

**Deliberazione Direttore Generale n. 383 del 03/04/2023**

Direzione Generale: Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma  
C.F. e P.I. 04733491007

<b>STRUTTURA PROPONENTE:</b> UOC Approvvigionamenti
<b>OGGETTO:</b> Indizione gara a Procedura Aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l' affidamento del servizio di magazzino, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata e conservazione digitale, nonché il servizio di magazzino economale (ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale) RM 3, durata del servizio: quattro anni € 811.300,00 e affidamento in regime di proroga dell' attuale servizio per 88.677,44 per mesi 10
L' Estensore: Walter Caleca

<b>Parere del Direttore Amministrativo : Dr.ssa Francesca Merli</b> <b>Parere DA:</b> FAVOREVOLE
<b>Parere del Direttore Sanitario : Dr.ssa Daniela Sgroi</b> <b>Parere DS:</b> FAVOREVOLE
Il presente provvedimento <b>necessita</b> di rilevazioni contabili (autorizzazioni di costi/accertamenti di ricavi) da annotare nel bilancio di esercizio aziendale. <p style="text-align: right;">Il Dirigente Responsabile della Struttura proponente Diana Pasquarelli</p>
Il Dirigente addetto al controllo di budget con la sottoscrizione della proposta di delibera di pari oggetto num. Provv. 2501 attesta: Sottoconto: 502020119-509010101 Comporta scostamenti rispetto al budget: <b>COMPORTE SCOSTAMENTO PER € 17.507,65</b> Responsabile UOC RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE: Davide Buoncristiani
Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento con la sottoscrizione della proposta di delibera di pari oggetto num. Provv. 2501 Hash .pdf (SHA256): 13bdaf4b64ac5fecdba5e77be23f0ad34c4d65ad626a110ccf1e9d8083807737 Hash .p7m (SHA256): a41324b349c65599a9e338cf795b93edec5d09c41b24b7f3f467ae63a5d4ab2d Firme digitali apposte sulla proposta: Merli Francesca,BUONCRISTIANI DAVIDE,SGROI DANIELA,DIANA PASQUARELLI Il Responsabile del Procedimento: Annarita Graziano Il Dirigente: Diana Pasquarelli Il Direttore del Dipartimento:

# Deliberazione

## IL DIRIGENTE U. O. C. APPROVVIGIONAMENTI

**VISTA** la Deliberazione n. 13 del 09.01.2020 relativa all'adozione dell'Atto Aziendale, approvato con DCA n. U00033 dell'11.02.2020 e pubblicato sul BURL del 13.02.2020 n. 13;

**VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e le successive modificazioni intervenute: con il Decreto Legislativo n. 56 del 19.4.2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" e s.m.i.;

**VISTA** la L.R. n. 45 del 31.10.1996 concernente "Norme sulla gestione contabile e patrimoniale delle UU.SS.LL. e delle Aziende Ospedaliere";

**PREMESSO** che l'art. 21 comma 1) del D.lgs. n. 50 del 18.04.2016 "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici", entrato in vigore il 19.04.2016 prescrive che "le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi....." che con la deliberazione n. 1045 30.12.2020 della Giunta Regionale Regione Lazio è stata approvata: "Adozione del Piano biennale 2021-2022 degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'articolo 498-bis del Capo I del Titolo X del regolamento regionale 1/2002 così come modificato dalla DGR 512/2020" nella quale erano stati inseriti i fabbisogni della ASL Roma 3;

che con deliberazione n. 170 del 16.12.2021 questa Azienda U.S.L. ha adottato, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016, il documento relativo al "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022 - 2023" approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione del 30 dicembre 2021 n. 988;

che detta programmazione prevedeva tra le altre, di dare l'avvio nell'annualità 2022, alla seguente procedura di gara:

ASL Roma 3	Servizio di magazzinaggio conservazione, classificazione archiviazione cartelle cliniche e documentazione cartacea ed assimilata e Servizio di magazzinaggio economale	PROCEDURA APERTA	€ 348.894,84 + I.V.A.	48	IN AUTONOMIA
------------	--	------------------	-----------------------	----	--------------

che con Deliberazione del Direttore Generale n. 713 del 25.09.2019 si è provveduto all'aggiudicazione della gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata nonché del servizio di magazzinaggio economale dell'ASL Roma 3 lotto n. 1 e lotto n. 2, per un periodo di tre anni dal 01.10.2019 al 30.09.2022, rispettivamente alla Società FDM BUSINESS SERVICES SRL e alla Società SIAI SCARL;

# Deliberazione

che per motivazioni tecnico logistiche il periodo contrattuale del servizio dei due Lotti ha avuto la seguente datazione:

Lotto 1 decorrenza dal 01.03.2020 al 28.02.2023, così come indicato della delibera di slittamento dei termini di inizio servizio n° 157 del 05.03.2020;

Lotto 2 decorrenza dal 01.12.2019 al 30.11.2022, così come indicato della delibera di slittamento dei termini di inizio servizio n° 59 del 27.01.2020;

## RITENUTO

che il servizio di servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata nonché il servizio di magazzinaggio economale risultano indispensabili per il corretto funzionamento di questa Azienda;

quindi, per le argomentazioni sopra esposte di:

indire una gara a Procedura Aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento 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) RM 3, durata del servizio: quattro anni, come di seguito indicato:

**Lotto n. 1** servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata,

- importo presunto:

- importo annuale € 110.000,00 + IVA - (€ 134.200,00 IVA compresa);
---

- importo 4 anni € 440.000,03 + IVA - (€ 536.800,00 IVA compresa);
--

- **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 PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027 è:

- importo annuale € 6.250,00 + IVA - (€ 7.625,00 IVA compresa);
---

- importo quadriennale € 25.000,00 + IVA - (€ 30.500,00 IVA compresa);
--

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

**Lotto n. 2** servizio di magazzinaggio economale, ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale,

- importo presunto totale annuo di € 50.000,00 + IVA - (€ 61.000,00 IVA compresa);

- importo presunto:

- importo annuale € 50.000,00 + IVA - (€ 61.000,00 IVA compresa);
---

- importo 4 anni € 200.000,00 + IVA - (€ 244.000,00 IVA compresa);
--

# Deliberazione

**RITENUTO** di approvare il capitolato speciale e il relativo bando di gara, quello concernente la pubblicazione sulla GUCE e quello inerente la pubblicazione sulla GURI e l'estratto del bando di gara - da pubblicare sui quotidiani - che determinano le condizioni, i requisiti e le modalità di espletamento della gara;

di pubblicare detta procedura ai sensi del D.lgs. 50/2016 sulla GUCE, dandone comunicazione all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità Europee, sulla GURI - Gazzetta ufficiale Repubblica Italiana e per estratto su quattro quotidiani a rilevanza nazionale e locale;

**RITENUTO** al fine di allineare la datazione di inizio servizio dei due Lotti di gara procedere ad un affidamento in regime di proroga del Lotto 1 per il periodo 01.03.2023 - 31.12.2023;

al fine di allineare la datazione di inizio servizio dei due Lotti di gara procedere ad un affidamento in regime di proroga del Lotto 2 per il periodo 01.03.2023 - 31.12.2023;

**CALCOLATO** l'importo della proroga Lotto 1 per un importo presunto pari ad: € 111.833,33 IVA compresa;

l'importo della proroga Lotto 2 per un importo presunto pari ad: € 34.465,00 IVA compresa;

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 332 del 17.06.2021 relativa all'adozione del regolamento che sostituisce il precedente approvato con deliberazione 777 del 10.10.2019, per la ripartizione del fondo risorse finanziarie di cui all'art. 113 del D.lgs. 50/2016 e decreto correttivo 56/2017, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti;

**RITENUTO** quindi di approvare il Quadro Economico dell'Appalto quantificato in:

Incentivi ex art 113 D.lgs. 50/2016 2%	€ 13.300,00
--	-------------

che la ripartizione degli incentivi tra il personale verrà effettuata con successivo provvedimento secondo le modalità che risulteranno dall'ultimo aggiornamento del regolamento per la ripartizione del fondo di cui all'art 113 del D.lgs. 50/2016;

**RITENUTO** - di individuare quale responsabile unico del procedimento la dott.ssa Diana Pasquarelli (Lotto 1 e Lotto 2);

- di individuare:

Lotto 1 servizio archiviazione documentazione cartacea

- DEC dott.ssa Anna Maria Iafrate;

# Deliberazione

- di individuare il Presidio Ospedaliero Unico quale incaricato delle procedure di Gestione Fatture Centro Ordinante;

Lotto 2 servizio gestione magazzino economale

- DEC Annarita Graziano;
- di individuare IL Presidio Ospedaliero Unico quale incaricato delle procedure di Gestione Fatture Centro Ordinante;

**ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, punto primo comma L. 241/90:

**VERIFICATO** che il presente provvedimento non è sottoposto al controllo regionale ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni e degli artt. 21 e 22 della L. R. n. 45/96;

## PROPONE

Per le motivazioni esposte nelle premesse:

- di allineare la scadenza del termine contrattuale con un affidamento in regime di proroga dell'attuale servizio o per il minor tempo necessario all'aggiudicazione della gara, per il periodo 01.03.2023 - 31.12.2023, così come di seguito riportato:

**Lotto 1** per un importo presunto pari ad: € 54.212,44 IVA compresa;  
 \_ mediante aumento sub 12 autorizzazione di spesa 1000/2023 sottoconto 502020119 per un importo di €. 54.212,44 e contestualmente eliminando la sub 9 di € 14.640,00 su autorizzazione di spesa 1000/2023 sottoconto 502020119;

**Lotto 2** per un importo presunto pari ad: € 34.465,00 IVA compresa;  
 \_ mediante aumento sub 34 autorizzazione di spesa 1300/2023 sottoconto 502020119 per un importo di €. 34.465,00;

- di prorogare il servizio di distribuzione di pannoloni e traverse destinati ai reparti dei presidi ospedalieri del P.O. G.B. Grassi e CPO, per il periodo 01.03.2023 - 30.09.2023, nelle more di allestimento di apposita gara, per un importo di € 4.739,00 I.V.A. compresa così come di seguito riportato:

\_ mediante assunzione con sub autorizzazione di spesa 1000/2023 sottoconto 502020119;

- di indire una gara a Procedura Aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di magazzino, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata, nonché del servizio di magazzino economale RM 3, durata del servizio: quattro anni importo presunto:

- importo annuale € 110.000,00 + IVA - (€ 134.200,00 IVA compresa);
---

- importo 4 anni € 440.000,03 + IVA - (€ 536.800,00 IVA compresa);
--

# Deliberazione

- **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 PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027 è:

- importo annuale € 6.250,00 + IVA - (€ 7.625,00 IVA compresa);
- importo quadriennale € 25.000,00 + IVA - (€ 30.500,00 IVA compresa);

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

LOTTO n. 2 servizio di magazzinaggio economale, ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale, l'importo contrattuale presunto PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027 è:

- importo annuale € 50.000,00 + IVA - (€ 61.000,00 IVA compresa);
- importo quadriennale € 200.000,00 + IVA - (€ 244.000,00 IVA compresa);

La parte economica sarà assolta nel seguente modo:

## Lotto 1:

- \_ mediante aumento con sub dell'autorizzazione di spesa 1000/2024 sottoconto 502020119 per un importo di €. 141.825,00 del Bilancio Economico di Previsione 2024 periodo 01.01.2024 - 31.12.2024;
- \_ Chiedere autorizzazione di spesa con sub dell'autorizzazione di spesa 1000/2025 sottoconto n. 502020119 per un importo di €. 141.825,00 del Bilancio Economico di Previsione 2025 periodo 01.01.2025 - 31.12.2025;
- \_ Chiedere autorizzazione di spesa con sub dell'autorizzazione di spesa 1000/2026 sottoconto n. 502020119 per un importo di €. 141.825,00 del Bilancio Economico di Previsione 2026 periodo 01.01.2026 - 31.12.2026;
- \_ Chiedere autorizzazione di spesa con sub dell'autorizzazione di spesa 1000/2027 sottoconto n. 502020119 per un importo di €. 141.825,00 del Bilancio Economico di Previsione 2027 periodo 01.01.2027 - 31.12.2027;

## Lotto 2

- \_ mediante aumento con sub con sub dell'autorizzazione di spesa 1300/2024 sottoconto n. 502020119 per € 61.000,00 sul del Bilancio Economico di Previsione 2024 periodo 01.01.2024 - 31.12.2024;
- \_ Chiedere autorizzazione di spesa con sub per € 61.000,00 dell'autorizzazione di spesa 1300/2025 sul sottoconto n. 502020119 del Bilancio Economico di Previsione 2025 periodo 01.01.2025 - 31.12.2025;
- \_ Chiedere autorizzazione di spesa con sub per € 61.000,00 dell'autorizzazione di spesa 1300/2026 sul sottoconto n. 502020119 del Bilancio Economico di Previsione 2026 periodo 01.01.2026 - 31.12.2026;

# Deliberazione

---

\_ Chiedere autorizzazione di spesa con sub per € 61.000,00 dell'autorizzazione di spesa 1300/2027 sul sottoconto n. 502020119 del Bilancio Economico di Previsione 2027 periodo 01.01.2027 - 31.12.2027;

approvare il capitolato speciale e il relativo bando di gara, quello concernente la pubblicazione sulla GUCE e quello inerente la pubblicazione sulla GURI e l'estratto del bando di gara - da pubblicare sui quotidiani - che determinano le condizioni, i requisiti e le modalità di espletamento della gara;

pubblicare detta procedura ai sensi del D.lgs. 50/2016 sulla GUCE, dandone comunicazione all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità Europee, sulla GURI - Gazzetta ufficiale Repubblica Italiana e per estratto su quattro quotidiani a rilevanza nazionale e locale;

- di utilizzare la disponibilità di spesa all'interno della aut. n. 2023/1300 sub 39 per € 3.000,00 I.V.A. compresa, relativa alla pubblicazione dell'Avviso di gara sul sottoconto 502020119;
- di approvare il quadro economico così come sopra descritto nelle premesse;
- di individuare come RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 per la presente procedura, la Dr.ssa Diana Pasquarelli - UOC Approvvigionamenti;

- di individuare:

Lotto 1 servizio archiviazione documentazione cartacea

- DEC dott.ssa Anna Maria Iafrate;

- di individuare il Presidio Ospedaliero Unico quale incaricato delle procedure di Gestione Fatture Centro Ordinante;

Lotto 2 servizio gestione magazzino economale

- DEC Annarita Graziano;

- di individuare il Presidio Ospedaliero Unico quale incaricato delle procedure di Gestione Fatture Centro Ordinante;

**IL DIRIGENTE U. O. C.  
APPROVVIGIONAMENTI  
Dr.ssa Diana Pasquarelli**

# Deliberazione

---

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00201 del 29.10.2021;
- VISTA** la deliberazione n. 1 del 02.11.2021 avente ad oggetto: “insediamento della Dr.ssa Francesca Milito in qualità di Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3”;
- LETTA** la proposta di delibera sopra riportata presentata dal responsabile dell’Unità Organizzativa in frontespizio indicata;
- PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1, primo comma, L. 241/90;
- VISTI** il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

## DELIBERA

- di adottare la proposta di deliberazione con oggetto:

“Indizione gara a Procedura Aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l’affidamento 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) RM 3, durata del servizio: quattro anni € 811.300,00 e affidamento in regime di proroga dell’attuale servizio per € 88.677,44 per mesi 10”;

composta di n. 8 pagine e di n. \_\_ 4 \_\_ allegati, nei termini indicati.

Il presente atto sarà pubblicato all’Albo on line dell’Azienda per giorni 15 consecutivi, ai sensi della L. R. 31/10/1996 n. 45.

**Il Direttore Generale  
Dr.ssa Francesca Milito**



ASL Roma 3

Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma

Avviso per estratto del bando di gara a Procedura Aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata, nonché del servizio di magazzinaggio economale RM 3, durata del servizio: tre anni: LOTTO n. 1 servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata - importo presunto totale annuo di € 100.000,00 IVA compresa - importo presunto complessivo triennale € 300.000,00 IVA compresa; LOTTO n. 2 servizio di magazzinaggio economale, ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale - importo presunto di spesa annuale: 150.000,00 IVA c. La gara verrà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. LOTTO n. 1 CIG \_\_\_\_\_ - LOTTO n. 2 CIG \_\_\_\_\_ -

Le offerte, redatte in conformità a quanto previsto dal bando integrale di gara e dal capitolato di gara, dovranno pervenire a questa Azienda - Ufficio Protocollo, Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Il bando integrale di gara e gli altri documenti sono disponibili sul sito internet: [www.aslromad.it](http://www.aslromad.it).

Il bando è stato inviato all'Ufficio Pubblicazioni ufficiali della CE il \_\_\_\_ e sarà pubblicato sulla G.U.R.I. n. \_\_\_\_\_.

IL DIRIGENTE UOC APPROVVIGIONAMENTI

Dr.ssa Diana PASQUARELLI

UNIONE EUROPEA

Pubblicazione del Supplemento alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee

2, rue Mercier, L-2985 Lussemburgo Fax (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int In fo e formulari on-line: <http://simap.eu.int>

## BANDO DI GARA

### SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

#### I.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

<b>Denominazione ufficiale: AZIENDA USL ROMA 3</b>		
<b>Indirizzo postale: Via Casal Bernocchi, 73</b>		
Città: Roma	Codice postale: 00125	Paese: Italia
<b>Punti di contatto: U. O. C. Approvvigionamenti</b>		Telefono: 06 56487365 - 7318
All'attenzione di:		
Posta elettronica: <a href="mailto:acquisizione.benieservizi@aslroma3.it">acquisizione.benieservizi@aslroma3.it</a>		Fax: 06 56487408
<b>Indirizzo(i) internet <a href="http://www.aslromad.it">www.aslromad.it</a></b> Amministrazione aggiudicatrice (URL): <i>ASL ROMA 3</i>  Profilo di committente (URL): <i>U.O.C. Approvvigionamenti</i>		

Ulteriori informazioni sono disponibili presso:	<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati Altro:
Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il dialogo competitivo e per il sistema Dinamico di acquisizione) sono disponibili presso:	I punti di contatto sopra indicati <input checked="" type="checkbox"/> Altro
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a :	I punti di contatto sopra indicati <input checked="" type="checkbox"/> Altro:

#### I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITÀ

Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale Agenzia/ufficio nazionale o federale <input checked="" type="checkbox"/> Autorità regionale o locale Agenzia /ufficio regionale o locale Organismo di diritto pubblico Istituzione/agenzia europea o organizzazione internazionale Altro ( <i>specificare</i> ): Azienda Sanitaria	Servizi generali delle amministrazioni pubbliche Difesa Ordine pubblico e sicurezza Ambiente Affari economici e finanziari <input checked="" type="checkbox"/> Salute Abitazioni e assetto territoriale Protezione sociale Ricreazione, cultura e religione Istruzione Altro ( <i>specificare</i> ): _____
L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici	<b>si</b> <b>no X</b>

**SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO****II.1) DESCRIZIONE**

<b>II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice</b> <b>servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata, nonché del servizio di magazzinaggio economale RM: LOTTO n. 1 servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata; LOTTO n. 2 servizio di magazzinaggio economale, ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale</b>		
<b>II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi</b> <i>(Scegliere una sola categoria – lavori, forniture o servizi – servizi- che corrisponde maggiormente all'oggetto dell'appalto o degli acquisti)</i>		
<b>(a) Lavori</b>	<b>(b) Forniture</b>	<b>(c) Servizi</b> <b>X</b>
Esecuzione Progettazione ed esecuzione Realizzazione, con qualsiasi mezzo di lavoro, conforme alle prescrizioni delle amministrazioni aggiudicatrici	Acquisto Leasing Noleggio Acquisto a riscatto Misto	Categoria dei servizi: <b>N. 2 3</b>  (per le categorie di servizi 1-27, cfr. l'allegato II della direttiva 2004/18/CE)
Sito o luogo principale dei lavori:   Codice NUTS	Luogo principale di consegna:   Codice NUTS	Luogo principale di esecuzione: territorio di Roma e Comune di Fiumicino  Codice NUTS
<b>II.1.3) L'avviso riguarda</b>  un appalto pubblico <b>X</b> l'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione (SDA) l'istituzione di un accordo quadro		
<b>II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro</b> <i>(se del caso)</i>		
Accordo quadro con diversi operatori	Accordo quadro con un unico operatore	
Numero _____ o, se del caso, numero massimo di partecipanti all'accordo quadro previsto		
<b>Durata dell'accordo quadro:</b> periodo in anni: _____ o mesi		
Giustificazione dell'accordo quadro con una durata superiore a quattro anni: _____ _____ _____		

<b>Valore totale stimato degli acquisti per l'intera durata dell'accordo quadro</b> <i>(se del caso: indicare solo in cifre)</i> Valore stimato, IVA esclusa: _____ Moneta: _____ <i>oppure</i> valore tra _____ e _____ Moneta: _____ Frequenza e valore degli appalti da aggiudicare <i>(se possibile)</i> : _____		
<b>II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti</b> Procedura Aperta per l'affidamento del servizio trasporto utenti diversamente abili dell'AUSL Roma 3		
<b>II.1.6.) CPV (Vocabolario comune per gli appalti)</b>		
	<b>Vocabolario principale</b>	<b>Vocabolario supplementare</b> <i>(se pertinente)</i>
<b>Oggetto principale</b>	. . . -	- -
<b>Oggetti complementari</b>	. . . -	- -
	. . . -	- -
	. . . -	- -
	. . . -	- -
<b>II.1.7) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP)</b> si      no <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>II. 1.8) Divisione in lotti</b> si <input checked="" type="checkbox"/> no _____ <i>(per ulteriori precisazioni sui lotti, utilizzare l'allegato B nel numero di copie necessario)</i> <b>In caso affermativo</b> , le offerte vanno presentate per <i>(contrassegnare una sola casella)</i> :		
un solo lotto	uno o più lotti	Tutti i lotti
	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.1.9) Ammissibilità di varianti</b> si      no <input checked="" type="checkbox"/>		

## II. 2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO

<b>II.2.1) Quantitativo o entità totale</b> <i>(compresi tutti gli eventuali lotti e opzioni)</i> Importo annuo presunto € _____ IVA compresa _____ Se noto, valore stimato, IVA esclusa <i>(indicare solo in cifre)</i> : _____ Moneta: _____ € _____ <i>Oppure</i> valore tra _____ e _____ Moneta: _____	
--	--



### III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

#### III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

Le condizioni minime di carattere economico e tecnico per la partecipazione sono indicate nel capitolato di gara


#### III.2.2.) Capacità economica e finanziaria

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

come da capitolato di gara


Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti  
(se del caso):


#### III.2.3) Capacità tecnica

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

Come da capitolato di gara


Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti  
(se del caso):


#### III.2.4) Appalti riservati (se del caso)

si    no **X**

L'appalto è riservato ai laboratori protetti

L'esecuzione dell'appalto è riservata ai programmi di lavoro protetti

### III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO DI SERVIZI

#### III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?

si  no

In caso affermativo, citare la corrispondente disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa applicabile:

XXXXXXXXXX

#### III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche

si  no

Professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio

## SEZIONE IV: PROCEDURE

### IV.1) TIPO DI PROCEDURA

IV.1) Tipo di procedura	
Aperta	<input checked="" type="checkbox"/>
Ristretta	
Ristretta accelerata	Giustificazione della procedura accelerata: _____
Negoziata	Sono già stati scelti i candidati?  si      no <b>In caso affermativo, indicare il nome e l'indirizzo degli operatori economici già selezionati nella sezione VI.3 Altre informazioni</b>
Negoziata accelerata	Giustificazione della procedura accelerata: _____
Dialogo competitivo	
IV.1.2) Limiti al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta (procedure ristrette e negoziate, dialogo competitivo)	
Numero previsto di operatori  oppure numero minimo previsto _____ e, se del caso, numero massimo _____ Criteri oggettivi per la selezione di un numero limitato di candidati: _____ _____	
IV.1.3) Riduzione del numero degli operatori durante il negoziato o il dialogo (procedura negoziata, dialogo competitivo)	
Ricorso ad una procedura in più fasi al fine di ridurre il numero di soluzioni  si      no da discutere o di offerte da negoziare	

**IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

<b>IV.2.1) Criteri di aggiudicazione</b> <i>(contrassegnare le caselle pertinenti)</i>			
<p><b>Prezzo più basso</b></p> <p><i>oppure</i></p> <p><b>Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b></p> <p>criteri indicati di seguito <i>(i criteri di aggiudicazione vanno indicati con la relativa ponderazione oppure in ordine discendente di importanza qualora non sia possibile la ponderazione per motivi dimostrabili)</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b> criteri indicati nel capitolato d'oneri, nell'invito a presentare offerte o a negoziare oppure nelle specifiche</p>			
<b>Criteri</b>	<b>Ponderazione</b>	<b>Criteri</b>	<b>Ponderazione</b>
1. _____	_____	6. _____	_____
2. _____	_____	7. _____	_____
3. _____	_____	8. _____	_____
4. _____	_____	9. _____	_____
5. _____	_____	10. _____	_____
<b>IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica</b>			
<p>si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b></p>			
<p><b>In caso affermativo</b>, fornire ulteriori informazioni sull'asta elettronica <i>(se del caso)</i></p> <p>_____</p>			

**IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**

<b>IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice</b> <i>(se del caso)</i>			
_____			
<b>IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto:</b>			
<p>si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b></p>			
<b>In caso affermativo:</b>			
Avviso di preinformazione		Avviso relativo al profilo di committente	
Numero dell'avviso nella GU:	/S -	del / /	(gg/mm/aaaa)
Altre pubblicazioni precedenti <i>(se del caso)</i>			
Numero dell'avviso nella GU:	/S -	del / /	(gg/mm/aaaa)
Numero dell'avviso nella GU:	/S -	del / /	(gg/mm/aaaa)



**IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare** (ad eccezione del sistema dinamico di acquisizione) **oppure il documento descrittivo** (nel caso di dialogo competitivo)

Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti

Data:     /     /                    (gg/mm/aaaa)

Ora: \_\_\_\_\_

Documenti a pagamento

**In caso affermativo**, prezzo (indicare solo in cifre): \_\_\_\_\_ Moneta: \_\_\_\_\_

Condizioni e modalità di pagamento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**

Data:                               Ora:

**IV.3.5) Data di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare** (se nota) (nel caso delle procedure ristrette o negoziate e del dialogo competitivo)

Data:     /     /                    (gg/mm/aaaa)

**IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione**

ES   CS   DA   DE   ET   EL   EN   FR   IT   LV   LT   HU   MT   NL   PL   PT   SK  
SL   FI   SV

X

Altra: \_\_\_\_\_

**IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta** (procedure aperte)

Fino al :     /     /                    (gg/mm/aaaa)

oppure periodo in mesi:       o giorni: **180** (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

**IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte**

Data,                   (gg/mm/aaaa)                   Ora:

Luogo (se del caso): Azienda USL Roma 3 Via Casal Bernocchi – 00125 Roma

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte (se del caso)

si X no

Legali Rappresentanti o loro incaricati muniti di regolare procura o delega

<b>VI.1) TRATTASI DI UN APPALTO PERIODICO (se del caso):</b>		
si    no <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>In caso affermativo, indicare il calendario di massima per la pubblicazione dei prossimi avvisi:</b>		
<b>VI.2) APPALTO CONNESSO AD UN PROGETTO E/O PROGRAMMA FINANZIATO DAI FONDI COMUNITARI</b> si    no <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>In caso affermativo, indicare il progetto/programma</b>		
<b>VI.3) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI (se del caso)</b>		
ai sensi del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., eventuali richieste di chiarimenti o informazioni complementari potranno essere inoltrate, esclusivamente per iscritto, entro e non oltre il termine di <u>10 giorni lavorativi precedenti la data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte</u> ; ogni integrazione o chiarimento relativo alla documentazione di gara verranno pubblicati sul sito aziendale <a href="http://www.aslromad.it">www.aslromad.it</a> ; tutte le comunicazioni sul sito relative alle convocazioni pubbliche avranno valore di notifica; è onere della Ditta partecipante verificare il sito, fino al termine di presentazione delle offerte e durante l'espletamento dell'intera procedura di gara; le richieste di partecipazione non vincolano in alcun modo l'Amministrazione che può modificare, sospendere o revocare il presente avviso. L'Amministrazione si riserva di non aggiudicare ad alcuna Ditta qualora nessuna delle offerte soddisfi le proprie esigenze. I dati personali forniti dalle Ditte partecipanti saranno trattati ai sensi della L. n. 675/1996		
<b>VI.4) PROCEDURE DI RICORSO</b>		
<b>VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso</b>		
Denominazione ufficiale: ASL ROMA 3		
Indirizzo postale: Via Casal Bernocchi, 73		
Città: Roma	Codice postale 00125	Paese: Italia
Posta elettronica: <a href="mailto:acquisizione.benieservizi@aslroma3.it">acquisizione.benieservizi@aslroma3.it</a>	Telefono:	
Indirizzo Internet: (URL) <a href="http://www.aslromad.it">www.aslromad.it</a>	Fax:	
<b>Organismo responsabile delle procedure di mediazione (se del caso)</b>		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale	Paese:
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax:	
<b>VI.4.2) Presentazione di ricorso (compilare il punto VI.4.2 OPPURE, all'occorrenza, il punto VI.4.3)</b>		
<b>Informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso ai sensi della normativa vigente</b>		
<b>VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso</b>		
Denominazione ufficiale: ASL ROMA 3		
Indirizzo postale: Via Casal Bernocchi, 73		
Città: Roma	Codice postale 00125	Paese: Italia
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax:	
<b>VI.5 DATA DI SPEDIZIONE DEL PRESENTE AVVISO:</b>		
(gg/mm/aaaa)		

**SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI**

**ALLEGATO A**

**ALTRI INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO**

**I) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI**

Denominazione ufficiale: <b>ASL ROMA 3</b>		
Indirizzo postale: Via Casal Bernocchi, 73		
Città: Roma	Codice postale: 00125	Paese: Italia
Punti di contatto: U.O.C. Approvvigionamenti All'attenzione di:		Telefono: 06 56487345- 7318
Posta elettronica: <a href="mailto:acquisizione.benieservizi@aslroma3.it">acquisizione.benieservizi@aslroma3.it</a>		Fax: 06 56487408
Indirizzo Internet (URL): <a href="http://www.aslromad.it">www.aslromad.it</a>		

**II) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI IL CAPITOLATO D'ONERI E LA DOCUMENTAZIONE COMPLEMENTARE (INCLUSI I DOCUMENTI PER IL DIALOGO COMPETITIVO E PER IL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE)**

Denominazione ufficiale: <b>ASL ROMA 3</b>		
Indirizzo postale:		
Città: Roma	Codice postale:	Paese:
Punti di contatto: All'attenzione di:		Telefono:
Posta elettronica:		Fax:
Indirizzo Internet (URL): <a href="http://www.aslromad.it">www.aslromad.it</a>		

**III) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO AI QUALI INVIARE LE OFFERTE/DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Denominazione ufficiale: <b>ASL ROMA 3</b>		
Indirizzo postale: Via Casal Bernocchi, 73		
Città: Roma	Codice postale: 00125	Paese: Italia
Punti di contatto: Ufficio Protocollo All'attenzione di:		Telefono: 06 56487037
Posta elettronica:		Fax:
Indirizzo Internet (URL):		

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dr.ssa Francesca Milito**



LOTTO N. 2 TITOLO \_\_ Utenti residenti presso il Municipio XI

1) breve descrizione  
 Trasporto utenti residenti presso il Comune di Fiumicino e il X Municipio

---



---

**2) CPV (VOCABOLARIO COMUNE PER GLI APPALTI)**

	Vocabolario	Vocabolario supplementare (se pertinente)
<b>Oggetto principale</b>	. . . -	- -
<b>Oggetti complementari</b>	. . . -	- -
	. . . -	- -
	. . . -	- -
	. . . -	- -

**3) QUANTITATIVO O ENTITÀ**

---



---

Se noto, valore stimato, IVA esclusa (indicare solo in cifre): \_\_\_\_\_

Moneta: \_\_\_\_\_

Oppure valore tra \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Moneta: \_\_\_\_\_

**4) INDICAZIONE DI UNA DURATA DELL'APPALTO O DI UNA DATA DIVERSA DI INIZIO/CONCLUSIONE (se del caso)**

Periodo in mesi:      o giorni:      (dall'aggiudicazione dell'appalto)

Oppure data di inizio                      /      /      (gg/mm/aaaa)

data di conclusione                      /      /      (gg/mm/aaaa)

**5) ULTERIORI INFORMAZIONI SUI LOTTI**

---



---



---



---

LOTTO N. 3 TITOLO \_\_ Utenti residenti presso il Municipio XII

<b>1) breve descrizione</b> Trasporto utenti residenti presso il Comune di Fiumicino e il X Municipio <hr/> <hr/>		
<b>2) CPV (VOCABOLARIO COMUNE PER GLI APPALTI)</b>		
	<b>Vocabolario</b>	<b>Vocabolario supplementare (se pertinente)</b>
<b>Oggetto principale</b>	. . . -	- -
<b>Oggetti complementari</b>	. . . -	- -
	. . . -	- -
	. . . -	- -
	. . . -	- -
<b>3) QUANTITATIVO O ENTITÀ</b>		
<hr/> <hr/> <p><i>Se noto, valore stimato, IVA esclusa (indicare solo in cifre):</i> _____</p> <p>Moneta: _____</p> <p><i>Oppure</i> valore tra _____ e _____</p> <p>Moneta: _____</p>		
<b>4) INDICAZIONE DI UNA DURATA DELL'APPALTO O DI UNA DATA DIVERSA DI INIZIO/CONCLUSIONE (se del caso)</b>		
Periodo in mesi:	o giorni:	(dall'aggiudicazione dell'appalto)
<i>Oppure</i> data di inizio	/ /	(gg/mm/aaaa)
<i>data di conclusione</i>	/ /	(gg/mm/aaaa)
<b>5) ULTERIORI INFORMAZIONI SUI LOTTI</b>		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

## ASL ROMA 3

### BANDO DI GARA D' APPALTO

Lavori

Forniture

Servizi            **x**

#### SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

**I.1) Denominazione, Indirizzi e Punti di contatto:** ASL ROMA 3 - Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma (Italia); Servizio Responsabile: U.O.C. Approvvigionamenti –Telefono (+39)06.56487345- 7318 - Telefax (+39)06.56487408; Indirizzo Internet (URL): [www.aslroma3.it](http://www.aslroma3.it); Posta elettronica (e-mail): [acquisizione.benieservizi@aslroma3.it](mailto:acquisizione.benieservizi@aslroma3.it) - [provveditorato@pec.aslromad.it](mailto:provveditorato@pec.aslromad.it)

**I.2) Indirizzo presso il quale è possibile ottenere ulteriori informazioni:** come al punto 1.1)

**I.3) Indirizzo presso il quale è possibile ottenere la documentazione:** sito aziendale [www.aslromad.it](http://www.aslromad.it)

**I.4) Indirizzo al quale inviare le offerte:** punto I.1) Servizio Responsabile: Ufficio Protocollo

#### SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

##### II.1) Descrizione

**II.1.2) Tipo di appalto:** servizio

**II.1.3) Descrizione dell'appalto:** servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata, nonché del servizio di magazzinaggio economale RM 3, durata del servizio: tre anni: LOTTO n. 1 servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione della documentazione cartacea ed assimilata - LOTTO n. 2 servizio di magazzinaggio economale, ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale

**II.1.4) Luogo di esecuzione della fornitura:** territorio Comune di Roma e Fiumicino.

**II.1.5) Divisione in lotti:** SI

**II.1.6) Ammissibilità di varianti:** NO

**II.2) Quantitativo o entità dell'appalto:**

**II.2.1) Quantitativo o entità totale €.** 811.300,00 Iva inclusa.

**II.3) Durata dell'appalto:** 48 mesi

#### SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO FINANZIARIO E TECNICO

**III.1) Condizioni relative all'appalto.**

**III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste:** Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo presunto a base d'asta come previsto dall'art.93 del D.lgs. 50/2016 e cauzione definitiva ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs.50/2016 s.m.i.

**III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia:** servizio oneroso per l'Azienda.

**III.2) Condizioni di partecipazione.**

**III.2.1) Indicazioni riguardanti la situazione propria dell'imprenditore/del fornitore/ del prestatore di servizi, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione dei requisiti minimi di carattere economico e tecnico che questi deve possedere:** cfr. capitolato di gara.

**III.2.1.1) Situazione giuridica- prove richieste:** cfr. capitolato di gara.

**III.2.1.2) Capacità economica e finanziaria -prove richieste:** cfr. capitolato di gara.

#### SEZIONE IV: PROCEDURE

**IV.1) Tipo di procedura:** Aperta

**IV.2) Criteri di aggiudicazione:** Offerta economicamente più vantaggiosa - criteri enunciati nel capitolato di gara.

**IV.3) Informazione di carattere amministrativo**

**IV.3.3) Scadenza fissata per la ricezione delle offerte:** ore                      del giorno

**IV.3.5) Lingua utilizzabile nelle offerte:** italiana.

**IV.3.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta:** 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

**IV.3.7) Modalità di apertura delle offerte.**

**IV.3.7.1) Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte:** possono presenziare alla gara i legali rappresentanti o i loro incaricati muniti di regolare delega o procura.

**IV.3.7.2.) Data, ora e luogo:**                      ore                      ASL RM/3 Via Casalbernocchi, 73 Roma

**SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI.**

**VI.4) Informazioni complementari:** ai sensi del D.Lgs. 50/2016, eventuali richieste di chiarimenti o informazioni complementari potranno essere inoltrate, entro e non oltre il termine di 10 giorni lavorativi precedenti la data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte; ogni integrazione o chiarimento relativo alla documentazione di gara verranno pubblicati sul sito aziendale [www.aslroma3.it](http://www.aslroma3.it): tutte le comunicazioni sul sito relative alle convocazioni pubbliche avranno valore di notifica; è onere della Ditta partecipante verificare il sito, fino al termine di presentazione delle offerte e durante l'espletamento dell'intera procedura di gara; le richieste di partecipazione non vincolano in alcun modo l'Amministrazione che può modificare, sospendere o revocare il presente avviso. L'Amministrazione si riserva di non aggiudicare ad alcuna Ditta qualora nessuna delle offerte soddisfi le proprie esigenze. I dati personali forniti dalle Ditte partecipanti saranno trattati ai sensi della L. n. 675/1996

**VI.5) Data di spedizione del presente bando:**

IL DIRIGENTE UOC APPROVVIGIONAMENTI  
Dr.ssa Diana PASQUARELLI



**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, accesi 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 l'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 della 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)**

**Allegato I****PATTO DI INTEGRITA'**

relativo alla gara per il servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione, della documentazione cartacea ed assimilata nonché' del servizio di magazzinaggio economale (ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale).

tra

**l'ASL ROMA 3**

e

la Società ..... (di seguito denominata Società),

sede legale in .....  
via .....n.....

codice fiscale/P.IVA ....., rappresentata da  
.....

..... in qualità di  
.....

**Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.**

**VISTO**

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici",

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1**

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara il subappalto di qualsiasi tipo alle ditte/imprese che hanno partecipato alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

### **Articolo 2**

La società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.

### **Articolo 3**

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

### **Articolo 4**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.



### **Articolo 5**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data .....

Per la società:

---

(Il legale rappresentante)

**SCHEDA DI AUTODICHIARAZIONE**

(In caso di ATI- ogni società/impresa del raggruppamento è tenuta a compilare la presente scheda)

Gara per il servizio di magazzinaggio, conservazione, classificazione, archiviazione, della documentazione cartacea ed assimilata nonché del servizio di magazzinaggio economale (ricezione, stoccaggio, gestione e movimentazione del materiale economale).

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_, IL \_\_\_\_\_

NELLA SUA QUALITA' DI (specificare carica sociale) \_\_\_\_\_

AUTORIZZATO A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L'IMPRESA/ SOCIETA'/CONSORZIO:

\_\_\_\_\_

AL FINE DI PARTECIPARE

alla procedura in oggetto

IN QUALITA' DI: (BARRARE E COMPILARE SE DEL CASO LA MODALITA' PRESCELTA):

 IMPRESA SINGOLA (art. 45 co 2 lett. a) del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.) RTI / CONSORZI / GRUPPI (art. 45 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.)

Indicare forma giuridica \_\_\_\_\_

Formalmente costituito: sì  no 

Indicare le imprese:

<u>Denominazione sociale</u>	<u>Forma giuridica</u>	<u>Sede legale</u>
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

E CHE L'IMPRESA/SOCIETA' MANDATARIA È:

INDICA
--------

AL FINE DELLA PRESENTE GARA CHE IL REFERENTE PER L'AMMINISTRAZIONE E':

SIG. \_\_\_\_\_

NUMERO TELEFONO \_\_\_\_\_

NUMERO FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

ED AL FINE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE GARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR. 28.12.2000, N. 445, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' E DELLE SANZIONI ATTRIBUITE, IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, DALL'ART. 76 DEL MEDESIMO D.P.R. N. 445/2000, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

DICHIARA
----------

CHE I FATTI, STATI E QUALITA' RIPORTATI NEI SUCCESSIVI PARAGRAFI  
CORRISPONDONO A VERITA'

**DOMICILIO ELETTO** (art. 76 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Che il domicilio eletto ai fini della partecipazione alla presente gara è il seguente:

**Denominazione Ditta**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Indirizzo:**

\_\_\_\_\_

**INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA PER L'INVIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE** (art. 76 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

che l'indirizzo di posta elettronica al quale la Stazione Appaltante invierà tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di gara, è il seguente:

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

che l'impresa autorizza la stazione appaltante ad utilizzare in alternativa ed in caso di necessità il fax per le comunicazioni di cui sopra ( ) SI ( ) NO

In caso affermativo si indica di seguito il n. di fax \_\_\_\_\_



- **DATI NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DEL DURC:**  
*compilare in ogni parte i campi di seguito indicati*

DATI RELATIVI ALL'IMPRESA			
Denominazione		Cod. Fiscale/P.I.	
Sede Legale	Cap	Comune	Pr
	Via/Piazza nr		
Sede Operativa	Cap	Comune	Pr
	Via/Piazza nr		
	N° Fax:		Email:
C.C.N.L. applicato			
Dimensione Aziendale (n. dipendenti)	<input type="checkbox"/> da 0 a 5		<input type="checkbox"/> da 6 a 15
	<input type="checkbox"/> da 16 a 50		<input type="checkbox"/> da 51 a 100
	<input type="checkbox"/> oltre		
Totale addetti al servizio		Nr.	
Incidenza % manodopera _____			
<b>Tipo ditta</b> <input type="checkbox"/> Datore di lavoro <input type="checkbox"/> Gestione separata - committente/associante <input type="checkbox"/> Gestione separata - titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione <input type="checkbox"/> Lavoratore autonomo			
<b>Tipologia soggetto aggiudicatario</b> <input type="checkbox"/> Impresa/ditta individuale <input type="checkbox"/> Consorzio stabile <input type="checkbox"/> Consorzio tra cooperative <input type="checkbox"/> Consorzio tra imprese artigiane <input type="checkbox"/> Consorzio ordinario <input type="checkbox"/> Raggruppamento temporaneo orizzontale <input type="checkbox"/> Raggruppamento temporaneo verticale <input type="checkbox"/> Gruppo di interesse economico			
ENTI PREVIDENZIALI			
INAIL - codice ditta		INAIL - Posizioni assicurative territoriali	
INPS - matricola aziendale		INPS sede competente	
INPS posizione contributiva individuale titolare/soci imprese artigiane			

- **DATI GENERALI DELL'IMPRESA/SOCIETA'** (art. 83 co 3 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Estremi di iscrizione della Ditta nel registro delle imprese tenuto presso la CCIAA o per i residenti in altri stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali con l'indicazione delle notizie essenziali in esso riportate.

Che la società è iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_

N. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

Al numero Registro Ditte/Repertorio Economico Amministrativo \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_

Denominazione e forma giuridica \_\_\_\_\_

N. di telefono: \_\_\_\_\_

N. di Telefax: \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Partita I.V.A. \_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_

Iscritta all' INPS di \_\_\_\_\_ n° di matricola \_\_\_\_\_

Costituita con atto del \_\_\_\_\_

Capitale sociale in euro \_\_\_\_\_

Durata della Società \_\_\_\_\_

Oggetto sociale \_\_\_\_\_

Titolari di cariche o qualifiche (Dati relativi a: Amministratore Unico / CdA/ Procuratori)

1

2

3

4

---

Inizio attività dell'impresa \_\_\_\_\_

Attività dell'impresa \_\_\_\_\_

o **REQUISITI DI ORDINE GENERALE** (Art. 80 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Dichiara che a carico dell'operatore economico non sussistono le cause di esclusione previste dall'art 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.:

- non sia stata emessa **condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena** su richiesta ai sensi dell'art 444 del codice di procedura penale, anche riferita ad un suo subappaltatore nei casi di cui all'art 105, comma 6, **per uno dei seguenti reati:**

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli [articoli 416, 416-bis del codice penale](#) ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto [articolo 416-bis](#) ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'[articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309](#), dall'[articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43](#) e dall'[articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152](#), in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli [articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale](#) nonché all'[articolo 2635 del codice civile](#);
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli [articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale](#), riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'[articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109](#) e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 o di un tentativo o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art 84, commi 2 e 3 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.
- L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.*
- non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'[articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602](#).

Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

- non si trova in una delle seguenti situazioni, anche riferita a un suo subappaltore nei casi di cui all'art 105, comma 6:
  - a) gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art 30 comma 3 del presente codice;
  - b) stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo in caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'[articolo 110](#);
  - c) gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
  - d) situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'[articolo 42, comma 2](#), non diversamente risolvibile;
  - e) distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'[articolo 67](#) non possa essere risolta con misure meno intrusive;
  - f) soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'[articolo 9, comma 2, lettera c\) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#) o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'[articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81](#);
  - g) iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
  - h) violazione del divieto di intestazione fiduciaria di cui all'[articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55](#). L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;
  - i) non presenti la certificazione di cui all'[articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68](#),      ii) ovvero [non] autocertificati la sussistenza del medesimo requisito
  - j) pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli [articoli 317 e 629 del codice penale](#) aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'[articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689](#).

*La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere*

comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m) si trovi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'[articolo 2359 del codice civile](#) o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

DICHIARA
----------

*(N.B. deve essere compilata unicamente l'alternativa in cui rientra la ditta)*

- **Dati anagrafici e di residenza (*nome, cognome, nazionalità, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale*) del titolare (per impresa individuale), dei soci (per le s.n.c) dei soci accomandatari (per s.a.s.), degli amministratori muniti del potere di rappresentanza (per altro tipo di società) e dei Direttori Tecnici**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Dati anagrafici e di residenza (*nome, cognome, nazionalità, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale*) dei Direttori Tecnici, dei soci (per le s.n.c) dei soci accomandatari (per s.a.s.), degli amministratori muniti del potere di rappresentanza (per altro tipo di società) CESSATI nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando;**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RELATIVAMENTE ALLA CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA (art. 83 comma 1 lettera b) D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
---

DICHARA

che il fatturato globale dell'impresa negli ultimi tre esercizi è pari a

2020 \_\_\_\_\_

2021 \_\_\_\_\_

2022 \_\_\_\_\_

RELATIVAMENTE ALLA CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE (art. 83 comma 1 lettera c) D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

- che l'elenco delle principali forniture effettuate negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari è allegato alla presente

DICHIARA inoltre

1. di impegnarsi ad ottemperare, in caso di aggiudicazione, a tutti gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L. 13.8.2010 n. 136 e dagli art. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12.11.2010 convertito con modificazioni nella Legge 17.12.2010 n. 217 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
2. di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art.13 del D.lgs. n.196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati dichiarati saranno oggetto di trattamento, da parte dell'Azienda A.S.L. Roma 3, finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di gara, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti;
3. di accettare incondizionatamente tutte le clausole riportate nel bando, nel disciplinare, nel capitolato speciale di gara e relativi allegati.

*Barrare le caselle di interesse*

4. ai sensi dell'art. 84 comma 7 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi, dichiara di non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti e di non partecipare in forma individuale, qualora già partecipi in gara in forma di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti;
5. in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 7 lett. b) e c) dichiara che le consorziate per le quali il consorzio concorre non partecipano, in qualsiasi altra forma, alla presente gara;
6. - in caso di RTI o Consorzi, dichiara le percentuali della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese e le percentuali di partecipazione all'R.T.I.

Nome impresa	Quota di partecipazione alla R.T.I espressa in termini percentuali	Quota di esecuzione dell'appalto espressa in termini percentuali	Descrizione della parte del servizio/fornitura da eseguire
	%	%	

7. ai sensi dell'art. 48, comma 8 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nel caso di RTI o Consorzi non ancora costituiti, dichiara che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza all'Impresa (mandataria)  
ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016, dichiara di volersi avvalere dell'istituto del subappalto, impegnandosi ad osservare le prescrizioni di cui al citato articolo, ed indicando di



seguito le parti della fornitura/servizio che intende subappaltare:

-----  
-----  
-----  
-----

8. ai sensi dell'art. 89 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. dichiara di ricorrere all'istituto dell'avvalimento fornendo le indicazioni richieste dalla norma richiamata;

Data \_\_\_\_\_

Timbro dell'Impresa  
Firma del Legale Rappresentante

**NB: Allegare copia fotostatica di un documento di identità  
in corso di validità del soggetto firmatario**