

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA**

**DEL SERVIZIO DI MAGAZZINAGGIO, CONSERVAZIONE, CLASSIFICAZIONE,  
ARCHIVIAZIONE, DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA ED ASSIMILATA  
NONCHE' DEL SERVIZIO DI MAGAZZINAGGIO ECONOMALE (RICEZIONE,  
STOCCAGGIO, GESTIONE E MOVIMENTAZIONE DEL MATERIALE  
ECONOMALE)**

**DELL'AZIENDA A.S.L. ROMA 3**

## Art. 1 - Oggetto dell'Appalto e definizione dei lotti

Gara a Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016.

Il presente capitolato speciale definisce la disciplina dell'appalto per l'affidamento, da parte della A.S.L. Roma 3 del servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata e conservazione digitale, nonché il servizio di magazzinaggio economale (ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale).

La fornitura è divisa in due lotti aggiudicabili singolarmente, come di seguito specificati:

- **LOTTO 1** - servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata quale ad esempio:

- cartelle cliniche;
- pellicole radiografiche;
- fascicoli invalidità civile etc., comprensivo del ritiro e trasporto dalle strutture della ASL al magazzino;
- servizi di conservazione digitale a norma delle copie conformi delle cartelle cliniche e dei documenti sanitari nativi digitali con avvio del processo di distruzione dei documenti cartacei.

L'importo contrattuale presunto è € **440.000,00 IVA esclusa** (€ 536.800,00 I.V.A. inclusa)  
PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027;

- **Policlinico Di Liegro (Roma - Portuense)** trasloco e conservazione con consegna del materiale già collocato nelle scatole di conservazione e classificato a cura della UOC inviante di circa 110 metri cubi.

L'importo contrattuale presunto è € **25.000,00 IVA esclusa** (€ 30.500,00 I.V.A. inclusa)  
PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027;

L'importo contrattuale presunto dell'intero lotto 1 è € **567.300,00 IVA inclusa**;  
PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027;

- **LOTTO 2** - servizio di magazzinaggio economale, ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale quale ad esempio:

- cancelleria;
- carta per fotocopie;
- stampati;
- supporti meccanografici;
- materiale di pulizia etc;

L'importo contrattuale presunto annuo del lotto è di € **200.000,00 Iva esclusa** (€ 244.000,00 IVA inclusa)  
PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027

## **Art. 2 - Durata dell'appalto**

La fornitura di cui al presente capitolato ha la durata di mesi 48.

## **Art. 3 - Modalità espletamento del servizio**

### **LOTTO 1**

Il servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata dovrà essere articolato nelle seguenti attività:

- Servizio di presa in carico della documentazione archiviata presso lo stabilimento dell'attuale impresa appaltatrice;
- Servizio di ritiri periodici della documentazione prodotta dai presidi Ospedalieri/Territoriali;
- Servizio di custodia, conservazione, manutenzione, archiviazione e catalogazione (inventariazione) della documentazione;
- Servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione;
- Servizio di consultazione della documentazione presso l'archivio dell'impresa aggiudicataria;
- Catalogazione informatizzata con proprio sistema informatico delle cartelle cliniche pregresse;
- Messa a disposizione di un applicativo web per la gestione integrata;
- Ricerche in archivio e riproduzione digitale della documentazione richiesta (scan on demand);
- Consultazione degli originali presso la sede dell'aggiudicatario.
- Le cartelle cliniche da prelevare saranno preventivamente sottoposte ad attività di cartellinatura, dal personale dell'Ente Appaltante e, utilizzando l'applicazione web messa a disposizione dalla Società Aggiudicataria, anche l'indicizzazione ed etichettatura saranno eseguite dal personale dell'Ente Appaltante. Saranno a carico della Società Appaltatrice il trasporto, la messa in archivio, i servizi di ricerca e/o la consegna degli originali.
- L'archiviazione delle immagini dei documenti sull'applicazione web dovrà essere mantenuta per l'intera durata dell'appalto, con garanzia di fornitura all'Ente Appaltante di un archivio di dati ed immagini al termine dell'appalto stesso.
- Dovrà essere garantita altresì l'archiviazione degli originali cartacei delle cartelle cliniche fino a quando gli incaricati del committente non ne abbiano autorizzato la distruzione.
- Messa a disposizione di applicativo web per la gestione integrata (consistenza, posizione in archivio, data di avvio alla scarto, movimentazioni, ricerche, ecc.) del database delle unità di archiviazione in cui è organizzata la documentazione presa in carico ed archiviata, della quale sono parte le procedure di visualizzazione, richiesta e conferimento di copia in originale o in formato cartaceo o digitale di cartelle cliniche, o di copie conformi all'originale se provenienti dal sistema di conservazione digitale, che verrà reso disponibile dalla Società Aggiudicataria, o altri documenti tra quelli archiviati.

- L'applicativo web dovrà gestire la completa tracciabilità delle cartelle cliniche, a partire dalla loro consegna alla Direzione medica di presidio dell'Ente Appaltante. L'applicativo dovrà disporre di una interfaccia da offrire alla utenza dell'ente Appaltante, al fine di accogliere le richieste di cartelle Cliniche
- È prevista la produzione di copie digitali (scan on demand) e trasmissione dei documenti richiesti alla Direzione medica di presidio attraverso l'interfaccia web che la Società aggiudicataria predisporrà, o consegna degli originali cartacei alla Direzione medica di presidio - Ufficio cartelle cliniche, entro i termini sotto specificati:
  - richieste ordinarie: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, con un massimo di 30 ricerche al giorno;
  - richieste straordinarie: entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta con un massimo di 10 ricerche al giorno;
  - richieste urgenti: da evadere con le tempistiche richieste dai Pubblici Ufficiali, tipicamente entro 2 ore dalla richiesta, con consegna dell'originale, se richiesto.
- Obiettivo dell'Ente Appaltante è la produzione di copie conformi digitali di cartelle cliniche che abbiano valore legale, al fine di procedere alla distruzione dell'originale cartaceo ove possibile, a tal fine si richiede la realizzazione di un progetto che comprenda la descrizione dettagliata delle attività di scansione, del workflow e dei controlli da applicare sulle immagini prodotte, al fine di ottenere copie digitali che per forma e contenuto siano esattamente conformi all'originale da cui provengono che consenta la conservazione digitale a norma delle cartelle cliniche prodotte in cartaceo.  
**N.B.: La Società appaltante dovrà garantire la scansione della documentazione originale cartacea che compone le singole cartelle cliniche, con attestazione di congruità ed equivalenza all'originale dell'immagine prodotta.**
- **La suddetta documentazione è stoccata in 38.000 scatole (5% in aumento o in diminuzione);**
- **I metri lineari messi a disposizione per l'archiviazione della documentazione di cui sopra, sono pari a 14.000 circa (5% in aumento o in diminuzione).**

Il servizio dovrà essere garantito per tutta la documentazione già presente al momento dell'indizione della presente gara e per quella che sarà prodotta nel corso del rapporto contrattuale.

Il servizio dovrà avere avvio entro 10 giorni naturali, consecutivi e continui decorrenti dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva (oppure sottoscrizione contratto) mediante la presa in carico della documentazione non ancora archiviata. L'impresa si impegna a consegnare un programma esecutivo in cui sono riportate le previsioni temporali ed estimative dello svolgimento della prestazione assunta. Le operazioni di presa in carico dei documenti che compongono gli attuali archivi di deposito dovranno avvenire a spese e con mezzi e personale della Società aggiudicataria e dovranno essere concluse entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva. Durante le operazioni di trasferimento, considerata la particolare natura dei documenti relativi alla attività sanitaria della ASL Roma 3, dovrà essere indicato dalle Ditte coinvolte (nuovo affidatario e gestore uscente) l'ubicazione della documentazione della ASL Roma 3 e il nominativo del responsabile della conservazione, al fine di evitare la dispersione dei medesimi documenti.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto la data di conclusione delle operazioni di ritiro e, comunque, entro e non oltre il 30 giorno dalla data di avvio del servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese e con propri mezzi e personale al ritiro della documentazione di nuova produzione.

Le richieste di ritiro della documentazione dovranno pervenire solo da referenti aziendali all'uopo individuati.

L'impresa aggiudicataria dovrà procedere al ritiro della documentazione, di norma e salvo casi di urgenza, entro 15 gg. lavorativi dalla richiesta e secondo un calendario (giorni e orari) che verrà comunicato all'impresa aggiudicataria al momento dell'avvio del servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a propria cura e spese alla fornitura dei contenitori necessari alla presa in carico della documentazione; non potranno essere emesse fatture a carico della ASL Roma 3 per tale tipo di fornitura.

L'impresa aggiudicataria deve garantire la corretta conservazione della documentazione, la costante e tempestiva accessibilità da parte degli utenti autorizzati, la massima protezione fisica e la riservatezza in conformità alle disposizioni vigenti. Il servizio di custodia deve essere garantito per tutta la documentazione consegnata all'impresa aggiudicataria dalla SA sia all'inizio dell'appalto (archivi esistenti) che nel corso della durata dello stesso (ritiri periodici).

Solo su esplicita richiesta dei servizi abilitati, l'impresa aggiudicataria è tenuta a ricercare presso i propri depositi i documenti richiesti, recapitare i documenti richiesti ai referenti aziendali richiedenti, ritirarli presso gli stessi una volta che non sussista più la necessità di consultazione, riporli nella collocazione in cui erano stati prelevati.

L'archiviazione, dovrà essere effettuata garantendo la classificazione per tipologia di documento. La Società inoltre dovrà garantire la movimentazione dei documenti cartacei da e per le strutture amministrative e/o sanitarie della ASL.

La Società aggiudicatrice dovrà predisporre un idoneo sistema e/o strumento di comunicazione da e per gli uffici dell'ASL per consentire l'invio secondo l'urgenza dei documenti.

Sarà cura della Società aggiudicataria curare ogni adempimento relativo al trasferimento dell'archivio esistente.

Ai fini di una ponderata formulazione dell'offerta è richiesta, a pena di esclusione, l'effettuazione del sopralluogo nei locali:

Lotto 1

FDM srl

Vocabolo Fornace, 12

Città della Pieve

06066 Perugia PG

Lotto 2

S.I.A.I. Scarl

Via Giunio Antonio Resti, 63

00143 Roma RM

ove attualmente vengono conservati i documenti/beni economici oggetto di gara.

A tale scopo il Titolare Legale Rappresentante della Ditta concorrente o persona dello stesso delegata deve recarsi nel magazzino di che trattasi previo appuntamento da concordare con il Referente dell'Azienda Lotto 1 FDM srl - Lotto 2 SIAI srl.

L'avvenuto sopralluogo dovrà essere attestato dall'Azienda partecipante attraverso autocertificazione.

La Società dovrà garantire l'incremento dei documenti archiviati nella misura del 5% annuo dei documenti presi in carico. Tale quantità sarà compensata dalla eventuale messa in fuori uso dei documenti pervenuti a scadenza di conservazione.

Si dovrà dimostrare all'atto della partecipazione alla procedura di avere nella propria esclusiva disponibilità (per un periodo pari alla durata del contratto) di un immobile destinato all'archivio ubicato nella Regione Lazio, entro un raggio non superiore a 100 Km rispetto alla sede dell'Ente Appaltante, e comunque presso un sito raggiungibile con percorso stradale entro 2 ore.

## LOTTO 2

Il servizio comprende la gestione completa del magazzino, dal ricevimento dei prodotti da parte delle ditte fornitrici, allo stoccaggio e inventario degli stessi, al trasporto e consegna presso le sedi delle varie strutture aziendali.

I beni saranno consegnati dalle Ditte fornitrici della Azienda Asl Roma 3 direttamente ai magazzini della Società aggiudicataria la quale provvederà al servizio completo di ricezione, stoccaggio, gestione, fornitura e movimentazione dei materiali di consumo aziendali tenuti in magazzino.

La gestione affidata all'esterno inizierà con il ricevimento da parte della Società aggiudicataria e terminerà con la consegna alla Azienda Asl Roma 3 della documentazione necessaria per la liquidazione delle fatture o per la contestazione delle stesse ai sensi della normativa vigente.

In particolare la Società effettuerà l'ordine informatizzato al fornitore mediante il sistema in uso presso questa Azienda \*\*\*\* (AREAS AMC) \*\*\*\*curerà la ricezione della merce, effettuerà il controllo della qualità e conformità delle merci ricevute (con comunicazione all'Azienda, in particolare alla U.O.C. Approvvigionamenti, dell'eventuale contestazione qualitativa e/o quantitativa al fornitore o il rifiuto della presa in carico).

La Società curerà altresì l'allineamento dei beni presenti in magazzino al momento della presa in carico con i beni caricati nella procedura AREAS AMC.

La Società procederà altresì allo stoccaggio e alla movimentazione fisica delle merci, al carico, allo scarico informatico al centro di costo (c. d. c.) nel sistema informativo aziendale, al recapito del centro di costo richiedente delle merci stesse entro le 48 ore dalla richiesta o qualora il centro del costo richieda un'urgenza entro le 24 ore.

La Società dovrà poi procedere annualmente agli inventari fisici e al loro riscontro con i dati informatici e predisporre una stampa delle rimanenze iniziali e finali per la [U.O.C. Risorse Economiche Finanziarie](#) entro i termini e con le modalità previste.

La Società dovrà effettuare lo scarico informatico delle merci consegnate entro i due giorni lavorativi successivi alla consegna e conservare, (per centri di costo e per data al fine dei controlli e degli accessi da parte dell'Azienda), gli originali delle richieste timbrati e firmati da parte del richiedente per l'attestazione di effettiva consegna delle merci.

Le richieste di merci non presenti in magazzino per qualsiasi motivo e quindi non consegnate al centro di costo dovranno essere restituite al richiedente con l'indicazione della motivazione della mancata consegna.

La Società dovrà predisporre le stampe dei consumi storici raggruppate per tipologia (cancelleria, materiali di pulizia, carte per fotocopie etc.) da recapitare alla U.O.C. Approvvigionamenti per l'espletamento delle gare per l'anno successivo.

Dovrà, inoltre, avvisare tempestivamente la U.O.C. suddetta dell'approssimarsi dell'esaurimento della fornitura prima della scadenza naturale del contratto, nonché comunicare la scadenza degli eventuali avanzi di gestione.

La Società dovrà poi assicurare la presa in carico di eventuali comunicazioni dai centri di costo sulle variazioni quantitative dei consumi previste ed indicarle nei reports sui consumi di cui in precedenza.

La Società dovrà fare particolare attenzione alle merci che possono scadere sin dal momento della ricezione in quanto l'Azienda si farà carico delle merci scadute in magazzino solo nel caso che tale scadenza sia derivata da un consumo inferiore a quello programmato.

La Società dovrà predisporre un programma di avvio delle attività che partendo dalla data di aggiudicazione, specifichi la data nella quale prevede la disponibilità del magazzino economale pronto per l'esecuzione del servizio.

Al momento di avvio delle attività dovrà essere predisposto un programma di trasferimento delle scorte da dove esse si trovano attualmente. Il controllo delle scorte all'atto del trasferimento al magazzino della Società aggiudicataria dovrà essere effettuato dal personale della medesima e con propri mezzi in presenza di un incaricato della UOC Approvvigionamenti.

Con la sottoscrizione dei documenti di trasferimento la Società aggiudicataria assume piena responsabilità sui prodotti trasferiti, il carico sul sistema informatico determina l'avvio delle attività di gestione da parte della Società aggiudicataria e la decorrenza della corresponsione dell'importo aggiudicato per il servizio.

In ogni caso il periodo di trasferimento delle merci non potrà durare più di 5 giorni lavorativi.

#### **Art. 4 - Personale addetto al servizio**

La Società deve eseguire il servizio con l'impiego di un adeguato numero di persone, che dovrà essere specificato, e di idonei mezzi.

La Società dovrà attuare nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio condizioni normative e contributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, ed in generale da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, sollevando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo.

La Società sarà tenuta al rispetto e alla attuazione delle norme di cui al D.lgs. 81/08 concernente la sicurezza del lavoro.

Il personale dovrà essere adeguatamente assicurato contro i pericoli di infortunio e danni a terzi.

L'Azienda si riserva, pertanto, il diritto di chiedere in visione alla Società, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la certificazione comprovante l'iscrizione del proprio personale a tutte le forme di assistenza e previdenza obbligatorie per legge, nonché di verificare il rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza dei lavoratori.

Nel rispetto della normativa vigente la Società deve fornire i propri dipendenti di mezzi (indumenti di lavoro idonei) e dispositivi di protezione individuale idonei allo svolgimento delle attività previste e provvedere ad una formazione adeguata.

La Società deve fornire all'Azienda l'elenco nominativo con le relative qualifiche del personale adibito al servizio, compresi i sostituti. Tale elenco deve essere periodicamente aggiornato con le variazioni che dovessero intervenire.

Questa ASL Roma 3 nella persona del Direttore Generale designa formalmente l'impresa aggiudicataria nella persona del Legale Rappresentante quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sensibili contenuti nei documenti afferenti nei propri archivi.

Conseguentemente l'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

L'impresa aggiudicataria, in quanto consegnataria, è l'unico responsabile della corretta tenuta e conservazione dei documenti presi in carico e del rispetto di tutte le vigenti normative in materia di trattamento e protezione dei dati personali e sensibili e, in particolare, delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e s. m. i.

La Società aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgare e di non farne utilizzare a qualsiasi titolo i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgare e di non farne utilizzare a qualsiasi titolo, se non dietro preventivo consenso scritto del Dirigente preposto dell'ASL Roma 3.

Al termine del contratto la Società aggiudicataria si obbliga a consegnare eventuali banche dati autorizzate e non e/o informazioni acquisite nel corso del rapporto contrattuale, e comunque non le potrà utilizzare per alcuna finalità propria e/o d'impresa e/o di commercio e/o qualsiasi altro titolo.

#### **Art. 5 - Assicurazioni ed obblighi dell'appaltatore**

Il servizio in oggetto dovrà essere effettuato nell'assoluto ed integrale rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, nonché di norme, regolamenti, circolari, disposizioni vigenti nella materia.

La Società depositaria ha l'obbligo di svolgere tutte le pratiche necessarie per ottenere le certificazioni ed i permessi nonché dovrà provvedere all'installazione presso i propri magazzini di idonei sistemi di sicurezza e di allarme.

Al fine di garantire la sicurezza della documentazione e delle merci depositate la Società dovrà stipulare idonea polizza assicurativa con primaria Compagnia di assicurazione per copertura incendio e furto il cui massimale dovrà essere non inferiore ad un milione di euro.

Tutti i lavori inerenti il servizio appaltato saranno eseguiti sotto la esclusiva responsabilità della Società depositaria sia che questi avvengano nell'ambito dei magazzini che dei Presidi sanitari dell'Ente ed inoltre durante la fase di trasporto della documentazione e delle merci.

La Società depositaria dovrà provvedere altresì, a sua cura e spese alle assicurazioni obbligatorie per legge di tutti gli agenti ed operai da essa dipendenti, restando l'Amministrazione esonerata al riguardo da ogni responsabilità.

La Società risponderà pienamente per i danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa o a i suoi dipendenti e dei

quali danni fosse chiamata a rispondere l'ASL che fin d'ora si intende sollevata ed indenne da ogni da ogni pretesa.

A garanzia dell'Amministrazione la Società aggiudicataria dovrà provvedere ad assicurarsi presso una Compagnia di Assicurazione di preminente interesse nazionale, per gli eventuali danni a persone e cose, secondo i seguenti massimali annui:

- per ogni sinistro € 1.500.000,00 con il limite massimo di
- € 500.000,00 per ogni persona lesa
- € 500.000,00 per danni a cose ed animali

A comprova dell'adempimento di tale obbligo la Società aggiudicataria dovrà esibire su richiesta Aziendale le polizze perfezionate e i relativi documenti che attestino di aver ottemperato agli obblighi predetti.

La Società è tenuta altresì a mettere a disposizione personale e mezzi a favore dei Funzionari che periodicamente effettueranno visite di controllo nei magazzini, e che dimostreranno la regolare esecuzione.

Resta inteso che per il solo fatto dell'aggiudicazione, la Società appaltatrice esonera e solleva l'Amministrazione ed i suoi Funzionari da ogni e qualsiasi responsabilità verso il personale dipendente e verso terzi per infortuni e danni che potessero verificarsi in dipendenza, anche indiretta, dell'esecuzione del contratto.

Per tutto il materiale in giacenza - durante la durata dell'appalto - la Società depositaria è tenuta al suo inventario che dovrà risultare mensilmente aggiornato.

Dovrà essere prevista la possibilità per l'Ente appaltante di accesso incondizionato ai dati inventariali ed ai documenti in deposito, anche attraverso procedure di mediante procedure informatiche o con ogni altro idoneo mezzo di comunicazione.

La Società aggiudicataria rivestirà il ruolo di responsabile del trattamento dei dati relativi ai documenti detenuti per conto della ASL Roma 3 con tutti gli obblighi derivanti dal GDPR.

#### **Art. 6 - Relazione tecnica**

Le ditte concorrenti dovranno presentare idonea relazione tecnica illustrativa delle proposte di svolgimento del servizio tenendo conto di tutte le condizioni richieste dal presente Capitolato Speciale.

In particolare dovrà contenere:

- 1) l'ubicazione dei locali e delle superfici adibiti al servizio di deposito;
- 2) la descrizione dettagliata dei magazzini del tipo di costruzione e degli spazi che saranno messi a disposizione della Azienda ASL Roma 3;
- 3) il personale e/o il sistema organizzativo preposto alla gestione del servizio;
- 4) le specifiche tecniche relative alle attrezzature ed ai mezzi posseduti dalla Società per svolgere le procedure di archiviazione della documentazione e il magazzinaggio delle merci;

- 5) descrizione dettagliata del servizio di scansione e dematerializzazione delle cartelle cliniche e dell'applicativo proposto;
- 6) La descrizione dei sistemi che la Società intende adoperare per la gestione e la comunicazione, in tempo reale dei dati inventariali e dei documenti contabili inerenti il servizio;
- 7) Ulteriori elementi migliorativi circa lo svolgimento del servizio;
- 8) Programma di avvio per il servizio;
- 9) Tempi necessari per l'attivazione del servizio.

### Art. 7 - Aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata, per singolo lotto, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. a favore della Società che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa per questa Amministrazione in base ai seguenti criteri:

#### LOTTO N. 1

#### 1. Punteggio tecnico max 70 punti così suddiviso

Detto punteggio verrà attribuito sulla base della globalità del progetto organizzativo del servizio presentato dalle Ditte partecipanti e sulla base dei parametri appresso indicati:

Elementi (i) per l'attribuzione del punteggio tecnico				Punteggio Wi
	<b>SISTEMA ORGANIZZATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</b>			<b>Max 19</b>
1	1.1.	Modello organizzativo del concorrente e descrizione dettagliata del servizio di scansione e dematerializzazione delle cartelle cliniche e dell'applicativo proposto	5	
	1.2.	Qualifica e referenze del responsabile della commessa	4	
	1.3	Modalità operative a garanzia dell'osservanza delle norme sulla privacy	5	
	1.4.	Tempi di avvio del servizio	5	
2	<b>METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO ED IL CONTROLLO DEI SERVIZI</b>			<b>Max 22</b>
	2.1	Tempi e modalità di raccolta del materiale presso le Sedi della ASL Roma 3 e tempi e modalità di archiviazione del materiale della ASL Roma 3	5	
	2.2.	Tempi e modalità di scarto dei documenti di archivio	5	
	2.3.	Tempi e modalità di consegna del materiale archiviato al momento della richiesta di	5	

		consultazione da parte dei servizi della ASL Roma 3		
	2.4.	Sistema di verifica e controllo delle attività : metodologia, frequenza ,raccolta gestione dei dati, numero telefonico dedicato, indirizzo di posta elettronica dedicato, reportistica etc.	<b>4</b>	
	2.5.	Modalità di proposizione dei reclami e tempistica per le risoluzioni delle criticità	<b>3</b>	
<b>3</b>	<b>SEDE E OPERATORI</b>			<b>Max 21</b>
	3.1.	Requisiti ambientali e strutturali del magazzino che sarà messo a disposizione	<b>3</b>	
	3.2.	Ubicazione del magazzino (sarà valutata positivamente una ubicazione del magazzino che consenta alla Stazione Appaltante di effettuare agevolmente i controlli e le verifiche nel corso della vigenza contrattuale)	<b>10</b>	
	3.3.	Soluzioni e metodologie per il risparmio energetico	<b>2</b>	
	3.4.	Operatori messi a disposizione per la conduzione dell'appalto e relative qualifiche	<b>3</b>	
	3.5.	Mezzi messi a disposizione per la conduzione dell'appalto (attrezzature e autoveicoli)	<b>3</b>	
<b>4</b>	<b>UTILIZZAZIONE SISTEMI INFORMATICI</b>			<b>Max 5</b>
	4.1	Illustrazione del sistema informatico che sarà messo a disposizione della Stazione Appaltante per la conduzione della commessa	<b>5</b>	
<b>5</b>	<b>SOLUZIONI MIGLIORATIVE</b>			<b>Max 3</b>
	5.1.	Prestazioni migliorative relativamente alla gestione complessiva del contratto senza oneri per la Stazione Appaltante	<b>3</b>	
				<b>70</b>

**2. PREZZO****punti max 30****LOTTO N. 2****1. punteggio tecnico****max 70 punti così suddiviso:**

Elementi (i) per l'attribuzione del punteggio tecnico			Punteggio Wi
	<b>SISTEMA ORGANIZZATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</b>		<b>Max 16</b>
1	1.1.	Modello organizzativo del concorrente	<b>5</b>

	1.2.	Qualifica e referenze del responsabile della commessa	<b>3</b>	
	1.3	Modalità operative a garanzia dell'osservanza delle norme sulla privacy	<b>3</b>	
	1.4.	Tempi di avvio del servizio	<b>5</b>	
<b>2</b>	<b>METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO ED IL CONTROLLO DEI SERVIZI</b>			<b>Max 25</b>
	2.1.	Modulistica messa a disposizione per la conduzione dell'appalto e modalità di ricezione degli ordini	<b>2</b>	
	2.2	Tempi e modalità di ricezione e stoccaggio dei materiali economici della ASL Roma 3	<b>5</b>	
	2.3.	Tempi e modalità di messa a disposizione del materiale della ASL Roma 3	<b>5</b>	
	2.4.	Tempi, frequenza e modalità di consegna del materiale ai servizi della ASL Roma 3 (Presidi Territoriali ed Ospedalieri)	<b>5</b>	
	2.5.	Tempistica di effettuazione ordine della merce, carico e scarico con utilizzo gestionale contabile della Stazione Appaltante	<b>5</b>	
	2.6.	Modalità di proposizione dei reclami, canali di comunicazione dedicati, tempistica per le risoluzioni delle criticità	<b>3</b>	
<b>3</b>	<b>SEDE E OPERATORI</b>			<b>Max 21</b>
	3.1.	Requisiti ambientali e strutturali del magazzino che sarà messo a disposizione (esplicitazione delle caratteristiche e della accessibilità per lo scarico della merce da ricevere)	<b>5</b>	
	3.2.	Ubicazione del magazzino (sarà valutata positivamente una ubicazione del magazzino che consenta alla Stazione Appaltante di effettuare agevolmente i controlli e le verifiche nel corso della vigenza contrattuale)	<b>4</b>	
	3.3.	Soluzioni e metodologie per il risparmio energetico	<b>2</b>	
	3.4.	Operatori messi a disposizione per la conduzione dell'appalto e relative qualifiche	<b>5</b>	
	3.5.	Mezzi messi a disposizione per la conduzione dell'appalto (attrezzature e autoveicoli)	<b>5</b>	
<b>4</b>	<b>UTILIZZAZIONE SISTEMI INFORMATICI</b>			<b>Max 5</b>
	4.1	Illustrazione del sistema informatico che sarà messo a disposizione della Stazione Appaltante al fine della verifica e controllo delle attività (raccolta e gestione dei dati, reportistica, interoperabilità etc.)	<b>5</b>	
<b>5</b>	<b>SOLUZIONI MIGLIORATIVE</b>			<b>Max 3</b>
	5.1.	Prestazioni migliorative relativamente alla gestione complessiva del contratto senza oneri per la Stazione Appaltante	<b>3</b>	
				<b>70</b>

## 2. PREZZO

punti max 30

I coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati, in conformità a quanto disposto dall'Allegato P del DPR 207 del 5.10.2010, in base alla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai componenti della Commissione.

Per l'attribuzione discrezionale verrà utilizzata la seguente scala di valutazione:

Valutazione	OTTIMO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE	NON ADEGUATO
Coefficiente $V(a)_i$ preliminare	1,00	0,75	0,50	0,25	0

Il servizio a cui venga attribuito un giudizio di insufficienza, anche per uno solo dei parametri di valutazione, sarà giudicato NON ADEGUATO e pertanto non potrà accedere al prosieguo di gara.

Attribuiti i giudizi ed i coefficienti preliminari a ciascun elemento "i" si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate (operazione di rescaling).

In particolare i coefficienti definitivi  $V(a)_i$  per la Società (a) per il criterio i-esimo si ottengono:

**a) se il  $V(a)_{\max pi} > 0$**

$$V(a)_i = V(a)_{pi} / V(\max)_{pi}$$

$V(a)_{pi}$  = è il coefficiente ottenuto dalla Società (a) per l'elemento i-esimo prima della procedura di rescaling

$V(\max)_{pi}$  = è il coefficiente massimo ottenuto dalle ditte concorrenti per il criterio i-esimo prima della procedura di rescaling

**b) se  $V(a)_{\max pi} = 0$**

$$V(a)_{pi} = 0$$

L'attribuzione del punteggio relativo al prezzo sarà determinato sul prezzo complessivo triennale del lotto.

Alle offerte il cui prezzo proposto è quello minimo verrà assegnato il punteggio massimo come indicato al punto n. 2.

Il punteggio relativo al prezzo per ciascuna offerta con prezzo diverso da quello minimo viene determinato come segue:

$$(P_m \times P_{um}) / P$$

dove "Pm" è il prezzo minimo offerto, "P" è il prezzo dell'offerta presa in considerazione, e il "Pum" è il punteggio assegnato al prezzo minimo.

Verrà attribuito con calcolo inversamente proporzionale, al prezzo più favorevole verrà attribuito il punteggio massimo - 30 punti -, agli altri prezzi il punteggio derivante dal calcolo proporzionale.

Il servizio verrà aggiudicato alla Società che avrà conseguito il punteggio più alto risultante dalla somma: Punteggio qualità + Punteggio prezzo.

La gara verrà aggiudicata alla Società che avrà ottenuto il punteggio, composto da quello sulla qualità e sul prezzo, più alto.

L'ASL si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida, altresì si riserva la possibilità di non aggiudicare la gara qualora ritenga di non aver raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'ASL non intendesse procedere ad alcuna aggiudicazione.

La Commissione procederà alla somma dei punteggi assegnati rispettivamente al punto 1 "QUALITÀ" e al punto 2 "PREZZO" e, sulla base di tali risultati, l'affidamento del servizio sarà aggiudicato a favore della Società che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto.

A parità di punteggio complessivo si proporrà l'aggiudicazione a favore della Società che avrà il maggiore punteggio tecnico. A parità anche del punteggio tecnico, è facoltà dell'Azienda invitare le Ditte prescelte ad un esperimento di migioria, partendo dal prezzo da esse indicato. In caso contrario o se nessuna di esse vorrà migliorare l'offerta, si farà luogo a sorteggio.

Sono ritenute nulle e comunque non valide:

- Le offerte pervenute per qualsiasi motivo dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione;
- Le offerte presentate in tutto o in parte senza l'osservanza delle modalità indicate nel presente capitolato;
- Le offerte sottoposte a condizioni

L'offerta economica presentata da un Raggruppamento di Imprese, dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dai legali Rappresentanti di Tutte le Imprese che lo compongono e dovrà contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dalla vigente normativa.

L'Azienda si riserva la possibilità di vagliare offerte che presentino carattere anormalmente basso seguendo le procedure previste dall'art. 97 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Nel caso in nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea, non si procederà all'aggiudicazione.

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

Le offerte si intendono valide ed impegnative per le Ditte per 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di non convalidare i risultati della gara, di procedere alla aggiudicazione parziale del presente servizio, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

L'aggiudicazione non sarà impegnativa per l'Amministrazione fino a quando non sarà intervenuta l'esecutività in termini di legge della relativa delibera di affidamento.

Nessun compenso spetta alle Ditte concorrenti, anche se soccombenti, per lo studio e la compilazione dell'offerte, le quali non saranno restituite e resteranno di proprietà dell'Amministrazione.

#### **Art. 8 - Cauzione definitiva**

La Società aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale a garanzia della buona esecuzione del contratto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La cauzione dovrà avere validità sino alla scadenza del contratto pertanto, sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti dell'Azienda, solo a seguito della piena ed esatta esecuzione di tutte le obbligazioni contrattuali.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per altra causa la Società dovrà provvedere al reintegro entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'ASL Roma 3. Il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dall'Azienda.

La restituzione della cauzione definitiva, solo su richiesta della Società fornitrice, avverrà soltanto a conclusione del rapporto e dopo che sia stato accertato il regolare adempimento degli obblighi contrattuali.

Nel caso di mancato invio di tale documentazione, e/o di mancata costituzione della cauzione definitiva, questa Azienda dichiarerà decaduta la Società stessa dall'aggiudicazione del servizio.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino a quando, eseguito integralmente il servizio saranno definite tutte le contestazioni e le vertenze che fossero eventualmente insorte tra le parti.

#### **Art. 9 - Chiarimenti**

Ciascuna impresa concorrente ha facoltà di richiedere in forma scritta chiarimenti circa la presente gara entro il 10° giorno prima della scadenza delle offerte.

L'ASL Roma 3 procederà a pubblicare sul sito internet aziendale le risposte entro il 6° giorno prima della scadenza delle offerte.

#### **Art. 10 - Trattamento dei Dati Personali**

Al fine di rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dalle imprese concorrenti, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, L'ASL Roma 3 s'impegna a garantire che il trattamento dei dati richiesti per la partecipazione alla presente gara ha la sola finalità di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e l'inesistenza di cause ostative.

### **Art. 11 - Pagamenti**

La Società aggiudicataria, pena la nullità del contratto, dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge n. 187/2010.

A tal fine, ai sensi dell'art. 3 della legge sopra citata, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche se non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. I pagamenti delle fatture verranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Pertanto, successivamente alla comunicazione di affidamento della fornitura o al ricevimento dell'ordine di consegna, la Società aggiudicataria dovrà comunicare alla scrivente Azienda gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i impegnandosi altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi.

Questa Azienda, visto il DL 192 del 9 novembre 2012, a partire dal 1 gennaio 2013, effettua il pagamento delle fatture relative all'acquisto di beni e servizi, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, estendibili al massimo a 60 giorni (essendo Ente del Servizio Sanitario Nazionale).

Le fatture emesse ed inserite nel sistema di interscambio della Regione Lazio dovranno necessariamente riportare:

Il Numero e la data dell'ordine di acquisto

Il Numero e la data della ricezione/DDT.

### **Art. 12 - Clausola sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente appaltatore**

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.lgs. 50/2016.

La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

### **Art. 13 - Revisione dei prezzi**

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti a seguito di apposita e adeguata istruttoria del responsabile del procedimento. Si specifica che la revisione deve essere richiesta

su iniziativa dell'appaltatore e dovrà essere corredata dagli elementi giustificativi. Decorrerà dalla data di ricevimento della richiesta, rimanendo quest'ultima priva di effetto retroattivo.

Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano definiti i cd. costi standard come previsto all'art. 106, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

#### **Art. 14 - Sospensione dei pagamenti**

L'Amministrazione al fine di garantire in modo efficace l'esatta osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla Società cui sono state contestate inadempienze nella esecuzione di procedure e nella prestazione dei servizi, fino a che non si sia posta in regola con gli altri obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica dell'Amministrazione.

#### **Art. 15 - Continuità del servizio**

La Società appaltatrice si obbliga a provvedere al servizio di cui al presente capitolato senza interruzione. Si precisa che il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere garantito con completezza ed efficacia anche in caso di sciopero o agitazione sindacale del personale.

In nessun caso la Società potrà interrompere il servizio.

L'Amministrazione provvederà ad applicare una decurtazione del corrispettivo mensile, fatto salvo il maggior danno nel caso in cui l'Amministrazione fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

#### **Art. 16 - Controllo del servizio**

L'ASL Roma 3, avvalendosi dei propri competenti uffici, si riserva la facoltà di effettuare, contestualmente alla presenza di un incaricato della Società aggiudicataria controlli di tipo qualitativo e di efficienza.

Ove a seguito di tale attività di controllo, si riscontrassero inadempienze per un espletamento non corretto del servizio medesimo ovvero per il mancato espletamento del servizio stesso, queste saranno immediatamente contestate alla Società appaltatrice a mezzo racc. A. R., da spedire entro 10 giorni dal momento dell'avvenuta infrazione.

La tempestiva contestazione delle infrazioni costituisce condizione indispensabile per le applicazioni della detrazione e delle penali.

Avverso le contestazioni di inadempienza che gli perverranno, l'appaltatore potrà proporre le proprie controdeduzioni con lettera indirizzata all'Azienda, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione.

Trascorso inutilmente tale termine, ovvero ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute dall'Ufficio, in tutto o in parte, valide si provvederà all'applicazione della decurtazione di cui all'art. 17. Qualora l'Azienda non replichi entro 15 giorni alle controdeduzioni della Società, esse si intenderanno automaticamente respinte, con la conseguente applicazione del disservizio e penalità.

### **Art. 17 - Inadempienze e Penalità**

In caso di inosservanza delle norme del presente Capitolato Speciale e di inadempienza ai patti contrattuali, verranno applicate penalità variabili e a seconda dell'importanza della irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, delle conseguenze più o meno dannose del disservizio e del ripetersi delle manchevolezze.

Più specificatamente ed a titolo esemplificativo oltre quelle di indole generale così come previsto dalla normativa vigente di riferimento, le manchevolezze che possono dare motivo a penalità sono:

- ritardo della consegna degli atti dal magazzino ai presidi;
- mancato aggiornamento degli inventari;
- sottrazione di materiali;
- alterazione della documentazione in consegna.

In ogni altro caso di accertata violazione delle norme che disciplinano l'attività in oggetto, oppure delle clausole del presente capitolato o comunque di inesatti adempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio, l'Azienda potrà applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento. Il Committente avrà comunque diritto al risarcimento del maggior danno.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta dal procedimento di contestazione previsto dall'art. 17.

L'irrogazione della penalità da parte dell'Azienda avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento, previa emissione di relativa nota di credito da parte della Società appaltatrice.

L'applicazione delle sanzioni, qualora il servizio divenisse insoddisfacente, non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale e il risarcimento dell'eventuale danno, anche prima della scadenza.

Mancando crediti o risultando insufficienti l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione. In tali casi l'importo della cauzione deve essere reintegrato.

L'entità della penale sarà addebitata alla Società nella misura che verrà stabilita a giudizio insindacabile dell'Amministrazione. Essa potrà variare da €. 150,00 ad €. 1500,00 per ogni inadempienza a seconda dell'importanza dell'inadempienza stessa e delle conseguenze che ne derivano ai servizi e delle recidive.

### **Art. 18 - Risoluzione del contratto**

Ove si verificano gravi deficienze e/o inadempienze agli obblighi contrattuali, tali da incidere sulla regolarità del servizio (quali interruzione del servizio protratta senza giustificato motivo, violazioni gravi delle clausole contrattuali ecc.), l'Azienda potrà provvedere d'ufficio, previa diffida, alla risoluzione del contratto ex art. 1453 e ss. del codice civile, e ad assicurare direttamente a spese della Società aggiudicataria, il regolare funzionamento del servizio.

L'Azienda potrà avvalersi della facoltà di procedere alla risoluzione del contratto senza bisogno di pronuncia del giudice nelle seguenti fattispecie che vengono elencate a solo titolo esemplificativo:

- sospensione del servizio per colpa dell'aggiudicatario;
- in caso di frode e di grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;

- in caso di sub – appalto di tutto o parte della fornitura;
- in caso di applicazione di n. 3 penalità;
- in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione dell’Azienda, di cessazione dell’attività, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di atti di sequestro o pignoramento a carico della Società aggiudicataria;
- in qualunque momento dell’esecuzione, avvalendosi della facoltà prevista dall’art. 1671 c. c. per qualsiasi motivo, tenendo indenne la Società delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni.

La risoluzione del contratto comporterà come conseguenza l’incameramento della cauzione definitiva ed inoltre la Società sarà tenuta a risarcire l’Azienda di ogni maggiore onere e spesa per l’esecuzione in danno della fornitura.

In tutti i casi contemplati dal presente art. e nel precedente è fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni comunque derivanti all’Azienda.

#### **Art. 19- Prezzo dell’appalto**

Per l’espletamento del servizio regolato dal presente capitolato, sarà corrisposto all’appaltatore il prezzo determinato in sede di aggiudicazione.

Per l’intera durata del contratto, tale prezzo non potrà subire variazioni in aumento.

#### **Art. 20- Divieto di cessione del credito**

Ai sensi dell’art. 1260, 2° comma del C. C. non sono consentite cessioni a terzi dei crediti derivanti dal contratto, se non preventivamente autorizzate dalla A.S.L.

#### **Art. 21 - Foro competente**

Per tutte le controversie è competente in esclusiva il Foro di Roma.

**DIRETTORE U.O.C. APPROVVIGIONAMENTI**  
**(Dott.ssa Diana Pasquarelli)**