

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

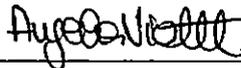
 N. **0254** DEL **04-03-2018**

OGGETTO: Indizione procedura negoziata tramite Mepa, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/16, per l'affidamento della fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare e implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'Asl Roma 1: Importo a base di gara € 49.000,00 – CIG 740484603B.

STRUTTURA PROPONENTE: Dipartimento Tecnico Patrimoniale – UOC Logistica

Centri di costo: 180

L'estensore dott.ssa Angela Violante



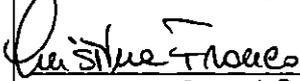
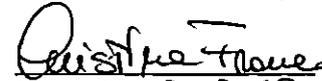
Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Resp.le del Procedimento
(Dott.ssa Cristina Franco)

Il Resp.le f.f. UOC Logistica
(Dott.ssa Cristina Franco)

Il Direttore Dipartimento Tecnico Patrimoniale
(Ing. Paola Brazzoduro)

ASSENTE

data **02.03.2018**

data **02.03.2018**

data

Il presente atto contiene dati sensibili

SI NO

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico

Spesa prevista: /

Il Funzionario addetto al controllo di budget: (Resp.le f.f. UOC Logistica Dott.ssa Cristina Franco)

data

firma _____

Il Direttore dell'UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento

Il Dirigente dell'UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione Dott. Carlo Saitto

data

firma _____

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Cristina Matranga

Favorevole

Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data **3.11.2018**

firma _____

Parere del Direttore Sanitario Dott. Mauro Goletti

Favorevole

Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data **6.3.2018**

firma _____

Il Presente provvedimento si compone di n. 28 pagine di cui n. 23 pagine di allegati

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Tanese

0254.7.7 del 04-03-2018

IL RESPONSABILE F.F. DELL'U.O.C. LOGISTICA

- VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23.11.2016 con il quale è stato nominato il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 nella persona del Dott. Angelo Tanese;
- VISTA** la deliberazione n. 1 del 1° gennaio 2016 del Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione della stessa a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31.12.2015 e dal DCA n. 606 del 30.12.2015;
- VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016 avente ad oggetto "Codice dei Contratti Pubblici";
- PREMESSO** che con il processo di fusione delle ex Asl Roma E, Roma A e ACO San Filippo Neri, è sorta per l'ASL Roma 1 la necessità di sviluppare un piano di utilizzo delle sedi aziendali, amministrative centrali e tecniche che consenta a tali strutture di riorganizzarsi in modo funzionale e organica per raggiungere più alti livelli di efficienza e di efficacia e garantire la massima razionalizzazione delle risorse umane e tecniche per il raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali;
- che l'obiettivo principale è quello distribuire gli uffici dell'ASL Roma 1 in modo funzionale alle specifiche attività afferenti a ciascuna Struttura in modo da consentire una gestione snella delle attività lavorative, abbattendo le difficoltà logistiche che ostacolano, rallentano e aggravano lo svolgimento del lavoro e la collaborazione tra le Strutture, quali la distanza e/o l'articolazione degli uffici a macchia di leopardo su tutto il territorio dell'ASL;
- che, in tale contesto si inserisce l'esigenza di affidare a un operatore qualificato e di comprovata esperienza, il servizio di assistenza organizzativa/gestionale tecnico-specialistico per lo svolgimento delle seguenti attività:
- Analisi organizzativa e logistica dell'attuale utilizzo delle sedi a partire dagli uffici dei servizi centrali e tecnici;
 - Sviluppo del progetto distributivo degli uffici coerente con la riorganizzazione aziendale;
 - Avvio del programma dei trasferimenti/traslochi secondo il piano definito, e supporto nella fase della sua attuazione.
- VISTO** l'art. 36, comma 2 lett. b), D.Lgs. n. 50/16 il quale consente per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, di procedere mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- VISTE** le Linee Guida n. 4 dell'ANAC, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016;
- RILEVATO** che il servizio che si intende affidare è reperibile sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) Bando "Servizi di supporto specialistico";




RITENUTO per quanto sopra necessario procedere all'indizione di gara a procedura negoziata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), D.Lgs. n. 50/16, per l'affidamento della fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare ed implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'ASL Roma 1: importo a base di gara € 49.000,00 oltre oneri previdenziali e IVA;

STABILITO che l'aggiudicazione della procedura negoziata in parola avverrà in base a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016, e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei termini di qualità e di prezzo di seguito dettagliati:

Criterio	Punteggio massimo
Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	30
Totale	100

TENUTO CONTO che i cinque operatori economici da invitare saranno scelti sul portale Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), tra operatori iscritti al bando e operanti sul territorio regionale, fermo restando che la ASL Roma 1 si riserva di valutare in capo ai sorteggiati il possesso dei requisiti previsti dal Capitolato Speciale;

VISTI la Lettera d'Invito (All. 1) e il Capitolato Speciale (All. 2);

CONSIDERATO che dopo la scadenza della presente procedura, fissata nella RdO, sarà nominata con successivo atto deliberativo la commissione giudicatrice per l'aggiudicazione della procedura di cui al presente provvedimento;

TENUTO CONTO che il contratto sarà stipulato attraverso lo scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dall'ASL Roma 1, previa verifica dei requisiti nei confronti dell'esecutore, versamento della cauzione definitiva, comunicazioni ai fini degli adempimenti degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. n. 136/2010 e pagamento imposta di bollo;

TENUTO CONTO che con il presente atto viene nominato Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Cristina Franco;

ATTESTATO che il presente provvedimento 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 Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art., 1, comma 1, della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di indire gara a procedura negoziata mediante RDO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), D.Lgs. n. 50/16, per l'affidamento della fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare ed implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'Asl Roma 1: Importo a base di gara € 49.000,00;

di aggiudicare la procedura negoziata ai sensi dall'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016, e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei termini di qualità e di prezzo di seguito dettagliati:

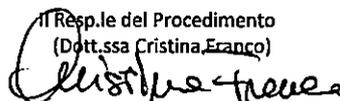
Criterio	Punteggio massimo
Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	30
Totale	100

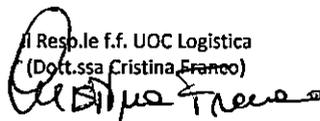
di approvare la Lettera di Invito e il Capitolato Speciale, che allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

di invitare n. 5 fornitori scelti sul portale Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), tra operatori iscritti al bando e operanti sul territorio regionale, fermo restando che la ASL Roma 1 si riserva di valutare in capo ai sorteggiati il possesso dei requisiti previsti dal Capitolato Speciale;

di nominare Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Cristina Franco;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69.

Il Resp.le del Procedimento
(Dott.ssa Cristina Franco)


Il Resp.le f.f. UOC Logistica
(Dott.ssa Cristina Franco)


Il Direttore Dipartimento Tecnico Patrimoniale
(Ing. Paola Brazzoduro)
ASSENTE

IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÙ dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D. Lgs 502/1992 e ss.mm.ii;
- dall'art. 8 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23.11.2016;

LETTA la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità 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 Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, comma 1, della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto "Indizione procedura negoziata tramite Mepa, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/16, per l'affidamento della fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare ed implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'Asl Roma 1: Importo a base di gara € 49.000,00 – CIG 740484603B" e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di indire gara a procedura negoziata mediante RDO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), D.Lgs. n. 50/16, per l'affidamento della fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare ed implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'Asl Roma 1: Importo a base di gara € 49.000,00;

di aggiudicare la procedura negoziata ai sensi dall'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016, e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei termini di qualità e di prezzo di seguito dettagliati:

Criterio	Punteggio massimo
Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	30
Totale	100

di approvare la Lettera di Invito e il Capitolato Speciale, che allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

di invitare n. 5 fornitori scelti sul portale Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), tra operatori iscritti al bando e operanti sul territorio regionale, fermo restando che la ASL Roma 1 si riserva di valutare in capo ai sorteggiati il possesso dei requisiti previsti dal Capitolato Speciale;

di nominare Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Cristina Franco;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69.

Il Dirigente della struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

k IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Angelo Tanese



Dipartimento Tecnico Patrimoniale
U.O.C. LOGISTICA

Prot. n. del

LETTERA D'INVITO/CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

OGGETTO: Lettera d'invito alla "Procedura negoziata tramite Mercato elettronico della PA (MEPA), per l'affidamento fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare ed implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'Asl Roma 1"

CIG: 740484603B

RDO MePA n.

1. OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

L'oggetto dell'affidamento consiste nella fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare ed implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'Asl Roma 1.

In generale, i principi ispiratori alla base dell'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere i seguenti:

- condivisione degli obiettivi e del rischio/problematiche inerente l'attività di Moving;
- innovatività e proattività nel proporre modelli operativi, soluzioni e linee di attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'affidamento;
- garanzia della qualità dell'affidamento.

L'Appaltatore è chiamato di volta in volta a fornire supporto di natura organizzativa, gestionale e logistica, in base alle esigenze del momento e dovrà garantire in ogni momento la disponibilità di risorse che possano coprire l'intera gamma di attività di competenza.

L'Oggetto della presente affidamento sono pertanto le seguenti linee di intervento, descritte in maggior dettaglio nei paragrafi successivi:

- A. Attività di analisi propedeutiche allo sviluppo del progetto**
- B. Gestione delle iniziative di sensibilizzazione, promozione e presentazione del Programma**
- C. Sviluppo del progetto**
- D. Supporto e monitoraggio della fase di attuazione del progetto sviluppato**

L'attività specialistica dovrà essere sviluppata in modo da assicurare la gestione integrata di tutte le linee di intervento/attività previste dall'affidamento, dallo sviluppo del progetto, alle attività da implementare, alle priorità fissate in sede di Direzione Strategica fino al monitoraggio dei risultati raggiunti.

L'appalto avrà una durata di 12 mesi dalla data di stipula del contratto e si concluderà con il completamento delle operazioni di Moving.

2. IMPORTO MASSIMO PREVISTO

L'ammontare complessivo posto a base di gara è pari ad € 49.000,00 (Euro quarantanovemila/00), oltre IVA e CNPAIA di legge.

3. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE, CAPACITA' TECNICO-ORGANIZZATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA.

Le ditte dovranno produrre Dichiarazione:

- attestante l'accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate nel Capitolato e nella presente Lettera di invito ed in tutti i suoi allegati;
- di aver sviluppato almeno un progetto analogo a quello di cui alla presente procedura;
- di mantenere vincolata l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

B: di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Stazione Appaltante, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

C: Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

D: Dichiarazione di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;

E: Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (allegata alla presente Lettera) firmata per ricezione e presa visione.

F: Patto di integrità (allegata alla presente Lettera) sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa. La mancata consegna del presente documento comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il presente documento costituisce pertanto parte integrante dell'offerta e del contratto che eventualmente consegue all'aggiudicazione.

I documenti, le dichiarazioni e l'offerta dovranno essere redatti in lingua italiana.

I documenti e le dichiarazioni devono essere contenute in un unico file firmato digitalmente e caricato nella piattaforma Mepa.

4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E VALIDITÀ DELLE STESSE

I Fornitori interessati a partecipare alla procedura di cui all'oggetto, dovranno presentare la propria offerta avvalendosi del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, sottoscrivendo a mezzo di firma digitale i documenti richiesti, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno indicato nella RdO**. L'offerta così presentata dovrà avere validità per 180 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della stessa. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, i fornitori invitati a partecipare al presente affidamento possono presentare offerta per sé o quali mandatari di soggetti riuniti. Tutti gli operatori per conto dei quali il fornitore invitato agisce devono essere già abilitati al mercato

elettronico della pubblica amministrazione al momento della presentazione dell'offerta dello stesso fornitore.

OFFERTA TECNICA

Le ditte dovranno presentare le offerte tecniche redatte in lingua italiana secondo quanto specificato nel capitolato speciale e deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica. L'offerta tecnica dovrà essere sviluppata secondo i punti riportati nella tabella relativa all'attribuzione dei punteggi tecnici di cui al successivo paragrafo 5.

SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI

La ditta concorrente deve dichiarare quali tra le informazioni fornite, inerenti all'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza (ex art. 53 D. Lgs. n. 50/2016).

In base a quanto disposto dall'art. 53 comma 5 (Accesso agli atti e divieti di divulgazioni) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

Al proposito si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte dell'offerente. La dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza, deve essere corredata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare;
- fornisca un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

L' A.S.L. Roma 1 si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

L' A.S.L. Roma 1 si riserva di imporre alle ditte concorrenti condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni rese disponibili.

Si precisa che l'A.S.L. Roma 1 non effettuerà ulteriori informative e procederà, su richiesta scritta della Ditta concorrente entro 15 giorni a comunicare quanto previsto dall'articolo 76 comma 2 del D.lgs. n. 50 del 2016 (fermo restando quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo)

5. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato attraverso un confronto concorrenziale delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati al Bando "Servizi di supporto specialistico" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'aggiudicazione del servizio avverrà in base a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016, e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei termini di qualità e di prezzo di seguito dettagliati:

Criterio	Punteggio massimo
Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	30
Totale	100

Il Punteggio Totale (PTOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a PT + PE:

Dove:

PT = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica

PE = punteggio attribuito all'offerta economica

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO (PE):

Il punteggio attribuito alle offerte economiche verrà calcolato secondo la seguente formula:

$$V_i = \left(\frac{R_i}{R_{\max}} \right)^\alpha$$

Dove,

R_i = Ribasso offerto dal concorrente i-esimo

R_{\max} = Ribasso dell'offerta più conveniente

α = coefficiente pari a 0,5

Per la determinazione del **punteggio economico** verrà utilizzata la seguente formula:

$$PE_i = 30 \times V_i$$

Dove,

PE_i = Punteggio economico attribuito al concorrente "i-esimo".

V_i = Coefficiente ottenuto dal concorrente "i-esimo" secondo le modalità sopra indicate.

Relativamente ai punteggi tecnici ed economici sopra rappresentati, il calcolo per gli arrotondamenti sarà effettuato alla seconda cifra decimale per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la quinta cifra decimale è compresa tra 5 e 9. Ad esempio:

– 21,23567 viene arrotondato a 21,24;

– 21,23467 viene arrotondato a 21,23.

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO (PT):

Il Punteggio (Ca) attribuito a ciascuna offerta è determinato da:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

n = numero dei criteri

QR



W_i = peso o punteggio attribuito al criterio i ;

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio i variabile tra zero ed uno.

Ferme restando le caratteristiche tecniche minime previste nella documentazione di gara, alle offerte tecniche verrà attribuito un punteggio determinato in base ai seguenti criteri di valutazione:

ID	CRITERI DI VALUTAZIONE	W_i	
<i>Requisiti Aziendali</i>	1. Valore aggiunto per la fornitura derivante dalla possibilità di riutilizzo di esperienze pregresse relative ad interventi di consulenza in progetti.*	Max Punti 5	70 PUNTI
	2. Esperienza specifica dell'impresa in attività di Moving.	Max Punti 5	
	3. Professionalità impiegate per l'esecuzione dell'appalto. La Commissione valuterà i curriculum dei professionisti costituenti il team in termini di risorse proposte, qualifiche, ruoli e responsabilità. Il curriculum, in formato europeo, deve essere sintetizzato in massimo 3 pagine.	Max Punti 10	
<i>Gestione del Servizio</i>	4. Metodologie utilizzate nel servizio. La Commissione per ciascuno dei punti sotto riportati valuterà la proposta in termini di <u>concretezza</u> , <u>esaustività</u> , <u>contestualizzazione</u> e <u>innovatività</u> .*		
	4.1 Metodologie utilizzate nell'attività di raccolta e analisi dei dati	Max Punti 5	
	4.2 Metodologie utilizzate per l'analisi degli spazi	Max Punti 4	
	4.3 Metodologie proposte per il processo di movimentazione degli uffici	Max Punti 4	
	4.4 Tecniche/metodi di coinvolgimento	Max Punti 5	
	5. Numero di giornate offerte per la gestione del servizio espletato presso le sedi dell'ASL.	Max Punti 5	
	6. Strumenti operativi di gestione messi a disposizione dell'amministrazione. La commissione attribuirà un punteggio per gli strumenti forniti dall'amministrazione per seguire, governare e monitorare lo svolgimento delle attività delle strutture aziendali.*	Max Punti 5	
	7. Possesso certificazione OHSAS 18001. La commissione attribuirà il punteggio in caso di possesso della certificazione (punti 0 in caso di mancato possesso della certificazione).	Max Punti 1	
	8. Riduzione tempi previsti nel timing di servizio previsti al punto 4 del capitolato di gara. La commissione attribuirà i punteggi secondo la seguente formula: $(90 - \text{offerta } i - \text{esima}) / (90 - \text{offerta minima})$.	Max Punti 3	
	9. Riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici ed ambiti di intervento.	Max Punti 4	
10. Possesso del rating di legalità. La commissione attribuirà un punto per ogni stella del rating fino ad un massimo di 3.	Max Punti 3		
11. Attività di supporto operativo alle attività di trasloco.*	Max Punti 5		



Offerte migliorative	12. Servizi aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel capitolato aventi correlazione con il servizio oggetto dell'affidamento, da svolgere a titolo gratuito e da descrivere analiticamente nell'offerta tecnica. La Commissione in particolare valuterà progetti e idee volti a favorire la mobilità del personale e ad attenuarne il disagio nel rispetto del rapporto vita-lavoro .*	Max Punti 6	
<p>* La Commissione valuterà la proposta in termini di: <u>Concretezza</u>: l'offerta sarà valutata sulla base presenza di elementi che possano essere effettivamente applicati e che portino dei reali benefici all'attività dell'amministrazione. <u>Contestualizzazione</u>: l'offerta sarà valutata sulla base della coerenza della proposta con il contesto istituzionale, organizzativo e economico in cui opera l'ASL. <u>Esaustività</u> <u>Innovatività</u></p>			

Per la determinazione del punteggio tecnico, la Commissione procede all'attribuzione dei coefficienti V(a)_i per i criteri 1,2,3,4,6,9,11 e 12 in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida n. 2 dell'A.N.A.C. sulla base della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario. Per l'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte della Commissione di gara verrà utilizzata la seguente scala di valutazione:

Giudizio	Ottimo	Buono	Discreto	Sufficiente	Insufficiente / Non valutabile
Punteggi massimo per caratteristiche	100,00%	75,00%	50,00%	25,00%	0,00

Terminata l'attribuzione dei giudizi e dei coefficienti preliminari a ciascun elemento "i" si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate (operazione di rescaling).

Il punteggio Pt(a) sarà calcolato sulla base dei coefficienti V(a)_i definitivi, vale a dire quelli ottenuti dopo l'operazione di rescaling, in particolare:

se $V_{(max)pi} > 0$

$$V_{(a)i} = \frac{V_{(a)pi}}{V_{(max)pi}}$$

b) se $V_{(max)pi} = 0$

$V_{(a)i} = 0$

dove:

$V_{(a)pi}$ è il coefficiente ottenuto dalla ditta a per il sottocriterio i-esimo prima della procedura di re-scaling;

$V_{(max)pi}$ il coefficiente massimo ottenuto dalle ditte concorrenti per il sottocriterio i-esimo prima della procedura di re-scaling;

$V_{(a)j}$ sarà il coefficiente ottenuto dalla ditta a per il sottocriterio i-esimo.

Successivamente all'attribuzione dei punteggi per ognuno dei criteri si procederà alla somma degli stessi. Il risultato di tale somma costituisce il Punteggio Tecnico totale.

La congruità dell'offerta sarà valutata secondo il criterio di cui all'art. 97 comma 6 del D.Lgs. n. 50/16.

L'ASL Roma 1 si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui sia stata presentata un'unica offerta valida. In ogni caso la ASL Roma 1, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Non saranno ritenute valide le offerte parziali o incomplete.

6. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Premesso che costituisce motivo di esclusione dell'Operatore Economico dalla partecipazione alla presente procedura di appalto quanto prescritto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta economica:

- Non pervenga entro i termini stabiliti;
- Non risulti sottoscritta a mezzo di firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente;
- Sia in aumento rispetto all'importo posto a base di gara;
- Non presenti in allegato tutta la documentazione degli atti di gara firmata digitalmente dal titolare o dal Legale Rappresentante per "presa visione ed accettazione integrale di tutto quanto contenuto negli atti e documentazione di gara".

7. CONCLUSIONE DELLA GARA E STIPULA DEL CONTRATTO

A seguito dell'aggiudicazione provvisoria, l'ASL Roma 1 svolgerà secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000, la verifica dei requisiti di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 sull'aggiudicatario e sul secondo in graduatoria avendo cura di trasmettere i relativi modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio attraverso l'apposita area "Comunicazioni" prevista dal Sistema di eProcurement della Pubblica Amministrazione in occasione della comunicazione di aggiudicazione provvisoria. I soggetti interessati dovranno rispondere fornendo in allegato i documenti richiesti sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante entro cinque giorni dal ricevimento dei modelli citati.

Ai sensi dell'art. 3 della l. 136/2010, come successivamente modificata, relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari secondo il quale tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti devono essere registrati sui conti correnti dedicati, e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento de/ bonifico bancario o postale l'aggiudicatario dovrà comunicare alla

ASL Roma 1, a richiesta della stessa e comunque prima della stipula del contratto, il suddetto conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessate al presente appalto, il Codice identificativo di gara (C.I.G.).

Cauzione definitiva (articolo 103 D.Lgs. n. 50/2016)

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 di importo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto di IVA. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, l'importo della cauzione è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento sarà di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La fideiussione deve recare la firma di un soggetto autorizzato a rilasciare la fideiussione per conto dell'istituto, della banca o della compagnia di assicurazione e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dall'Amministrazione. Ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, si applica l'art. 93 comma 7 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016 pertanto l'importo della garanzia è ridotto del 50% (cinquanta per cento) qualora l'esecutore del contratto sia in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee. La mancata costituzione della suddetta garanzia fideiussoria entro dieci giorni dalla richiesta della ASL Roma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui al precedente paragrafo 5. L'ASL Roma 1, conseguentemente, procede con l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia fideiussoria, valida per tutto il periodo contrattuale, è svincolata secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il documento di stipula generato dal Mercato elettronico è assoggettato all'imposta di bollo (attualmente € 16 ogni 4 facciate/100 righe) che dovrà essere corrisposta dal contraente aggiudicatario; la prova dell'avvenuto pagamento dovrà essere inviata tramite email all'indirizzo uoc.logistica@aslroma1.it.

8. AVVERTENZE

Con l'invio della propria offerta la Ditta accetta le clausole contenute nella presente lettera di invito / Condizioni Particolari di RDO e nelle Condizioni Particolari di Contratto allegati alla documentazione di gara.

Le Condizioni Particolari di Contratto dovranno essere sottoscritte dal Fornitore con firma digitale prima della stipula del contratto. L'ASL Roma 1, ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, comunica che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

L'ASL Roma 1 si riserva la facoltà di non dar luogo alla procedura o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i soggetti concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo. L'ASL Roma 1 si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione al contratto. L'ASL Roma 1 si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva qualora lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico. L'aggiudicazione definitiva dell'appalto è adottata con delibera dell'ASL Roma 1. Tale provvedimento, fino a quando il contratto non è stato stipulato, può essere revocato qualora la conclusione del contratto risulti superflua o dannosa per l'ASL Roma 1.



L'ASL Roma 1 potrà risolvere il contratto anticipatamente in caso di attivazione di contratti da parte di Soggetti Aggregatori di riferimento o di convenzioni Consip.

9. TRATTAMENTO DEI DATI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, alla ASL Roma 1 compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo di tali dati.

Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti negli appositi modelli vengono acquisiti ai fini della partecipazione, in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica delle capacità giuridiche, ai fini dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, dalla Legge n. 241/1990 "Disposizioni in materia di procedimento amministrativo" e successive modifiche e integrazioni.

Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016.

10. COMUNICAZIONI, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

Ai fini della presente procedura di affidamento, il Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Cristina Franco dell'ASL Roma 1. Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 l'accesso agli atti è differito in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare un'offerta, in quanto hanno manifestato il loro interesse, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato un'offerta fino alla scadenza del termine per la presentazione delle





offerte medesime; in relazione alle offerte fino all'aggiudicazione definitiva; in relazione all'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta fino all'aggiudicazione definitiva.

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione relativi alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, fatto salvo il caso che il concorrente lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi per la procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso; in relazione ai pareri legali acquisiti dalla Stazione Appaltante per la soluzione di liti, potenziati o in atto, relative ai contratti pubblici.

È comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

Ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016, fermi i divieti e differimento dell'accesso previsti dall'art. 53 del medesimo decreto legislativo sopra indicati, l'accesso agli atti del procedimento è consentito entro dieci giorni dall'invio delle comunicazioni relative all'aggiudicazione definitiva e all'avvenuta stipula del contratto secondo le modalità previste dal citato art. 76 e indicate nelle richiamate comunicazioni.

11. ALTRE INFORMAZIONI

Ogni richiesta di chiarimento o informazione sulla procedura di gara e sul contenuto del servizio oggetto della gara deve essere formulata tramite l'apposita area comunicazioni prevista dal Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (MEPA). L'ASL Roma 1 garantisce una risposta alle richieste di chiarimenti che perverranno entro le **ore 12,00 del giorno indicato nella RdO.**

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dr.ssa Cristina Franco)

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS.30 GIUGNO 2003, N. 196**

La presente comunicazione è volta a rendere noto che i trattamenti di dati effettuati dalla scrivente si svolgono in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali", il quale prevede la tutela delle persone fisiche e giuridiche e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003 l'ASL Roma 1, comunica quanto segue:

- Il trattamento cui saranno sottoposti i Suoi dati personali comuni – dati da Lei resi in occasione della stipula del contratto o in fase precontrattuale, in occasione dell'ordine o della fatturazione del prodotto/servizio da Lei fornitoci ha la finalità di provvedere alla corresponsione dell'importo dovutoLe, alla stesura delle scritture contabili ed ai connessi adempimenti di legge e di contratto.
- Il trattamento sarà effettuato con e senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art. 4, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 196/03 e necessarie al trattamento in questione, ivi inclusa la comunicazione ai soggetti di cui al successivo punto 3 della presente informativa e comunque con l'osservanza delle misure minime cautelative della sicurezza e riservatezza dei dati previste dalla normativa vigente.
- I dati personali relativi al trattamento in questione verranno comunicati:
 - a soggetti cui la facoltà di accedere ai Suoi dati sia riconosciuta da disposizioni di legge, di regolamento, da norme comunitarie, da procedure e istruzioni operative interne;
 - a professionisti incaricati dell'elaborazione dei dati ai fini della corresponsione del compenso dovutoLe e delle registrazioni contabili;
 - agli Istituti di Credito, al fine di effettuare l'accreditamento del compenso dovutoLe.
- Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria. L'eventuale parziale o totale rifiuto del consenso comporterà, pertanto, l'impossibilità di perseguire la sopra richiamata finalità.
- Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03, Lei ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i Suoi dati e come essi vengono utilizzati, nonché il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento facendone esplicita richiesta al sotto citato Responsabile del trattamento.
- Responsabile del trattamento è: Dott.ssa Cristina Franco - tel. n. 0668352450, e-mail cristina.franco@aslroma1.it

In fede

Il Responsabile del Trattamento
Dott.ssa Cristina Franco

Per ricezione e presa
visione

L'interessato

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATA A PROGETTARE ED IMPLEMENTARE IL MOVING DELLE SEDI CENTRALI AMMINISTRATIVE E TECNICHE DELL'ASL ROMA 1

CIG 740484603B

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA

L'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1

E

gli operatori economici che presentano offerta (di seguito Concorrenti) per la procedura di affidamento dei servizi di assistenza infermieristica presso strutture della ASL ROMA1 (di seguito Gara).

Questo Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale, obbligazione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1 e dei Concorrenti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anti-corrruzione di 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 corretta esecuzione.

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun Concorrente. La mancata presentazione di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del Concorrente comporterà l'esclusione automatica dalla Gara.

Il personale, i collaboratori e i consulenti dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1 impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa Gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso del suo mancato rispetto.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1 si impegna a comunicare a tutti i Concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la Gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati; l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione; le ragioni specifiche per l'aggiudicazione con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati negli atti di Gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a segnalare all'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1 qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della Gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla Gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente dichiara 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 sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito di

aggiudicazione della Gara, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo" ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il sottoscritto soggetto Concorrente prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto, comunque accertato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1, degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato all'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1 nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della Gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del Concorrente dalle gare indette dall'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1 per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore fino alla completa esecuzione del contratto eventualmente assegnato a seguito di aggiudicazione della Gara.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità, fra l'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1 e i concorrenti, e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data.....

(Timbro dell'operatore economico e firma del Rappresentante legale)

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Cristina Franco .

Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 1
Il Direttore Generale
Dott. Angelo Tanese





CAPITOLATO SPECIALE

**FORNITURA DI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATA A
PROGETTARE ED IMPLEMENTARE IL MOVING DELLE SEDI
CENTRALI AMMINISTRATIVE E TECNICHE DELL'ASL ROMA I**

ASL ROMA I

Borgo S. Spirito, 3 - 00193 ROMA

Tel. 06/68351 - P.IVA/C.F. 13664791004

CIG 740484603B

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

A seguito dell'avvio del processo di fusione delle ex Asl Roma E, Roma A e ACO San Filippo Neri, è sorta per l'ASL Roma 1 la necessità di sviluppare un piano di utilizzo delle sedi aziendali, amministrative centrali e tecniche che consenta alle strutture di riorganizzarsi in modo funzionale e organico per raggiungere più alti livelli di efficienza e di efficacia e garantire la massima razionalizzazione delle risorse umane e tecniche per il raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali.

Il nuovo contesto aziendale di riferimento impone pertanto di definire ex ante rispetto al trasferimento un progetto di Moving che definisca oggetto, modalità di svolgimento/accompagnamento e piano di lavoro. Il progetto dovrà essere innovativo e abilitare una maggiore efficienza operativa oltre che condurre ad elevati indici di soddisfazione.

L'avvio del programma di Moving dovrà avvenire attraverso lo sviluppo di un articolato progetto gestionale che, partendo dall'analisi delle singole Strutture dei Dipartimenti coinvolti (Dipartimento Amministrativo, Dipartimento Tecnico Patrimoniale, Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo), definisca una articolazione degli uffici coerente con le esigenze espresse in sede di Direzione Strategica.

L'obiettivo principale è, pertanto, quello di distribuire gli uffici dell'ASL Roma 1 in modo funzionale alle specifiche attività afferenti a ciascuna Struttura e in modo da consentire una gestione snella delle attività lavorative, abbattendo le difficoltà logistiche che ostacolano, rallentano e aggravano lo svolgimento del lavoro e la collaborazione tra le Strutture, quali la distanza e/o l'articolazione degli uffici presenti su più sedi del territorio dell'ASL.

Da tale contesto nasce l'esigenza, cui la presente procedura mira a soddisfare, di affidare a un operatore qualificato e di comprovata esperienza, il servizio di assistenza organizzativa/gestionale tecnico-specialistico per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Analisi organizzativa e logistica dell'attuale utilizzo delle sedi a partire dagli uffici dei servizi centrali e tecnici;
- Sviluppo del progetto distributivo degli uffici coerente con la riorganizzazione aziendale;
- Avvio del programma dei trasferimenti/traslochi secondo il piano definito, e supporto nella fase della sua attuazione.

I benefici attesi a seguito della realizzazione del progetto sono molteplici e continuativi nel tempo e avranno un importante impatto sulla efficiente gestione delle attività lavorative dei servizi coinvolti, sul governo dei procedimenti amministrativi e sulla ottimizzazione degli spazi, sul governo delle risorse umane, sul miglioramento degli standard lavorativi e sul raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il piano di redistribuzione delle sedi è volto, altresì ad agevolare le attività dei Direttori delle Strutture coinvolte, alcuni dei quali hanno attualmente uffici decentrati ed articolati sul vasto territorio dell'Asl, e mettere in atto un più preciso indirizzo strategico.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto dell'affidamento consiste nella fornitura dei servizi di consulenza finalizzata a progettare e implementare il Moving delle sedi centrali amministrative e tecniche dell'Asl Roma 1.

In generale, i **principi ispiratori** alla base dell'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere i seguenti:

- condivisione degli obiettivi e dei rischi/problematiche inerenti l'attività di Moving;
- innovatività e proattività nel proporre modelli operativi, soluzioni e linee di attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'affidamento;
- garanzia della qualità dell'affidamento.

L'Appaltatore è chiamato di volta in volta a fornire supporto di natura organizzativa, gestionale e logistica, in base alle esigenze del momento e dovrà garantire per tutta la durata del contratto la disponibilità di risorse che possano coprire l'intera gamma di attività di competenza.

L'obiettivo del progetto è la progettazione e la realizzazione del Moving dalle attuali sedi di lavoro alle sedi di progetto.

Più in particolare il progetto ha l'obiettivo di:

- Definire modalità e piano di spostamento delle persone e delle cose;
- Avviare l'analisi finalizzata ad identificare chi e cosa spostare e quando;
- Definire i presupposti per gli ingressi nelle nuove sedi aziendali;
- Supportare l'Amministrazione nel processo di abbattimento delle barriere emotive del personale coinvolto nei trasferimenti, accompagnarla nel percorso che porterà gli operatori aziendali dalle attuali sedi di provenienza verso la nuova sede di progetto e favorire la percezione derivante dai benefici legati al trasferimento presso la nuova sede;
- Assicurare il censimento del patrimonio interessato ai trasferimenti con il relativo posizionamento e trasporto presso le nuove destinazioni definite dal piano;
- Assicurare la preventiva completa e tempestiva comunicazione di come e quando verranno spostate le persone e le cose.

Oggetto del presente affidamento sono pertanto le seguenti linee di intervento, descritte in maggior dettaglio nei paragrafi successivi:

- A. Attività di analisi propedeutiche allo sviluppo del progetto**
- B. Gestione delle iniziative di sensibilizzazione, promozione e presentazione del Programma**
- C. Sviluppo del progetto**
- D. Supporto e monitoraggio della fase di attuazione del progetto sviluppato**

L'attività specialistica dovrà essere sviluppata in modo da assicurare la gestione integrata di tutte le linee di intervento/attività previste dall'affidamento, dallo sviluppo del progetto, alle attività da implementare, alle priorità fissate in sede di Direzione Strategica fino al monitoraggio dei risultati raggiunti.

L'Appaltatore si impegna ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi, pur in presenza di eventuali variazioni del contesto di riferimento.

Per ciascun macro-ambito di intervento si descrivono di seguito, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, le caratteristiche del servizio richiesto.

2.A - ATTIVITÀ DI ANALISI PROPEDEUTICHE ALLO SVILUPPO DEL PROGETTO

È oggetto del servizio l'erogazione da parte dell'Appaltatore, di tutte le attività propedeutiche necessarie alla elaborazione del progetto, attraverso la gestione integrata di attività di analisi, raccolta ed elaborazione

dati, sopralluoghi, interviste, incontri e raccolta documentale, finalizzati a dare piena coerenza al piano rispetto al quadro di linee strategiche disegnate dalla Direzione Aziendale.

Le principali attività riguarderanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Analisi dell'**attuale distribuzione delle sedi aziendali** amministrative centrali e tecniche sul territorio dell'ASL Roma 1, sulla base dei dati forniti;
- Analisi delle **esigenze aziendali**, da acquisire anche attraverso interviste e/o questionari, in considerazione delle linee di attività amministrative e tecniche svolte dalle strutture interessate e ai livelli di relazione/integrazione tra le stesse;
- Analisi degli **spazi disponibili** per la redistribuzione organica e funzionale degli uffici tra la sede centrale sita a Borgo Santo Spirito e le articolazioni periferiche dell'Asl Roma 1, quali ad esempio Via Ariosto e Uffici ex ACO San Filippo Neri, sulla base di dati forniti dall'ASL;
- Analisi delle **necessità di allestimento** degli uffici in relazione alle dotazioni organiche e alle funzioni amministrative e tecniche da svolgere;
- Analisi degli uffici che necessitano di **eventuali interventi di adeguamento e messa a norma** che dovranno essere eseguiti dalle competenti Strutture aziendali;

2.B - GESTIONE DELLE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PROGRAMMA

Attività pre-progettazione

Nell'ambito di questo servizio sarà richiesto all'Appaltatore di favorire attività di confronto con i Responsabili delle strutture coinvolte al fine di garantirne il pieno coinvolgimento e la massima collaborazione nella realizzazione del progetto.

Attività post-progettazione

Sarà richiesto all'Appaltatore di collaborare attivamente alle iniziative volte alla presentazione del progetto e a dare la più ampia informazione sui tempi e modalità di esecuzione.

2.C - SVILUPPO DEL PROGETTO

L'attività si sostanzia nello sviluppo e nell'implementazione delle soluzioni gestionali e logistiche relative al trasferimento delle sedi.

In particolare rientrano in tale attività:

- **Elaborazione del progetto** distributivo degli uffici e dei relativi allestimenti, garantendo il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, il riutilizzo degli arredi e delle attrezzature esistenti a norma, il contenimento degli spostamenti, l'ottimizzazione delle risorse tecnologiche, la rilevazione delle esigenze di nuovi approvvigionamenti e le esigenze speciali dei portatori di handicap;
- Sviluppo del **cronoprogramma** secondo metodologie che garantiscano la continuità delle attività lavorative e/o il minor impatto possibile sulle stesse.

Il progetto e il cronoprogramma dovrà essere elaborato definendo quali persone spostare, secondo quale strategia e quali cose trasportare, e dovranno tenere in considerazione i tempi necessari per l'amministrazione ad eseguire gli interventi di adeguamento e messa a norma degli uffici e per l'avvio e/o il completamento delle procedure per l'acquisto degli arredi e delle attrezzature, ove necessario.

In merito alle **Person**e di seguito una breve sintesi esemplificativa e non esaustiva delle attività da effettuare:

- Definire quali sono i "constraints" (vincoli) per il Moving (cosa deve funzionare)
- Stabilire ubicazione puntuale degli uffici
- Definire il criterio di aggregazione (Strutture, Direzioni, Dip. Speciali,....)
- Stabilire ordine di ingresso e numero max di persone da spostare e numero di spostamenti
- Focalizzare le esigenze speciali dei soggetti diversamente abili
- Focalizzare esigenze speciali in termini di dotazioni informatiche personali e/o della postazione di lavoro
- Definire verifiche/controlli successivi allo spostamento
- Censire le esigenze post Moving e determinare quali accettare

In merito alle Cose di seguito una breve sintesi esemplificativa e non esaustiva delle attività da effettuare:

- Identificare quali sono i "constraints" (vincoli) per il Moving (cosa deve esser predisposto per posizionare le cose)
- Stabilire modalità e tempistiche del trasporto che verrà materialmente svolto da apposita ditta appaltatrice che verrà individuata dalla ASL Roma 1
- Stabilire l'ubicazione puntuale
- Verificare la dotazione di tutte le postazioni di lavoro definite

L'appaltatore riceverà le planimetrie degli spazi di origine e di destinazione in formato.dwg e dovrà utilizzare il medesimo formato di restituzione, arricchendo gli elaborati con tutte le informazioni relative alle cose ed alle persone spostate in formato ".ifc".

Il progetto definitivo sarà sottoposto all'approvazione formale dell'Amministrazione prima dell'avvio delle fasi di trasloco.

2.D - SUPPORTO E MONITORAGGIO DELLA FASE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO SVILUPPATO

Dopo l'approvazione del progetto l'Amministrazione darà avvio alla fase esecutiva delle attività progettate secondo il cronoprogramma.

Costituisce oggetto del servizio il supporto allo svolgimento e il monitoraggio delle attività di trasloco eseguite da apposita ditta di facchinaggio individuata dall'Amministrazione.

Il supporto richiesto in tale fase consiste, prevalentemente, nella valutazione sullo stato di realizzazione effettivo del progetto, con un monitoraggio costante sul raggiungimento dei risultati attesi e l'implementazione di eventuali possibili azioni correttive in ragione di sopraggiunte situazioni impreviste e imprevedibili, con rimodulazione del progetto e del cronoprogramma.

L'attività di monitoraggio e reportistica dovrà pertanto avere ad oggetto, lo stato di avanzamento delle attività, il monitoraggio del budget disponibile e degli eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma e agli obiettivi pianificati.

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato, sono inclusi nel servizio la fornitura di tutti gli strumenti a supporto del programma dei trasferimenti necessari a misurare lo stato di avanzamento del progetto, il rispetto del cronoprogramma, la rilevazione delle eventuali criticità che incidono sulla corretta gestione del programma, le inefficienze e la redazione delle misure di intervento finalizzate a correggere le criticità rilevate e la verifica in tempo reale dello scostamento tra gli effettivi risultati e i target prefissati.

3. DURATA

L'appalto avrà una durata di 12 mesi dalla data di stipula del contratto e si concluderà con il completamento delle operazioni di Moving.

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione figure professionali adeguate per lo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato e l'organizzazione che riterrà necessaria per garantire la progettazione e l'esecuzione del piano dei trasferimenti secondo il cronoprogramma allegato al progetto e secondo l'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Si precisa che nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del corrispettivo si potranno verificare necessità che potrebbero portare a variazioni del team messo a disposizione. In tal caso, l'Amministrazione e l'Appaltatore dovranno concordare e formalizzare, secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione stessa, il mix delle figure professionali da utilizzare.

La distribuzione dell'impegno potrebbe non essere lineare nell'ambito della durata contrattuale, pertanto potranno essere previsti periodi a intensità lavorativa variabile in cui l'Appaltatore dovrà assicurare il pieno supporto all'Amministrazione.

È inoltre richiesta la presenza dello stesso personale per tutta la durata del contratto se non diversamente concordato per esigenze particolari.

4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

È richiesto che tutte le attività dell'Appaltatore siano improntate a una totale attenzione alla riservatezza, data la tipologia delle attività da svolgere.

Le attività dovranno essere svolte secondo le modalità di esecuzione descritte nel presente capitolato e secondo quanto formulato con l'offerta tecnica e potranno essere modificate, anche in corso d'opera su richiesta dell'Amministrazione che si riserva di poter modificare ed introdurre nuove modalità dandone congruo preavviso all'Appaltatore.

Inoltre, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste su proposta dell'Appaltatore e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione dello svolgimento del progetto.

L'attività dovrà essere erogata in modalità continuativa e secondo il *timing* previsto dal presente capitolato e/o secondo il *timing* migliorativo presentato dall'appaltatore in sede di offerta tecnica, per garantire la completa e corretta esecuzione del progetto.

La modalità continuativa prevede l'erogazione del servizio senza soluzione di continuità per il periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione dello stesso.

Tale modalità include le attività già pianificabili all'inizio dell'affidamento, nonché tutte quelle contingenti che verranno pianificate durante lo svolgimento del servizio.

5. GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO

L'appaltatore dovrà svolgere la propria attività secondo le fasi e le modalità di seguito indicate e nei tempi stabiliti nel *timing* del servizio fissati dall'amministrazione e secondo quanto stabilito nell'**offerta tecnica** presentata in sede di gara.

PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE SEDI CENTRALI AMMINISTRATIVE E TECNICHE DELL'ASL ROMA 1

TIMING SERVIZIO

	FASI	MODALITA'	TEMPI DI ESECUZIONE DELLE SOTTOFASI (NON VINCOLANTI)	TEMPI COMPLESSIVI DI CIASCUNA FASE (VINCOLANTI)
1	1.A. Analisi dell'attuale distribuzione delle sedi aziendali amministrative centrali e tecniche sul territorio dell'ASL Roma 1	Raccolta dati - Acquisizione planimetrie presso Uffici Tecnici - Effettuazione sopralluoghi -	5	40 GIORNI
	1.B Analisi delle esigenze aziendali, da acquisire anche attraverso interviste e/o questionari, in considerazione delle linee di attività amministrative e tecniche svolte dalle strutture interessate e ai livelli di relazione tra le stesse e confronto con i Responsabili delle strutture coinvolte al fine di garantirne il pieno coinvolgimento e la massima collaborazione nella realizzazione del progetto	Interviste/colloqui con la Direzione Aziendale e i responsabili dei Servizi - Elaborazione questionari per rilevazione omogenea delle informazioni	15	
	1.C Analisi degli spazi disponibili per la ridistribuzione organica e funzionale degli uffici tra la sede centrale sita a Borgo Santo Spirito e le articolazioni periferiche dell'Asl Roma 1, quali ad esempio Via Ariosto e Uffici ex ACO San Filippo Neri, sulla base di dati forniti dall'ASL	Raccolta dati - Acquisizione planimetrie presso Uffici Tecnici - Effettuazione sopralluoghi -	5	
	1.D Analisi delle necessità di allestimento degli uffici in relazione alle dotazioni organiche e alle funzioni amministrative e tecniche da svolgere	Attività da svolgere in collaborazione con la Direzione Aziendale, il Project Manager e i Referenti della Comunicazione	15	
2	2.A Elaborazione del progetto distributivo degli uffici e dei relativi allestimenti, garantendo il rispetto alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, il riutilizzo degli arredi e delle attrezzature esistenti a norma, il contenimento degli spostamenti, l'ottimizzazione delle risorse tecnologiche e la rilevazione delle esigenze di nuovi approvvigionamenti	Attività di elaborazione da svolgere con mezzi e risorse proprie. Il progetto dovrà contenere la seguente documentazione :- Elaborati grafici;- DVG;Cronoprogramma; Quadro economico;- Relazione illustrativa.	25	34
	2.B Sviluppo del cronoprogramma secondo metodologie che garantiscano la continuità delle attività lavorative e/o il minor impatto possibile sulle stesse.			
	2.C Presentazione del progetto alla Direzione Aziendale e al Project Manager per la validazione finalizzata alla successiva approvazione	Incontri presso le sedi dell'ASL	6	
	2.D Eventuali modifiche al progetto a seguito della presentazione dello stesso alla Direzione Aziendale e al Project Manager	Attività da svolgere con mezzi e risorse proprie.	3	
3	Supporto all'attivazione di iniziative volte alla presentazione del progetto e a dare la più ampia informazione sui tempi e modalità di esecuzione	Attività da svolgere in collaborazione con la Direzione Aziendale, il project Manager e i Referenti della Comunicazione		20
4	Supporto alla fase di attuazione del progetto approvato dall'amministrazione in termini di: - monitoraggio attività di trasloco effettuata da ditta esterna; - monitoraggio ed eventuale aggiornamento del cronoprogramma;rilevazione delle cause eventuali criticità che incidono sulla corretta gestione del programma e delle inefficienze, - redazione delle misure di intervento finalizzate a correggere le criticità rilevate;- la verifica in tempo reale dello scostamento tra gli effettivi risultati e i target prefissati;- monitoraggio quadro economico	Attività da svolgere in collaborazione con la Direzione Aziendale, il Project Manager e i Referenti delle strutture coinvolte nel Progetto		270

6. TRASFERTE E LUOGO DI LAVORO

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte di norma presso le sedi e gli uffici dell'Asl Roma 1. Il personale preposto all'esecuzione del servizio dovrà essere dotato di un proprio personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato.

Qualora dovessero rendersi necessarie delle trasferte sul territorio dell'Asl per la necessità di specifici interventi e/o sopralluoghi, esse dovranno essere concordate e autorizzate dall'Asl e i costi saranno a carico dell'Appaltatore.

Nei costi di trasferta si intendono ricompresi i corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e gli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto contrattuale.

7. IMPIEGO DELLE RISORSE

L'Appaltatore assicura che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, sia in fase di presa incarico del servizio che durante l'affidamento stesso in caso di integrazioni e/o sostituzioni, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente capitolato.

Le risorse da impiegare nelle attività previste dall'affidamento, nel rispetto dei requisiti minimi definiti, verranno individuate e presentate all'Amministrazione all'avvio delle attività.

Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo ed il servizio impiegato, l'Amministrazione procederà alla richiesta formale di sostituzione.

Si precisa che le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione dell'affidamento ovvero all'inizio dello stesso dovranno essere concordate preventivamente con l'Amministrazione e che la sostituzione richiederà un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante con le modalità previste dal contratto.

8. STATO DI AVANZAMENTO

L'appaltatore avrà l'onere di relazionare sullo stato di avanzamento di ogni singola fase e dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- percentuale di avanzamento delle singole fasi;
- scostamento eventuale delle date programmate;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese;
- elenco nominativo del personale impiegato dall'Appaltatore con l'indicazione del profilo;
- dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa per ogni attività svolta.

Ogni singolo Stato di avanzamento sarà certificato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, rispetto al quale emetterà il Certificato di regolare esecuzione al fine di consentire la liquidazione del corrispettivo dovuto all'appaltatore per le prestazioni rese.

9. PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Il corrispettivo spettante per l'espletamento delle attività oggetto del presente appalto sarà determinato sulla base dell'importo di aggiudicazione dell'appalto e di quanto effettivamente eseguito, previa contabilizzazione in termini di stato di avanzamento delle prestazioni a conclusione di ciascuna macro fase declinata al punto 6 del presente capitolato, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e della regolarità contributiva dell'impresa.

A ciascuna della macro fase declinate al punto 6 del presente capitolato è attribuito il valore percentuale riportato nella tabella di cui al presente paragrafo 10 sul prezzo complessivo dell'affidamento che

corrisponderà alla quota liquidabile a seguito della conclusione di ciascuna macro fase, previa emissione di certificato di regolare esecuzione da parte del DEC:

PIANO PAGAMENTI		
FASI ATTIVITA'	% DI INCIDENZA SUL CORRISPETTIVO DI AGGIUDICAZIONE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE	
1	1.A	20% SULL'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE
	1.B	
	1.C	
	1.D	
2	2.A	40% SULL'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE
	2.B	
	2.C	
	2.D	
3		20% SULL'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE
4		20% SULL'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE

L'Impresa dovrà presentare all'ASL Roma 1 Borgo S. Spirito n.3 -00193- Roma le fatture elettroniche relative al servizio di che trattasi, conformemente a quanto risultante dal documento che ne attesti lo stato di avanzamento.

Non saranno considerate liquidabili fatture difformi da quanto risultante dal predetto.

I predetti corrispettivi si riferiscono a prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Resta inteso, pertanto, che tali corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e di Capitolato e che gli stessi sono dovuti unicamente all'appaltatore.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'impresa dall'esecuzione del Contratto sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

Il corrispettivo contrattuale è stato determinato a corpo per tutte le attività declinate nel presente capitolato ed è pertanto, fisso ed invariabile indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'impresa di ogni relativo rischio e/o alea.

L'impresa non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

ART. 10 - DIVIETI

E' fatto espresso divieto, fin d'ora, all'Appaltatore di cedere il contratto, a pena di nullità.

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso dell'Amministrazione.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'appaltatore e specificatamente:

- nel caso in cui le obbligazioni dell'appaltatore non siano adempiute esattamente, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nel Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara (art. 1456 C.C.);
- nel caso in cui l'Appaltatore, entro un congruo termine assegnatogli dall'Amministrazione mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti (art. 1454 C.C.);
- nel caso in cui l'appaltatore ceda il contratto;
- nel caso in cui le attività non siano state realizzate compiutamente entro il *timing* previsto dal Capitolato e/o secondo quello migliorativo presentato dall'appaltatore in sede di offerta tecnica (art. 1457 C.C.).

Nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione dichiara all'appaltatore, a mezzo di comunicazione PEC, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore questi è obbligato all'immediata sospensione del servizio e al risarcimento del danno, e la Stazione Appaltante è liberata da ogni obbligo del servizio già erogato.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta sopraggiunte situazioni imprevedute e imprevedibili verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti né di risoluzione per inadempimento. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, nonché le disposizioni di cui agli artt. 108 e 109 del D.L. 50/2016.