'appalto specifico;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui al par. 11 del presente capitolato.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie,

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione del Sistema dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

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

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

17. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico, eventualmente per ogni singolo lotto, inserisce a Sistema, nelle Buste amministrative, la documentazione indicata nella tabella seguente.

Documentazione amministrativa	
Documento	Busta
Dichiarazione sostitutiva di partecipazione generata dal sistema;	Amministrativa
Dichiarazione aggiuntiva;	Amministrativa
Eventuale dichiarazione di avalimento e relativa documentazione	Amministrativa
Eventuale Dichiarazione di ammissione al concordato preventivo, più relativa documentazione	Amministrativa
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica	Amministrativa
Dichiarazione tracciabilità dei flussi	Amministrativa
Dichiarazione anti-riciclaggio	Amministrativa
Dichiarazione pantouflage	Amministrativa
Garanzia provvisoria	Amministrativa
Passoe	Amministrativa

17.1. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente dovrà presentare la Dichiarazione sostitutiva di partecipazione generata automaticamente dal Sistema. Detta Dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contiene, tra le altre le seguenti informazioni:

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione nonché quelli afferenti al concorrente e alla forma di partecipazione;
- la dichiarazione di aver preso visione del Bando Istitutivo, dell'Appalto Specifico e di tutta la documentazione ad essi allegata nonché di tutti i documenti ivi richiamati e citati, di averli attentamente letti e accettarli integralmente e incondizionatamente;
- la conferma di tutte le dichiarazioni sostitutive inviate con la domanda di abilitazione allo SDAPA di riferimento del presente AS, così come eventualmente in seguito modificate e/o Rinnovate;
- dichiarazioni relative alle cause di esclusione di cui all'art. 95, comma 1 lett. b), c) d) ed e) in relazione alla fattispecie di cui all'art. 98, comma 3, lett. b) del Codice;
- dichiarazione in ordine all'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. lgs.n.165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- di non partecipare al medesimo appalto specifico contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla procedura, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- dichiarazione di aver preso visione del Capitolato Tecnico e che i beni e/o i servizi che verranno offerti dal Concorrente rispettano tutti i requisiti minimi in esso indicati;
- la dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE, relativa all'avvenuta lettura dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel Capitolato d'oneri del Bando istitutivo e nel Capitolato d'oneri alla lettera di invito.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi ordinari costituendi o Aggregazioni senza personalità giuridica o GEIE, il concorrente deve, nella suddetta dichiarazione:

- (solo per i R.T.I.) indicare l'impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;
- indicare i riferimenti degli altri operatori associati le prestazioni che ciascuna eseguirà e la misura percentuale delle stesse;
- assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato speciale alla mandataria e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 68 del D. Lgs. 36/2023.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il/i consorziato/i per il/i quale/i concorre alla gara e/o le consorziate non esecutrici di cui si avvale per il possesso dei requisiti di partecipazione.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica o GEIE ogni componente del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione/GEIE deve produrre una Dichiarazione sostitutiva di

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

partecipazione. In caso di consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, e di Aggregazioni con soggettività giuridica sia il Consorzio/Aggregazione che le singole imprese consorziate esecutrici/imprese retiste esecutrici devono produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione.

La Dichiarazione sostitutiva verrà generata dal Sistema in formato .pdf e dovrà essere fatta pervenire alla stazione appaltante attraverso il Sistema dopo averla scaricata e salvata sul proprio pc e sottoscritta come di seguito.

La Dichiarazione sostitutiva di partecipazione è sottoscritta ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa all'AS;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa all'AS.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La Dichiarazione è firmata dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La Dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

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

In caso di partecipazione in forma associata, resta inteso che il bollo è dovuto:

- dall'impresa singola;
- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/costituendi o GEIE dalla mandataria capogruppo o da una mandante;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete dall'organo comune/mandataria o da una delle imprese indicate come esecutrici.

In ogni caso, eventuali irregolarità nella documentazione relativa al pagamento dell'imposta di bollo potranno essere oggetto di integrazione documentale.

17.2. DICHIARAZIONE AGGIUNTIVA

La Dichiarazione aggiuntiva dovrà essere redatta, in conformità al facsimile di cui all'Allegato A, sottoscritta con firma digitale dal medesimo soggetto che sottoscrive la dichiarazione di partecipazione e dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- nel caso in cui l'operatore economico assolva al pagamento del bollo, ai fini della partecipazione alla presente procedura, tramite marca da bollo di euro 16,00, l'indicazione del numero seriale della marca utilizzata;
- la volontà o meno di ricorrere al subappalto ed in caso positivo le prestazioni da subappaltare;
- di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- di garantire, secondo quanto indicato al par. 11, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- di impegnarsi a garantire, secondo quanto indicato al par. 11 e con riferimento alle assunzioni successive all'applicazione della clausola sociale, una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile ed una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione femminile.
- Di impegnarsi a garantire l'applicazione della clausola sociale di cui al paragrafo 11.
 - Il numero di dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda;
 - di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;

- di non essere incorso nell'interdizione automatica per inadempimento dell'obbligo di consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, la relazione di genere di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto legge n. 77/2022;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile sul sito web della stessa, sezione amministrazione trasparente, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il patto di integrità (all. 7)
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice.

17.3. RAPPORTO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DI CUI ALL'ART. 47, COMMA 2 DEL D.L. 77/2021

Qualora l'operatore economico rientri nell'ipotesi di cui all'art. 47, comma 2, del D.L. 77/2021, dovrà produrre nell'apposita sezione del Sistema, a pena di esclusione dal presente Appalto specifico, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale, attestandone la conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Tale attestazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del concorrente, così come precisato al precedente par. 17.1.

Qualora l'operatore economico non abbia provveduto alla trasmissione del rapporto nei termini indicati dall'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006, oltre alla copia conforme del rapporto stesso dovrà essere inviata l'attestazione dell'avvenuta trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, **in data anteriore a quella di presentazione dell'offerta.**

In caso di RTI/ConSORZI ordinari o di Consorzi di cui alle lettere b), c) e d), del comma 2, dell'art. 65 del Codice, la copia del rapporto e la relativa attestazione dovranno essere prodotte da ciascuna impresa del RTI/ConSORZIO o da ciascuna consorziata esecutrice, tenuta alla redazione del rapporto ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 198/2006.

17.4. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'AVVALIMENTO

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega la seguente documentazione:

- 1) la dichiarazione di avvalimento del concorrente e quella dell'ausiliaria redatte secondo il modello di cui all'Allegato n. B - 'Dichiarazione di avvalimento' sottoscritta dal Rappresentante legale dell'impresa ausiliaria;
- 2) il contratto di avvalimento in originale, o in alternativa in copia autentica;
- 3) il PASSOE dell'ausiliaria.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

La documentazione di cui sopra deve essere **sottoscritta** dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto individuato al precedente par. 17.1.

17.5. DICHIARAZIONE INTEGRATIVA 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

L'operatore economico che al momento della presentazione della domanda di ammissione o in sede di modifica dati ha dichiarato di essere stato ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, dovrà oltre a produrre in tali sedi la documentazione richiesta dal par. 5.5 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, dovrà produrre a Sistema, una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

17.6. ATTI RELATIVI A R.T.I., CONSORZI, AGGREGAZIONI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

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

17.7. ULTERIORI DOCUMENTI/DICHIARAZIONI PREVISTI

Il concorrente allega, inoltre, la documentazione di cui agli all. D, E, F, come da prospetti da compilare in ogni aspetto.

18. OFFERTA TECNICA

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Il concorrente inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:

Offerta tecnica	
Documento	Busta
Offerta tecnica (generata dal sistema)	Tecnica
Relazione Tecnica	Tecnica
Eventuale Copia aggiuntiva dell'offerta Tecnica oscurata per motivi di segretezza	Tecnica
Eventuale Dichiarazione su CCNL diverso	Tecnica
Progetto di assorbimento	Tecnica
Eventuale Contratto di avalimento.	Tecnica

L'offerta deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a. La **Relazione Tecnica** che deve contenere una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 21.2, gli elementi richiesti nella tabella stessa.

La Relazione Tecnica deve inoltre contenere l'indicazione del nome e delle qualifiche professionali delle persone fisiche incaricate delle seguenti prestazioni:

- gestore del Servizio previsto dal paragrafo 4.1.1.1. del Capitolato Tecnico;
- b. Eventuale dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da secretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali;
- c. Eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del CCNL adottato nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica;
- d. Un **progetto di assorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, ai fini del rispetto della clausola sociale sulla stabilità occupazionale di cui al par. 11;
- e. Documento con il quale l'operatore economico dichiara di assumersi l'obbligo, in caso di aggiudicazione del contratto, di assicurare all'occupazione giovanile una quota di 30 % e a quella femminile una quota di 30 % delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, successivamente all'applicazione della clausola sociale ed applicazione del relativo progetto di assorbimento.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'Allegato II.5 al Codice.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

19. OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:

Offerta economica	
Documento	Busta
Offerta economica (generata dal sistema)	Economica
Modello di offerta economica fornito dall'amministrazione	Economica

L'Offerta Economica è costituita, **a pena di esclusione**, dai seguenti documenti:

- la "Offerta Economica", generata automaticamente dal Sistema contenente i valori inseriti a Sistema dal Concorrente nella/e apposita/e scheda/e, secondo le modalità successivamente indicate. I valori offerti verranno riportati su una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta Economica", che il concorrente dovrà caricare a Sistema dopo averla: i) scaricata e salvata sul proprio PC; ii) sottoscritta digitalmente;
- Ulteriori elementi dell'offerta economica, in conformità all'Allegato n. 8 "Ulteriori elementi di Offerta economica", che il concorrente dovrà compilare secondo le modalità indicate successivamente nonché all'interno del suddetto allegato. Il file dovrà essere allegato in formato .pdf firmato digitalmente e .xlm;

L'Offerta Economica deve indicare, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- a. prezzi unitari, prezzo complessivo e ribassi percentuali al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.

In caso di discordanza tra prezzi unitari, prezzo complessivo e ribassi percentuali, prevarrà il prezzo unitario.

- b. la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c. la stima dei costi della manodopera. Ai sensi dell'art. 41, comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al paragrafo 4 del presente Capitolato d'Oneri non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta. Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta o che non siano formulate nel rispetto dei prezzi di riferimento indicati al par. 4 del presente Capitolato d'Oneri.

20. SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

L'Offerta tecnica e l'offerta Economica devono essere sottoscritte con firma digitale:

- dal legale rappresentante/procuratore del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa/Consorzio nella presente procedura, in caso di impresa singola o dei Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

21. AGGIUDICAZIONE

21.1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'Appalto verrà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, commi 1 e 2, del Codice, secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata di seguito.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

21.2. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il "Punteggio Tecnico" (PT) è attribuito sulla base della valutazione dei seguenti "Ambiti di Valutazione":

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	punti 35
B. AVVIO DEL SERVIZIO	punti 5
C. QUALITÀ, FORMAZIONE E SICUREZZA	punti 15
D. SERVIZI AGGIUNTIVI	punti 5
E. PIANO ASSORBIMENTO DEL PERSONALE	punti 10

La valutazione sarà effettuata sulla base dei "Criteri" e "Sub-Criteri di Valutazione" elencati nella sottostante "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica".

Con riguardo ai punteggi indicati nelle tabelle sottostanti si precisa che nella colonna "Modalità di valutazione":

- con la lettera "T" vengono indicati i "Sub-Criteri Tabellari", il cui punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto;
- con la lettera "D" vengono indicati i "Sub-Criteri Discrezionali", i cui punteggi saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice.

Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica:

	CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI. D/T
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO			35 D/T
A1)	Struttura organizzativa.	Modello e dimensionamento della struttura organizzativa proposta e delle modalità operative di esecuzione del servizio in termini di pianificazione dei turni di lavoro e gestione delle assenze per ferie, scioperi e malattie. Si valuterà anche l'equa distribuzione del monte ore complessivo ai dipendenti che verranno assorbiti dall'operatore uscente, nonché il CV del Gestore del Servizio.	15 D
A2)	Modalità organizzative ed operative del servizio.	Logiche e modalità di coordinamento (verticale e orizzontale) tra i diversi profili professionali.	5 D

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

A3)	Coordinamento e controllo	<p>Modalità di rendicontazione e verifica da effettuarsi mediante comunicazioni periodiche all'Azienda, migliorative rispetto alle indicazioni contenute nel capitolato tecnico, con riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copie ricevute di pagamento stipendi, dei contributi assicurativi obbligatori e previdenziali; 2. Modello delle denunce annuali delle retribuzioni soggette a contribuzione (Mod. 01/M-AUT) e Modello di versamento dei contributi SSN (Mod. DM10/S); 3. DURC; 4. Copia dei libri matricola, dai quali risultino le generalità dei soggetti impiegati nell'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato Tecnico ed, in modo particolare, categoria e livello di inquadramento contrattuale nel rispetto comunque dei profili (titolo di studio, culturali e altre conoscenze) <u>nell'ipotesi di modifica in corso d'opera successivamente all'avvio del servizio.</u> <p style="text-align: center;">*</p> <p>Verrà valutata la frequenza della comunicazione rispetto a quella trimestrale richiesta dal Capitolato Tecnica, secondo il seguente schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMUNICAZIONE BIMENSILE - 5 PUNTI - COMUNICAZIONE MENSILE -15 PUNTI 	15 T
AVVIO DEL SERVIZIO			5 D
B1)	Modalità proposte per l'avvio dei servizi.	<p>Modalità proposte per la presa in carico dei presidi, avvio dei servizi e gestione del subentro dal gestore uscente.</p> <p style="text-align: center;">*</p> <p>La valutazione terrà conto delle logiche, modalità, tempistiche e procedure con le quali il concorrente intende condurre la presa in carico dei presidi, l'avvio dei servizi e la gestione del subentro dal gestore uscente.</p>	5 D
QUALITÀ, FORMAZIONE E SICUREZZA			15 T

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

		<p>sintetica relazione esplicativa sulla formazione ed aggiornamento del personale dell'Impresa, con indicazione della formazione del personale da effettuarsi durante l'affidamento nel servizio, nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - primo soccorso BLSD; - prevenzione antincendio; - lingua inglese; - lingua araba; <p style="text-align: center;">*</p> <p>La valutazione terrà conto del numero di materie su cui è svolta la formazione; della percentuale di dipendenti coinvolti nel programma di formazione.</p>	15 T
C1)	Formazione del personale impiegato nel servizio.	<p>ORGANIZZAZIONE CORSI NEL PRIMO ANNO DI AFFIDAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - primo soccorso BLS-D 2 PUNTI - prevenzione antincendio 2 PUNTI - lingua inglese 1 PUNTO - lingua araba 1 PUNTO 	6 T
		<p>ORGANIZZAZIONE CORSI NEL PRIMO ANNO DI AFFIDAMENTO CON IL COINVOLGIMENTO DI LAVORATORI IN PERCENTUALE SUPERIORE AL 50%</p> <ul style="list-style-type: none"> - primo soccorso BLSD 1 PUNTO - prevenzione antincendio 1 PUNTO - lingua inglese 0,5 PUNTO - lingua araba 0,5 PUNTO 	3 T
		<p>ORGANIZZAZIONE CORSI NEL PRIMO ANNO DI AFFIDAMENTO CON IL COINVOLGIMENTO DI LAVORATORI IN PERCENTUALE SUPERIORE AL 90%</p> <ul style="list-style-type: none"> - primo soccorso BLSD 3 PUNTI - prevenzione antincendio 3 PUNTI 	6 T
		SERVIZI AGGIUNTIVI	
D1)	Prestazioni e/o dotazioni aggiuntive.	<p>Sarà valutata l'offerta di prestazioni e/o dotazioni aggiuntive proposte incluse nel corrispettivo dell'offerta specificando i benefici che ne potranno trarre le amministrazioni da ciascuna di esse, in relazione alla loro attinenza alle finalità dell'appalto. Tale proposta, non vincolante per l'Azienda Ospedaliera, non può comportare alcun onere aggiuntivo a carico dell'Azienda Ospedaliera</p>	5 D
PIANO ASSORBIMENTO DEL PERSONALE			10 T

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

E1)	Assorbimento del personale.	<p>Relazione esplicativa sul progetto di assorbimento del personale ulteriore rispetto a quello minimo necessario per svolgere il servizio.</p> <p style="text-align: center;">*</p> <p>Verrà valutato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'impegno ad assumere il personale già impiegato dall'operatore uscente, indicato nell'allegato al capitolato e non assorbito al momento dell'avvio del servizio, qualora aumentasse il fabbisogno aziendale con riferimento al servizio di che trattasi. 5 PUNTI - l'impegno ad assumere il personale bilanciando il numero dei dipendenti in base al genere al fine di raggiungere la parità di genere ai sensi del D.Lgs. 198/2006, qualora aumentasse il fabbisogno aziendale con riferimento al servizio di che trattasi. 5 PUNTI 	<u>10 T</u>
TOTALE 70 PUNTI			

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 35 punti complessivi. Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al successivo par. 21.5.

21.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di natura qualitativa cui è assegnato un punteggio discrezionale (lettera "D" nella tabella) si procederà come segue:

- a) si procederà distintamente, per ciascuno degli elementi di valutazione come sopra elencati;
- b) a ciascun singolo elemento di valutazione verrà attribuito un coefficiente, compreso tra zero ed uno, da parte di ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori:

Valutazione	Giudizio	Coefficiente di Qualità
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso, approfondito ed inequivocabile l'argomento richiesto. Ampiamente superiore agli standard richiesti dal capitolato speciale d'appalto con elementi migliorativi di particolare rilievo.	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti con elementi di non particolare interesse o rilievo.	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato rispondente agli standard richiesti dal capitolato speciale d'appalto	0,50

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Insufficiente	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato	0,25
Scarso	Progetto generico ed inadeguato carente o mancante di elementi oggetto di valutazione	0,00

d) una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti. La Commissione procederà alla c.d. "riparametrazione" con la modalità di seguito riportata, da applicarsi per ciascun sub-criterio:

- al coefficiente più elevato ($C_{i,max}$) ottenuto dalla media, viene attribuito il valore 1 (uno), $V(k)_{i,max} = 1$;
- gli altri coefficienti C_i vengono riparametrati, con la formula $V(k)_i = C_i / C_{i,max}$, ottenendo quindi i valori $V(k)_i$.

I coefficienti riparametrati vengono quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al sub-elemento.

e) nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a 2 (due) con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente è pari o maggiore di cinque e all'unità inferiore in caso contrario.

Quanto ai punti "Tabellari" (T) il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza: verrà attribuito il punteggio 0 al concorrente che non presenta il requisito richiesto e un punteggio crescente predeterminato in base a quanto indicato nella tabella di cui sopra.

21.4. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il fornitore dovrà indicare a Sistema una percentuale di ribasso per ciascuna voce di costo riferita al singolo servizio, nell'apposita Scheda di Offerta presente sul Sistema, in modalità solo in cifre con 2 cifre decimali, rispetto alle basi d'asta di ciascuna voce espressa.

Il sistema procederà al calcolo dello *Sconto medio totale* offerto moltiplicando le quantità richieste dalla Stazione Appaltante per i ribassi unitari offerti per ciascuna voce di costo riferita al singolo servizi.

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = \frac{A_i}{A_m}$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = ribasso percentuale del concorrente i-esimo

A_{max} = ribasso percentuale più conveniente

21.5. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il **metodo aggregativo-compensatore** secondo il quale il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

Dove:

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

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

22. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero pari a 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

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

23. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DELLA PROCEDURA

La prima sessione ha luogo il giorno ... [indicare il giorno], alle ore 9.30.

Il Sistema consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

Il Sistema garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

Si precisa che alle operazioni di apertura delle buste amministrative, tecniche ed economiche i concorrenti potranno assistere collegandosi da remoto al Sistema nei giorni e orari che saranno comunicati (ad eccezione delle date già indicate in documentazione di gara).

24. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Capitolato d'Oneri;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente par. 16.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

25. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite il Sistema ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il RUP all'apertura delle offerte presentate.

La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente capitolato d'oneri. Gli esiti della valutazione sono registrati dal Sistema.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al par. 21.5.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al par. 23:

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

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

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

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 5 (cinque) giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al par. 3.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste par. 3.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al par. 23 i prezzi offerti.

L'offerta è esclusa in caso di:

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

26. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, anche avvalendosi della Commissione Giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale, assegnando un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

27. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al par. 11;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal par. 11 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente Capitolato d'Oneri ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contrattante, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato mediante modalità telematica o scrittura privata.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione con le modalità che saranno di seguito indicate in fase di comunicazione dell'aggiudicazione. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 5.000. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

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

28. AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE

Ai sensi del paragrafo 6.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, in caso di ammissione allo SDAPA, le dichiarazioni rilasciate, unitamente ai dati identificativi dell'operatore economico, del legale rappresentante nonché di tutti gli altri eventuali soggetti registrati e abilitati al Sistema dovranno essere mantenute costantemente aggiornate, complete, veritiere e corrette, pena la sospensione o la revoca dell'Ammissione allo SDAPA.

Pertanto, nel caso di modifica di qualsiasi informazione contenuta nella "Domanda di ammissione" ovvero nelle dichiarazioni successivamente rilasciate dall'operatore economico ai fini dell'ammissione allo SDAPA o del mantenimento dell'ammissione medesima, l'operatore economico è tenuto, con le modalità di cui al paragrafo 6.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e utilizzando l'apposita procedura prevista nel Sistema, ad aggiornare le dichiarazioni e tutte le informazioni presenti sullo SDAPA.

L'operatore economico invitato all'appalto specifico è tenuto a procedere, prima della presentazione dell'offerta, all'eventuale aggiornamento delle dichiarazioni rese in sede di "Domanda di ammissione", ove siano intervenute successive modifiche alle stesse.

29. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 90, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 36/2023, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante la seguente documentazione:

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

nel termine di 20 giorni dall'aggiudicazione la seguente documentazione:

- a) Eventuale documentazione ai fini degli adempimenti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 6-9-2011 n. 159 (anti-mafia);
- b) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel successivo paragrafo 30 del presente Capitolato d'Oneri.
- c) idonea copertura assicurativa nel rispetto di quanto stabilito al successivo paragrafo 30 del presente Capitolato d'Oneri;

In caso di R.T.I. Consorzi ordinari e Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno altresì essere prodotti:

- in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascuna impresa svolgerà;
- in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

Nell'ipotesi di mancata produzione di quanto richiesto nel presente paragrafo entro i termini e secondo le modalità ivi previste, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione ed alla nuova aggiudicazione, in danno, al successivo operatore in graduatoria.

30. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA

30.1. GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, una garanzia definitiva che dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 117 richiamato. Nell'ambito della comunicazione dell'aggiudicazione si ribadiranno le concrete modalità di trasmissione della cauzione di che trattasi.

30.2. POLIZZA ASSICURATIVA

L'Impresa aggiudicataria dovrà stipulare le seguenti polizze:

- a) Polizza R.C.T. che preveda anche una garanzia di responsabilità civile contro terzi per danni arrecati per qualsiasi causa – furto e incendio compreso, a cose o persone da atti eseguiti o ordinati da proprio personale o comunque in dipendenza diretta od indiretta della esecuzione del servizio;
- b) Polizza verso dipendenti (RCO), a copertura dei rischi inerenti il servizio appaltato compresa l'attività di esecuzione del servizio.

La polizza RCT deve avere i seguenti massimali minimi:

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

A1) RCT - € 5.000.000,00 unico per singolo sinistro e per anno assicurativo.

L'Impresa aggiudicataria dovrà stipulare una polizza contro i rischi derivanti dalla R.C.O. con i massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria medesimo e comunque non inferiori ai seguenti minimi inderogabili:

B1) € 1.500.000,00 per singolo sinistro e per anno assicurativo ed € 1.500.000,00 per persona dipendente .

Tali massimali non rappresentano il limite dei danni da risarcirsi da parte dell'Impresa aggiudicataria per i quali, nel loro valore complessivo, risponderà comunque l'Impresa aggiudicataria medesima.

Le polizze R.C.T. e R.C.O. di cui ai precedenti commi devono essere estese, a parziale deroga dell'articolo 1900 del codice civile, alla colpa grave dell'Impresa aggiudicataria, devono portare la dichiarazione di vincolo a favore dell'Azienda Ospedaliera e devono coprire l'intero periodo dell'appalto, dalla data di inizio attività fino alla data del rilascio del certificato di buona esecuzione del servizio.

Nell'ipotesi di estensione della durata contrattuale, secondo una o più delle previsioni di cui al paragrafo 4.3, il contraente aggiudicatario si impegna a rinnovare/estendere/ristipulare le polizze di cui sopra.

31. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. Le dichiarazioni di cui alla norma citata saranno rese già in sede di partecipazione secondo l'allegato D.

32. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante nella sezione amministrazione trasparente.

33. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità ivi previste.

34. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regione Sicilia sezione di Palermo.

35. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara allegato A.

36. GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante è AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "PAOLO GIACCONE" DI PALERMO, la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito www.acquistinretepa.it risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto attiene la disciplina delle responsabilità, le regole tecniche di utilizzo, di mancato utilizzo o di mancato funzionamento del Sistema si rinvia a quanto previsto al paragrafo 2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo.

Palermo, 05.06.2024

IL RUP

Dott.ssa Chiara Giannobile

(firmato digitalmente)



consip

ALL. "0"

CAPITOLATO TECNICO DELL'APPALTO SPECIFICO

APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "PAOLO GIACCONE" DI PALERMO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEI SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI NELL'AMBITO DELLO SDA PER LA FORNITURA DEI "SERVIZI AGLI IMMOBILI" IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI



INDICE

1. STORIA DEL DOCUMENTO	4
2. GLOSSARIO.....	4
3. OGGETTO DEGLI APPALTI	6
3.1. SERVIZI GESTIONALI E OPERATIVI	6
4. GESTIONE DEL CONTRATTO	7
4.1. STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI	7
4.1.1. Struttura del Fornitore.....	7
4.1.1.1. Struttura Organizzativa	7
4.1.1.2. Struttura Operativa	8
4.1.2. Struttura dell'Amministrazione.....	9
4.2. ATTIVAZIONE DEI SERVIZI	9
4.2.1. Attività preliminari.....	9
4.2.2. Verbale di ConsegnA	10
4.2.3. Gestione Attività Ordinarie e Straordinarie e Processo autorizzaTivo	11
4.2.3.1. Importo a Consumo	11
4.3. ESECUZIONE CONTRATTUALE	11
4.3.1. Oneri ed obblighi del fornitore.....	13
4.3.2. Informazione e Formazione Sicurezza sul Lavoro e Tutela dell'Ambiente	14
4.3.3. Macchine, attrezzature di lavoro e materiali.....	14
4.3.4. Livelli di servizio e verifiche di conformità in corso di esecuzione	14
4.3.5. Rendicontazione, fatturazione e pagamenti	16
4.4. FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI	16
4.4.1. Verbale di Riconsegna	17
4.4.2. Verifica di conformità finale	17
5. SERVIZI GESTIONALI	17
5.1. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ	17
5.1.1. Programma Operativo delle Attività (POA).....	18
5.1.2. Verbale di Controllo.....	19
5.1.3. Preventivo di spesa per attività a Richiesta (straordinarie a consumo)	19
5.1.4. Scheda Consuntivo Attività.....	20
5.2. CONTACT CENTER.....	21
5.2.1. Gestione delle chiamate.....	22
5.2.2. Tracking richieste.....	22
5.3. REPERIBILITÀ 24	24
5.4. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI	24
6. SERVIZI OPERATIVI.....	24
6.1. SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI.....	24
6.1.1. Attività Ordinarie	25
6.1.2. Attività Straordinarie	25
6.1.3. Modalità e requisiti di esecuzione.....	25



consip

6.2. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE	25
6.2.1. Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari	26
6.2.2. Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizio di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari	26
7. PREZZI DEI SERVIZI	27
7.1. PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI E TUTELA DEI LAVORATORI.....	27
8. PENALI	27
8.1. ALTRE PENALI	28
9. REPORTISTICA.....	30
10. Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni	30
50. Recesso e Risoluzione del contratto.....	31

1. STORIA DEL DOCUMENTO

Il presente documento disciplina le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto del presente Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS), ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., indetto da codesta Stazione Appaltante nell'ambito della Categoria Merceologica 4 "Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari" dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

2. GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI e DEFINIZIONI	
A	
Amministrazione	La Pubblica Amministrazione che, a seguito dell'aggiudicazione dell'Appalto Specifico indetto dalla Stazione Appaltante, beneficia dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico e di quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico.
Appalto specifico (di seguito, per brevità, anche "AS")	Procedura avviata dall'Amministrazione attraverso l'invio di una lettera d'invito a presentare offerta rivolta agli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, siano già ammessi allo SDAPA.
Attività Ordinarie	Attività, relative ai Servizi Operativi, programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza, remunerate attraverso un Canone mensile.
Attività Straordinarie	Attività, relative ai Servizi Operativi, che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e che quindi, potrebbero non essere programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità. Tali attività potranno essere richieste in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento e sono eseguibili solo a seguito di un processo autorizzativo. Le Attività Straordinarie sono remunerate con un corrispettivo economico a prestazione, a valere sull'Importo a Consumo stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di indizione dell'AS.
Attività Indifferibili	Attività da iniziare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal Direttore dell'Esecuzione, atte a tamponare il problema riscontrato.
C	
CAM	Criteri Ambientali Minimi (CAM) sono i requisiti ambientali definiti per le varie fasi del processo di acquisto, volti a individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto il profilo ambientale lungo il ciclo di vita, tenuto conto della disponibilità di mercato.
Consip S.p.A.	Rappresenta l'organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 36/2023.
Contratto di Fornitura	L'atto stipulato dalle Stazioni Appaltanti Contraenti con il Fornitore che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione relativa agli Appalti Specifici.



TERMINI e DEFINIZIONI

Corrispettivo a Canone

Corrispettivo economico mensile con cui sono remunerate le Attività Ordinarie dei Servizi Operativi, richieste in fase di indizione dell'AS o in corso di esecuzione contrattuale, e le Attività dei Servizi Gestionali.

Corrispettivo a Prestazione

Corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività Straordinarie dei Servizi Operativi, richieste in corso di esecuzione contrattuale.

D

Direttore dell'Esecuzione specifico (di seguito, per brevità, anche "D.E.C.") o suo delegato

La figura nominata dall'Amministrazione, responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi richiesti in sede di AS e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. A tale figura è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività.

F

Fornitore

L'Impresa, il Consorzio di Imprese, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Contratto di Rete, aggiudicatario dell'AS che si impegna ad eseguire in favore delle Amministrazioni, le attività previste nel presente Capitolato Tecnico e secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

G

Gestore del Servizio

La persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico.

Giorni

Giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.

I

Importo a Consumo

Importo stimato dalla Stazione Appaltante e definito in fase di indizione dell'AS, destinato alla copertura finanziaria di tutte le Attività a Richiesta, durante la vigenza contrattuale.

P

Programma Operativo delle Attività (di seguito, per brevità, anche "POA")

Documento redatto dal Fornitore che formalizza la "configurazione dei servizi" e consiste in un elaborato redatto con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS che comprende la calendarizzazione delle attività relative al periodo di riferimento nel rispetto di tutte le indicazioni date dalla Stazione Appaltante.

S

Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante che manifesta la propria intenzione di utilizzare il presente SDAPA nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante la pubblicazione di un AS.

TERMINI e DEFINIZIONI
Superficie lorda

La superficie lorda complessiva di un immobile è costituita dalla somma delle superfici lorde dei piani o dei livelli utilizzabili, che possono articolarsi in:

- piani, totalmente o parzialmente interrati (esclusi piani di fondazione, intercapedini orizzontali e verticali);
- piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione);
- soppalchi, livelli interpiano, piano sottotetto utilizzati per la funzione principale propria dell'edificio;
- ambienti esterni (logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati calpestabili coperti).

Superficie netta

Per le superfici orizzontali:

- è la superficie al netto delle murature esterne e delle pareti divisorie degli ambienti interni;
- è la superficie di logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati al netto delle murature (ambienti esterni).

Per le superfici verticali è la superficie delle finestre, delle porte finestre e delle pareti verticali, etc.

U
Unità di Gestione

Immobile o insieme di immobili oggetto del Contratto di Fornitura.

V
Verbale di Consegna

Il verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'AS.

Verbale di Controllo

Elaborato predisposto dal Fornitore, da consegnare con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS al D.E.C., che si ottiene integrando il Programma Operativo delle Attività con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel periodo di riferimento.

Verbale di Riconsegna

Verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con il Fornitore, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna alla stessa, alla scadenza del Contratto, l'Unità di Gestione oggetto del Verbale di Consegna.

TABELLA 1 – GLOSSARIO

3. OGGETTO DEGLI APPALTI

3.1. SERVIZI GESTIONALI E OPERATIVI

L'Appalto Specifico ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

- **Servizi Gestionali**, relativi all'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e al controllo, da parte dell'Amministrazione, delle prestazioni erogate dal Fornitore;
- **Servizi Operativi**, relativi all'esecuzione o anche alla funzione di una prestazione tecnica.

SERVIZI GESTIONALI (CFR. PARAGRAFO 5)

- (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 5.1);
- (2) Contact Center (cfr. paragrafo 5.2);
- (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3);

SERVIZI OPERATIVI (CFR. PARAGRAFO 6)

- CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4: **SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI**

Appalto Specifico indetto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone di Palermo" per l'affidamento dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni



(1) Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari ;

4. GESTIONE DEL CONTRATTO

4.1. STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura gestionale e operativa di cui il Fornitore e la Stazione Appaltante/Amministrazione si devono dotare.

4.1.1. STRUTTURA DEL FORNITORE

4.1.1.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di gestione contrattuale deve essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione degli aspetti operativi e contabili dei contratti derivanti dagli AS.

Da parte del Fornitore:

- il **Gestore del Servizio**: la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'AS. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi a quelli derivanti dagli AS, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Il Gestore del servizio deve essere sempre disponibile durante l'orario lavorativo dell'Amministrazione.

Al Gestore del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto di Fornitura, e quindi anche la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- controllo delle attività effettuate e della fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di raccolta e gestione dei dati e delle informazioni ai fini della rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione;
- altre funzioni eventualmente dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Programma Operativo delle Attività.

Nominativi e recapiti del Gestore del Servizio e delle ulteriori figure, sono indicati nel Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2).

4.1.1.2. STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore, nella figura del Gestore del Servizio, per la corretta erogazione dei Servizi, identifica il personale che compone la sua struttura operativa.

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente.

Il Fornitore deve fornire all'Amministrazione i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni (cfr. par.4.2.2).

Il Fornitore si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al contesto in cui l'attività viene svolta (cfr. par. 4.3.2).

Il personale deve essere assunto con un livello contrattuale adeguato allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio e deve attenersi ai regolamenti e alle procedure di servizio e di sicurezza dell'Amministrazione.

Il personale operativo deve:

- svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, di sicurezza e di igiene ambientale secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico e nella documentazione di gara allegata, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare una divisa di colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 1), secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

Il personale del Fornitore inoltre, ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei Servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale da essa giudicato non idoneo allo svolgimento del servizio, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto all'impresa di chiedere alcun onere aggiuntivo; il Fornitore è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo.

In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 2), e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

4.1.2. STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE

Da parte dell'Amministrazione:

- il **Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.)**, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti il Contratto di Fornitura e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei



confronti del Fornitore. Al D.E.C. o suo delegato nominato, oltre all'approvazione del Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 5.1.1) e dei Preventivi di Spesa per attività a richiesta (cfr. paragrafo 6.1.3), verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e di verificare il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti in sede di AS. Il D.E.C., altresì, autorizza il pagamento delle fatture e può nominare uno o più delegati che, per ogni immobile o gruppi di immobili, sono incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi oggetto del Contratto. Nominativi e recapiti del D.E.C. e eventuali delegati, sono indicati nel Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2).

4.2. ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

4.2.1. ATTIVITÀ PRELIMINARI

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione dovrà essere effettuato il Sopralluogo, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 3). Il sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il Responsabile del Servizio. Le informazioni rilevate durante il sopralluogo, vanno ad integrare quanto messo a disposizione nella documentazione di gara.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il D.E.C o suo delegato e a seguito dello stesso deve essere redatto un Verbale di Sopralluogo che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

4.2.2. VERBALE DI CONSEGNA

L'Amministrazione e il Fornitore, alla data prevista di inizio erogazione dei servizi, devono formalizzare in contraddittorio il Verbale di Consegna, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'Unità di Gestione in cui dovranno essere espletati i servizi, per tutta la durata del Contratto di Fornitura.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Consegna deve contenere l'elenco della documentazione tecnica in possesso dell'Amministrazione, che la stessa consegna al Fornitore e dovranno essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali – cfr. paragrafo 5.3.4). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Analogamente, qualora si verificasse una modifica delle consistenze indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, e comunque entro i limiti dell'Art. 120 del D. Lgs. n.36/2023 e s.m.i, il Verbale di Consegna dovrà essere redatto in considerazione delle variazioni intervenute secondo le modalità precedentemente illustrate.

Il Verbale di Consegna deve contenere, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti sezioni:

- **SEZIONE 0: Elenco dei servizi**

È la sezione che riporta l'elenco dei servizi richiesti per singolo immobile e le rispettive date di inizio di erogazione.

- **SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna degli immobili**

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio delle consistenze dei beni/immobili presi in carico dal Fornitore.

Per particolari motivi di urgenza, il D.E.C. o suo delegato può richiedere l'attivazione di tutti i servizi a seguito della sottoscrizione della suddetta sezione del Verbale di Consegna, mentre le altre sezioni possono essere redatte successivamente.

In tale sezione devono, inoltre, essere indicati eventuali locali e/o strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione eventualmente dia, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

- SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore e dell'Amministrazione

Il Fornitore deve riportare nel Verbale di Consegna l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa dei Servizi erogati (personale delegato allo svolgimento delle attività). In tale sezione devono essere inoltre riportati i nominativi dei delegati e l'elenco del personale dell'Amministrazione abilitato all'accesso al Contact Center (cfr. paragrafo 5.2), nonché i canali di comunicazione relativi al Contact Center e al servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3).

- SEZIONE 3: Subappalto

In tale sezione il Fornitore, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dalla documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi.

4.2.3. GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE E PROCESSO AUTORIZZATIVO

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività, che deve essere seguito per l'erogazione dei Servizi.

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- *Attività Ordinarie*
- *Attività Straordinarie*

e remunerate nelle diverse modalità:

- a Canone
per le attività richieste in fase di indizione dell'AS ;
- a Prestazione (a valere sull'Importo a Consumo)
per le attività richieste successivamente all'indizione dell'AS.

Il processo autorizzativo delle attività non richieste in fase di indizione dell'AS comprende almeno le seguenti fasi:

- richiesta da parte del D.E.C. o segnalazione da parte del fornitore;
- eventuale sopralluogo preliminare;



consip

- predisposizione da parte del fornitore del *Preventivo di spesa* (cfr. paragrafo 5.1.3);
- monitoraggio della capienza/livello di erosione dell'*Importo a consumo* (cfr. paragrafo 4.2.3.1);
- accettazione da parte del D.E.C. del *Preventivo di spesa*;
- aggiornamento del Programma Operativo delle Attività (POA) (cfr. paragrafo 5.1.1);
- eventuale redazione della *Scheda Consuntivo Attività* (cfr. paragrafo 5.1.4).

Per tipiche situazioni "*indifferibili*" che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative e/o la funzionalità dell'immobile e che prevedono l'intervento tempestivo del Fornitore, non è richiesta l'autorizzazione da parte del D.E.C e non essendo possibile la redazione di un *Preventivo di Spesa*, il Fornitore dovrà solo redigere la *Scheda Consuntivo Attività*.

Si segnala che, ad eccezione delle attività classificate come "*indifferibili*", è riservata all'Amministrazione, per l'esecuzione delle attività non previste a *Canone*, la facoltà di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore nel rispetto della normativa vigente.

4.2.3.1. IMPORTO A CONSUMO

Al fine di poter autorizzare, durante il periodo contrattuale, attività non richieste in fase di indizione dell'AS, è stato stanziato uno specifico importo da utilizzare "a consumo" (per l'importo si rimanda al par. 4 del Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito)

L' "*Importo a consumo*", non è vincolante per la Stazione Appaltante e anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza alla determinazione dell'importo a base di gara.

4.3. ESECUZIONE CONTRATTUALE

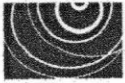
4.3.1. ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore. Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, il Fornitore deve:

- rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;



consip

- provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- fornire al personale impiegato idoneo vestiario e dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato;
- adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- essere in regola con il pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL, in favore del proprio personale;
- mettere l'Amministrazione nelle condizioni di verificare con cadenza definita dalla stessa, l'avvenuto pagamento dei lavoratori impiegati presso l'Unità di Gestione;
- favorire il miglioramento delle condizioni lavorative e del trattamento degli addetti ai servizi.

Il Fornitore si impegna inoltre a:

- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C. nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del D.E.C. degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione;
- garantire la totale salvaguardia e conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili, degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna e garantire la piena disponibilità e fruibilità degli spazi.

Inoltre, il Fornitore:

- in caso di subappalto, è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;



consip

- dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi (cfr. paragrafo 30 del Capitolato d'oneri);
- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa l'esecuzione a regola d'arte dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

4.3.2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (D.E.C. o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare e sui eventuali rischi da interferenze, così come contenuti nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico (rif. All. 6 - DUVRI), per consentire al Fornitore l'adozione di misure di prevenzione e di emergenza necessarie in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Il fornitore inoltre, deve prevedere corsi di formazione e di aggiornamento coerenti alle caratteristiche del servizio su cui è allocato il personale. Relativamente ai servizi oggetto del presente SDAPA, il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- rischi professionali sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- rischi e disturbi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze. In caso di presenza di aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, potranno accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
- tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze, in ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale;

Pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 4), entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di formazione, il Fornitore consegna al D.E.C. la documentazione attestante l'avvenuta formazione da parte del personale. Resta inteso che eventuale nuovo personale assunto in corso di esecuzione contrattuale, dovrà essere



formato prima di essere immesso in servizio alle stesse condizioni di cui sopra, ivi compreso quello eventualmente assorbito da precedenti contratti. Il Fornitore potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

4.3.3. MACCHINE, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

Nel caso di utilizzo di propri macchinari ed attrezzature, questi dovranno essere adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo il Fornitore deve dimostrare, con apposita documentazione, che le macchine e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata, come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del D.E.C., un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Tutti i macchinari e le attrezzature utilizzati per i servizi oggetto dell'appalto devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

A tutti i macchinari e le attrezzature utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia dei macchinari/attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzature necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. I macchinari e le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

4.3.4. LIVELLI DI SERVIZIO E VERIFICHE DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 116 del D Lgs. n. 36/2023.

L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione delle penali di cui al par. 8.

4.3.5. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture relative al servizio dovranno essere intestate a:

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "PAOLO GIACCONE" – PALERMO – Via del Vespro, 129 90127
Palermo - C.F e P.I. AOUP 05841790826 .

La fattura, per la liquidabilità, oltre a contenere i dati obbligatori per legge ed essere conforme a quanto previsto nell'ordine d'acquisto e deve contenere le seguenti indicazioni:

- riportare il numero d'ordine informatizzato;
- la struttura ospedaliera presso cui è avvenuta la consegna;
- riportare il codice identificativo di gara (CIG) tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge 136 del 13 agosto 2010;
- riportare gli estremi dell'atto deliberativo di aggiudicazione dell'Azienda Ospedaliera che ha dato luogo all'ordine.
- NSO

Si rammenta che non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino il CIG previsto.

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, queste saranno prontamente comunicate e il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite, ivi incluse quelle sulla fatturazione elettronica ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, c. 2-bis, D.L. 66/2014 (convertito con L. 89/2014).

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, è stato introdotto e reso operativo l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti tra pubblica amministrazione e fornitori ai fini del pagamento delle fatture e, pertanto, le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI). In ottemperanza a tale disposizione, l'Azienda Ospedaliera non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formata della fattura elettronica" del citato Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, utilizzando il Codice Univoco Ufficio pubblicato sull'indice della pubblica amministrazione.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) TDVO7M.

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso.

Il Corrispettivo complessivo calcolato secondo quanto previsto ai paragrafi 5.6 e 6.1.5 potrà essere decurtato per effetto delle penali indicate al paragrafo 8.

L'Impresa aggiudicataria, ed anche i subappaltatori in caso di subappalto, assumono, a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modificazioni ed integrazioni.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'Impresa aggiudicataria, utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative al contratto in oggetto, ad eccezione di quanto disposto dal comma 3 del sopracitato articolo, uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A.

Anche le transazioni tra Impresa ed eventuali subappaltatori e subcontraenti dovranno avvenire utilizzando il conto corrente dedicato. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto devono essere registrati sui conti correnti dedicati, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge. n. 136/2010 e smi. Tale previsione è espressamente inserita, a pena di nullità, nel contratto d'appalto e nei contratti tra Impresa ed eventuali propri subappaltatori e subcontraenti.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice CIG relativo all'investimento pubblico sottostante. Ai fini di agevolare le operazioni di pagamento e garantire la tracciabilità delle stesse il CIG dovrà essere apposto in tutti i documenti contabili relativi alla presente commessa.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 7, della Legge n.136/2010 e ss.mm.ii., la Società aggiudicataria avrà l'obbligo di comunicare all'Azienda Ospedaliera gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, e, comunque, entro sette giorni dall'avvio del servizio. I pagamenti relativi al presente appalto verranno effettuati a mezzo di Conti Correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva), accesi presso banche o Poste Italiane spa, a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. (Cfr. All. D)

4.4. FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI

4.4.1. VERBALE DI RICONSEGNA

Il Verbale di Riconsegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Amministrazione, alla scadenza del Contratto, i beni mobili e immobili oggetto del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2).

In prossimità della scadenza del Contratto, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore la data esatta di riconsegna degli immobili e in tale data si provvederà alla firma del Verbale di Riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Tale Verbale dovrà essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambi le parti.

Qualora, nel corso del Contratto, l'Amministrazione debba dismettere uno degli immobili o porzioni di esso, dovrà essere redatto un Verbale di Riconsegna specifico.

Il Verbale dovrà contenere le seguenti sezioni:

- elenco dei beni/strutture/mezzi, precedentemente dati in custodia al Fornitore dall'Amministrazione, che vengono restituiti;
- informazioni per la continuità del servizio;

Il Fornitore è obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo fornitore entrante.

Su richiesta del D.E.C., il Fornitore a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- fornire direttamente al nuovo Fornitore entrante la documentazione sopra indicata;
- affiancare l'Amministrazione ed il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;
- partecipare a riunioni ed incontri;
- fornire tutte le informazioni relative ai dati della Clausola Sociale, di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023.

4.4.2. VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione di cui al paragrafo 5.3.5, l'Amministrazione procederà, attraverso il D.E.C., ad una verifica di conformità finale delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, salvo diversi accordi tra le parti.

5. SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali hanno come obiettivo principale l'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e l'efficace controllo, da parte dell'Amministrazione, delle prestazioni erogate dal Fornitore.

I Servizi Gestionali previsti sono:

- (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 5.1);
- (2) Contact Center (cfr. paragrafo 5.2);
- (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3);

Nei paragrafi successivi vengono dettagliate le caratteristiche e le modalità di erogazione di tali servizi.

5.1. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

5.1.1. PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività per permettere all'Amministrazione di avere evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento, permettendone anche il monitoraggio e le opportune verifiche.

Il Gestore del Servizio deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA), la programmazione operativa delle attività dettagliate per tipologia (*Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*), servizio e immobile, nonché l'esecuzione di tutte le attività previste nei servizi gestionali.

Nella redazione di tale programma il Fornitore deve porsi i seguenti obiettivi:

- gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione;
- garantire la corretta e puntuale esecuzione delle attività;
- assicurare il raggiungimento dei livelli di servizio previsti;
- consentire all'Amministrazione il monitoraggio delle attività eseguite, da eseguire e in corso di esecuzione.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il D.E.C. per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il POA è pertanto un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" da erogare e consiste in un elaborato redatto all'inizio del servizio e che comprende la calendarizzazione delle attività relative al periodo di riferimento, con rappresentazione grafica delle:

- Attività Ordinarie di Base;

- Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili (eventualmente già approvate dall'Amministrazione prima della redazione del POA) la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività Straordinarie a Richiesta (eventualmente già approvate dall'Amministrazione prima della redazione del POA) la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività relative ai servizi Gestionali richiesti;
- Attività relative ai corsi di formazione, etc.

Nel corso dell'esecuzione del servizio il POA potrà essere aggiornato su richiesta del DEC.

La mancata esecuzione o il ritardo nell'esecuzione delle attività rispetto a quanto previsto nel POA comportano le penali di cui al paragrafo 8 lett. p. 7).

Le attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA, qualora possibile devono essere riprogrammate nel rispetto delle frequenze minime stabilite e devono essere riportate nel Verbale di Controllo (cfr. paragrafo 5.1.2) e nel POA aggiornato. Nel caso di riprogrammazione della attività nel periodo di riferimento del POA, lo stesso deve essere aggiornato e consegnato al D.E.C. entro 10 giorni. Il POA si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 10 giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del D.E.C..

5.1.2. VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività schedate all'interno del POA deve risultare da un apposito documento, il "*Verbale di Controllo*", predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal D.E.C., il quale ne certifichi l'esecuzione delle attività stesse.

Il "*Verbale di Controllo*" deve essere redatto con la periodicità mensile o nell'ipotesi di aggiornamento del POA, consegnato al D.E.C., a mezzo e-mail, secondo quanto indicato al paragrafo 4.3.6.

Il "*Verbale di Controllo*" al suo interno deve riportare:

- l'elenco di tutte le attività eseguite nel periodo di riferimento;
- l'elenco delle attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA e riprogrammate;
- le *Attività Straordinarie* ancora in corso con il riferimento al relativo Preventivo di Spesa autorizzato (cfr. paragrafo 5.1.3);
- per ogni *Attività Straordinaria* eseguita, il riferimento alla relativa Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 5.1.4);
- eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il D.E.C. ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;
- l'elenco delle *Attività Indifferibili* (cfr. paragrafo 4.2.3), e pertanto non inserite nel POA, eseguite nel periodo di riferimento precedente;
- l'*Importo a Consumo* complessivo utilizzato nel periodo di riferimento;
- l'*Importo a Consumo* complessivo eroso, dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna;
- l'*Importo a Consumo* rimanente alla data di sottoscrizione del Verbale di Controllo.



consip

Tutte le attività si riterranno concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di Controllo da parte del D.E.C., con tutte le annotazioni in esso riportate, vale, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione, come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

L'esame e l'approvazione del Verbale di Controllo dovrà avvenire, a cura del D.E.C., entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il D.E.C. ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

5.1.3. PREVENTIVO DI SPESA PER ATTIVITÀ A RICHIESTA (STRAORDINARIE A CONSUMO)

Per l'esecuzione di attività *a Richiesta*, fatto salve le attività "indifferibili", il fornitore deve preliminarmente effettuare una valutazione tecnico-economica dell'attività da effettuare (e un eventuale sopralluogo preliminare – cfr. paragrafo 4.2.3) e deve comunicare all'Amministrazione un *Preventivo di Spesa* rispetto alle attività oggetto della richiesta, utilizzando i Prezzi dei servizi (cfr. paragrafo 7).

Il Preventivo di Spesa deve essere consegnato al D.E.C. per l'approvazione, entro 48 ore dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 10).

Nel caso di segnalazione/proposta da parte del fornitore, è compito del D.E.C. valutare la necessità di effettuare l'attività, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all'attività, approvando il Preventivo di Spesa così come predisposto dal Fornitore per accettazione.

Il Fornitore, dopo aver ricevuto il *Preventivo di Spesa* accettato dal D.E.C., provvede all'esecuzione dell'attività.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del D.E.C., ad eccezione di eventuali attività ritenute "indifferibili" per le quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal D.E.C. a fronte di un *Preventivo di Spesa*, sono gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato e nessuna modifica potrà essere apportata in fase di consuntivazione.

5.1.4. SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITÀ

Al termine dell'esecuzione delle attività remunerate a Prestazione (cfr. paragrafo 4.2.3), il Fornitore deve effettuare entro la fine del mese di riferimento, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 11), la consuntivazione sia tecnica che economica, mediante la "Scheda Consuntivo Attività".

Tale documento deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- riferimento richiesta da parte del D.E.C. o segnalazione/proposta del fornitore;
- indicazione data e ora del sopralluogo, ove previsto;
- riferimento livello di priorità e programmabilità dell'attività, ove previsto (cfr. paragrafo 5.2);

- riferimenti *Preventivo di Spesa* e relativa autorizzazione da parte del D.E.C.;
- descrizione sintetica dell'attività;
- durata dell'attività (data e ora di inizio e di fine attività);
- importo complessivo dell'attività e relativo dettaglio;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate;
- stato *"Importo a Consumo"* (stanziato in fase di AS, eroso fino alla data di sottoscrizione della Scheda Consuntivo Attività, rimanente).

La *Scheda Consuntivo Attività*, compilata in ogni sua parte e firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'attività, deve essere consegnata al D.E.C. secondo le modalità e tempi definiti dalla Stazione Appaltante. Il D.E.C. dovrà controfirmare la scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'attività e dell'accettazione della stessa.

Ogni trimestre, inoltre, il fornitore allega alla *Scheda Consuntivo Attività*, la relazione sulla situazione occupazionale dell'Operatore economico e relativa ai dipendenti in servizio per la Stazione Appaltante. In particolare, dovranno essere forniti:

- Copie ricevute di pagamento stipendi, dei contributi assicurativi obbligatori e previdenziali;
- Modello delle denunce annuali delle retribuzioni soggette a contribuzione (Mod. 01/M-AUT) e Modello di versamento dei contributi SSN (Mod. DM10/S);
- DURC;
- Copia dei libri matricola, dai quali risultino le generalità dei soggetti impiegati nell'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato Tecnico ed, in modo particolare, categoria e livello di inquadramento contrattuale nel rispetto comunque dei profili (titolo di studio, culturali e altre conoscenze) nell'ipotesi di modifica in corso d'opera successivamente all'avvio del servizio.

5.2. CONTACT CENTER

Il Fornitore deve garantire la massima accessibilità ai servizi richiesti mediante un Contact Center dedicato, opportunamente dimensionato.

Il Contact Center dovrà essere disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle 13.00.

Il servizio di Contact Center deve essere attivo dal giorno di inizio erogazione dei servizi coincidente con il Verbale di Consegna, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 12) .

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione in sede di Verbale di Consegna, devono accedere al servizio mediante almeno i seguenti canali di comunicazione che il Fornitore è tenuto a predisporre ed indicare nel Verbale di Consegna stesso:

- un numero smartphone dedicato (anche per invio di sms);
- un indirizzo e-mail dedicato, con dominio che identifichi univocamente il Fornitore.

Il servizio di Contact Center deve comprendere almeno le attività di 'gestione delle chiamate' e di 'tracking delle richieste' di cui ai successivi paragrafi.

5.2.1. GESTIONE DELLE CHIAMATE

Al di fuori dell'orario definito dalla Stazione Appaltante, in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, deve essere attiva una segreteria telefonica, oltre la messa a disposizione di un numero telefonico per la Reperibilità di cui al paragrafo 5.3.

La gestione delle chiamate deve prevedere la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di richiesta ed al livello di urgenza.

La gestione delle chiamate deve inoltre riguardare almeno le seguenti tipologie di chiamata opportunamente codificate:

- a) richieste di intervento per *Attività Straordinarie*;
- b) richieste di intervento per ulteriori attività (es. a *Richiesta Programmabili*);
- c) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- d) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati;
- e) solleciti;
- f) reclami.

La gestione delle chiamate deve avvenire tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente;
- direttamente verso il servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3), in caso di emergenza/urgenza negli orari non coperti dall'operatore telefonico.

Nel caso di chiamata per richiesta di intervento per *Attività Straordinarie* (tipo a), l'operatore del Contact Center registra la descrizione della richiesta e contestualmente classifica e assegna il livello di priorità in base alla descrizione del richiedente.

In relazione al Livello di priorità assegnato, il Fornitore è tenuto ad intervenire con personale specializzato entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (il tempo di inizio di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la chiamata/richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo), pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 13).

LIVELLO DI PRIORITÀ	DESCRIZIONE	TEMPO DI INIZIO DEL SOPRALLUOGO
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 2 ore dalla chiamata

LIVELLO DI PRIORITÀ	DESCRIZIONE	TEMPO DI INIZIO DEL SOPRALLUOGO
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 12 ore dalla chiamata
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro il giorno lavorativo successivo dalla chiamata

TABELLA 2 – LIVELLO DI PRIORITÀ DELLE ATTIVITÀ

Successivamente al sopralluogo, in contraddittorio con il D.E.C., in relazione alle attività che è necessario effettuare, l'intervento verrà classificato come indicato nella seguente tabella. Entro 48 ore dal sopralluogo, deve essere redatto dal Fornitore e consegnato al D.E.C. un *Preventivo di Spesa* (cfr. paragrafo 5.1.3) e le attività devono iniziare entro i tempi di seguito indicati considerando i giorni come naturali e consecutivi dalla data di approvazione del *Preventivo di Spesa da parte del D.E.C.*, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 14).

Le attività e le informazioni sopra descritte devono essere riportate all'Amministrazione, e prevede un aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

PROGRAMMABILITÀ DELL'ATTIVITÀ	TEMPI DI INIZIO ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ STRAORDINARIA
Indifferibile	Da avviare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal D.E.C. atte a tamponare il problema riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva.
Programmabile a breve termine	L'attività deve essere avviata entro 5 giorni dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.
Programmabile a medio termine	L'attività deve essere avviata entro 15 giorni dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.
Programmabile a lungo termine	L'attività deve essere avviata entro un termine concordato con il D.E.C. e comunque non superiore a 60 giorni dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.

TABELLA 5 - TEMPI MASSIMI PER L'INIZIO DELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nel caso di *Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili*, l'attività deve essere avviata entro un termine concordato tra le parti dalla data di approvazione del *Preventivo di Spesa* da parte del D.E.C. e la richiesta da parte dell'Amministrazione deve avvenire, con almeno 5 giorni naturali e consecutivi di preavviso. In relazione all'attività richiesta, il Fornitore potrà effettuare un sopralluogo preliminare ai fini della valutazione tecnico-economica dell'attività da effettuare.

5.2.2. TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso uno qualunque dei canali di accesso, devono essere registrate all'interno di un Report, in modo da tenere traccia di tutte le comunicazioni.

Le registrazioni devono avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al precedente paragrafo 5.2.1.

Poiché i termini di inizio del sopralluogo, e quindi la priorità, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata se il servizio è presidiato dagli operatori telefonici.

La registrazione di tutte le chiamate pervenute al di fuori dall'orario di servizio presidiato dagli operatori telefonici deve essere invece effettuata o automaticamente o, comunque, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata. Deve prevedersi l'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con processi che consentano, in qualunque momento, la loro rintracciabilità, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

TIPOLOGIA DI CHIAMATA	INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE
a) richieste di intervento per attività Straordinarie	<ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo assegnato alla richiesta; - data e ora della richiesta; - motivo della richiesta; - richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore; - edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesto l'intervento; - stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.); - tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività; - livello di priorità assegnato.
b) richieste di intervento per ulteriori attività	<ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo assegnato alla richiesta; - data e ora della richiesta; - motivo della richiesta; - richiedente (nome, cognome e recapito telefonico); - edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesto l'intervento; - stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.); - tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività.
c) ricezione Preventivi di spesa	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della ricezione del preventivo; - numero progressivo del preventivo; - numero progressivo della richiesta di intervento a cui è associato il preventivo pervenuto.
d) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento; - numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.
e) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.
f) solleciti	<ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo dell'intervento/attività sollecitato/a; - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito; - motivo del sollecito.
g) reclami	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo; - motivo del reclamo.

TABELLA 4 - INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI CHIAMATA

5.3. REPERIBILITÀ

Il Fornitore deve garantire la Reperibilità per ovviare ad eventuali situazioni eccezionali legate a necessità non prevedibili e con carattere di emergenza/urgenza (rif. paragrafo 5.2.1) per tutta la durata del contratto.

Il servizio di reperibilità deve essere garantito dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20.00. in tali giorni e fasce orarie il Fornitore si impegna nel rendere attivo un numero telefonico presidiato.

Nel Verbale di Consegna deve essere riportato il numero telefonico dedicato al servizio di Reperibilità.

Tutte le segnalazioni fatte al numero telefonico dedicato al servizio di Reperibilità, dovranno essere comunicate al Contact Center, che si occuperà dell'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti), come previsto al precedente paragrafo.

5.4. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI

I Corrispettivi per i servizi Gestionali ad attivazione automatica di seguito elencati:

- (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 5.1);
- (2) Contact Center (cfr. paragrafo 5.2);
- (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3);

devono considerarsi compresi nel Canone mensile dei Servizi Operativi richiesti.

6. SERVIZI OPERATIVI

Nel presente paragrafo sono descritte le prestazioni minime richieste afferenti ai servizi Operativi.

6.1. SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

I "Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari" comprendono l'insieme delle attività ausiliarie di supporto a quelle svolte all'interno degli immobili dell'Amministrazione.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

6.1.1. ATTIVITÀ ORDINARIE

Per *Attività Ordinarie* si intende la presenza e disponibilità stabile di personale all'ingresso e all'interno degli immobili, secondo i fabbisogni indicati nella documentazione di gara e riportato nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 5.1.1).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le *Attività di Base*, che dovranno essere svolte dal personale, secondo il fabbisogno (N° addetti, numero di ore giornaliere e mensili richieste, fasce orarie, giorni a settimana, etc.), indicato nell'*Allegato 1A – Dettaglio immobili e quantità*
- le *Attività a richiesta Programmabili*, che consentano all'Amministrazione in corso di esecuzione di aumentare il fabbisogno delle *Attività di Base* (es. aumento del numero di ore e/o addetti), svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione;



Le Attività di Base sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{AUS,B}$ (€/mese), mentre le Attività a Richiesta Programmabili sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile aggiuntivo al Canone mensile $C_{AUS,P}$ (€/mese) così come descritto al paragrafo 6.1.5, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 4.2.3.

6.1.2. ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le Attività Straordinarie sono attività a richiesta non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori (ad esempio, accoglienza in orari diversi da quelli stabiliti per eventi, manifestazioni, etc.).

Le Attività Straordinarie sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione $P_{AUS,S}$ (€) così come descritto al paragrafo 6.2.2, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3.

6.1.3. MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

Il servizio deve essere erogato nelle modalità richieste dalla Stazione Appaltante secondo l'orario e il calendario specificato nella documentazione di gara dell'AS e nel Programma Operativo delle Attività.

Gli addetti al servizio devono comportarsi conformemente a quanto di seguito descritto:

- indossare un abbigliamento adeguato;
- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- mostrare il tesserino di riconoscimento;
- accogliere con disponibilità e cortesia sia gli utenti sia gli ospiti dell'/degli immobile/immobili presso cui prestano servizio;
- essere facilmente reperibili da parte degli utenti;
- avere una adeguata formazione nella risposta delle chiamate telefoniche;
- conoscere le basilari disposizioni in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
- avere conoscenza di base d'informatica (principali applicativi Microsoft Office, Internet).

6.2. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle Attività Ordinarie e Straordinarie dei Servizi Operativi (cfr. paragrafo 4.2.3), si riportano di seguito le modalità di remunerazione:

CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4 "SERVIZI DI PORTIERATO/ RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI"	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> • Attività Ordinarie di Base (cfr. paragrafo 8.1.1) 	<p>CANONE</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili (cfr. paragrafo 8.1.1)</i> 	<p style="text-align: center;">CANONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerate con un CANONE mensile (a valere sull' Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</i></p> <p><i>Il Canone mensile, a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa, sarà riconosciuto per tutto il periodo contrattuale o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività Straordinarie a Richiesta (cfr. paragrafi 8.1.2)</i> 	<p style="text-align: center;">A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo).</i></p>

TABELLA 6 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4

6.2.1. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

Le *Attività Ordinarie* dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari sono remunerate mediante un Canone mensile determinato in funzione delle tipologie e delle quantità delle figure professionali richieste per le *Attività di Base* e per le eventuali *Attività a Richiesta Programmabili*, dei prezzi unitari a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari (C_{AUS}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le *Attività di Base* ($C_{AUS,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le *Attività a Richiesta Programmabili* ($C_{AUS,P}$):

$$C_{AUS} = C_{AUS,B} + C_{AUS,P}$$

Dove:

$C_{AUS,B} = p_{aub,i} \times h_i$	$C_{AUS,P} = p_{aub,i} \times h_i$
<ul style="list-style-type: none"> - $p_{aub,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari; 	<ul style="list-style-type: none"> - $p_{aub,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari;
<ul style="list-style-type: none"> - h rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'<i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari. 	<ul style="list-style-type: none"> - h rappresenta la quantità di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'<i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari (è previsto soltanto un aumento orario rispetto al numero di ore previste per l'attività ordinaria).

6.2.2. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

Le *Attività Straordinarie* del Servizio di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione $P_{AUS,S}$ (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, nonché degli oneri di gestione del

personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

$$P_{AUS,S} = P_{aus,i} \times h_i$$

Dove:

-	$P_{aub,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all' <i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari;
-	h rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l' <i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari.

7. PREZZI DEI SERVIZI

I Prezzi dei servizi, sono indicati nell'Allegato 4 - *Elenco prezzi*.

7.1. PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI E TUTELA DEI LAVORATORI

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023.

8. PENALI

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte delle Amministrazioni, al verificarsi delle circostanze descritte nel presente Capitolato o qualora l'Impresa aggiudicataria non adempia alle prestazioni contrattuali con la massima cura e prontezza, nel rispetto delle norme di contratto e capitolato.

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse che non comporti per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, l'Azienda Ospedaliera contesta mediante lettera raccomandata AR o mediante posta elettronica certificata le inadempienze riscontrate. Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuta a forza maggiore.

Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento a qualunque evento che sfugga alla volontà delle parti e che sia imprevedibile anche mediante l'uso della necessaria diligenza (conflitti sindacali, catastrofi, disordini ecc.).

Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, indicando anche il tempo prevedibile di adempimento.

L'eventuale penale sarà applicata, previa adeguata istruttoria, dal Responsabile dell'Unità Operativa Provveditorato dell'Azienda Ospedaliera, mediante propria con determinazione dirigenziale. In tale provvedimento si darà contezza delle eventuali giustificazioni prodotte dall'Impresa aggiudicataria e delle ragioni per le quali l'Azienda Ospedaliera ritiene di disattenderle.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Azienda Ospedaliera mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture in pagamento emesse dall'Impresa inadempiente, e ne sarà data comunicazione all'Impresa aggiudicataria con raccomandata con avviso di ricevimento.

Le penalità di cui sopra dovranno essere regolarizzate dall'Impresa aggiudicataria tramite emissione di note di credito a favore dell'Azienda Ospedaliera per l'importo delle penalità. In alternativa o nel caso in cui i corrispettivi liquidabili all'Impresa aggiudicataria non fossero sufficienti a coprire l'ammontare delle penali alla stessa applicate a qualsiasi titolo, l'Azienda potrà avvalersi del deposito cauzionale definitivo.

Si intende fatto salvo il diritto dell'Azienda al risarcimento di eventuali ulteriori danni subiti o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, qualora l'applicazione dell'istituto della penale, nei limiti di quanto sopra indicato, non avesse garantito il completo risarcimento del danno.

8.1. ALTRE PENALI

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte delle Amministrazioni, al verificarsi delle circostanze descritte nel presente Capitolato e riepilogate di seguito nella misura ivi riportata.

Let.	Inadempimento sanzionato con penale	Termine per l'adempimento previsto	Riferimento Documentale	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della Penale
p.1)	Mancata esposizione di apposita tessera di riconoscimento sulla divisa	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.1	• Controllo da parte del D.E.C.		Una tantum	100,00 €
p.2)	Ritardo nella sostituzione del personale	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.1.1	• Controllo da parte del D.E.C.		Una tantum	500,00 €
p.3)	Ritardo nell'effettuazione del sopralluogo	Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione	Par. 4.2.1	• Controllo da parte del D.E.C.		Una tantum	1.000 €
p.4)	Ritardo nella consegna del Programma di Formazione	Entro 60 giorni naturali e consecutivi dall'avvio dei servizi	Par. 4.3.2	• Controllo da parte del D.E.C.		Una tantum	1.000 €
p.5)	Ritardo nella consegna del Programma di Formazione, negli anni successivi	Entro 60 giorni dall'inizio di ogni anno successivo a quello di aggiudicazione	Par. 4.3.2	• Controllo da parte del D.E.C.		Una tantum	1.000 €
p.6)	Ritardo nella consegna della documentazione attestante l'avvenuta formazione	Entro 30 giorni dalla fine dei corsi di formazione	Par. 4.3.2	• Controllo da parte del D.E.C.		Una tantum	500 €
p.7)	Ritardo nella presentazione del primo POA	Data del verbale di consegna	Par. 5.1.1	• Controllo da parte del D.E.C.	POA	Una tantum	3.000 €
p.8)	Ritardo nella presentazione del POA, successivo al primo	20 giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo di riferimento	Par. 5.1.1	Confronto date: • consegna del POA • data prevista da Capitolato	POA	Bimestrale	1.000 €



Let.	Inadempimento sanzionato con penale	Termine per l'adempimento previsto	Riferimento Documentale	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della Penale
p.9)	Ritardo nella consegna del Verbale di Controllo	entro il giorno 5 del mese successivo a quello di esecuzione delle attività oggetto del Verbale	Par. 5.1.2	Confronto date: <ul style="list-style-type: none"> • consegna del Verbale di Controllo • data prevista da Capitolato 	Verbale di Controllo	Mensile	2.000 €
p.10)	Ritardo nella consegna del Preventivo di Spesa	entro 48 ore dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto	Par. 5.1.3	Confronto date: <ul style="list-style-type: none"> • dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto 	Preventivo di Spesa	Una tantum	Da 500 a 3.000 € a seconda dell'urgenza dell'intervento
p.11)	Consegna della Scheda consuntivo attività	Entro il mese di riferimento	Par. 5.1.4	• Confronto date	Preventivo di Spesa	Una tantum	500 €
p.12)	Ritardo nell'attivazione del Contact Center	Contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi	Par. 5.2	• Controllo da parte del D.E.C.	Verbale di Consegna	Una Tantum	500 €
p.13)	Ritardo nel sopralluogo a seguito di segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> - 2 ore per interventi di emergenza - 8 ore per interventi di urgenza - 1 giorno lavorativo per gli altri interventi 	Par. 5.2.1	Confronto tra: <ul style="list-style-type: none"> • ora della segnalazione • ora di inizio del sopralluogo 	Sistema Informativo, e-mail, chiamata	Una Tantum	2.000 €
p.14)	Ritardo nei tempi di inizio esecuzione delle attività classificate come "Indifferibili", "Programmabili a breve termine", "Programmabili a medio termine", "Programmabili a lungo termine",	Inizio esecuzione attività rispetto al sopralluogo: <ul style="list-style-type: none"> • contestualmente (indifferibile); • entro 5 giorni naturali e consecutivi (Programmabile a breve termine); • entro 15 giorni naturali e consecutivi (Programmabile a medio termine); • entro 60 giorni naturali e consecutivi (Programmabile a lungo termine). 	Par. 5.2.1	Confronto date: <ul style="list-style-type: none"> • dalla data di approvazione del Preventivo di spesa da parte del D.E.C. 	Preventivo di spesa	Una Tantum	Da 500 a 3.000 € a seconda dell'urgenza dell'intervento
p.15)	Attività non eseguita o eseguita in ritardo rispetto a quanto previsto nel POA	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre vigente dall'avvio dei servizi 	Par. 5.5.1	• Confronto tra POA e svolgimento dell'attività	• POA Verbale di Controllo	Mensile	2.000 €

TABELLA 7 - TABELLA ALTRE PENALI



9. REPORTISTICA

Il Fornitore deve consegnare alla Amministrazione annualmente un documento denominato Resoconto Annuale. Il Resoconto Annuale deve essere consegnato alla Amministrazione entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del Contratto.

Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso e un preventivo per l'anno successivo, comprensivo di proposte e soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto di riferimento per la singola Amministrazione relativamente ai servizi attivati dalla stessa, attraverso dati opportunamente raccolti, esame dei Verbali di Controllo, analisi quantitative e report riguardanti le chiamate ricevute e gestite dal Contact Center, il numero e la tipologia degli interventi eseguiti tramite l'Importo a consumo, etc. Il Fornitore deve, inoltre, individuare eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione della Amministrazione.

Tale Resoconto Annuale deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- scenario in fase di avvio dell'erogazione dei servizi;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto Annuale dell'ultimo anno del Contratto di Fornitura il Fornitore deve fare un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo Contratto di Fornitura.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con l'Amministrazione e approvate dalla stessa e devono essere attuate entro un mese dalla consegna del Resoconto Annuale.

10. CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI

L'Impresa contraente non può opporre, ex art. 1462 C.C., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente capitolato.

Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e l'Impresa sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Ospedaliera, dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e l'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonchè di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda Ospedaliera è portatrice. Occorre tenere inoltre presente la particolare natura del presente appalto e, conseguentemente, dell'essenzialità di una puntuale e regolare esecuzione delle prestazioni da parte dell'Impresa al fine di garantire il Pubblico Servizio Ospedaliero-Sanitario.

Tutte le riserve che l'Impresa aggiudicataria intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Azienda Ospedaliera e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Non esplicando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati l'Impresa aggiudicataria decade dal diritto di fare valere le riserve stesse.

Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Azienda Ospedaliera che emanerà gli opportuni provvedimenti.

50. RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda Ospedaliera può provvedere alla risoluzione o al recesso del contratto, provvedendo direttamente con l'ausilio di altra impresa al servizio in questione:

- 1) senza che ciò comporti oneri per il privato contraente nei seguenti casi:
 - a) in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 del codice civile;
 - b) qualora, nel corso di validità del contratto, il soggetto aggregatore regionale ai sensi dell'art. 26 della Legge. 488/1998 aggiudicasse il servizio di cui alla presente gara a condizioni economiche inferiori e l'Impresa aggiudicataria non fosse in grado di praticare tali condizioni;
 - c) per modificazioni istituzionali dell'assetto organizzativo dell'Azienda Ospedaliera per effetto di disposizioni legislative e regolamentari o per eventuali cambiamenti non consentano la prosecuzione totale o parziale del servizio.
 - d) in caso di impossibilità ad eseguire il servizio da parte dell'Impresa aggiudicataria per non imputabile alla stessa secondo le disposizione del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463);
 - e) nei casi di morte dell'aggiudicatario, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante dell'aggiudicazione.

Nei casi previsti di cui alla lettera a), b) e c) la risoluzione si applica senza che l'Impresa aggiudicataria possa pretendere danni o compensi di sorta.

- 2) con oneri e spese a carico del privato contraente, nei seguenti casi:
 - a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione delle prestazioni, degli obblighi minimi e condizioni contrattuali;
 - b) in qualsiasi momento del contratto, qualora tramite la competente Prefettura siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi del D.Lgs n°159 del 6 novembre 2012;
 - c) nel caso in fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
 - d) qualora l'Impresa aggiudicataria venga a perdere i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture e servizi pubblici e, comunque, quelli relativi alla procedura attraverso i quali è stata scelta l'Impresa aggiudicataria medesima;
 - e) qualora uno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o responsabile tecnico dell'Impresa aggiudicataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica od il patrimonio;
 - f) emanazione nei confronti dell'appaltatore di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui 6 del DLgs 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'Azienda Ospedaliera, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati alle prestazioni, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro.
 - g) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento e di atti di sequestro o di pignoramento o di scioglimento, liquidazione, composizione amichevole,



consip

ristrutturazione dell'indebitamento o di concordato con i creditori a carico dell'Impresa aggiudicataria ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Impresa aggiudicataria.

- h) a nei casi di cessione di contratto o di subappalto non autorizzati dall'Azienda Ospedaliera;
- i) mancata reintegrazione del deposito cauzionale eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda Ospedaliera;
- j) per la mancata proroga della validità della cauzione entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda Ospedaliera in caso di rinnovo o proroga del contratto;
- k) qualora le transazioni relative al presente appalto, in qualunque modo accertate, siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane spa ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.
- l) allorché sia stata pronunciata una sentenza definitiva per un reato che riguardi il comportamento professionale del fornitore, ivi compresa la violazione di diritti di brevetto, violazioni dei diritti di brevetto, di autore ed in genere della privativa;
- m) mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi nazionali e territoriali, nonché delle norme riguardanti la previdenza e l'assistenza e del pagamento dei contributi assistenziali e previdenziali ai favori dei lavoratori;
- n) il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato;
- o) esito sfavorevole del periodo di prova di cui al presente capitolato;
- p) in caso di revoca delle autorizzazioni e licenze previste dalla Legge per la prestazione del servizio oggetto del contratto durante il periodo di vigenza contrattuale;
- q) mancato rispetto ed applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza, ed in particolare alla normativa di cui al D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e, più in generale alle norme e leggi sulla prevenzione degli infortuni, sicurezza sul lavoro ed assicurazioni obbligatorie del personale, salute ed igiene del lavoro vigenti al momento dell'erogazione delle prestazioni;
- r) per sospensione delle prestazioni contrattuali per la fattispecie di cui all'articolo 52 ultimo comma del presente capitolato;
- s) mancato rispetto delle misure di salvaguardia dell'occupazione di cui al presente capitolato.
- t) gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffida formale, che abbiano determinato, in un anno solare, l'applicazione di almeno tre penalità;
- u) mancata stipulazione o pagamento del premio relativo alle coperture assicurative di cui al presente capitolato.
- v) in caso di interruzione del servizio per più di tre giorni consecutivi.

Al verificarsi delle fattispecie di cui al punto 2) ogni Azienda Ospedaliera potrà risolvere il contratto in danno alla Impresa aggiudicataria, incamerando il deposito cauzionale definitivo, quale penale. E' in ogni caso fatto salvo il diritto di ogni Azienda Ospedaliera al risarcimento dei maggiori danni subiti o delle maggiori spese sostenute a causa delle inadempienze contrattuali.

La risoluzione del contratto avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale e di detta risoluzione verrà data notizia con lettera raccomandata A.R. all'Impresa aggiudicataria del servizio.

L'Azienda Ospedaliera provvederà a comunicare la risoluzione con lettera raccomandata A.R. all'Impresa aggiudicataria del servizio, entro 30 giorni dalla comunicazione riguardanti gli eventi sopraindicati o dall'avvenuta conoscenza di tali



consip

eventi da parte dell'Azienda. La risoluzione avrà effetto trascorsi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Impresa aggiudicataria.

In caso di recesso o risoluzione contrattuale si provvederà ad affidare ad altra Impresa il servizio, utilizzando, se possibile la graduatoria derivante dalla procedura di gara in questione o altrimenti, in caso di indisponibilità di tutte le imprese interpellate, si provvederà ad esperire una nuova gara, escludendone l'Impresa aggiudicataria nei cui confronti è stato dichiarato risolto il contratto.

Anche in caso di risoluzione contrattuale su richiesta dell'Azienda Ospedaliera, l'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di assicurare la continuità del servizio ai livelli pattuiti e alle medesime condizioni fino a che l'Azienda Ospedaliera non abbia assegnato ad altri e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi.

Qualora le deficienze, le inadempienze e la violazione totale o parziale delle condizioni di capitolato rivestano carattere di imminente gravità, l'Impresa aggiudicataria riconosce fin d'ora, esplicitamente, all'Azienda, la facoltà di immediata risoluzione del contratto e di protesta per i danni e le spese inerenti e conseguenti, fermo restando il diritto della medesima Azienda Ospedaliera di provvedere, come meglio ritiene opportuno, allo svolgimento del servizio di che trattasi.

Nelle more delle procedure per l'espletamento della nuova gara e, comunque, fino a quando non si sarà provveduto alla nuova definitiva aggiudicazione, l'Azienda addebiterà all'Impresa aggiudicataria decaduta la differenza tra il prezzo dell'appalto risolto e quello effettivamente sostenuto per l'espletamento del servizio di che trattasi, fatta salva la possibilità dell'Azienda Ospedaliera di rivalersi per gli eventuali danni subiti.

L'Impresa può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità della sua esecuzione, in conseguenza di cause non imputabili alla stessa Impresa, secondo il disposto dell'Articolo 1672 del Codice Civile.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia agli istituti della risoluzione per inadempimento del contratto, nei casi previsti dal codice civile, la cui normativa si richiama a far parte integrante del contratto.