

## **AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA**

### **Ambito Territoriale ex ASL 3 di Lagonegro**

#### **AVVISO GARA DI SERVIZI**

In esecuzione della deliberazione n. 873 del 08.09.09, è indetta ai sensi dell' art. 124 del D.Lgs. 163/2006 gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio **di progettazione e realizzazione di un piano esecutivo finalizzato alla gestione della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.6.2003 n. 196) tramite interventi formativi multicanale.**

La durata è prevista in mesi 24. L'importo a base d'asta, quale valore presunto complessivo del contratto è di € 100.000,00+Iva. Il criterio di aggiudicazione previsto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi in base ai parametri di cui al disciplinare di gara.

Per poter partecipare alla gara le ditte devono possedere, oltre i requisiti di cui all'art.38 del D.Lgs. 163/06, i seguenti requisiti di cui agli artt. 41 e 42 del medesimo D.Lgs. 163/06: a)-iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività oggetto della gara; b)-il seguente fatturato complessivo dell'ultimo triennio per identica attività (2006-07-08) per € 100.000. In caso di RTI il fatturato si cumula. Le ditte interessate dovranno far pervenire la propria offerta, redatta secondo le indicazioni di cui al Disciplinare di gara, all'Ufficio Protocollo-Ambito Territoriale ex ASL 3 di Lagonegro- Via Piano dei Lippi 1 - Lagonegro (PZ) 85042, entro le **ore 13.00 del 26 Ottobre 2009** (termine perentorio fissato a pena di esclusione). Sulla busta, oltre all'indicazione del

mittente, dovrà essere riportata la dicitura ***“Offerta gara a procedura aperta servizio di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.6.2003 n. 196) tramite interventi formativi multicanale”***.

Il Disciplinare di gara concernente termini e condizioni della gara è disponibile sul sito aziendale [www.asl3lagonegro.it](http://www.asl3lagonegro.it) oppure [www.asl2.potenza.it](http://www.asl2.potenza.it) - **CODICE CIG: 03693659A1**

Il RUP (Responsabile unico del procedimento): Dr.ssa Bruna R. Funicelli, Coll.re Amm.vo dell'U.O. Provv./Econ. dell'ASP di Potenza, Ambito Territoriale ex ASL 3 di Lagonegro – Via Piano dei Lippi, 1 – 85042 Lagonegro (PZ), tel 0973/48527 fax 0973/48562 E-mail: [ufficioprovveditorato@asl3lagonegro.it](mailto:ufficioprovveditorato@asl3lagonegro.it)

Lagonegro, 17.09.2009

F.to Il R.U.P. Coll.re Amm.vo Bruna Rosaria Funicelli

**REGIONE BASILICATA**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA**  
Via Torraca, 2 85100 POTENZA  
Cod.Fisc./P.Iva 01722360763

Ambito Territoriale ex ASL 3 di Lagonegro  
Via Piano dei Lippi, 1 85042 Lagonegro

## **DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA APERTA INDETTA AI SENSI DELL'ART. 124 DEL D.LGS. 163/06 PER IL CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN PIANO ESECUTIVO FINALIZZATO ALLA GESTIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196 ) TRAMITE INTERVENTI FORMATIVI MULTICANALE.**

***CODICE CIG: 03693659 A1***

## PARTE I : OGGETTO E DESCRIZIONE DELL'INCARICO

### Art.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP) intende curare con personale interno il cosiddetto 'privacy management', ovvero il servizio di gestione di tutte le attività aziendali che presentino rilevanza in materia di protezione di dati personali; la delicatezza, l'importanza, la trasversalità e la crucialità della materia suggeriscono di realizzare questo obiettivo avvalendosi – per l'avvio dell'attività - della professionalità di un soggetto specializzato, in grado di trasferire - nei tempi e nei modi previsti – le conoscenze e le tecniche necessarie a raggiungere lo scopo prefissato, vale a dire il proseguimento dell'attività in completa autonomia da parte dei soggetti che - ad intervento concluso - dovranno farsi carico dell'attività di gestione.

L'esecuzione del progetto dovrà pertanto fornire all'Azienda tutti gli strumenti che consentano di affrontare autonomamente le problematiche connesse e di gestire le procedure, gli adempimenti, i provvedimenti di tutela che garantiscano la dovuta correttezza delle attività con rilevanza privacy, ponendo conseguentemente l'Ente al riparo dal rischio di natura civilistica e sanzionatoria.

Poiché l'Azienda nasce dal recente accorpamento di tre diverse realtà aziendali (ex-ASL1 di Venosa, ex-ASL2 di Potenza, ed ex-ASL3 di Lagonegro), il progetto dovrà mirare alla omogeneizzazione delle regole e delle procedure senza tuttavia sottovalutare le disomogeneità di partenza.

Con l'affidamento del servizio il fornitore dovrà garantire:

- a) Predisposizione di un piano per il rispetto e l'adeguamento delle misure minime di sicurezza così come previsto dal Titolo V (artt.31 e ss.) del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*

A tal fine dovrà essere attivata una **Fase esplorativo/cognitiva e di adeguamento alla normativa.**

In tale fase si dovrà procedere all'analisi sull'impatto del Testo Unico sulla Privacy, D.lgs.196/03, nei confronti dell'Ente e sugli obblighi eseguiti dall'Ente.

L'analisi dovrà consistere in:

1. Studio della natura dei dati trattati nelle strutture dell'Ente e nella loro classificazione;
2. Individuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa di merito per ogni categoria di dati;
3. Disamina della documentazione relativa ad eventuali adempimenti posti in essere dall'Ente in adeguamento alla normativa, rilevando eventuali incongruenze e contraddittorietà;
4. Perfezionamento, se del caso, del processo di adeguamento alla normativa mediante attività di consulenza ed assistenza (per esemplificare, notificazioni – informative – nomina incaricati – nomina dei responsabili – comunicazioni al Garante )
5. Nella elaborazione di quant'altro previsto dal Codice Privacy;

In tale fase verrà, inoltre, rilasciato un MANUALE PRATICO che mutui dal processo di adeguamento alla normativa sulla privacy tutti gli atti/adempimenti prodotti dall'Ente con l'assistenza e consulenza dell'affidatario. Tale manuale rappresenterà per il futuro il vademecum in materia di privacy.

- b) Stesura e certificazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPSS) dell'Ente - edizioni 2010 e 2011 - nel pieno rispetto dei termini temporali previsti dalla legge e del

disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (*Allegato "B" del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196*).

- c) Consulenza legale nel campo dell'applicazione delle norme e nella risoluzione delle problematiche in materia di privacy, compreso il rilascio e stesura pareri.
- d) Impulso e supporto ai Responsabili del trattamento di dati per la puntuale osservanza del regolamento in tema di privacy, presenza in riunioni periodiche tra i Responsabili del trattamento
- e) Supporto tecnico per le eventuali notifiche e comunicazioni al Garante in ottemperanza agli artt.37, 38 e 39 del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali (*Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196*)
- f) Organizzazione e messa a punto di interventi formativi, anche tenendo conto degli obblighi formativi specifici per gli Organismi Sanitari.

Ai fini della redazione dell'offerta tecnica, di seguito si elencano i dati significativi afferenti l'ASP:

Abitanti n. 397.059

Dipendenti n. 2.884

Ospedali n. 7 (Melfi, Venosa, Villa d'Agri, Lagonegro, Chiaromonte, Lauria, Maratea)

Distretti n. 6 (Venosa, Melfi, Potenza, Villa d'Agri, Lauria, Senise)

Sert n. 4 (Melfi, Lagonegro, Potenza, Villa d'Agri)

Servizi per la Salute Mentale n. 3 (Territorio ed Ospedale)

**Il progetto deve essere realizzato attraverso l'organizzazione e messa a punto di interventi formativi multicanale, nelle varie forme che il soggetto partecipante intenderà proporre; pertanto, in aggiunta alla formazione di base, dovranno esser progettati ed eseguiti interventi mirati ad attività ritenute strategiche, ad esempio a causa della natura dei dati personali trattati oppure a causa del contesto in cui i trattamenti si svolgono oppure perché propedeutici ad azioni particolarmente importanti ai fini del rispetto della normativa o ancora perché destinati ai componenti la futura cabina di regia dell'attività connessa con la privacy.**

## **Art.2 - CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il prezzo a base d'asta per l'Appalto è di Euro **100.000,00 (Euro centocinquantamila)** escluso IVA e contributi integrativi previdenziali obbligatori, se dovuti. Non sono ammesse offerte in aumento. Il prezzo della fornitura resterà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto.

## **Art.3 - LUOGO DI ESECUZIONE**

Le attività previste nella fornitura oggetto del presente appalto dovranno essere svolte, di norma, nelle sedi della Ditta e nelle sedi che verranno indicate dall'ASP, nell'intero territorio di competenza.

## **Art.4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Entro il termine previsto sottoindicato, a pena di esclusione, le ditte/professionisti interessate/i a partecipare alla gara dovranno far pervenire plico perfettamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante sul frontespizio la ragione sociale, il numero di fax e la dicitura **"PROCEDURA APERTA PER IL CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN PIANO ESECUTIVO"**

**FINALIZZATO ALLA GESTIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196) TRAMITE INTERVENTI FORMATIVI MULTICANALE”.**

Il plico dovrà essere indirizzato all'ASP di Potenza- Ambito territoriale ex-ASL 3 di Lagonegro- Via Piano dei Lippi, 1 - 85042 Lagonegro (PZ) e pervenire all'Ufficio Protocollo, entro le ore **13,00** del giorno **26 Ottobre 2009**, in uno dei seguenti modi:

- con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale
- tramite corriere
- mediante agenzia di recapito autorizzata
- con consegna a mano.

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per qualsiasi motivo, esso non avverrà entro i termini indicati.

Detto plico dovrà contenere al suo interno tre distinte buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti ognuna l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- Busta A: “documentazione amministrativa”;
- Busta B: “offerta tecnica”;
- Busta C: “offerta economica”.

#### **4.1 – Busta A**

La busta A, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dovrà recare ben chiara l'intestazione dell'offerente e la dicitura “Documentazione Amministrativa” e dovrà contenere, ai fini dell'ammissione della gara, i seguenti documenti redatti in lingua italiana:

a) una dichiarazione, redatta con le forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta offerente accompagnata da fotocopia di valido documento di riconoscimento del firmatario, attestante i requisiti richiesti dalla P.A. e indicando nella stessa:

- la propria denominazione e/o ragione sociale;
- la propria sede legale;
- il proprio codice fiscale e/o partita IVA;
- indirizzo, numero di telefono, numero di telefax e casella di posta elettronica;
- l'indicazione delle persone autorizzate ad impegnarsi legalmente ovvero ad impegnare legalmente la ditta e che è nel libero esercizio della propria attività a quindi non trovasi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di amministrazione controllata o di concordato preventivo ed in qualsiasi altra situazione equivalente, ovvero a suo carico non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- l'iscrizione nel registro delle imprese presso la competente C.C.I.A.A. o Albo Professionale per l'esercizio dell'attività oggetto della presente gara;
- l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 espressamente riferite all'impresa e a tutti i legali rappresentanti;
- l'inesistenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardino l'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferite ai soggetti dell'impresa, di cui all'art. 2, comma 3° del D.P.R. n. 252/1998;
- l'insussistenza di rapporti di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. del soggetto concorrente con altri soggetti partecipanti alla procedura negoziata;
- di essere in regola con la normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68/1999 e successive integrazioni e modificazioni, ovvero di essere esente dall'osservanza di tale normativa, indicandone i motivi;

- di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni e la normativa riportata nel presente disciplinare;
  - di prendere atto che, in caso di aggiudicazione, qualora la ditta ovvero il professionista non fosse in grado di produrre l'eventuale documentazione legittimamente richiesta dall'Ente ed ove risultassero false le dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione ed all'affidamento ad altra ditta, addebitando alla ditta rappresentata il maggior costo sostenuto, salva la possibilità di rivalersi per eventuali ulteriori danni subiti;
  - l'inesistenza di cause o provvedimenti che limitino od ostino con la capacità di contrarre con la P.A. e di non essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti in corso per l'applicazione a carico della ditta di procedimenti ostativi all'iscrizione negli albi di appaltatori o fornitori pubblici;
  - di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
  - di essere informato sui diritti e sui limiti di cui al D.L. n. 196/2003;
  - l'impegno a mantenere valida l'offerta per la durata di 365 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione, e comunque per tutto il tempo necessario per l'espletamento della procedura di gara fino all'approvazione definitiva dell'aggiudicazione stessa;
- b) CAUZIONE PROVVISORIA DI € 2.000,00 COSTITUITA MEDIANTE UNA DELLE SEGUENTI MODALITA':
- con versamento sul c/c postale **n. 313858** intestato a "AZIENDA SANITARIA LOCALE di POTENZA, Via Torraca, 2 85100 POTENZA, la cui attestazione, con indicazione della causale, dovrà essere allegata unitamente ai documenti richiesti ai precedenti punti ai fini dell'ammissione alla gara;
  - presso il Tesoriere dell'Azienda: Banca Popolare di Bari. —, che ne rilascerà apposita ricevuta, con indicazione della causale, da allegare unitamente ai documenti richiesti ai precedenti punti ai fini dell'ammissione alla gara;
  - polizza fideiussoria o fideiussione bancaria con validità di almeno 365 giorni dalla data di presentazione dell'offerta (la fideiussione bancaria e la polizza assicurativa dovranno essere rilasciate rispettivamente da aziende di credito e da imprese di assicurazione debitamente autorizzate ai sensi della Legge 10.06.1982 n. 348);
- La garanzia deve ottemperare al disposto dell'art. 75, comma 4, del D. Lgs.n. 163/2006, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- Come espressamente previsto dall'art. 75, comma 8 del D. Lgs. n. 163/2006 deve essere assicurato l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del medesimo decreto, qualora l'offerente risultasse affidatario.
- L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
- La cauzione provvisoria prestata in forme diverse da quelle suindicate non sarà ritenuta valida e sarà disposta l'esclusione dalla gara.
- c) Il presente disciplinare di gara sottoscritto per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta offerente.

- d) Elenco dei lavori svolti in materia di privacy per conto di pubbliche amministrazioni con indicazione di:
- Committente
  - Descrizione
  - Importo della fornitura
  - Data inizio
  - Durata
- e) Elenco dei documenti presentati e n. di fax ove ricevere ogni comunicazione relative alla presente procedura.

#### **4.2 – Busta “B”**

Tale busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà recare ben chiara l'intestazione dell'offerente e la dicitura “ **OFFERTA TECNICA**”.

La busta dovrà contenere l'offerta tecnica redatta secondo lo schema riportato più avanti nel presente paragrafo; tuttavia l'offerente potrà inserire nella busta ogni altra documentazione tecnica che riterrà opportuno produrre a supporto dell'offerta.

L'offerta tecnica - sottoscritta dal rappresentante Legale dell'Impresa ovvero dal professionista o da persona abilitata a farlo - dovrà essere redatta in lingua italiana e formulata secondo lo **schema seguente**:

1. Elenco dei lavori svolti in materia di privacy per conto di pubbliche amministrazioni con indicazione di:
  - a. Committente
  - b. Descrizione
  - c. Importo della fornitura
  - d. Data inizio
  - e. Durata
2. Proposta organizzativo – progettuale che illustri come l'offerente intende operare sulla base delle attività richieste;
3. I curricula del personale di cui si intende avvalere per l'espletamento dell'incarico. Per una più omogenea ed immediata lettura dei curricula, gli stessi dovranno essere redatti sulla base della seguente struttura:
  - a. *Dati anagrafici*
  - b. *Rapporto di lavoro*
  - c. *Titoli di studio*
  - d. *Profilo professionale*
  - e. *Numero anni di attività nel settore*
  - f. *Principali esperienze attinenti alla fornitura*

Prima della sottoscrizione del contratto l'Ente potrà procedere all'accertamento dei requisiti indicati nel curriculum e nelle dichiarazioni nei confronti dell'aggiudicatario.

#### **4.3 – Busta “C”**



Tale busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà recare ben chiara l'intestazione dell'offerente e la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**".

La busta dovrà contenere l'offerta economica per l'espletamento dell'oggetto dell'incarico.

L'offerente, con la partecipazione all'appalto, dichiara di essere a conoscenza che in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Ente.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal rappresentante Legale della Ditta ovvero dal professionista o da persona abilitata a farlo.

#### **Art. 5 - APERTURA DEL PLICO E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

L'Ente si avvarrà del parere di apposita Commissione di gara, all'uopo nominata, la quale provvederà alle seguenti operazioni:

- apertura dei plichi fatti pervenire dalle ditte entro la scadenza indicata e recanti la dicitura "**PROCEDURA APERTA PER IL CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN PIANO ESECUTIVO FINALIZZATO ALLA GESTIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196) TRAMITE INTERVENTI FORMATIVI MULTICANALE**"
- apertura delle buste recanti la dicitura "**Busta A - documentazione amministrativa**" per la verifica della documentazione in essa contenuta;
- apertura delle buste recanti la dicitura "**Busta B - offerta tecnica**" e, successivamente, esame e valutazione della documentazione con l'attribuzione del punteggio, come stabilito nel presente capitolato speciale, da parte di apposita Commissione Tecnica all'uopo nominata;

Esaurita la fase di valutazione tecnica, la Commissione di gara provvederà:

- all'apertura delle buste delle offerte economiche "**Busta C - offerta economica**" e all'attribuzione del punteggio al prezzo, come stabilito nel presente capitolato speciale.

Infine provvederà all'attribuzione ad ogni ditta del "**punteggio totale**", dato dalla somma dei singoli punteggi attribuiti, quindi alla formulazione della graduatoria finale. I verbali di gara non avranno valore di contratto.

All'aggiudicazione definitiva si provvederà con atto formale del Direttore Generale.

Questo Ente procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Data, ora e luogo della seduta pubblica di apertura plichi-offerte verrà comunicata via fax in tempo utile.

#### **Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

- a. incompletezza dei dati contenuti nelle autodichiarazioni sostitutive;
- b. plico giunto in ritardo rispetto a quanto stabilito nel presente disciplinare;
- c. presentazione dei plichi con formalità diverse da quanto stabilito da questo Ente;
- d. presentazione di offerta economica in aumento o di offerta economica condizionata;
- e. dichiarazioni autocertificative mendaci con conseguente segnalazione d'ufficio alla Procura della Repubblica;

#### **Art. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA**

L'appalto sarà aggiudicato sulla base della proposta della su indicata Commissione, all'offerente che avrà presentato l'offerta giudicata economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:

| Descrizione   | Punteggio massimo |
|---|-------------------|
| 1. Esperienza professionale attinente   | 15                |
| 2. Docenza in corsi di formazione attinente   | 10                |
| 3. Altre esperienze formative attinenti (corsi, specializzazioni, aggiornamenti, (ECM)  | 5                 |
| 4. Qualità e coerenza della proposta organizzativo progettuale che illustri come l'offerente intende operare sulla base degli adempimenti richiesti dall'oggetto del presente bando | 30                |
| 5. Prezzo offerto   | 40                |
| <b>TOTALE</b>   | <b>100</b>        |

Per quanto riguarda la valutazione dei prezzi delle offerte economiche, il punteggio massimo sarà assegnato all'offerente che avrà proposto il prezzo più basso. Agli altri prezzi restanti sarà assegnato un punteggio in base alla formula:

$$Punteggio = 40 \times P_m/P_i$$

Dove:

$P_m$  = Prezzo minimo offerto

$P_i$  = Prezzo dell'offerta i.ma;

Il prezzo dovrà essere espresso al netto di ogni onere fiscale previsto dalla legge.

La gara sarà aggiudicata all'offerente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

In caso di offerte di pari punteggio l'ENTE inviterà le Ditte a produrre per iscritto offerta migliorativa, se ancora le offerte risultassero uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio previa convocazione delle ditte interessate.

Si precisa che:

- l'ENTE non è tenuto a corrispondere alcun compenso per qualunque titolo o ragione agli offerenti concorrenti per i progetti-offerta presentati.
- l'ENTE comunicherà a tutti i partecipanti alla gara il risultato della aggiudicazione.

## **Art. 8 - DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO. SPESE. DOCUMENTI DA PRODURRE DOPO L'AGGIUDICAZIONE**

### **8.1 - Deposito cauzionale provvisorio e definitivo**

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere al versamento del deposito cauzionale definitivo nella misura del dieci per cento del servizio previsto; inoltre la fideiussione bancaria o polizza fideiussoria dovrà avere validità di almeno tre mesi oltre la durata del contratto; per la garanzia in questione si applica il disposto dell'art. 113, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 163/2006.

La cauzione provvisoria sarà restituita dopo la consegna della cauzione definitiva posta a garanzia del servizio. Nell'attesa della cauzione definitiva, l'ENTE potrà rivalersi, per le inadempienze contrattuali dell'Aggiudicatario, anche sulla cauzione provvisoria.

### **8.2 - Spese**

Saranno a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di contratto, stesura, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla Ditta stessa ed ai diversi Uffici, i bolli sui mandati di pagamento, e tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto e successive inerenti.

Tutti gli oneri a carico dell'Aggiudicatario dovranno essere versati entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione con le modalità indicate in seguito dall'ENTE.

L'I.V.A. resterà a carico dell'ENTE e l'aggiudicatario dovrà addebitarla in fattura, ai sensi dell'art. n.18 della legge n. 633 del 26.10.1972 e disposizioni normative successive.

### **8.3 - Documenti da produrre dopo l'aggiudicazione e stipula del contratto**

La stipula del contratto dovrà avere luogo nel termine massimo di 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione.

Oltre alla cauzione definitiva, l'Aggiudicatario dovrà presentare la seguente documentazione amministrativa entro venti giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione:

1. Certificato rilasciato dall'Ufficio del Registro delle Imprese o dall'Albo Professionale, non anteriore ai sei mesi dalla data di aggiudicazione, con dicitura antimafia.
2. La documentazione prevista dalla vigente normativa antimafia (modello GAP, con l'indicazione dei componenti del consiglio d'amministrazione e del collegio sindacale).
3. Il certificato generale del casellario giudiziario, non anteriore ai sei mesi dalla data d'aggiudicazione, del rappresentante legale della Ditta o del titolare se trattasi di persona fisica ovvero autocertificazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.
4. Il certificato, non anteriore a trenta giorni dalla data d'aggiudicazione, che attesti la regolarità per quanto concerne gli adempimenti INPS e INAIL (DURC).
5. Il certificato che attesti la regolarità per quanto concerne gli adempimenti dell'Agenzia delle Entrate.
6. Una dichiarazione che attesti che il soggetto è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge n. 68 del 12.03.1999, con l'indicazione degli estremi di riferimento del competente ufficio provinciale a cui rivolgersi per l'accertamento, ovvero di essere esente dall'osservanza di tale normativa.

Qualora l'Aggiudicatario non fosse in grado di produrre la documentazione richiesta, ovvero risultassero false le dichiarazioni attestanti l'inesistenza a carico della Società o dei suoi legali rappresentanti d'alcun provvedimento limitativo della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, anche ai sensi della vigente normativa "antimafia", e la presa visione ed accettazione delle condizioni riportate negli atti di gara, ovvero non sarà rispettato il termine per la stipula del contratto, sarà revocata l'aggiudicazione e l'ENTE affiderà ad altra Ditta l'esecuzione del servizio, seguendo la graduatoria della presente gara.

In tal caso l'ENTE incamererà la cauzione provvisoria e provvederà a addebitare alla Ditta inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

### **Art. 9 - PROTEZIONE DEI DATI**

In ossequio a quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da normativa comunitaria, leggi e regolamenti, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Al conferimento dei dati - che ha natura obbligatoria - corrisponde un trattamento (supporti cartacei e telematici) improntato ai principi di correttezza e massima riservatezza previsti dal decreto citato.

L'interessato gode del diritto di accesso dei dati che lo riguardano e il diritto ad opporsi al loro

trattamento per motivi legittimi ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.  
Titolare del Trattamento dei dati personali è l'Amministrazione aggiudicatrice.

#### **Art. 10 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA FORNITURA E DI SUBAPPALTO**

L'aggiudicatario non potrà cedere a terzi, o comunque dare in subappalto il servizio oggetto del presente appalto.

#### **Art. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente potrà richiedere la risoluzione del contratto oggetto del presente Capitolato speciale in tutti quei casi previsti dalla normativa vigente.

In caso di scioglimento o di liquidazione della Ditta aggiudicataria, o di cambiamento di ragione sociale, l'ASP potrà pretendere tanto la continuazione del contratto da parte della Società in liquidazione, quanto la continuazione da parte dell'eventuale Ditta subentrante, sulla base dei documenti che la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire a propria cura e spese.

In caso di fallimento della Ditta aggiudicataria, il contratto s'intenderà senz'altro risolto fin dal giorno precedente la pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento, salve tutte le ragioni ed azioni dell'Ente verso la massa fallimentare anche per danni con privilegio, a titolo di pegno, sul deposito cauzionale.

In caso di morte del titolare della Ditta aggiudicataria, il contratto si trasferirà agli eredi, o si risolverà secondo decisione dell'Ente. Se l'Ente intendesse proseguire il rapporto con gli eredi essi saranno tenuti, dietro richiesta scritta, a produrre a proprie cura e spese, tutti quegli atti e documenti ritenuti necessari per la prosecuzione del rapporto contrattuale.

L'Ente appaltante potrà recedere di diritto, ex art. 1456 del Codice Civile, alla risoluzione del contratto, in particolare in caso di gravi negligenze ed inadempienze nell'esecuzione del contratto tali da compromettere la regolarità delle forniture, ed assicurare direttamente, a spese del fornitore inadempiente, la continuità del servizio nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio,
- b) reiterate e gravi inosservanze delle norme di Legge,
- c) gravi violazioni delle clausole contrattuali tali da compromettere la regolarità del servizio,
- d) cessione totale o parziale del contratto senza l'autorizzazione preventiva dell'Azienda Sanitaria.

Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate dall'Ente, e daranno luogo alle penalità presenti all'art.15 del presente Capitolato.

Dopo n. 3 contestazioni formali per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni dell'appaltatore l'Ente potrà procedere di diritto alla risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni derivati.

#### **Art. 12 - PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Durante l'esecuzione del servizio l'aggiudicatario presenterà le fatture per la debita liquidazione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a sessanta giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa attestazione, di regolarità del servizio prestato da parte del Responsabile all'uopo incaricato dell'Ente. I pagamenti avverranno con rate semestrali posticipate.

#### **Art. 13 - STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO. CONTROVERSIE. FORO COMPETENTE**

Le disposizioni regolamentanti il rapporto contrattuale sono quelle previste dal presente capitolato speciale.

Per le controversie relative all'esecuzione dei contratti è previsto il ricorso presso l'Autorità Giudiziaria. In tal caso Foro competente sarà il Tribunale di Potenza.

In ogni caso, nelle more d'eventuale giudizio dell'Autorità Giudiziaria, la Ditta fornitrice non potrà sospendere o interrompere il servizio pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità per l'Ente di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

#### **Art. 14 - DURATA CONTRATTUALE DELL'INCARICO**

Anni 2 (due) dalla data della stipula del contratto.

#### **Art. 15 – PENALITA'**

Qualora, nel corso del contratto il Servizio prestato non fosse conforme a quanto espressamente previsto nel presente Capitolato, verranno applicate, a carico della ditta affidataria del servizio stesso, le seguenti penalità, salvo restando il diritto dell'Ente al risarcimento dell'eventuale danno subito:

in caso di inadempimento / inosservanza lieve o parziale degli obblighi contrattuali o di prestazioni difformi dal contratto medesimi verrà applicata una penale di € 300 per infrazione, oltre al risarcimento dell'eventuale danno subito;

- ❑ **in caso di inadempimento/inosservanza parziale di cui sopra, ripetuta, almeno 3 volte, verrà applicata** una penale di € 500 per infrazione, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito;
- ❑ **in caso di inadempimento totale o parziale**, confermato da almeno tre richiami scritti, il contratto potrà essere risolto. In questo caso l'Ente provvederà all'incameramento del deposito cauzionale costitutivo, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni causati all'Ente.

Nel caso l'appaltatore non fosse in grado di eseguire per qualsiasi motivo il servizio, o non fosse in grado di eseguire le prestazioni richieste secondo le modalità indicate nel presente capitolato, l'Ente avrà il diritto di applicare una penale per ogni infrazione accertata secondo quanto previsto, nonché previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, di provvedere direttamente all'esecuzione del servizio o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi giudicati più opportuni, anche rivolgendosi ad altre Ditte di propria fiducia, a libero mercato, addebitando all'appaltatore inadempiente le spese da ciò derivanti nonché l'eventuale maggior costo rispetto a quello che avrebbe sostenuto se il servizio e le prestazioni fossero stati eseguiti regolarmente. Quanto sopra fatta salva ogni altra azione che questo Ente riterrà opportuna in idonea sede intesa all'accertamento ed al risarcimento di eventuali danni derivanti dai suddetti inadempimenti.

#### **Art. 16 - CONDIZIONI PARTICOLARI**

- ✓ L'Ente si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto o di ridurne le prestazioni nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico alla realizzazione dello stesso.
- ✓ Se manchino o risultino incompleti i documenti richiesti si procederà all'esclusione dalla gara.
- ✓ In caso di carenza e/o assenza di alcuni elementi necessari per la valutazione complessiva dell'offerta, la Commissione suddetta non assegnerà alcun punteggio per gli aspetti specifici.
- ✓ Sono vietate le offerte per persone da nominare che, comunque, saranno considerate nulle.
- ✓ In caso di offerte uguali, si procederà a norma di legge.
- ✓ Non sono ammesse offerte parziali, condizionate, non sottoscritte.
- ✓ L'Ente si riserva la facoltà di escludere dalla procedura eventuali offerte espresse in modo indeterminato.
- ✓ L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto anche in presenza di una sola offerta valida.

- ✓ Qualora le offerte presentino discordanza tra i valori indicati in cifre e quelli espressi in lettere, saranno ritenuti validi quelli più favorevoli alla Stazione Appaltante.
- ✓ I concorrenti resteranno giuridicamente vincolati sin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'aggiudicazione del servizio non vincolerà l'Amministrazione sino alla stipula del relativo contratto.
- ✓ L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di interrompere la procedura di gara, a suo insindacabile giudizio e di non procedere alla aggiudicazione della stessa.

#### **Art. 17 - RECESSO UNILATERALE**

Qualora vengano meno le condizioni previste dal presente capitolato speciale ed in particolare nel caso di modifiche delle normative regionali o nazionali che comportino ripercussioni organizzative sulle strutture aziendali, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto d'appalto.

#### **Art. 18 - CONDIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alla normativa vigente in materia.

Tutti i documenti richiesti dovranno essere prodotti in lingua italiana.

La Ditta invitata rimarrà giuridicamente vincolata sin dal momento della presentazione dell'offerta. L'Ente sarà vincolata dall'aggiudicazione solo dopo le forme di approvazione previste dalla normativa vigente. L'intero procedimento e l'aggiudicazione del servizio, saranno subordinati all'approvazione di tutti gli atti relativi.

Per accettazione:

---

*N.B. - NON è stato prodotto il DUVRI in quanto non ricorrono condizioni di rischio.*

**F.to II RUP**

Dr.ssa Bruna R. FUNICELLI

Tel.0973-48527; fax 0973-48562

E-mail: [ufficioprovveditorato@asl3lagonegro.it](mailto:ufficioprovveditorato@asl3lagonegro.it)

Per accettazione

La Ditta (data, timbro e firma)