



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Promozione della Salute e del
Benessere Animale

Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche
Sanitarie

Servizio Sistemi Informativi e Tecnologie

ATTO DIRIGENZIALE

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Servizio Sistemi Informativi e Tecnologie
Tipo materia	Lavori, servizi e forniture
Materia	Servizi
Sotto Materia	
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	art. 23 comma 1
Tipologia	Accertamento Prenotazione di Impegno
Adempimenti di inventariazione	NO

N. 00131 del 21/07/2023 del Registro delle Determinazioni della AOO 081

Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 081/DIR/2023/00142

OGGETTO: CIG: 996887718C - CUP: B35F23000140008 Adesione "Accordo Quadro InnovaPuglia per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT".

(LOTTO 1 CIG 7329119454) Determina a contrarre per l'affidamento di un Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c) Prenotazione impegno di spesa.



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Promozione della Salute e del
Benessere Animale

Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche
Sanitarie

Servizio Sistemi Informativi e Tecnologie

Il giorno 21/07/2023, in Bari,

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Il Dirigente della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie sulla base dell'istruttoria svolta dai funzionari Bianca Sofia de Gennaro e Giovanni Lucatorto, di concerto con il Dirigente della Sezione Bilancio della Sanità e dello Sport (esclusivamente per la parte relativa all'accertamento in entrata)

VISTO il d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge regionale 16 aprile 2007, n. 10 e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta Regionale 31 luglio 2015, n. 443 e ss.mm.ii.;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 458 del 08.04.2016;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1176 del 29.07.2016;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 833 del 07.06.2016;

VISTA la Legge regionale n. 32 del 29/12/2022 "Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione 2023 e Bilancio pluriennale 2023-2025 della Regione Puglia (legge di stabilità regionale 2023)";

VISTA la Legge regionale n. 33 del 29/12/2022 "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025"

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 27 del 24/01/2023 "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023 legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione."

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO l'art. 18 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 22/01/2021 "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0";

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n. 22 "Adozione di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0" e successive integrazioni e modifiche;

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 1576 del 30/09/2021 di conferimento dell'incarico ad interim di Direzione della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie;

VISTA la Determinazione Dirigenziale del Direttore del Dipartimento Personale e Organizzazione n.24 del 29.08.2022 di attribuzione incarico di direzione del Servizio Sistemi informativi e tecnologie della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie alla dott.ssa Concetta Ladalardo;

VISTA la determinazione dirigenziale n.242 del 20.11.2020 di nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art.31, comma 1 del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i. per i contratti sistemi informativi sanitari – Sostituzione Responsabile Unico del



Procedimento;

VISTA la DGR n. 906 del 26/06/2023 di conferimento incarico di direzione della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie afferente al Dipartimento Promozione della Salute e del Benessere Animale, alla dott.ssa Concetta Ladalaro;

Premesso che:

- Con determinazione n. 105 del 05/04/2017 dell'Amministratore Unico di InnovaPuglia S.p.a., in qualità di soggetto aggregatore della Regione Puglia, veniva aggiudicato l'appalto relativamente ai servizi di conduzione operativa, assistenza tecnico-applicativa e manutenzione dei sistemi informativi Edotto e Trattamento Ricette Farmaceutiche, in via definitiva, alla RTI composta da Exprivia Healthcare IT S.r.l. (oggi Exprivia S.p.a. a seguito di fusione per incorporazione) quale mandataria, e da ConsisS.c.a.r.l. quale mandante, per un importo di € 19.510.160,00 iva esclusa, di cui € 30.800,00, IVA esclusa, per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;
- Con successiva determina dirigenziale n. AOO_081/108 del 03/05/2018, il Dirigente della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche prendeva atto della aggiudicazione definitiva e disponeva di procedere alla stipula del contratto Rep. n. 141 del 24/05/2018.
- La durata del contratto era pari a 36 mesi a decorrere dalla data indicata nel verbale di avvio di esecuzione del contratto del 01.06.2018; alla data del 31.05.2021 è cessato l'affidamento dei servizi di cui alla citata determinazione dirigenziale n.105/2017;
- con Determinazione Dirigenziale n. 112 del 26 maggio 2021 venivano approvati gli atti di gara per l'indizione di una nuova procedura avente ad oggetto *"Affidamento Ripetizione Servizi Analoghi relativamente ai servizi di conduzione operativa, assistenza tecnico-applicativa e manutenzione dei sistemi informativi Edotto e Trattamento Ricette Farmaceutiche"*;
- Con la citata determinazione n.112 del 16.05.2021 si è proceduto alla nomina del R.U.P. ai sensi dell'art.31 d.lgs. n.50/2016 nella persona della Dirigente dei Servizi informativi e Tecnologie dott.ssa Concetta Ladalaro e alla nomina del DEC nell'Ing. Alfio Antonio Circhetta;
- con Determinazione Dirigenziale n. 152 del 22/07/2021, si è proceduto all'*"Affidamento Ripetizione Servizi Analoghi relativamente ai servizi di conduzione operativa, assistenza tecnico-applicativa e manutenzione dei sistemi informativi Edotto e Trattamento Ricette Farmaceutiche"* nei confronti del RTI Exprivia S.p.A. (mandataria) e ConsisSoc.Cons. ar.l. (mandante), agli stessi patti e condizioni previste nel contratto in essere, per l'importo complessivo di €11.878.020,00=IVA ed oneri esclusi;
- con la citata determinazione dirigenziale n.152 del 22/07/2021 si è stabilito di provvedere, con atti successivi e sulla base delle effettive attività svolte ed accertate, all'impegno annuale sul capitolo 741010 e alla relativa liquidazione pro quota in favore delle ditte costituenti il RTI composto da Exprivia S.p.A. (mandataria) e ConsisSoc. Cons. a r.l. (mandante) secondo le modalità previste dall'art. 1, comma 629 della l. n. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015) in materia di pagamento dell'IVA (cosiddetto "split payment");



- in data 26 ottobre 2021 è stato sottoscritto il contratto in parola repertoriato al rep. N.00214 della Regione Puglia;
- Con determinazione n.2 del 24/01/2023 della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie è stato nominato come nuovo DEC il dott. Giovanni Lucatorto;
- La durata del contratto era pari a 24 mesi a decorrere dalla data indicata nel verbale di avvio di esecuzione del contratto del 01.06.2021; alla data del 31.05.2023 è cessata l'esecuzione dei servizi sopra citati;
- Con D.D. n. 104 del 30/05/2023, nelle more dell'espletamento della procedura per l'individuazione del nuovo fornitore, si è stabilito di procedere alla proroga tecnica ex art. 106 co.11 D.lgs 50/2016 ss.mm.ii. agli stessi prezzi, patti e condizioni del Contratto Rep. n. 00214 del 26 ottobre 2021

Considerato che:

- Ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n.50/2016, le Amministrazioni aggiudicatrici, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, determinano di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- Il processo di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività per le Amministrazioni Pubbliche è normato dall'articolo 1, comma 512, della Legge 28/12/2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) che prevede, al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione dei relativi acquisti, che le Amministrazioni Pubbliche e le Società inserite nel conto economico consolidato della Pubblica Amministrazione, provvedano ai loro approvvigionamenti esclusivamente tramite ConsipSpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le Centrali di committenza regionali;
- Le prestazioni in oggetto rientrano nel novero dei beni e servizi informatici e di connettività per i quali la L. 28/12/2015, n. 208, art. 1, c. 512-516 (c.d. "legge di stabilità 2016") e ss.mm.ii. prevede il loro approvvigionamento esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori;
- InnovaPuglia, nella sua qualità di società regionale in house che svolge le attività di supporto tecnico per la definizione, realizzazione e gestione di progetti di innovazione basati sulle ICT per la PA regionale, il supporto alla programmazione strategica regionale a sostegno dell'innovazione, nonché quale Soggetto Aggregatore della Regione Puglia, designato con L. R. n. 37 del 01/08/2014, ai sensi dell'art. 9 D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L.89/2014, ha indetto una Gara telematica a procedura aperta per l'affidamento, mediante l'utilizzo dell'Accordo Quadro multifornitore di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT, in 8 Lotti suddivisi in n. 4 ecosistemi (o ambiti tematici) ognuno dei quali declinato in n. 2 classi dimensionali:
 - Lotto 1 – Sanità e Welfare
 - Lotto 2 – Sanità e Welfare



- Lotto 3 – Turismo e BBCC
- Lotto 4 – Turismo e BBCC
- Lotto 5 – Territorio, Mobilità e Ambiente
- Lotto 6 – Territorio, Mobilità e Ambiente
- Lotto 7 – E-government, Finanza e Interoperabilità
- Lotto 8 – E-government, Finanza e Interoperabilità

InnovaPugliaS.p.A., dopo l'espletamento della gara per il Lotto 1(CIG 7329119454) *Sanità e Welfare*, ha stipulato un Accordo Quadro della durata di 48 mesi dalla data di sottoscrizione dello stesso con i seguenti operatori:

POSIZIONE IN GRADUATORIA	OPERATORE ECONOMICO
1	RTI ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.P.A. - CONSIGLIO SOC. CONS. AR.L. - Noovle S.p.A.
2	RTI ENTERPRISE SERVICES ITALIA SRL – EXPRIVIA SPA – DGS SPA

Considerato altresì che:

come disciplinato dall'art 1 co. 2 dell'Accordo Quadro "*Con la sottoscrizione del presente Accordo Quadro i Fornitori si impegnano a partecipare ai confronti competitivi che saranno avviati, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., dalle Amm.ni aderenti per l'aggiudicazione dei singoli Appalti Specifici*";

L'Accordo Quadro ha una durata di quattro anni decorrenti dalla data di stipula del medesimo.

Il contratto esecutivo avrà durata massima di **24 mesi** naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto specifico.

L'Amministrazione, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione del Contratto Esecutivo, qualora si renda necessario, di procedere ad un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

Preso atto che:

- la possibilità di procedere ad impegni pluriennali può essere effettuata solo per i due anni successivi al corrente;
- dal confronto con la Ragioneria Generale di Stato tale fattispecie è possibile non solo perché il Fondo Sanitario è stanziato di anno in anno dal Governo Nazionale, ma anche in ragione della stessa Legge di Bilancio Statale che ogni anno conferma e/o aumenta la dotazione del Fondo Sanitario per gli anni successivi;

Considerato quanto previsto dal comma 535 dell'art. 1 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025", secondo cui "il livello del finanziamento del fabbisogno sanitario nazionale standard cui concorre lo Stato, di cui all'articolo 1, comma 258, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, è incrementato di 2.150 milioni di



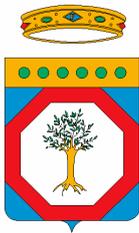
euro per l'anno 2023, 2.300 milioni di euro per l'anno 2024 e 2.600 milioni di euro a decorrere dall'anno 2025".

Dato atto da opportuna verifica effettuata sulle obbligazioni per spese ricorrenti già contratte a valere sul perimetro sanitario regionale e della possibilità di attestare che gli stanziamenti pluriennali dei capitoli di uscita interessati dal presente atto presentano idonea capienza ad accogliere le nuove spese di sviluppo de quo.

Tutto ciò premesso e considerato si propone:

1. di **aderire** all'Accordo Quadro InnovaPuglia spa "per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ict.(lotto 1 CIG 7329119454) Sanità e Welfare"; CIG DERIVATO 996887718C CUP B35F23000140008;
2. di **indire**, ex art. 54, comma 4, lett. c) D.lgs.n. 50/2016, una procedura di confronto competitivo tra i fornitori aggiudicatari dell'Accordo Quadro Lotto 1: Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia" per la durata di 24 mesi da aggiudicarsi sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del medesimo Codice, secondo i fattori, elementi e modalità di ponderazione descritti nell'allegata lettera di invito e con l'utilizzo del sistema telematico messo a disposizione da InnovaPuglia Spa;
3. di approvare la Lettera di Invito, con i suoi sub allegati: 1) AS TRF - Allegato 1 - Modello di domanda; 2) AS TRF - Allegato 2 - Offerta tecnica; 3) AS TRF - Allegato 3 - Offerta economica; 4) AS TRF - Allegato 4 - Capitolato tecnico; 5) AS TRF - Allegato 5 - Schema Contratto specifico; 6) AS TRF - Allegato 6 - Dati di riferimento; 7) AS TRF - Allegato 7 - Dati clausola sociale; 8) AS TRF - Allegato 8 – DUVRI nei quali sono contenuti tutti gli elementi essenziali per l'esperimento della procedura di affidamento secondo i protocolli di Empulia; 9) AS TRF - Allegato 8 – DUVRI - Appendice1
4. di stabilire il valore a base d'asta del confronto competitivo per i 24 mesi del servizio pari a € **3.141.519,25** iva esclusa (comprensivi dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta pari a Euro 7.600,00) **per un totale di € 3.832.653,49 iva inclusa** come da quadro economico di seguito indicato:

QUADRO ECONOMICO	
A	
A.1	Importo a base d'asta 24 mesi 3.133.919,25 €
A.2	oneri per la sicurezza 7.600,00 €
A3	subtotale (a1+a2) 3.141.519,25 €
B	
B.1	Iva (22%) su A.3 691.134,24 €
TOTALE A3 + B.1 (iva inclusa) 3.832.653,49 €	
C	



C.1	Incentivi ex art. 113 del D. Lgs. 50/2016 su A.1	49.508,79 €
TOTALE		3.882.162,28 €

- di procedere all'accertamento totale di € **3.882.162,28 iva inclusa** come di seguito specificato: € 3.141.519,25 per 24 mesi di durata del servizio compresi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso + € 691.134,24 relativi all'iva ed € 49.508.79 come quota incentivi ex art.113 sul capitolo di entrata del Bilancio Regionale E1011080 (Titolo:1 Tipologia 102-PDCF: E.1.1.2.3.000) per il 2024 come dettagliato nella parte relativa agli adempimenti contabili;
- di procedere alla prenotazione dell'impegno complessivo di spesa di € **3.882.162,28 iva inclusa** come di seguito specificato: € 3.141.519,25 per 24 mesi di durata del servizio compresi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso + € 691.134,24 relativi all'iva ed € 49.508.79 come quota incentivi ex art.113 a valere sull'esercizio finanziario 2024 sul capitolo 741010 del Bilancio Autonomi dando atto che la ripartizione pluriennale sarà effettuata in sede di impegno definitivo;
- di nominare quale Responsabile Unico del procedimento la Dirigente della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie, la dott.ssa Concetta Ladalardo;
- di procedere con successivo provvedimento all'individuazione del Gruppo di Lavoro destinatario degli incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.;
- di dare atto che l'affidamento del servizio, l'impegno di spesa e la relativa assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante saranno effettuati con successivi atti dirigenziali al termine della procedura di gara telematica

Verifica ai sensi del d.lgs. 196/03 Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

ADEMPIMENTI CONTABILI

ai sensi del D. lgs. n.118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni

ACCERTAMENTO

- Bilancio: autonomo;
- Capitolo di entrata: E1011080 (collegato al cap. di spesa U0741010);
- Titolo: 1 - Tipologia: 102 - PDCF: E.1.1.2.3.000;



- Competenza: 2024 e 2025 ;
- Importo complessivo da accertare: **€ 3.882.162,28** di cui € 1.941.081,14 sull'esercizio 2024 ed € 1.941.081,14 sull'esercizio 2025

PRENOTAZIONE DI IMPEGNO

- Bilancio Autonomo
- Esercizio Finanziario: **2024 e 2025**
- Capitolo di spesa: 741010
- CRA: 15.05
- Missione: 13
- Programma: 01
- Titolo: 01
- Macroaggregato: 03
- Livello III:02
- Livello IV:19
- Livello V: 11
- Importo della prenotazione di spesa: totale € **3.882.162,28** (come di seguito specificato: imponibile pari ad € **3.141.519,25** per 24 mesi di durata del servizio compresi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso + € 691.134,24 relativi all'iva ed € 49.508,79 come quota incentivi ex art.113) di cui € 1.941.081,14 sull'esercizio 2024 ed € 1.941.081,14 sull'esercizio 2025
- Creditore: soggetto che sarà individuato all'esito della procedura;
- Causale: Prenotazione impegno di spesa per gara d'appalto: Adesione "Accordo Quadro InnovaPuglia per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT". Determina a contrarre per l'affidamento di un appalto specifico mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c) "; CIG DERIVATO 996887718C CUP B35F23000140008

DICHIARAZIONI E/O ATTESTAZIONI

- Vista la Legge Regionale n. 32 del 29/12/2022 "Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione 2023 e Bilancio pluriennale 2023-2025 della Regione Puglia (legge di stabilità regionale 2023)";
- Vista la Legge Regionale n. 33 del 29/12/2022 "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025";
- Vista la Deliberazione di Giunta regionale n. 27 del 24/01/2023 di approvazione del Documento tecnico di accompagnamento e del Bilancio finanziario gestionale 2023 – 2025;
- L'operazione contabile proposta assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti e gli equilibri di Bilancio di cui al D.Lgs. n.118/2011;
- Si dichiara che esiste la disponibilità finanziaria sui capitoli innanzi richiamati;
- Ai sensi della L.R. n. 17/1999, si attesta che le spese di cui alla presente sono contenute nei limiti del fondo sanitario regionale ovvero delle ulteriori correlate assegnazioni statali a destinazione vincolata e che non producono oneri



aggiuntivi rispetto alle predette assegnazioni;

- Si dichiara che esiste la disponibilità finanziaria sul capitolo innanzi indicato;
- Si attesta l'adempimento degli obblighi di cui agli art.li 26 e 27 del D.Lgs 14 marzo 2013, n.33 e ss.mm.ii.
- L'impegno, la liquidazione ed il successivo pagamento sono assunti nel rispetto del D. Lgs. n. 118 del 23/06/2011 e ss. mm. e ii., della L.R. n. 51/2021 e della L.R. n. 52/2021.

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

Di prendere atto delle dichiarazioni e attestazioni riportate nella sezione "Adempimenti contabili", che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intendono integralmente riportate.

La Dirigente della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie

- sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate che ritiene di condividere;
- vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento;
- ritenuto di dover provvedere in merito.

di aderire all'Accordo Quadro InnovaPuglia spa "per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ict. (lotto 1 CIG 7329119454) Sanità e Welfare";

1. di accertare la somma complessiva di € **3.882.162,28** iva inclusa, come di seguito specificato: € 3.141.519,25 per 24 mesi di durata del servizio compresi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso + € 691.134,24 relativi all'iva ed € 49.508,79 come quota incentivi ex art.113 sul capitolo di entrata del Bilancio Regionale E1011080 (Titolo:1 Tipologia 102-PDCF: E.1.1.2.3.000) per gli anni 2024 e 2025 come dettagliato nella parte relativa agli adempimenti contabili;
2. di procedere alla prenotazione dell'impegno complessivo di spesa di € **3.882.162,28 iva inclusa** come di seguito specificato: € **3.141.519,25** per 24 mesi di durata del servizio compresi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso + € 691.134,24 relativi all'iva ed € 49.508,79 come quota incentivi ex art.113 a valere sull'esercizio finanziario 2024 e 2025 sul capitolo 741010 del Bilancio Autonomo, come dettagliato nella parte relativa agli adempimenti contabili;
3. di indire, ex art. 54, comma 4, lett. c) D.lgs.n. 50/2016, una procedura di confronto competitivo tra i fornitori aggiudicatari dell'Accordo Quadro Lotto 1: Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia da aggiudicarsi sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del medesimo Codice , secondo i fattori, elementi



e modalità di ponderazione descritti nell'allegata Richiesta di offerta e con l'utilizzo del sistema telematico messo a disposizione da InnovaPuglia spa; "CIG DERIVATO 996887718C CUP B35F23000140008"

4. di approvare la Lettera di Invito, con i suoi sub allegati: 1) AS TRF - Allegato 1 - Modello di domanda; 2) AS TRF - Allegato 2 - Offerta tecnica; 3) AS TRF - Allegato 3 - Offerta economica; 4) AS TRF - Allegato 4 - Capitolato tecnico; 5) AS TRF - Allegato 5 - Schema Contratto specifico; 6) AS TRF - Allegato 6 - Dati di riferimento; 7) AS TRF - Allegato 7 - Dati clausola sociale; 8) AS TRF - Allegato 8 – DUVRI nei quali sono contenuti tutti gli elementi essenziali per l'esperimento della procedura di affidamento secondo i protocolli di Empulia; 9) AS TRF - Allegato 8 – DUVRI - Appendice1
5. di stabilire il valore a base d'asta del confronto competitivo pari a € **3.141.519,25** per 24 mesi di durata del servizio (comprensivi degli oneri della sicurezza non soggetti a ribatto pari ad € 7.600,00) ed € 691.134,24 relativi all'iva per un totale di € **3.832.653,49**
6. di autorizzare la Sezione Bilancio e Ragioneria a provvedere all'accertamento sul capitolo di entrata E1011080;
7. di nominare quale Responsabile Unico del procedimento la Dirigente della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie, la dott.ssa Concetta Ladalardo;
8. di procedere con successivo provvedimento all'individuazione del Gruppo di Lavoro destinatario degli incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.;
9. di dare atto che l'affidamento del servizio, l'impegno di spesa e la relativa assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante saranno effettuati con successivi atti dirigenziali al termine della procedura di gara telematica.

Si autorizza la Sezione Bilancio e Ragioneria a procedere alla registrazione degli adempimenti contabili dettagliatamente riportati nella Scheda Anagrafico Contabile, Allegato 1 parte integrante della presente determinazione.

Il presente Provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile da parte della Sezione Bilancio e Ragioneria.

Basato sulla proposta n. 081/DIR/2023/00142 dei sottoscrittori della proposta:

Il Dirigente della Sezione Amministrazione, Finanza e Controllo in Sanità - Sport per Tutti
Benedetto Giovanni Pacifico

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie
Concetta Ladalardo



Scheda Anagrafico Contabile

Allegato 1

N. 081/DIR/2023/00131 di repertorio del 21/07/2023

Numero Proposta: 081/DIR/2023/00142

Oggetto: CIG: 996887718C - CUP: B35F23000140008 Adesione "Accordo Quadro InnovaPuglia per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT". (LOTTO 1 CIG 7329119454) Determina a contrarre per l'affidamento di un Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c) Prenotazione impegno di spesa.

ACCERTAMENTO

- Bilancio: autonomo;
- Capitolo di entrata: E1011080 (collegato al cap. di spesa U0741010);
- Titolo: 1 - Tipologia: 102 - PDCF: E.1.1.2.3.000;
- Competenza: 2024 e 2025 ;
- Importo complessivo da accertare: € **3.882.162,28** di cui € 1.941.081,14 sull'esercizio 2024 ed € 1.941.081,14 sull'esercizio 2025

PRENOTAZIONE DI IMPEGNO

- Bilancio Autonomo
- Esercizio Finanziario: **2024 e 2025**
- Capitolo di spesa: 741010
- CRA: 15.05
- Missione: 13
- Programma: 01
- Titolo: 01
- Macroaggregato: 03
- Livello III:02
- Livello IV:19
- Livello V: 11
- Importo della prenotazione di spesa: totale € **3.882.162,28** (come di seguito specificato: imponibile pari ad € **3.141.519,25** per 24 mesi di durata del servizio compresi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso + € 691.134,24 relativi all'iva ed € 49.508,79 come quota incentivi ex art.113) di cui € 1.941.081,14 sull'esercizio 2024 ed € 1.941.081,14 sull'esercizio 2025
- Creditore: soggetto che sarà individuato all'esito della procedura;



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Promozione della Salute e del
Benessere Animale

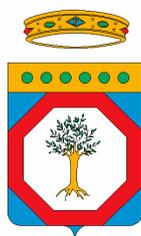
Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche
Sanitarie

Servizio Sistemi Informativi e Tecnologie

- Causale: Prenotazione impegno di spesa per gara d'appalto: Adesione "Accordo Quadro InnovaPuglia per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT". Determina a contrarre per l'affidamento di un appalto specifico mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c) "; CIG DERIVATO 996887718C CUP B35F23000140008

DISPOSIZIONE N. 1 (Accertamento)	
Tipo Bilancio	Bilancio Autonomo
Esercizio finanziario	2024
Tipo di Gestione	Gestione Sanitaria
Capitolo	E1011080 "COMPARTECIPAZIONE REGIONALE AL GETTITO IVA"
Codice Struttura Regionale	10 - DIPARTIMENTO BILANCIO AFFARI GENERALI E INFRASTRUTTURE 03 - SEZIONE FINANZE
Titolo - Tipologia - Categoria	1.0102.1010203
Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011	E.1.01.02.03.001
Codice identificativo dell'entrata	Entrata ricorrente
Origine	
Codice Transazione UE	2 - Altre entrate
Obiettivo	
Titolo giuridico che supporta il credito	comma 535 dell'art. 1 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025"
Importo Accertamento	€ 1.941.081,14
Debitore	MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE VIA XX SETTEMBRE,97 - 00187 ROMA (RM) C.F. 80415740580 PEC: MEF@PEC.MEF.GOV.IT

DISPOSIZIONE N. 2 (Accertamento)	
Tipo Bilancio	Bilancio Autonomo



Esercizio finanziario	2025
Tipo di Gestione	Gestione Sanitaria
Capitolo	E1011080 "COMPARTECIPAZIONE REGIONALE AL GETTITO IVA"
Codice Struttura Regionale	10 - DIPARTIMENTO BILANCIO AFFARI GENERALI E INFRASTRUTTURE 03 - SEZIONE FINANZE
Titolo - Tipologia - Categoria	1.0102.1010203
Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011	E.1.01.02.03.001
Codice identificativo dell'entrata	Entrata ricorrente
Origine	
Codice Transazione UE	2 - Altre entrate
Obiettivo	
Titolo giuridico che supporta il credito	comma 535 dell'art. 1 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023- 2025"
Importo Accertamento	€ 1.941.081,14
Debitore	MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FIN ANZE VIA XX SETTEMBRE,97 - 00187 ROMA (RM) C.F. 80415740580 PEC: MEF@PEC.MEF.GOV.IT

DISPOSIZIONE N. 3 (Prenotazione d'impegno)	
Tipo Bilancio	Bilancio Autonomo
Esercizio finanziario	2024
Tipo di Gestione	Gestione Sanitaria
Capitolo	U0741010 "SPESE PER ELABORAZIONE DATI - LEGGE 833/78 F.S.R."
Codice Struttura Regionale	15 - DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE ANIMALE 05 - SEZIONE RISORSE STRUMENTALI E TECNOLOGICHE SANITARIE
Classificazione della spesa ex D.Lgs. n.	Missione: 13 Tutela della salute - Programma: 01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per



118/2011	la garanzia dei LEA - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011	U.1.03.02.19
Codice identificativo della spesa	Spesa ricorrente
Origine	
Codice Transazione UE	8 - Spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea
Obiettivo	
Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010	CIG: 996887718C - CUP: B35F23000140008
Codice MIR	
Importo Prenotazione Impegno	€ 1.941.081,14

DISPOSIZIONE N. 4 (Prenotazione d'impegno)	
Tipo Bilancio	Bilancio Autonomo
Esercizio finanziario	2025
Tipo di Gestione	Gestione Sanitaria
Capitolo	U0741010 "SPESE PER ELABORAZIONE DATI - LEGGE 833/78 F.S.R."
Codice Struttura Regionale	15 - DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE ANIMALE 05 - SEZIONE RISORSE STRUMENTALI E TECNOLOGICHE SANITARIE
Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011	Missione: 13 Tutela della salute - Programma: 01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011	U.1.03.02.19
Codice identificativo della spesa	Spesa ricorrente
Origine	
Codice Transazione	8 - Spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Promozione della Salute e del
Benessere Animale

Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche
Sanitarie

Servizio Sistemi Informativi e Tecnologie

UE	europea
Obiettivo	
Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010	CIG: 996887718C - CUP: B35F23000140008
Codice MIR	
Importo Prenotazione Impegno	€ 1.941.081,14

Il Dirigente della Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie
Concetta Ladalardo



**REGIONE
PUGLIA**

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT

Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)

Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c

(CIG Derivato 996887718C)

Allegato 1: Modello di domanda di partecipazione

Luglio 2023



ALLEGATO 1 - Domanda di partecipazione

Dichiarazione cumulativa - Assenza cause di esclusione e requisiti di partecipazione

A
.....
.....

OGGETTO: **Domanda di partecipazione APPALTO SPECIFICO "Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia" – Accordo Quadro multifornitore di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 50/2016, di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT. Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454).**

(CIG DERIVATO 996887718C)

Il sottoscritto nato a _____ Prov. _____ il _____
in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede legale in via _____ n. _____
Città _____ Prov. _____
Telefono _____ Fax _____ E-mail _____
Codice fiscale _____ Partita IVA _____
PAT n. _____ Matricola INPS _____
CCNL _____ N.ro dipendenti _____
Codice INAIL _____

Quale

- concorrente singolo;
- mandatario capogruppo di:
- mandante in:

- raggruppamento temporaneo ai sensi degli articoli 45, comma 2, lettera d), e 48, comma 8, del D. Lgs. 50/2016;

di seguito denominata "**Impresa**"

CHIEDE

che la predetta Impresa da lui rappresentata partecipi alla gara in oggetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- **A-** Che l'impresa è aggiudicataria dell'Accordo Quadro multifornitore di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 50/2016, di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT - Lotto 2 (CIG 732914274E); permangono tutti i requisiti e le condizioni necessarie all'ammissione e restano valide e confermate le dichiarazioni sostitutive ivi rilasciate anche relativamente all'assenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione agli appalti pubblici di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e, pertanto, ha facoltà di non compilare il successivo punto C;
- **B-** Che, essendo variati gli elementi e condizioni soggettive presenti all'atto dell'aggiudicazione, ha provveduto ad aggiornare tali elementi con le relative comunicazioni, pertanto, ha facoltà di non compilare il successivo punto C;



- C- Che la propria Impresa è iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, come segue:

provincia di iscrizione: _____ forma giuridica società: _____
 anno di iscrizione: _____ durata della società: _____
 numero di iscrizione: _____ capitale sociale: _____

che soci ⁱ e direttori tecnici sono:

Cognome e nome	nato a	in data	carica ricoperta	
			Rapp.te legale	Direttore tecnico
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

che rappresentanti legali o altri soggetti con potere di rappresentanza sono:

(compilare solo il campo di pertinenza):

- Amministratore Unico, nella persona di:
 nome _____ cognome _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, nominato il ___/___/___ fino al ___/___/___, con i seguenti poteri associati alla carica:
 _____;
- Consiglio di Amministrazione composto da n. ___ membri e, in particolare, da:
 (indicare i dati di tutti i Consiglieri)
 nome _____ cognome _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, carica _____ (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Consigliere...), nominato il ___/___/___ fino al ___/___/___, con i seguenti poteri associati alla carica:

- che gli organi di vigilanza, di direzione e di controllo sono costituiti da:
 (compilare per i direttori e il collegio dei sindaci-compilare più righe a seconda delle necessità):
 nome _____ cognome _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, nominato il ___/___/___ fino al ___/___/___, carica:
 _____;

1.	che il sottoscritto dichiarante ricopre la carica di legale rappresentante dell'impresa, (ovvero) riveste la carica di procuratore ⁱⁱ . Che, ai fini del presente procedimento permangono tutti i requisiti e le condizioni di cui all'aggiudicazione dell'Accordo Quadro e restano valide e confermate le dichiarazioni sostitutive rilasciate nell'istanza e negli allegati presentati prima della data della presente dichiarazione.
2.	che con riferimento alla presente gara: a) non ha in corso né ha praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990, e che la partecipazione a questa gara è stata predisposta nel pieno rispetto di tale normativa;



	b) di essere consapevole che l'eventuale realizzazione nella presente gara di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990, sarà valutata dall'Amm.ne contraente, nell'ambito delle successive procedure di gara da essa indette, al fine della motivata esclusione dalla partecipazione nelle stesse procedure, ai sensi della normativa vigente;									
3.	<p>che l'impresa concorrente:</p> <p><input type="checkbox"/> - non è in possesso della certificazione del sistema di gestione della qualità della serie europea ISO 9001:2015;</p> <p><input type="checkbox"/> - è in possesso della certificazione del sistema di gestione della qualità della serie europea ISO 9001:2015, in corso di validità:</p> <p>- certificato n. <input type="text"/> con validità fino al <input type="text"/> settore EA: _____ rilasciato da: _____</p> <p><i>(ovvero)</i></p> <p>allega copia/e conforme/i all'originale/i della/e certificazione/i di sistemi di qualità;</p>									
3.1	<p>che l'impresa concorrente:</p> <p><input type="checkbox"/> - non è in possesso delle ulteriori certificazioni di cui all'art. 93 comma 7, D.Lgs. n. 50/2016;</p> <p><input type="checkbox"/> - è in possesso delle segg. ulteriori certificazioni, in corso di validità:</p> <p>- certificato n. <input type="text"/> con validità fino al <input type="text"/> _____ rilasciato da: _____</p> <p>- certificato n. <input type="text"/> con validità fino al <input type="text"/> _____ rilasciato da: _____</p> <p>- <input type="text"/> con validità fino al <input type="text"/> _____ rilasciato da: _____</p> <p><i>(ovvero)</i></p> <p>allega copia/e conforme/i all'originale/i della/e certificazione/i;</p>									
4.	che la parte delle attività contrattuali eventualmente da svolgere presso l'Impresa sarà eseguita presso sedi o dipendenze in territorio UE e comunque in Stati che abbiano attuato la convenzione di Strasburgo del 28 gennaio 1981 in materia di protezione delle persone rispetto al trattamento di dati o che comunque assicurino adeguate misure di sicurezza dei dati stessi.									
5.	che il personale che sarà impiegato per l'esecuzione delle attività contrattuali ha padronanza della lingua italiana.									
6.	<p>a) che l'impresa, nell'ambito del raggruppamento temporaneo / consorzio ordinario, eseguirà le seguenti attività:</p> <table border="1"> <tr> <td>a)</td> <td>per una quota del</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>per una quota del</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>per una quota del</td> <td>%</td> </tr> </table> <p>b) che in caso di aggiudicazione si impegna a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel</p>	a)	per una quota del	%	b)	per una quota del	%	c)	per una quota del	%
a)	per una quota del	%								
b)	per una quota del	%								
c)	per una quota del	%								



	medesimo atto la quota di partecipazione di ciascuno all'associazione, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei;
7.	che l'impresa concorrente: <input type="checkbox"/> - non è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁱⁱⁱ (³); <input type="checkbox"/> - è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media (³).
8.	<i>(eventuale, in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia)</i> che l'Impresa si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17 comma 2 e 53 comma 3 D.P.R. 633/72 e comunicherà, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;
9.	di aver preso piena conoscenza del Capitolato tecnico e che l'offerta rispetta tutti i requisiti minimi in esso indicati;
10.	di aver preso piena conoscenza della Lettera di Invito e degli altri documenti ad essa allegati, ovvero richiamati e citati, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto e di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
11.	di aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto dell'appalto, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica;
13.	di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
14.	di accettare, in caso di aggiudicazione in proprio favore, le eventuali variazioni della consistenza e delle modalità operative per la realizzazione del servizio;
15.	di essere in grado, in ogni momento, di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati impegnandosi altresì, nel caso in cui l'impresa sia dichiarata aggiudicataria della prestazione, a collaborare con l'Amministrazione per l'acquisizione della documentazione richiesta.
16.	di essere a conoscenza che l'Amm.ne contraente si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni.
17.	di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto, visionabile sul sito www.regione.puglia.it

Il dichiarante

Firmata digitalmente dal legale rappresentante

Ai sensi degli articoli 38 e 43 del D.P.R. 445/2000, eventuali comunicazioni vanno inviate alla e-mail di seguito indicata:

Nominativo _____

Telefono _____

Pag. **5** a **7**



E-mail/PEC

Cellulare

- i ¹ Soci nelle società in nome collettivo, soci accomandatari per le società in accomandita semplice, il socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.
- ii Nel caso in cui i documenti amministrativi siano sottoscritti da un procuratore dell'Impresa, a pena di esclusione, deve esser presentata la relativa procura speciale in originale o in copia autentica.
- iii **Microimprese:** imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure, un totale di bilancio annuo, **non superiori a 2 milioni di EUR.**
Piccole imprese: imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR.**
Medie imprese: imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.



**REGIONE
PUGLIA**

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT

Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)

Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c

(CIG Derivato 996887718C)

Allegato 2: Offerta Tecnica

Luglio 2023



Indice dei contenuti

1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.1	OFFERTA TECNICA.....	3
1.2	OFFERTA ECONOMICA.....	8
2	APPENDICI.....	10
2.1	APPENDICE A – STRUTTURA DELLA RELAZIONE TECNICA.....	10

Indice delle Tabelle

Tabella 1 – Macro criteri e relativi pesi.....	3
Tabella 2 - Criteri e subcriteri di valutazione.....	7
Tabella 3 - Giudizi sintetici e corrispondenti valori.....	8



1 Scopo del documento

1.1 Offerta Tecnica

La Ditta Concorrente deve predisporre la propria Relazione Tecnica secondo le indicazioni riportate in Appendice A.

L'aggiudicazione della procedura avverrà sulla base dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 50/2016, secondo le modalità di seguito indicate. Per la valutazione sono stati fissati i seguenti macro criteri e relativi pesi:

Macro Criteri	Pesi
Qualità complessiva dell'Offerta Tecnica	70,00
Prezzo riportato nell'Offerta Economica	30,00
Totale	100,00

Tabella 1 – Macro criteri e relativi pesi

La Qualità complessiva della proposta è valutata sulla base dei criteri e subcriteri riportati nella Tabella seguente.

Criteri	Punteggio max criterio	Codice	Subcriteri	Tipologia	Punteggio max subcriterio
A - Requisiti di ordine generale	16	A1	Qualità complessiva della proposta valutata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • Completezza e congruenza dei contenuti • Chiarezza espositiva e non ambiguità della proposta • Aderenza alle prescrizioni del Capitolato Tecnico • Certificazioni aderenti alle finalità dell'appalto 	D	3
		A2	Qualità del proponente e del gruppo di lavoro valutata rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> • Qualità e pertinenza della ripartizione dei ruoli tra le imprese in raggruppamento • Qualità delle caratteristiche dei gruppi di lavoro (organizzazione, composizione, dimensionamento, ...) 	D	3



Criteria	Punteggio max criterio	Codice	Subcriteri	Tipologia	Punteggio max subcriterio
		A3	<p>Numero mesi di esperienza nella gestione di servizi per il trattamento di ricette farmaceutiche del SSN maturati dalla Ditta Concorrente negli ultimi 5 anni a partire dalla data di invio della lettera di invito.</p> <p><i>È attribuito un valore di 0,1 punti per ogni mese contabile trattato nel contesto di un appalto, fino al valore complessivo massimo attribuibile al subcriterio</i></p>	T	5
		A4	<p>Numero di documenti trattati dalla Ditta Concorrente nel contesto di appalti di servizi per il trattamento di ricette farmaceutiche (ricette farmaceutiche SSN/SASN, promemoria ricetta dematerializzata, raccoglitori fustelle, ricette per stupefacenti e sostanze psicotrope, ...) negli ultimi 5 anni a partire dalla data di invio della lettera di invito.</p> <p><i>È attribuito un valore di 0,1 punti per ogni 1 (un) milione di documenti trattati, nel contesto di un unico appalto, fino al valore complessivo massimo attribuibile al subcriterio. A quantitativi di documenti trattati minore di 1 (uno) milione è attribuito un punteggio pari a 0 (zero) punti.</i></p> <p><i>Ad es., per un volume di documenti pari a 5.900.000 è attribuito un punteggio pari a 0,5 punti.</i></p>	T	5
B - Caratteristiche del Servizio	49	B1	Qualità dell'organizzazione complessiva del servizio (siti di lavorazione, trasporti, logistica, ...)	D	4



Criteri	Punteggio max criterio	Codice	Subcriteri	Tipologia	Punteggio max subcriterio
		B2	Qualità della soluzione tecnica-organizzativa per la raccolta dei documenti e per il monitoraggio e la tracciabilità della movimentazione dei contenitori e dei documenti (ad es. utilizzo di RFID, etc.)	D	4
		B3	Qualità dei metodi, degli strumenti e delle tecniche di acquisizione ottica dei documenti	D	4
		B4	Qualità dei metodi e delle tecniche di riconoscimento automatico dei dati	D	4
		B5	Qualità dei metodi e delle tecniche di validazione, controllo e integrazione dei dati	D	4
		B6	Qualità del processo di gestione dei raccoglitori di fustelle e riconciliazione dei dati delle fustelle con i dati delle associate ricette dematerializzate mediante l'utilizzo dei flussi SAR/SAC	D	4
		B7	Qualità della soluzione tecnica-organizzativa per l'annullamento dei documenti e delle fustelle	D	4
		B8	Qualità della soluzione per l'alimentazione del sistema di conservazione della Regione Puglia		3
		B9	Qualità degli elementi caratteristici prevalenti dei requisiti utente per l'alimentazione dei dati di tracciabilità dei contenitori e pacchetti di versamento sul sistema Edotto		3
		B10	Qualità delle linee generali del progetto di dematerializzazione massiva e della certificazione di processo	D	5
		B11	Qualità delle soluzioni tecniche-organizzative adottate per garantire la sicurezza dei documenti oggetto di trattamento quali contenitori, sistemi di	D	4



Criteria	Punteggio max criterio	Codice	Subcriteri	Tipologia	Punteggio max subcriterio
			sicurezza utilizzati (antintrusione, antiscasso, antifurto, e antincendio), sistema di monitoraggio accessi, le misure adottate per evitare l'accesso di personale non autorizzato, attrezzature per custodia		
		B12	Qualità delle soluzioni tecnico-organizzative adottate nei sistemi applicativi e nelle varie fasi e processi del Servizio per la gestione delle tematiche di privacy e sicurezza delle informazioni in termini di completezza, aderenza e conformità delle procedure che si intendono porre in atto per la gestione delle tematiche di privacy e sicurezza nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)	D	4
		B13	Riduzione dell'impatto ambientale per l'utilizzo dei contenitori per l'inscatolamento delle ricette, utilizzando materiale riciclato. Sarà valutata la riduzione dell'impatto ambientale per l'utilizzo dei contenitori utilizzati mediante la presenza, per ciascun formato di contenitore, di materiali riciclati nella misura $\geq 90\%$ del peso del contenitore. Il punteggio sarà così attribuito: <ul style="list-style-type: none">• Requisito soddisfatto per singolo formato (Grande, Medio) = 1 punto• Requisito non soddisfatto = 0 punti	T	2
C - Presenza di proposte innovative e/o migliorative rispetto a quanto richiesto dal Capitolato	5	C1	Qualità delle proposte che, nel rispetto delle indicazioni del Capitolato Tecnico, possano migliorare e/o innovare il servizio oggetto di appalto.	D	5



Criteria	Punteggio max criterio	Codice	Subcriteri	Tipologia	Punteggio max subcriterio
Totale	70				70

Tabella 2 - Criteri e subcriteri di valutazione

Rispetto alla modalità di assegnazione dei punteggi riportati nella Tabella, si precisa che:

- la lettera “T” nella colonna “Tipologia” indica il criterio di assegnazione dei punti di tipo “Tabellare”, vale a dire punteggi predefiniti e riferiti esclusivamente a specifiche caratteristiche tecniche offerte in coerenza con quanto indicato nella tabella;
- la lettera “D” nella colonna “Tipologia” indica il criterio di assegnazione dei punti di tipo “Discrezionale”, vale a dire i punteggi che saranno attribuiti in ragione dell’esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice.

Giudizio sintetico attribuito ad ogni elemento qualitativo	Coefficiente applicato al punteggio massimo degli elementi e sub-elementi oggetto di valutazione (W_i)
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Parzialmente sufficiente	0,4
Scarso	0,2
Inadeguato	0,0

Tabella 3 - Giudizi sintetici e corrispondenti valori

Il giudizio sarà attribuito in relazione al grado di rispondenza dell’Offerta Tecnica rispetto ai requisiti espressi nel Capitolato Tecnico.

Il punteggio tecnico, per ognuno dei criteri previsti dalla griglia di valutazione rappresentata in Tabella 2 che riportano la dicitura D (“Discrezionale”), sarà attribuito dalla Commissione Giudicatrice, relativamente ad ogni sub-criterio di valutazione del prodotto offerto, mediante un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 ed 1 (Tabella 3).

Ciascun valore sarà moltiplicato per il punteggio massimo disponibile per ogni elemento qualitativo.

I punteggi relativi alla qualità tecnica della proposta saranno riparametrati, per ognuno dei criteri previsti dalla griglia di valutazione, in modo da attribuire il massimo punteggio attribuibile al singolo criterio all’offerta di maggior valore.

Successivamente, il punteggio relativo alla qualità complessiva della proposta sarà riparametrato in modo da attribuire il



massimo punteggio complessivo all'offerta di maggior valore.

1.2 Offerta economica

La commissione procederà all'apertura delle offerte economiche e assegnerà il relativo punteggio (massimo di 30 punti su 100) sulla base della seguente formula:

dove:

è l'importo a base d'asta

è il prezzo dell'offerta economica in esame

è il prezzo più basso presentato

L'Operatore Economico che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo, risultante dalla somma dei punteggi parziali relativi a ciascun elemento di giudizio relativo all'Offerta Tecnica e all'Offerta Economica, risulterà aggiudicatario della procedura.

Nel caso di punteggio complessivo pari, si procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che ha totalizzato il punteggio più elevato rispetto all'Offerta Tecnica.

Nel caso di punteggio complessivo pari sia in relazione all'Offerta Economica sia in relazione all'Offerta Tecnica, si procederà all'aggiudicazione del servizio mediante sorteggio in seduta pubblica tra i soggetti che avranno totalizzato tale maggior punteggio complessivo e parziale.

Nel caso in cui pervenga una sola offerta si procederà comunque all'aggiudicazione, purché tale offerta sia ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.



2 Appendici

2.1 APPENDICE A – Struttura della Relazione Tecnica

La Relazione Tecnica dovrà:

- essere scritta in lingua italiana;
- essere presentata in formato elettronico, come file PDF firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Impresa o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta unitamente alla domanda di partecipazione;
- essere redatta in modo da evidenziare completamente e dettagliatamente:
 - la conformità a quanto richiesto dal relativo Capitolato Tecnico;
 - tutti gli elementi che la Ditta Concorrente riterrà utile fornire ai fini della valutazione dell'offerta con riferimento ai criteri tecnici e di valutazione stabiliti rispettivamente nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta tecnica.

Dal punto di vista editoriale l'Offerta Tecnica dovrà essere:

- prodotta su fogli di formato A4, attribuendo una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e riportando su ciascuna di essa il numero della pagina ed il numero totale di pagine;
- illustrata, preferibilmente, secondo l'articolazione di seguito specificata;
- costituita da un numero massimo totale di pagine, escluse la copertina e l'indice dei contenuti, pari a 100 (cento).

Il soddisfacimento di ogni requisito indicato nel relativo Capitolato Tecnico deve essere chiaramente desumibile dall'Offerta Tecnica. In mancanza di tale evidenza, il requisito sarà considerato non soddisfatto.

Di seguito è riportata la struttura della Relazione Tecnica che la Ditta Concorrente potrà modificare per meglio rappresentare la propria proposta; in corsivo sono specificate, ove ritenuto necessario, informazioni esplicative.

1 Descrizione del proponente

1.1 Caratteristiche del proponente

Il capitolo deve illustrare l'organizzazione adottata per la gestione del servizio riportando l'organizzazione del gruppo di lavoro impegnato nella realizzazione del Servizio; la distribuzione dei servizi/attività tra gli operatori economici partecipanti esplicitando il tipo e la misura del contributo apportato, le figure professionali previste e le conoscenze ed esperienze professionali del gruppo di lavoro.

La descrizione fornita concorrerà alla valutazione dei sub-criteri A1 e A2.

1.2 Esperienze maturate con forniture analoghe

Fornire le referenze di forniture di trattamento di documenti consegnati da farmacie (ricette farmaceutiche SSN/SASN, promemoria di ricette farmaceutiche, raccoglitori di fustelle, ricette per stupefacenti e sostanze psicotrope, ...) funzionali alla valutazione dei sub criteri A3 e A4.



Ciascuna referenza è descritta mediante lo schema tabellare di seguito riportato.

CIG	<i>CIG della procedura di gara</i>
Data inizio	<i>Data di inizio del contratto espressa nel formato mese-anno</i>
Data fine	<i>Data di fine del contratto espressa nel formato mese-anno</i>
Committente	<i>Ragione sociale del committente</i>
Aziende sanitarie beneficiarie	<i>Aziende sanitarie beneficiarie (se diverse dal Committente)</i>
Contributo diretto	<i>Descrizione breve del contributo espresso dal soggetto nell'ambito del progetto</i>
Numero mesi contabili oggetto di trattamento	<i>Numero mesi contabili oggetto di trattamento</i>
Periodo di riferimento	<i>Primo e ultimo mese contabile oggetto di trattamento espresso nel formato: mese anno - mese anno Es.: feb 2020 – gen 2021</i>
Numero ricette rosse SSN/SASN oggetto di trattamento	<i>Numero ricette rosse SSN/SASN oggetto di trattamento</i>
Numero promemoria di ricette dematerializzate oggetto di trattamento	<i>Numero promemoria di ricette dematerializzate oggetto di trattamento</i>
Numero raccoglitori di fustelle oggetto di trattamento	<i>Numero raccoglitori di fustelle oggetto di trattamento</i>
Altri documenti	<i>Numero di altri documenti oggetto di trattamento nell'appalto afferenti al servizio di trattamento di ricette farmaceutiche</i>
Ruolo	<i>Unico proponente Capofila (in un raggruppamento di imprese) Partner (in un raggruppamento di imprese)</i>

1.3 Certificazioni

Specificare le eventuali certificazioni di processo e/o di prodotto che il Concorrente ritiene congrue con l'attività da svolgere.

La descrizione fornita concorrerà alla valutazione del sub-criterio A1.

2. Descrizione e presentazione della soluzione offerta

2.1 Servizio di Digitalizzazione di contenuti - Servizio Trattamento ricette farmaceutiche

Il capitolo deve illustrare la proposta di dettaglio, a partire da quanto specificato nel Capitolato Tecnico, relativa al Servizio Trattamento ricette farmaceutiche. La proposta deve riportare i necessari dettagli sui vari aspetti qualificanti il Servizio da erogare tra i quali, a titolo non esaustivo: la logistica; l'infrastruttura tecnologica, hardware e software; le caratteristiche tecniche e organizzative; i processi di lavoro; le misure di sicurezza e di tutela dei dati personali; il monitoraggio dei processi; elementi essenziali del progetto di dematerializzazione massiva dei documenti e della certificazione di processo; il gruppo di lavoro.

La descrizione fornita concorrerà alla valutazione dei sub-criteri del criterio B e ai sub-criteri A1 e A2.



- 2.1.1 Luoghi di esecuzione del servizio
- 2.1.2 Personale
- 2.1.3 Contenitori e relativa tracciabilità
- 2.1.4 Attività
- 2.1.5 Processo di dematerializzazione e certificazione di processo
- 2.1.6 Misure di sicurezza

2.2 Caratteristiche migliorative proposte

La sezione riporta le caratteristiche migliorative proposte del servizio.

La descrizione fornita concorrerà alla valutazione dei sub-criteri A1 e C1.

3. Documentazione coperta da riservatezza

Nella presente sezione la Ditta Concorrente è tenuta ad indicare analiticamente le parti della documentazione presentata che ritiene coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. .



**REGIONE
PUGLIA**

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT

Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)

Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c

(CIG Derivato 996887718C)

Allegato 3: Offerta economica

Luglio 2023



Indice dei contenuti

1	DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA.....	3
----------	--	----------



1 Dichiarazione di Offerta Economica

Oggetto: APPALTO SPECIFICO "Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia" – Accordo Quadro multifornitore di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 50/2016, di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT. Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454).

(CIG DERIVATO 996887718C) – (CUP B35F23000140008)

Il sottoscritto					
nato a		Prov		il	
in qualità di ¹					
dell'impresa					
con sede legale in via				n.	
Città				Prov.	
Codice fiscale		Partita IVA			

per le prestazioni di cui all'oggetto

DICHIARA

di impegnarsi ad adempiere a tutte le obbligazioni previste nella lettera di invito per la realizzazione della fornitura di cui all'oggetto per gli importi di seguito indicati²:

1 Nel caso in cui l'offerta venga sottoscritta da un procuratore dell'Impresa, a pena di esclusione, deve essere presentata la relativa procura speciale in originale o in copia autentica.

2 Le aree con sfondo grigio riportano valori non modificabili



Servizio/Attività	Q.tà	Prezzo unitario giorno/Team Lavoro (€)	N.ro giorni/Team Lavoro per mese	N.ro mesi	Prezzo offerto (€, IVA esclusa)
	[A]	[B]	[C]	[D]	[A*B*C*D]
Servizio di Digitalizzazione di contenuti - Servizio Trattamento ricette farmaceutiche <i>Servizio a corpo con remunerazione a canone</i> <i>Il corrispettivo dovuto per il servizio è erogato in un numero di canoni mensili di uguale valore pari al numero di mesi della durata del contratto.</i>			22	24	
Servizio sviluppo software ad hoc - Realizzazione ex novo e Manutenzione evolutiva <i>Servizio a misura</i>	1		22	18	
Totale (IVA esclusa)					

ove il prezzo unitario del giorno/Team Lavoro è così determinato:

Profilo professionale	% di utilizzo	Prezzo offerto g/p	Prezzo unitario offerto giorno/Team Lavoro
	A	B	A*B
Capo Progetto	5%		
Analista Programmatore	5%		
Programmatore	5%		
Specialista di tematica	10%		
DataBase Administrator	10%		
Operator DataEntry	65%		
Totale	100%		

Tabella 1 - Team Lavoro Digitalizzazione di contenuti



Profilo professionale	% di utilizzo	Prezzo offerto g/p	Prezzo unitario offerto giorno/Team Lavoro
	A	B	A*B
Capo Progetto	5%		
Analista Funzionale	35%		
Analista Programmatore	28%		
Programmatore	25%		
Specialista di prodotto/tecnologia	5%		
Specialista di tematica	2%		
Totale	100%		

Tabella 2 - Team Lavoro Sviluppo software ad hoc – Software gestionale (ciclo completo)

e conseguentemente si impegna ad adempiere a tutte le obbligazioni previste nella lettera di invito per la realizzazione dei servizi di cui all'oggetto per un importo complessivo pari a:

Importo offerto (IVA esclusa) in cifre - Euro	
In lettere	

- di cui €, per costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo (da indicare obbligatoriamente);
- oltre a € 7.600,00 per oneri relativi alla sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso.

Dichiara altresì:

- che il prezzo indicato è comprensivo di ogni onere e spesa, senza IVA, compresi eventuali software necessari all'ottimale realizzazione dei prodotti richiesti;
- che l'offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di presentazione della stessa;
- che detta offerta non vincolerà in alcun modo la Regione Puglia;
- di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione del prezzo richiesto, ritenuto remunerativo;
- di rinunciare a chiedere la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta ai sensi dell'articolo 1467 cod. civ. ed alla revisione del corrispettivo, anche ove le variazioni del costo dei materiali e della manodopera siano superiori al 10% del prezzo di cui sopra, che non sarà, pertanto, soggetto a revisione;
- di aver preso atto che il corrispettivo contrattuale, anche per quanto concerne l'eventuale integrazione, potrà essere soggetto a giudizio di congruità ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 537/1993.

L'Impresa prende infine atto che:

- i termini per l'ultimazione dei servizi sono da considerarsi a tutti gli effetti essenziali ai sensi dell'articolo 1457 cod. civ.;
- la Regione Puglia si riserva la facoltà di apportare un aumento o una diminuzione nell'esecuzione del contratto fino



- alla concorrenza di un quinto, in più o in meno, del corrispettivo offerto;
- la lettera di invito costituisce parte inscindibile e sostanziale del contratto che verrà eventualmente stipulato con la Regione Puglia.

Ai sensi della Legge 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., si comunica che il pagamento del corrispettivo contrattuale dovrà avvenire sul conto corrente intestato a _____, n° _____, presso la Banca _____, Agenzia _____, Codice IBAN _____

Il dichiarante

Firmata digitalmente dal legale rappresentante



**REGIONE
PUGLIA**

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT

Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)

Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c

(CIG Derivato 996887718C)

Allegato 4: Capitolato Tecnico

Luglio 2023



Indice dei contenuti

1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	6
2	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO.....	7
3	DESCRIZIONE DELLA FORNITURA.....	8
3.1	OGGETTO DELLA FORNITURA.....	8
3.2	DOCUMENTI OGGETTO DI TRATTAMENTO NEL SERVIZIO.....	8
3.3	DURATA DELLA FORNITURA.....	9
4	SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DI CONTENUTI - SERVIZIO TRATTAMENTO RICETTE FARMACEUTICHE.....	10
4.1	GENERALITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	10
4.2	LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	11
4.2.1	<i>Siti di lavorazione delle ASL.....</i>	<i>11</i>
4.2.2	<i>Siti di lavorazione del Fornitore.....</i>	<i>12</i>
4.3	VOLUMI ATTESI DA TRATTARE.....	13
4.4	PERSONALE.....	15
4.5	CONTENITORI PER DOCUMENTI.....	15
4.6	ATTIVITÀ.....	17
4.6.1	<i>Attività presso il Servizio Farmaceutico.....</i>	<i>17</i>
4.6.2	<i>Attività presso il CS TRF.....</i>	<i>19</i>
4.7	SUBENTRO DEL FORNITORE ENTRANTE.....	27
4.7.1	<i>Infrastruttura tecnologica.....</i>	<i>28</i>
4.8	BASI DATI DI RIFERIMENTO.....	28
4.9	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA.....	28
4.10	TEMPI DI LAVORAZIONE.....	29
4.11	TRASFERIMENTO.....	30
4.12	TEAM DI LAVORO.....	31



4.13	METRICHE E DIMENSIONAMENTO.....	32
5	SERVIZIO DI SVILUPPO SOFTWARE AD HOC - REALIZZAZIONE EX NOVO E MANUTENZIONE EVOLUTIVA.....	33
5.1	REALIZZAZIONE EX NOVO E MANUTENZIONE EVOLUTIVA.....	33
5.1.1	<i>Team di Lavoro</i>	33
5.1.2	<i>Metriche e dimensionamento</i>	33
5.2	MANUTENZIONE CORRETTIVA.....	34
6	REQUISITI DI SICUREZZA.....	35
7	LIVELLI DI SERVIZIO.....	36
8	PENALI.....	39
9	MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE E PAGAMENTO.....	41
10	RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA.....	42
11	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	43
12	INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO.....	44
12.1	OBBLIGHI DI TIPO GENERALE.....	44
12.2	OBBLIGHI DI TIPO SPECIFICO.....	44
12.3	SEDI DI LAVORO.....	44
12.4	CERTIFICAZIONI.....	44
12.5	DIMOSTRAZIONE DELLA SOLUZIONE OFFERTA.....	45
12.6	PROPRIETÀ DEI RISULTATI.....	45



Indice delle Tabelle

Tabella 1 – Ubicazione dei Punti di Raccolta dei documenti.....	11
Tabella 2 – Volume documenti trattati nel 2022.....	14
Tabella 3 - Documenti trattati nell'ultimo triennio.....	14
Tabella 4 - Distribuzione addetti al Servizio.....	15
Tabella 5 – Caratteristiche contenitori.....	15
Tabella 6 - Tempi di lavorazione.....	30
Tabella 7 - Team Lavoro Digitalizzazione di contenuti.....	31
Tabella 8 - Team Lavoro Sviluppo software ad hoc – Software gestionale (ciclo completo).....	33
Tabella 9 - Livelli di Servizio.....	38
Tabella 10 - Penali.....	40



Definizioni ed Acronimi

AQ	Accordo Quadro
AS	Appalto Specifico
ASL	Azienda Sanitaria Locale
CS	Centro Servizi
PdR	Punto di Raccolta
SAC	Sistema di Accoglienza Centrale
SAR	Sistema di Accoglienza Regionale
SIST	Sistema Informativo Sanitario Territoriale
TDF	Trattamento Documenti Farmaceutici
TRF	Trattamento Ricette Farmaceutiche
VPN	Virtual Private Network



1 Scopo del documento

Il presente Appalto Specifico (AS) rientra nell'ambito dell'Accordo Quadro multi-fornitore (AQ), stipulato dalla società InnovaPuglia S.p.A., ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto l'affidamento di "Servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT – Lotto 1: Sanità e Welfare" (CIG 7329119454).

Il presente documento disciplina gli aspetti tecnici dell'Appalto Specifico riguardante il complesso di servizi necessari per l'erogazione del Servizio di Trattamento delle Ricette Farmaceutiche (brevemente, Servizio TRF).

Le prescrizioni riportate nel presente Capitolato Tecnico sono da intendersi integrative di quelle del Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro e relativi allegati, nel seguito riferiti brevemente Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro. Pertanto, per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato Tecnico di Appalto Specifico, si dovrà fare riferimento alle prescrizioni e indicazioni del Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro e relative appendici per le parti di pertinenza, che devono intendersi quindi obbligatorie e vincolanti.



2 Documentazione di riferimento

La Ditta Appaltatrice, riferita anche come Ditta Contraente o Fornitore Entrante o Fornitore, deve rispettare, per tutta la durata dell'appalto, la normativa vigente nonché emanata in qualsiasi momento del periodo contrattuale, a livello europeo, nazionale e regionale, che abbia impatto su quanto oggetto di fornitura.

La mancata citazione di una qualsiasi norma pertinente gli ambiti di intervento indicati nel presente Capitolato Tecnico non esime la Ditta Appaltatrice dal suo pieno rispetto durante l'intero periodo dell'appalto.



3 Descrizione della fornitura

3.1 Oggetto della fornitura

Il presente Appalto Specifico ha per oggetto l'acquisizione di servizi, di seguito indicati, in conformità a quanto prescritto nella documentazione dell'Accordo Quadro, cioè Disciplinare di gara e relativi Allegati, nel Contratto Quadro, nella documentazione di gara del presente Appalto Specifico, cioè Lettera di Invito e relativi Allegati, nonché Contratto Esecutivo.

Nel presente Appalto Specifico sono richiesti i seguenti servizi:

- i) **Servizio di Sviluppo Software ad hoc** di cui al paragrafo 3.2 del Capitolato Tecnico dello AQ, comprensivo di tutte le attività necessarie per la realizzazione di software ex novo ad hoc e per la relativa manutenzione evolutiva e per la sua attivazione e fruizione da parte dell'utenza;
- ii) **Servizio di Digitalizzazione di contenuti** di cui al paragrafo 3.5 del Capitolato Tecnico dello AQ, per la gestione del ciclo di trattamento dei documenti descritti nella sezione "Documenti oggetto di trattamento nel servizio".

Il Servizio Trattamento Ricette Farmaceutiche ha l'obiettivo di realizzare il trattamento completo dei documenti connessi con l'attività svolta dalle farmacie, pubbliche e private, in regime di convenzionamento con il Servizio Sanitario Regionale della Regione Puglia, complessivamente denominati documenti farmaceutici, e che risultano dettagliati nella sezione "Documenti oggetto di trattamento nel servizio".

3.2 Documenti oggetto di trattamento nel servizio

Il Servizio deve realizzare il trattamento dei documenti connessi con l'attività svolta dalle farmacie, pubbliche e private, in regime di convenzionamento con il Servizio Sanitario Regionale della Regione Puglia:

- Ricetta non dematerializzata, cioè la c.d. ricetta rossa, di cui all'art. 50 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni con Legge n. 326 del 24 novembre 2003;
- Promemoria cartaceo della ricetta dematerializzata di cui al DM 2 novembre 2011 (Dematerializzazione della ricetta medica cartacea), in formato A4 e A5, con e senza applicazione di fustelle;
- Raccoglitore (o registro) delle fustelle, in formato A4, introdotto in Regione Puglia con nota Prot. A00_081/PROT / 20/03/2020/0001627 recependo l'ordinanza del Capo della Protezione Civile n. 651 del 19 marzo 2020 in materia di ricetta elettronica dematerializzata;
- Ricetta relativa alla prescrizione di farmaci stupefacenti ovvero contenenti sostanze psicotrope, ai sensi della Legge 16 maggio 2014 n. 79 – Conversione con modificazioni del D.L. 20 marzo 2014 n. 36;
- Distinta Contabile Riepilogativa (DCR) e connessa Distinta Contabile Riepilogativa mazzette di cui alla DGR 30 novembre 2021, n. 2011 "Approvazione nuovi modelli di distinte contabili riepilogative (dcr) per la rendicontazione del servizio farmaceutico espletato dalle farmacie convenzionate pubbliche e private", utilizzati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private per la rendicontazione di:



- o Servizio farmaceutico in convenzione SSN di cui al DPR 371/1998 (assistenza farmaceutica convenzionata);
 - o Remunerazione aggiuntiva di cui al DM 11/08/2021 (periodo di applicazione e modalità limitatamente a quanto definito dal decreto medesimo);
 - o Distribuzione per conto dei farmaci PHT di cui alla DGR 610/2021 e ss.mm.i.;
 - o Distribuzione per conto degli ausili per diabetici di cui alla DGR 610/2021 e ss.mm.i.
- Distinta Contabile Riepilogativa per la rendicontazione degli ausili per diabetici non ricompresi nell'accordo DPC di cui alla DGR 610/2021, per i quali resta confermato quanto definito dalle disposizioni di cui alla DGR 1714/2011 e ss.mm.ii;
- nonché eventuale documentazione allegata quale, ad esempio, documento di irreperibilità dei farmaci in DPC (PHT) generato dal depositario.

I documenti sono funzionali alla dispensazione, a titolo non esaustivo, di medicinali (anche stupefacenti), prodotti galenici, prodotti per assistenza integrativa, prodotti inseriti nel PH-T con canale di distribuzione DPC, ausili per diabetici, prodotti per assistenza protesica.

I documenti sono riferiti sia a assistiti SSN sia a assistiti SASN.

L'Amministrazione si riserva di modificare il suddetto elenco. Il Fornitore è tenuto ad erogare il Servizio in relazione a tutti i documenti previsti dalla Regione, anche a seguito di integrazioni.

3.3 Durata della fornitura

Il Contratto Esecutivo avrà la durata complessiva massima di **24 (ventiquattro) mesi** decorrenti dalla data di sottoscrizione dello stesso. All'interno di tale periodo contrattuale si sviluppano le attività previste dall'appalto che risulteranno così articolate:

- **Fase di Subentro:** ha una durata massima di n. **2 (due) mesi**, solari e continuativi, decorrenti dalla data di inizio dei lavori; in tale periodo il Fornitore deve provvedere a svolgere tutte le azioni propedeutiche per l'avvio della Fase di Erogazione quali, ad esempio, la progettazione esecutiva del servizio; la definizione del progetto di dematerializzazione e la certificazione di processo; la personalizzazione del software per il trattamento dei documenti per rispondere ai requisiti espressi; l'allestimento dei locali individuati quali siti di lavorazione;
- **Fase di Erogazione:** ha una durata massima di n. **22 (ventidue) mesi**, per la fornitura di tutte le prestazioni ripetitive oggetto del presente appalto. La Fase decorre dal giorno successivo a quello di conclusione della Fase di Subentro, di cui al punto precedente, ovvero da altra data fissata e comunicata dalla Amministrazione contraente sulla base della scadenza dell'attuale contratto in corso di esecuzione, così da garantire una erogazione senza soluzione di continuità dei servizi all'utenza.

Il servizio sarà erogato, in modalità continuativa, dalla data di avvio della Fase di Erogazione per l'intera durata della stessa.

L'ultimo mese contabile oggetto di trattamento è quello il cui trattamento è comunque completamente ricompreso nella Fase di Erogazione.



4 Servizio di Digitalizzazione di contenuti - Servizio Trattamento ricette farmaceutiche

4.1 Generalità del modello organizzativo

Il Servizio prevede lo svolgimento prevalente delle attività presso uno o più siti di lavorazione del Fornitore, denominati Centri Servizio TRF (brevemente CS TRF), ubicati nel territorio della regione Puglia, e presso le sedi dei Servizi Farmaceutici delle ASL.

Per l'espletamento del Servizio sono utilizzati prevalentemente i seguenti sistemi applicativi: il sistema applicativo denominato Trattamento Ricette Farmaceutiche (TRF), proprio o nella disponibilità del Fornitore; l'area applicativa Assistenza Farmaceutica del sistema Edotto, proprio della Regione Puglia, con il supporto delle anagrafiche proprie di Edotto e di flussi informativi nella disponibilità della Regione Puglia e delle ASL e il sistema di conservazione a norma di documenti informatici (SacPuglia) della Regione Puglia.

I documenti analogici non devono essere movimentati al di fuori del territorio della regione Puglia né devono essere movimentati dal CS TRF, fatta eccezione per i trasferimenti previsti dal Punto di Raccolta al CS TRF e viceversa.

Il Fornitore deve assumere tutte le responsabilità ed i rischi direttamente ed indirettamente connessi con la predisposizione e l'utilizzo dei siti di lavorazione nonché con la movimentazione dei documenti oggetti di trattamento (ricette, promemoria, raccoglitori, DCR, ...) dai Punti di Raccolta presso ciascuna ASL al CS TRF e dal CS TRF al Punto di Raccolta di riferimento.

Per la conduzione del Servizio è previsto l'utilizzo delle seguenti prevalenti risorse:

- personale del Fornitore dislocato presso i CS TRF per il trattamento dei documenti analogici e presso i Servizi Farmaceutici delle ASL;
- personale e attrezzature, proprie del Fornitore, per la personalizzazione del software per il trattamento dei documenti;
- infrastruttura tecnologica, propria del Fornitore, che consiste sinteticamente in:
 - postazioni di scansione e altre attrezzature (ad es., PC, scanner, obliteratrici, RFID, stampanti, server, software di base e di ambiente, ...) presso i CS TRF;
 - software applicativo per il trattamento dei documenti;
- infrastruttura tecnologica, propria dell'Amministrazione, che consiste sinteticamente in:
 - sistema di archiviazione delle immagini digitali (Dell EMC Isilon) installato presso il Centro Servizi Edotto (non oggetto di fornitura nel presente Appalto Specifico);
 - sistema applicativo Edotto (non oggetto di fornitura nel presente Appalto Specifico);



- sistema di conservazione a norma di documenti informatici (SacPuglia) della Regione Puglia (non oggetto di fornitura nel presente Appalto Specifico).

Il Fornitore può proporre modifiche del modello operativo per il miglioramento dell'organizzazione complessiva del servizio purché né sia introdotta alcuna variazione che incrementi gli adempimenti e i carichi di lavoro, attualmente in essere, a carico di soggetti diversi dal Fornitore, né siano modificati gli obiettivi finali attesi indicati nel Capitolato Tecnico ovvero previsti dalla normativa.

L'Amministrazione si riserva il diritto di accettare la nuova proposta organizzativa e, eventualmente, di richiedere modificazioni/integrazioni alla stessa. Il Fornitore si obbliga a recepire, senza oneri aggiuntivi, eventuali modifiche del modello organizzativo.

4.2 Luoghi di esecuzione del servizio

Il Servizio è realizzato nei seguenti luoghi di esecuzione:

- Punti di Raccolta;
- Centri Servizio TRF (uno o più ubicati nel territorio della regione Puglia);
- Servizi Farmaceutici delle ASL.

4.2.1 Siti di lavorazione delle ASL

4.2.1.1 Punti di Raccolta

Il Punto di Raccolta (PdR) è un sito di lavorazione della ASL per la raccolta dei documenti cartacei consegnati dalle farmacie del territorio competente. Una ASL individua, di norma, un singolo Punto di Raccolta per il proprio territorio, ubicato, di norma, in una propria sede nel proprio territorio competente.

La Tabella seguente riporta la corrente ubicazione dei Punti di Raccolta.

ASL	Comune di ubicazione PdR
Bari	Putignano Bari
Brindisi	Brindisi
Barletta-Andria-Trani	Trani
Foggia	Foggia
Lecce	Lecce
Taranto	Taranto

Tabella 1 – Ubicazione dei Punti di Raccolta dei documenti

La ASL si riserva la facoltà di variare il numero e l'ubicazione dei Punti di Raccolta.

Il Fornitore deve mettere a disposizione il Punto di Raccolta ubicato nel comune di Bari per la ASL BA. Sarà onere del Fornitore predisporre, all'interno di detto sito di lavorazione, uno spazio adeguato a permettere le attività di consegna e



ritiro dei contenitori da parte delle farmacie.

4.2.2 Siti di lavorazione del Fornitore

4.2.2.1 Centro Servizio TRF

Il Centro Servizio TRF (CS TRF) è un sito di lavorazione del Fornitore per il trattamento dei documenti.

Il Fornitore ha la completa responsabilità dell'individuazione dei locali da adibire a CS TRF e dell'allestimento (logistica; infrastruttura tecnologica di elaborazione e comunicazione, hardware e software; sicurezza; ...) per rendere gli stessi totalmente idonei per lo svolgimento di tutte le attività previste dal Servizio a carico dello stesso.

Il CS TRF deve essere ubicato in comuni individuati dal Fornitore nel territorio della regione Puglia.

L'allestimento di ciascun CS TRF e il relativo dimensionamento dovranno essere adeguati a consentire la gestione dei contenitori e dei documenti relativi al numero di mensilità contabili parallelamente in corso di trattamento.

La Ditta Offerente deve illustrare nella Relazione Tecnica il modello organizzativo che intende adottare specificando, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la tipologia e il numero di siti di lavorazione, la loro distribuzione sul territorio, la tipologia di interventi necessari per l'allestimento dei siti e il relativo piano temporale di attuazione, per rendere pienamente operativi tutti i siti prima dell'avvio della Fase di Erogazione.

La Relazione Tecnica deve, inoltre, indicare sia i siti di lavorazione nella regione Puglia già nella disponibilità della Ditta Offerente al momento della presentazione dell'Offerta, indicandone i comuni di ubicazione, da destinare allo svolgimento del servizio; sia i siti di lavorazione non ancora nella disponibilità della Ditta Offerente al momento della presentazione dell'Offerta, indicandone i previsti comuni di ubicazione, da destinare allo svolgimento del servizio e i relativi tempi di disponibilità.

4.2.2.2 Requisiti generali dei CS TRF

Ciascun sito di lavorazione, in aggiunta a quanto necessario a garantire l'erogazione delle prestazioni svolte presso lo stesso, deve soddisfare almeno i seguenti requisiti:

- essere conforme al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.;
- essere dotato di sistemi di sicurezza (antintrusione, antiscasso, antifurto e antincendio);
- essere dotato di misure idonee e sufficienti a garantire il controllo e la limitazione degli accessi di personale;
- essere dotato della necessaria volumetria e delle necessarie attrezzature (ad es., scaffalature, armadi, ...) idonee per la dislocazione in sicurezza del volume complessivo dei documenti in carico ad un qualsiasi istante;
- essere dotato delle caratteristiche (logistiche, impiantistiche, ...) necessarie per lo svolgimento delle attività previste e per garantire la sicurezza e la riservatezza dei materiali (ricette, promemoria, DCR, ...) da trattare;
- essere dotato di connessione telematica Internet per collegamento con il Centro Servizi Edotto e con il Polo di Conservazione Digitale della Regione Puglia;
- essere coperto da assicurazione con massimali adeguati al valore nominale dei documenti custoditi come dettagliato nella sezione "Responsabilità e Polizza assicurativa".



Il Fornitore si obbliga a consentire attività di sopralluogo, preliminari rispetto all'avvio del servizio e per tutta la durata del contratto, realizzate dall'Amministrazione e/o da società e/o personale da essa indicate per verificare l'idoneità del sito di lavorazione, le caratteristiche e lo stato operativo delle attrezzature, i processi di lavoro, le procedure attuate per il rispetto delle norme sulla sicurezza.

Il Fornitore dovrà presentare prima dell'avvio del Servizio la seguente documentazione:

- copia autentica della certificazione rilasciata dai Vigili del Fuoco riferita all'impianto antincendio in corso di validità (categoria 34.2.C del DPR 151 del 1/8/2011 - archivi cartacei);
- copia autentica della certificazione di idoneità sanitaria e dell'agibilità dei locali rilasciata dalla competente autorità.

Il Fornitore deve assumere a proprio onere e carico tutti i costi di gestione dei locali resi disponibili dal Fornitore (ad es., affitto, utenze, ...) e tutti i costi per l'allestimento dei siti di lavorazione.

4.3 Volumi attesi da trattare

Il Servizio dovrà trattare la totalità dei documenti analogici, cioè i documenti cartacei, consegnati dalle farmacie alle ASL e la totalità dei dati in essi contenuti.

Per scopi di dimensionamento delle attrezzature, dell'organico di personale e di quanto altro ritenuto necessario per l'espletamento del servizio, si deve assumere a riferimento il volume di documenti trattati nell'anno 2022 riportati nella Tabella seguente.

Tipo documento	Documenti trattati nel 2022						N.ro totale
	ASL BA	ASL BR	ASL BT	ASL FG	ASL LE	ASL TA	
Ricetta non dematerializzata, cioè la c.d. ricetta rossa, di cui all'art. 50 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni con Legge n. 326 del 24 novembre 2003	921.600	284.160	261.120	422.400	568.320	422.400	2.880.000
Promemoria cartaceo della ricetta dematerializzata di cui al DM 2 novembre 2011 (Dematerializzazione della ricetta medica cartacea)	6.360.000	1.980.000	1.800.000	2.880.000 0	3.900.000 0	2.934.000 0	19.854.000
Ricette dematerializzate associate a raccoglitori delle fustelle	7.752.000	2.400.000	2.160.000	3.552.000 0	4.800.000 0	3.600.000 0	24.264.000
Ricette per stupefacenti (non dematerializzate)	640	200	180	290	390	300	2.000



	Documenti trattati nel 2022						
Tipo documento	ASL BA	ASL BR	ASL BT	ASL FG	ASL LE	ASL TA	N.ro totale
TOTALE	15.034.240	4.664.360	4.221.300	6.854.690	9.268.710	6.956.700	47.000.000

Tabella 2 – Volume documenti trattati nel 2022

Il numero di documenti analogici da trattare potrà subire variazioni, in eccesso o in difetto, in dipendenza di fattori legati alla natura del servizio di assistenza sanitaria (ad es., variazione del numero di assistiti, comportamento prescrittivo, eventi imprevedibili, introduzione e attuazione di nuove norme in materia di ricetta dematerializzata e di conservazione delle fustelle, ...). I quantitativi riportati sono da intendersi come fabbisogni indicativi, meramente presunti, e indicati ai soli fini di consentire agli Operatori Economici le opportune valutazioni per la formulazione della propria offerta ai fini dell'aggiudicazione della gara e non costituiscono vincolo per la Stazione Appaltante.

La variazione del numero di documenti trattati non dovrà avere influenza sui Livelli di Servizio.

La Tabella seguente riporta il volume dei documenti trattati negli ultimi 3 (tre) anni.

	Documenti trattati		
Tipo documento	2020	2021	2022
Ricetta non dematerializzata, cioè la c.d. ricetta rossa, di cui all'art. 50 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni con Legge n. 326 del 24 novembre 2003	2.559.160	2.382.130	2.880.000
Promemoria cartaceo della ricetta dematerializzata di cui al DM 2 novembre 2011 (Dematerializzazione della ricetta medica cartacea)	31.989.482	23.821.292	19.854.000
Ricette dematerializzate associate a raccoglitori delle fustelle	10.663.163	19.490.148	24.264.000
Ricette per stupefacenti (non dematerializzate)	1.870	1.980	2.000
TOTALE	45.213.675	45.695.550	47.000.000

Tabella 3 - Documenti trattati nell'ultimo triennio

4.4 Personale

La Tabella seguente riporta l'attuale distribuzione del personale del corrente Fornitore presso gli attuali siti di lavorazione (CS TRF ASL e CS TRF regionale).



Ambito	Addetti CS TRF ASL	Addetti CS TRF Regionale
ASL BA	7	
ASL BR	1	
ASL BT	1	
ASL FG	2	
ASL LE	3	
ASL TA	3	
Regionale		6
TOTALE	17	6

Tabella 4 - Distribuzione addetti al Servizio

La Ditta Concorrente determina liberamente, sulla base delle caratteristiche tecniche-organizzative della soluzione proposta, della professionalità del personale impiegato e delle attività da realizzare nonché del numero e della tipologia di siti di lavorazione che intende adottare, il numero di addetti, la loro distribuzione presso i vari siti e le mansioni che intende assegnare per l'erogazione del servizio, che devono comunque essere sufficienti e idonee a garantire le prestazioni richieste e il rispetto dei Livelli di Servizio.

4.5 Contenitori per documenti

I processi di raccolta e di immagazzinamento dei documenti analogici spediti da parte delle farmacie sono realizzati utilizzando contenitori in cartone di dimensioni standardizzate, impilabili, ripiegabili quando vuoti.

I contenitori correntemente in uso hanno le caratteristiche riportate nella Tabella seguente in termini di dimensioni, capienza massima di ricette e di raccoglitori per contenitore e con un peso massimo comunque conforme a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e smi.

Formato contenitore	Dimensioni (L x P x H) cm	Capienza max Ricette	Capienza max Raccoglitori fustelle
Grande	33 x 20 x 33	4.000	2.000
Medio	33 x 20 x 16	2.000	1.000

Tabella 5 – Caratteristiche contenitori

I due formati dei contenitori sono funzionali a garantire il più razionale utilizzo degli spazi nei depositi della ASL.

Nel caso in cui il numero di documenti trattati da una determinata farmacia, nel periodo di riferimento, risulti superiore a 4.000, la farmacia fa uso di un adeguato numero e combinazione di contenitori.

Ciascun contenitore è personalizzato dalla singola farmacia riportando negli spazi appositi le informazioni utili alla loro identificazione:

- ASL e Distretto di appartenenza;
- Codice e Denominazione della farmacia;
- Anno e Mese di riferimento;



- Numero contenitore e numero complessivo di contenitori.

Il Fornitore deve provvedere con propri mezzi alla consegna dei contenitori vuoti, presso i Punti di Raccolta, in numero sufficiente al fabbisogno per ciascuna ASL. In fase di consegna dei documenti da parte delle farmacie presso i Punti di Raccolta, per tramite del personale addetto alla raccolta, alla farmacia sono forniti contenitori vuoti in numero uguale a quello dei contenitori consegnati e comunque sufficiente al fabbisogno della stessa.

Ogni singola farmacia dovrà sempre avere a disposizione presso di sé le due tipologie di contenitori, “formato GRANDE” e “formato MEDIO”, per la consegna mensile dei documenti.

Il Servizio comprende la fornitura di contenitori, oltre che eventuali altri materiali accessori eventualmente necessari per la realizzazione di specifiche attività, funzionali al processo di raccolta ed al processo di immagazzinamento dei documenti analogici.

Il Fornitore deve fornire, per ciascuna ASL, il numero di contenitori sufficiente al fabbisogno per la raccolta dei documenti da trattare da parte delle farmacie per l'intera durata del contratto.

Si suggerisce che i contenitori abbiano caratteristiche identiche o simili ai contenitori attualmente in uso di cui alla sezione "Contenitori". La Ditta Concorrente può, tuttavia, proporre nella Relazione Tecnica una soluzione alternativa. Il Committente si riserva di approvare la soluzione proposta.

I contenitori, le etichette, le soluzioni adottate per riportare le informazioni sulle etichette e quanto altro ritenuto necessario dovranno avere caratteristiche idonee a garantire l'integrità dei contenitori e del contenuto, nonché la leggibilità dell'informazione, per un periodo di almeno 5 (cinque) anni.

Ciascun contenitore dovrà essere personalizzato, oltre che con scritte relative al servizio, con le informazioni riportate precedentemente o altre informazioni determinate nel corso dell'appalto.

Durante la fase esecutiva del contratto, l'Amministrazione fornirà il piano di consegna annuale di riferimento dei contenitori alle ASL.

Sarà valutata la riduzione dell'impatto dei contenitori per l'inscatolamento delle ricette mediante l'utilizzo di materiale riciclato con una percentuale $\geq 90\%$ del peso del contenitore per ciascuno dei formati previsti. In questo caso, la caratteristica del prodotto selezionato è descritta con l'ausilio di documentazione tecnica rilasciata dal fornitore/costruttore del prodotto. La documentazione può essere allegata alla Relazione Tecnica senza entrare a far parte del conteggio del numero di pagine costituenti la Relazione Tecnica.

La Ditta Concorrente dovrà illustrare nella Relazione Tecnica la soluzione proposta e le modalità con cui intende garantire la sicurezza e la tracciabilità della movimentazione dei contenitori e della documentazione dalla presa in carico alla restituzione.

4.6 Attività

4.6.1 Attività presso il Servizio Farmaceutico

Di seguito sono descritte le attività realizzate presso il Servizio Farmaceutico della ASL.



4.6.1.1 Consegna dei documenti

La farmacia consegna, con frequenza mensile e secondo un calendario -di norma- stabilito annualmente nel rispetto delle convenzioni nazionale e regionali vigenti, i documenti riferiti al precedente mese contabile oggetto di trattamento nell'ambito del servizio, con gli appositi contenitori, presso il Punto di Raccolta di riferimento, identificato dal Servizio Farmaceutico.

Presso ciascun Punto di Raccolta, con la eccezione del Punto di Raccolta di Bari, la ASL competente garantisce la presenza di personale, in numero e professionalità adeguata, per la ricezione della documentazione da parte delle farmacie del territorio di rispettiva competenza la cui attività consiste nell'esecuzione delle operazioni di verifica e di rilascio della documentazione comprovante l'avvenuta consegna della documentazione da parte della farmacia. In questa fase, il personale addetto alla raccolta, acquisito il/i contenitore/contenitori, unitamente alle tre copie delle DCR, verifica la congruità degli stessi rispetto alla documentazione di accompagnamento, alla convezione farmaceutica e alla normativa vigente, rilevando anche eventuali anomalie quali, a titolo esemplificativo, difformità rispetto a definite modalità di consegna; difformità tra il numero delle mazzette dichiarate e il numero delle mazzette riscontrate; difformità tra il numero dei raccoglitori dichiarati nella DCR e il numero di raccoglitori riscontrati all'interno dei contenitori.

Al termine delle operazioni di verifica il personale consegna alla farmacia un numero di contenitori vuoti pari al numero di contenitori utilizzati dalla farmacia per il conferimento dei documenti e rilascia, come attestazione di avvenuta consegna dei documenti, una copia della DCR protocollata, timbrata e firmata.

Il Servizio Farmaceutico notifica, quindi, al Fornitore il completamento delle operazioni di accettazione dei contenitori e della relativa documentazione, fornendo indicazioni quantitative sul materiale consegnato e sulla prima data utile per la presa in carico da parte del Fornitore.

Per il Punto di Raccolta di Bari, l'attività di raccolta è a carico del Fornitore che deve assicurare la necessaria presenza di personale.

4.6.1.2 Trasferimento e Presa in carico dei documenti

L'attività è finalizzata a trasferire i documenti analogici presso i siti di lavorazione del Fornitore e la responsabilità della gestione dei documenti al Fornitore.

Il Fornitore, impiegando proprio personale qualificato, mezzi e, se necessario, automezzi propri, preleva mensilmente da ciascun Punto di Raccolta i contenitori e i documenti da sottoporre a trattamento per il loro trasferimento dal Punto di Raccolta al CS TRF di riferimento.

Gli automezzi impiegati per il trasporto dei contenitori e dei documenti devono essere provvisti delle necessarie caratteristiche e protezioni per il trasporto di documenti sanitari contenenti dati personali.

Per contenere i rischi connessi alla loro movimentazione, i documenti devono essere sottoposti a trattamento esclusivamente nelle sedi dei CS TRF ubicati nel territorio della regione Puglia.

I documenti analogici contenenti dati personali non devono, in alcun modo e per nessuna ragione, essere movimentati fuori dalle sedi dei CS TRF, senza preventivo accordo con l'Amministrazione.

Successivamente alla notifica di disponibilità dei contenitori e della relativa documentazione, in giorno e orario preventivamente concordato tra il Servizio Farmaceutico della ASL e il Fornitore, il personale ASL consegna i contenitori



della singola farmacia, unitamente a una copia delle DCR, al personale del Fornitore, che procede alla loro presa in carico.

Il ritiro dei documenti analogici avviene entro il termine temporale indicato nella sezione “Tempi di lavorazione”, determinato dalla data di notifica della disponibilità del materiale documentale da parte delle ASL.

Al momento della presa in carico dei contenitori, il Fornitore deve identificare, attraverso un’etichetta con barcode, il/i contenitore/contenitori della singola farmacia e verificare la congruità degli stessi rispetto alla documentazione di accompagnamento, alla convezione farmaceutica e alla normativa vigente, rilevando eventuali anomalie anche rispetto alla comunicazione di disponibilità del materiale quali, a titolo non esaustivo:

- numero contenitori;
- assenza DCR;
- difformità tra il numero delle mazzette dichiarate e il numero delle mazzette riscontrate;
- presenza di spille, di adesivi e quant’altro tali da rendere illeggibili le fustelle, impedendo la lettura automatizzata delle ricette;
- altre difformità rispetto alle modalità di consegna previste.

Il risultato dei controlli effettuati è convalidato con il responsabile del Servizio Farmaceutico, o suo delegato, della ASL mediante la firma di apposito verbale di presa in carico.

Successivamente il Fornitore deve provvedere alla movimentazione dei contenitori dal Punto di Raccolta al CS TRF di riferimento, dove darà avvio alle proprie attività di trattamento documentale.

Il Fornitore è responsabile, in via esclusiva, della custodia dei contenitori e dei relativi documenti dal momento della presa in carico fino alla restituzione degli stessi al personale del Servizio Farmaceutico della ASL e, pertanto, si impegna a custodire la documentazione affidata con la massima diligenza. In conseguenza di ciò, il Fornitore è pienamente responsabile per il danneggiamento, la distruzione, la perdita della documentazione affidata.

Il Fornitore deve garantire la tracciabilità del percorso dei contenitori e dei documenti analogici dal momento della loro presa in carico fino alla loro restituzione.

Il Fornitore deve provvedere a aggiornare il sistema di monitoraggio dei contenitori con i dati relativi all’evento di presa in carico, per garantire la tracciabilità dei contenitori e dei connessi documenti analogici dal momento della loro presa in carico fino alla loro restituzione, includendo tutti i passaggi che avverranno anche all’interno del sito di lavorazione.

4.6.2 Attività presso il CS TRF

Di seguito sono descritte le attività realizzate, presso il sito di lavorazione, per la produzione della copia per immagine dei documenti farmaceutiche e il riconoscimento dei dati in essi contenuti.

4.6.2.1 Registrazione dei dati del frontespizio delle DCR

L’attività è finalizzata alla registrazione dei dati del frontespizio della DCR sul sistema Edotto.

Il personale del Fornitore deve provvedere alla registrazione dei dati del frontespizio delle DCR con l’ausilio delle



funzionalità dell'area applicativa Assistenza Farmaceutica di Edotto.

Completata la registrazione, il Fornitore deve notificare tempestivamente al Servizio Farmaceutico della ASL il completamento della stessa.

Al Servizio Farmaceutico della ASL è riservata la facoltà di provvedere direttamente alla registrazione del frontespizio della DCR. In tal caso, completata la registrazione, il Servizio Farmaceutico della ASL notifica tempestivamente al Fornitore il completamento della stessa.

4.6.2.2 Registrazione dei dati delle Distinte Contabili Riepilogative mazzette

L'attività ha l'obiettivo di registrare i dati delle Distinte Contabili Riepilogative mazzette sul sistema Edotto.

Il Fornitore deve provvedere alla registrazione dei dati delle Distinte Contabili Riepilogative mazzette con l'ausilio delle funzionalità dell'area applicativa Assistenza Farmaceutica di Edotto.

4.6.2.3 Preparazione dei documenti analogici

L'attività ha l'obiettivo di verificare che i documenti analogici da trattare abbiano le caratteristiche idonee per i successivi trattamenti.

Prima di avviare l'acquisizione ottica dei documenti (ricetta rossa, promemoria, raccoglitore fustelle, ...) e della documentazione a supporto (DCR, distinte mazzette, ...), il Fornitore deve sottoporre tutto il materiale a una fase di preparazione per rendere idoneo lo stesso ai successivi trattamenti. La preparazione prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti operazioni:

- separazione della documentazione analogica per tipologie (Ricette rosse/ Promemoria/ Raccoglitore fustelle) e dispiegamento degli stessi su un apposito banco di lavoro rispettando l'ordine numerico progressivo stabilito dalla Distinta Contabile Riepilogativa della farmacia;
- orientamento omogeneo delle ricette;
- eliminazione di eventuali impedimenti meccanici presenti sui documenti, quali punti metallici, legature;
- controllo di sequenza degli allegati del documento nel caso di prescrizione che si sviluppi su più moduli; ricetta principale e moduli prescrittivi allegati di cui all'art. 50 della legge n. 326 del 24 novembre 2003 nel caso di ricette per gli Ausili Diabetici in regime DPC;
- normalizzazione dei promemoria nel corretto formato A5.

4.6.2.4 Acquisizione ottica dei documenti

L'attività ha l'obiettivo di creare la copia per immagine su supporto informatico (o immagine digitale o copia per immagine), ai sensi dell'art. 22 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i. (CAD), di ciascun documento analogico (DCR, distinte mazzette, ricette, promemoria, raccoglitori fustelle, ...) e relativi eventuali allegati.

La copia per immagine deve essere prodotta in conformità al comma 1-bis dell'art. 22 del CAD e deve soddisfare il



comma 4 del predetto art. 22 per assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge.

La copia per immagine deve inoltre sostituire, ad ogni effetto di legge, l'originale da cui è tratto con valore probatorio "privilegiato" che fa piena prova fino a querela di falso (ex art. 2700 del c.c.), secondo quanto previsto dal CAD e specificatamente dagli articoli 20, 22, 23 e 71, dalle linee guida AGID, e delle norme e disposizioni normative che saranno emanate durante la vigenza contrattuale, sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

A tal fine, il Fornitore deve provvedere, con oneri a proprio carico, a dotarsi di tutti gli strumenti (hardware, software, marche temporali, firme digitali, ecc..) e competenze necessarie e alla definizione dei processi che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico, in virtù della caratteristica di dematerializzazione massiva di documenti analogici, attraverso la certificazione di processo così come previsto dagli articoli 22 comma 1-bis "Copie informatiche di documenti analogici" e 23-ter comma 1-bis "Documenti amministrativi informatici" del CAD. La certificazione di processi deve essere aderente ai requisiti tecnici di cui all'allegato 3 delle linee guida AGID.

Per ogni ciclo di lavorazione, il Fornitore deve rilasciare la necessaria documentazione, cioè attestazione di conformità rilasciata da Notaio o Pubblico Ufficiale a ciò autorizzato e sottoscritta per mezzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata (ex artt. 22 comma 2 e 23-ter comma 3 del CAD), che attesti che ciascuna copia per immagine risultante dalle precedenti attività abbia contenuto e forma identica a quella del documento analogico da cui è tratto, ai sensi dell'art 23-ter comma 1-bis del CAD.

Il Fornitore deve predisporre e, a seguito della sua approvazione, attuare un progetto di dematerializzazione massiva finalizzato alla conservazione sostitutiva a norma della documentazione oggetto del presente appalto, ai sensi degli articoli 22 comma 1-bis e 23-ter comma 1-bis del CAD. Il processo descritto nel progetto di dematerializzazione deve essere certificato da organismo terzo in accordo agli standard ISO 9001 e ISO 27001, con campo di applicazione specifico per i servizi di progettazione e dematerializzazione massiva di documenti, secondo quanto previsto dalle linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Il progetto e il processo dovranno essere tempestivamente aggiornati per recepire e risultare conformi a tutte le norme e disposizioni normative che saranno emanate durante il periodo di vigenza contrattuale. Il progetto di dematerializzazione massiva dovrà essere presentato entro 30 (trenta) giorni dalla data di avvio dei lavori mentre la certificazione del processo dovrà essere stata conseguita e notificata al Committente prima dell'avvio della Fase di Erogazione.

Il Fornitore deve provvedere all'acquisizione, sia nei colori originali e sia nei colori bianco/nero e con risoluzione minima di 200 dpi, delle immagini digitalizzate, fronte/retro, di ciascun documento oggetto di trattamento comprese le Distinte Contabili Riepilogative, le distinte delle mazzette e ogni eventuale altra allegata documentazione.

Per ciascun documento, l'acquisizione ottica deve produrre, almeno, quattro file distinti, eventualmente salvati con metodologie di compressione ottimali in modo da garantire una dimensione ridotta del file immagine, contenenti l'immagine digitale corrispondente al fronte e al retro del documento sia a colori che in bianco e nero:

Contenuto documento	Formato file
Fronte a colori	JPEG
Retro a colori	JPEG
Fronte bianco/nero	TIFF
Retro bianco/nero	TIFF

Il sistema applicativo deve consentire di organizzare le copie per immagine create secondo uno schema gerarchico del



tipo: ASL/Distretto/Farmacia/Anno/Mese/DCR/Mazzetta.

Ulteriori file e/o formati potranno essere prodotti ove previsti nel progetto di dematerializzazione.

Acquisita la copia per immagine della DCR e delle relative distinte mazzette, si deve procedere con l'acquisizione ottica (scansione) dei correlati documenti che deve avvenire mantenendo lo stesso ordine (crescente) con il quale la farmacia confeziona le mazzette per la consegna alla ASL e, all'interno della singola mazzetta, mantenendo l'esatto ordine di numerazione.

L'immagine digitale acquisita dallo scanner deve essere sottoposta a un processo di elaborazione preventiva dell'immagine funzionale al miglioramento della qualità della stessa e alla correzione automatica dei più comuni errori per rendere più efficienti i successivi processi di riconoscimento ed interpretazione dei dati. Esempi di possibili interventi sono: raddrizzamento del documento; correzione dell'inclinazione del documento; rimozione di bordi neri dovuti, ad esempio, ad aree di scansione superiori alla dimensione reale documento analogico originale o a disallineamento del documento; riduzione del rumore di fondo; rimozione di delimitatori di campo e di carattere.

Le immagini digitali dei documenti dovranno essere memorizzate in condizioni di sicurezza appena terminate le operazioni di scansione. Tutte le movimentazioni dei file contenenti le immagini digitali dovranno avvenire adottando le necessarie misure di sicurezza fisiche e logiche.

La Relazione Tecnica deve illustrare i contenuti essenziali del progetto di dematerializzazione

4.6.2.5 Riconoscimento automatico dei dati dei documenti

L'attività è finalizzata al riconoscimento automatico del maggior numero di dati presenti su ciascun documento analogico sulla base della corrispondente copia per immagine risultante dalla precedente attività "Acquisizione ottica dei documenti".

Si precisa che, per tutti i documenti che presentano le fustelle adesive, devono essere acquisiti anche tutti i dati presenti sulla fustella adesiva (o bollino adesivo) dei medicinali, compresi i codici di tracciabilità previsti dal Decreto Ministeriale del 2 Agosto 2001 e Decreto Ministeriale del 3 Maggio 2014. Il riconoscimento deve trattare con successo anche fustelle adesive applicate in posizione non corretta (ad es., ruotati di 180°).

Il riconoscimento dei dati deve riguardare i dati presenti sui documenti, sia fronte che -ove applicabile- retro, e deve avvenire con processi quanto più automatici possibile che facciano uso integrato delle più avanzate tecniche e strumenti di riconoscimento al fine di ridurre lo sforzo ed il tempo necessario per il trattamento dei documenti, e di aumentare la qualità del risultato atteso. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono utilizzabili le seguenti tecnologie:

- riconoscimento di caratteri alfanumerici (numeri, caratteri alfabetici maiuscoli e minuscoli, caratteri accentati, simboli e punteggiatura) stampati, con l'ausilio di dispositivi di stampa, con qualsiasi font, stile e dimensione (omnifont) (OCR, Optical Character Recognition)
- riconoscimento di codici a barre lineari (BCR, Bar Code Recognition) e bidimensionali (data-matrix)
- riconoscimento di codelines standard con numeri e simboli (OCR-A, OCR-B)
- riconoscimento di caselle di marcatura (OMR, Optical Mark Recognition)

La Relazione Tecnica deve illustrare:

- almeno per le tipologie di documenti ricetta rossa, promemoria e raccoglitore fustelle e per ogni dato presente su ciascuna delle predette tipologie di documento:



- la modalità di riconoscimento (automatica, manuale);
- la tecnologia automatica di riconoscimento (codice a barre, codice data-matrix, OCR, OMR, ...)
- l'efficienza attesa, in percentuale, del processo di riconoscimento automatico adottato;
- i processi di validazione applicati e le fonti informative utilizzate;
- per i raccoglitori di fustelle il processo di ricostruzione dei dati del promemoria associato a ciascuna fustella.

Per tale descrizione si suggerisce di utilizzare le denominazioni specificate in:

- Allegato 2 Ter Legenda Elementi del Modulo SSN e Tagliando Adesivo e Allegato 3 Ter – Legenda Elementi del verso della ricetta del Disciplinare tecnico del comma 2 del 18 maggio 2004
- D.M. 30 maggio 2014 - Numerazione progressiva dei bollini apposti sulle confezioni dei medicinali immessi in commercio in Italia.

4.6.2.6 Annullamento dei documenti e delle fustelle

L'attività è finalizzata a realizzare l'annullamento dei documenti e delle fustelle e il successivo confezionamento dei documenti negli stessi contenitori utilizzati per la raccolta.

Il Fornitore deve realizzare l'annullamento (o obliterazione) di tutti i documenti e di tutte le fustelle adesive applicate sui documenti oggetto di trattamento (ricette rosse, promemoria, raccoglitori, ...) in modo da impedirne il reimpiego fraudolento senza precluderne, tuttavia, la lettura di codici e descrizioni alfanumeriche in caso di contestazione (art. 5 del DM 11 luglio 1988, n. 350 recante "Disciplina dell'impiego nel Servizio sanitario nazionale del ricettario standardizzato a lettura automatica"). La modalità di annullamento (punzonatura, colorazione indelebile o altro) deve garantire la conservazione della validità legale del documento e la sua opponibilità a terzi.

L'annullamento delle fustelle deve essere effettuato quanto prima dopo il completamento dell'acquisizione ottica dei documenti con creazione delle immagini digitali e del riconoscimento automatico dei dati dei documenti.

Completato l'annullamento, il Fornitore deve provvedere a riassemblare i documenti annullati e gli eventuali allegati in mazzette corrispondenti a quanto trasmesso dalla farmacia, cioè rispettando l'originale numerazione se presente dei documenti; e, mantenendone l'ordine crescente, deve provvedere a inserirli nei contenitori originali o, in caso di deterioramento, in nuovi contenitori sostitutivi dotati delle previste etichette.

Il Fornitore deve applicare sul contenitore un'etichetta che riporta, anche con codice a barre, i seguenti dati:

- Codice identificativo del contenitore
- Codice e denominazione della farmacia
- ASL e Distretto di appartenenza
- Anno e mese di riferimento
- Numero mazzette contenute
- Numero totale di ricette SSN
- Numero totale di promemoria
- Numero totale di raccoglitori
- Numero totale di ricette stupefacenti



- Numero del contenitore/contenitori approntati per la determinata farmacia.

La Ditta Offerente deve illustrare nella Relazione Tecnica la modalità tecnica-organizzativa che intende adottare per l'annullamento riportando le caratteristiche dell'obliteratrice, in quali contesti operativi e per quali volumi è stata utilizzata.

Il metodo di annullamento dovrà essere approvato dal Committente, che potrà richiedere anche una dimostrazione del risultato dell'azione.

4.6.2.7 Restituzione dei contenitori e documenti

L'attività è finalizzata alla restituzione dei contenitori e relativi documenti analogici alla ASL di competenza.

Completata l'attività di trattamento dei documenti cartacei di una ASL, il Fornitore deve gestire la restituzione dei contenitori e del relativo materiale documentale in essi contenuto, concordando con il Servizio Farmaceutico della ASL la data per la restituzione, in un'unica soluzione, salvo diversi accordi con la ASL.

Il Fornitore deve provvedere, con proprio personale qualificato e mezzi idonei, al trasporto dei contenitori dal sito di lavorazione al Punto di Raccolta di riferimento. Per la ASL di Bari, i documenti sono restituiti presso il Punto di Raccolta ubicato in Putignano.

All'atto della restituzione dei documenti analogici, il Fornitore deve produrre un documento (verbale di consegna) per attestare la restituzione dei contenitori e del relativo contenuto e il passaggio di responsabilità dei documenti analogici dal Fornitore alla ASL.

Il Fornitore deve provvedere a aggiornare il sistema di monitoraggio dei contenitori con i dati relativi all'evento di restituzione (data restituzione, luogo restituzione, ...).

4.6.2.8 Monitoraggio del ciclo di vita del contenitore

Il monitoraggio del ciclo di vita del contenitore avviene attraverso l'impiego di una etichetta adesiva che riporta dati identificativi del contenitore e del suo contenuto, riportati sia in chiaro che con codice a barre.

Al momento della presa in carico dei documenti da parte del Fornitore, il Fornitore deve identificare ciascun contenitore di ciascuna farmacia attraverso una etichetta e avviare il monitoraggio del ciclo di vita del contenitore. Viene, quindi, prodotto un documento (verbale di presa in carico) che attesta il passaggio di responsabilità dei documenti analogici dalla ASL al Fornitore.

Il Fornitore deve garantire l'aggiornamento in tempo reale delle movimentazioni subite da ogni singolo contenitore, dalla fase della presa in carico fino alla loro restituzione, includendo tutti i passaggi che avverranno anche all'interno del sito di lavorazione.

4.6.2.9 Completamento acquisizione dei dati

L'attività ha l'obiettivo di completare, ove necessario, il processo di acquisizione dei dati del documento.

Il Fornitore deve provvedere a completare l'acquisizione di tutti i dati presenti sui documenti con particolare riferimento ai dati non acquisiti/acquisibili in maniera automatica ovvero acquisiti con la non attesa qualità e correttezza integrando gli stessi anche mediante un processo di riconoscimento e registrazione manuale.



La Relazione Tecnica deve illustrare la soluzione tecnica-organizzativa adottata per completare l'acquisizione dei dati presenti sui documenti in osservanza del D. Lgs. 196/2003.

4.6.2.10 Integrazione dei dati

L'attività ha l'obiettivo di integrare i dati derivanti dal processo di riconoscimento ottico e acquisizione manuale con i dati derivanti da altre fonti informative.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si dovranno confrontare e ricongiungere i dati delle fustelle risultanti dall'acquisizione ottica e riconoscimento dei dati dei raccoglitori con i dati del prescritto-erogato relativi a ricette dematerializzate utilizzando il flusso dati reso disponibile dal SAR e/o dal SAC.

La base dati risultante, con le stesse caratteristiche della base dati risultante dal trattamento delle ricette rosse, dovrà essere trasferita sul sistema Edotto.

La Relazione Tecnica deve illustrare la soluzione tecnica-organizzativa adottata per realizzare l'integrazione dei dati.

4.6.2.11 Controllo tecnico e contabile dei dati dei documenti

L'attività è finalizzata a eseguire il controllo tecnico e contabile dei dati registrati a seguito delle precedenti attività.

I controlli, eseguiti anche con l'ausilio delle funzionalità del sistema Edotto e iterati fino al conseguimento dei risultati attesi, sono finalizzati ad intercettare eventuali errori di acquisizione e apportare le necessarie rettificare.

4.6.2.12 Trasferimento delle immagini digitali sul sistema Edotto

L'attività ha l'obiettivo di trasferire le immagini digitali dei documenti analogici, risultanti dalla precedente attività di acquisizione ottica, dal CS TRF al sistema applicativo Edotto.

Al termine delle operazioni di acquisizione ottica e riconoscimento dati, il personale del CS TRF deve provvedere a trasferire sul sistema Edotto, e in particolare sul sistema di archiviazione delle immagini Dell EMC Isilon, le copie per immagine dei documenti. Il trasferimento deve associare un'impronta, o fingerprint, all'oggetto memorizzato, così da identificarlo univocamente. Tale identificativo deve essere successivamente trasferito all'area applicativa Assistenza Farmaceutica di Edotto e deve essere utilizzato dallo stesso per fare riferimento all'immagine per la sua visualizzazione.

Il caricamento è realizzabile in modalità telematica oppure mediante trasferimento dei dati memorizzati su appositi hard disk esterni.

Il trasferimento deve avvenire nel rispetto delle misure di sicurezza descritte nella sezione **Requisiti di sicurezza**.

4.6.2.13 Trasferimento dei dati sul sistema Edotto

L'attività ha l'obiettivo di realizzare il trasferimento dei dati dei documenti analogici, risultanti dalle precedenti attività, dal CS TRF al sistema applicativo Edotto.

Al termine delle attività di acquisizione ottica, riconoscimento dati e trasferimento immagini digitali sul sistema Edotto, il



Fornitore deve provvedere a realizzare un primo trasferimento dei dati dei documenti verso il sistema Edotto, comprensivi dei dati necessari per identificare il file contenente l'immagine del documento, da utilizzare durante il processo di visualizzazione di tali documenti mediante il sistema Edotto.

I dati caricati sul sistema Edotto, anche se incompleti e non validati, sono comunque resi disponibili al personale delle ASL consentendo, mediante le funzionalità di Edotto, il tempestivo monitoraggio dell'andamento della spesa e dei fenomeni prescrittivi.

Al termine delle attività di integrazione e validazione dei dati, il Fornitore deve provvedere a realizzare un secondo, definitivo, trasferimento dei dati dei documenti verso il sistema Edotto.

Il caricamento di tali flussi dati è realizzato attraverso una specifica funzionalità interattiva dell'Area Applicativa Assistenza Farmaceutica.

4.6.2.14 Supporto alle attività dei Servizi Farmaceutici

L'attività è finalizzata a supportare i Servizi Farmaceutici per lo svolgimento di attività connesse con il trattamento dei documenti oggetto dell'appalto.

Di seguito sono riportate le tipologie di attività che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere richieste al personale del Fornitore:

- supporto per la risoluzione dei contenziosi inerenti ad eventuali differenze contabili tra dichiarato ed erogato in DCR, anche a fronte dell'introduzione del Raccogliatore fustelle durante il periodo dell'emergenza COVID;
- assistenza all'utenza per la corretta esecuzione degli adempimenti a carico delle farmacie;
- produzione di elaborati contabili, di gestione, di controllo e di monitoraggio. Gli elaborati saranno prodotti, a cura del personale del Fornitore, sulla base delle necessità espresse dai Responsabili del Servizio Farmaceutico della ASL, utilizzando le funzionalità e le risorse dell'Area Assistenza Farmaceutica di Edotto.

4.6.2.15 Alimentazione del sistema di conservazione

L'attività ha l'obiettivo di gestire l'alimentazione dei documenti trattati nel **Polo di Conservazione Digitale della Regione Puglia**, istituito con Delibera di Giunta regionale n. 2275 del 04/12/2018 e che ha individuato InnovaPuglia S.p.A. quale soggetto Conservatore, le cui specifiche tecniche sono disponibili sul portale RUPAR Puglia (<https://www.rupar.puglia.it>).

Il Fornitore deve realizzare le necessarie azioni tecnico-organizzative di propria competenza e connesse con il Servizio oggetto dell'appalto per garantire gli adempimenti in materia di conservazione dei documenti oggetto dell'appalto e dei dati da essi derivati.

Tra le azioni sono ricomprese, a titolo non esaustivo:

- gestire l'alimentazione dei documenti nel sistema di conservazione, mediante:
 - azioni periodiche, a conclusione di ciascun ciclo di trattamento dei documenti informatici di una ASL, comprendenti:
 - la predisposizione dei pacchetti di versamento da inoltrare al sistema di conservazione;
 - il versamento in conservazione delle immagini digitali e dei dati dei documenti farmaceutici per i quali la normativa vigente ne prescrive la conservazione (ad es. ricette rosse, promemoria,



- raccoglitori, ecc.),
- l'aggiornamento delle informazioni del ciclo di vita dei pacchetti di versamento;
- la predisposizione e invio di un flusso informativo contenenti informazioni, da trasferire al sistema Edotto, per correlare i documenti al relativo pacchetto di versamento e supportare eventuali processi di ricerca e di annullamento del pacchetto di versamento interessato;
- azioni su base necessità e su richiesta del Committente o della ASL competente comprendenti:
 - il recupero dei documenti precedentemente versati in conservazione;
 - la cancellazione, su richiesta del Produttore, dei documenti precedentemente versati in conservazione;
 - la predisposizione e invio di un flusso informativo contenenti informazioni, da trasferire al sistema Edotto, per annotare l'annullamento di un pacchetto di versamento;
- gestire l'alimentazione del sistema Edotto con i dati necessari a gestire la tracciabilità dei documenti inseriti nel sistema di conservazione e dei pacchetti di versamento;
- monitorare il ciclo di vita dei pacchetti di versamento e dei documenti versati nel sistema di conservazione dando evidenza al Committente e alle ASL di eventuali azioni da attuare quale, a titolo esemplificativo, la cancellazione dei documenti a seguito del superamento del tempo di conservazione previsto dalla normativa vigente.

Tale fase dovrà essere inserita nel normale ciclo di lavorazione mensile.

Il Fornitore deve inoltre produrre, entro 4 (quattro) mesi dall'avvio del contratto, la proposta della scheda descrittiva del Pacchetto di versamento dei documenti da inviare al sistema di conservazione, se non già definito, in termini di struttura dell'unità documentaria e di metadati per la conservazione. La proposta sarà oggetto di valutazione e confronto con il Committente.

A seguito di specifica comunicazione da parte della Amministrazione/ASL, il Fornitore deve provvedere al versamento periodico dei documenti trattati nonché al recupero del versamento dei documenti trattati dall'avvio del servizio.

Il Fornitore deve produrre, entro 4 (quattro) mesi dall'avvio del contratto, le specifiche dei requisiti utente evolutivi del sistema Edotto per la gestione della tracciabilità dei documenti inseriti nel sistema di conservazione e dei pacchetti di versamento per rispondere a esigenze quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scarto di documenti per i quali sono decorsi i tempi di conservazione; ricerca di documenti e/o pacchetti di versamento dal sistema di conservazione; monitoraggio statistico e analitico dei documenti e/o pacchetti di versamento inseriti nel sistema di conservazione; monitoraggio dei documenti e/o pacchetti di versamento candidabili allo scarto. Entro 2 (due) mesi dal rilascio delle funzionalità evolutive del sistema Edotto, il Fornitore provvederà a aggiornare il sistema Edotto con i dati di tracciabilità dei documenti e pacchetti di versamento trattati nel contesto dell'appalto.

4.6.2.16 Alimentazione del Sistema di gestione documentale

L'attività ha l'obiettivo di realizzare l'alimentazione della sezione dedicata al Servizio oggetto dell'appalto del Sistema di Gestione Documentale (EdottoSGD), reso disponibile dalla Regione Puglia, accessibile via Internet, con tutti i documenti, amministrativi e tecnici, che sono prodotti e che risultano funzionali alla gestione del contratto e del servizio.

Il Fornitore deve realizzare il caricamento di ciascun documento entro 10 (dieci) giorni dalla sua disponibilità.



4.7 Subentro del Fornitore Entrante

A partire dalla data della riunione di avvio dell'appalto, cioè data di inizio dei lavori, il Fornitore Entrante ha a disposizione un periodo di tempo al più pari a 2 (due) mesi per predisporre l'impianto tecnico-organizzativo necessario per l'erogazione del servizio.

In particolare, a titolo non esaustivo, il Fornitore deve realizzare le seguenti attività:

- la progettazione esecutiva del servizio, descritta nel documento "Servizio Trattamento ricette farmaceutiche – Progettazione esecutiva" che deve essere rilasciato entro 30 (trenta giorni) dalla data di avvio delle attività e, comunque, in tempo utile per la sua approvazione e attuazione e che deve essere aggiornato in occasione di ogni variazione dell'impianto tecnico-organizzativo del Servizio;
- la produzione del progetto di dematerializzazione massiva dei documenti analogici e il conseguimento della relativa certificazione di processo come dettagliato nella sezione "Acquisizione ottica dei documenti";
- la personalizzazione del software per il trattamento dei documenti per rispondere ai requisiti espressi;
- l'allestimento dei locali individuati quali siti di lavorazione.

Esaurito tale periodo di avviamento, la Ditta Appaltatrice sarà tenuta all'erogazione di tutti i servizi oggetto dell'appalto, con misurazione degli SLA contrattuali e riconoscimento dei corrispettivi così come previsti da contratto.

4.7.1 Infrastruttura tecnologica

Il Fornitore deve realizzare l'infrastruttura tecnologica, hardware e software, di supporto e funzionale a garantire la completa erogazione del servizio richiesto. In particolare, il Fornitore dovrà predisporre le necessarie attrezzature, ICT e non, per lo svolgimento delle attività di propria competenza presso i CS TRF.

Si precisa che:

- le attrezzature tecnologiche (ad es., PC, scanner, obliteratrici, server, impiantistica, ...) e non tecnologiche (ad es., scaffalature, ...) da utilizzare presso i siti di lavorazione dovranno essere rese disponibili e utilizzate dal Fornitore per la durata dell'appalto e intese ricomprese nel servizio offerto;
- il Fornitore dovrà utilizzare un software applicativo, proprio oppure nella propria disponibilità, per l'acquisizione delle immagini digitali dei documenti e per l'acquisizione automatica di tutti i dati presenti su tutti i documenti oggetto del Servizio.

Il complesso dell'infrastruttura tecnologica utilizzata deve essere dimensionata per trattare il volume di documenti previsto per la durata contrattuale rispettando i livelli di servizio e tutte le prescrizioni indicate.

La Ditta Offerente deve descrivere nella Relazione Tecnica:

- i dettagli del modello organizzativo e delle attività da realizzare per la gestione del ciclo di lavorazione di una mensilità contabile;
- le caratteristiche tecniche peculiari delle attrezzature più qualificanti e più significative per l'erogazione del servizio richiesto, illustrando anche la loro distribuzione nelle varie tipologie di sedi ove sono realizzate le varie attività.

Si precisa che l'Amministrazione renderà disponibile l'accesso, tramite collegamento VPN, al sistema Edotto e, in particolare, delle funzionalità dell'area applicativa Assistenza Farmaceutica e delle varie basi dati di interesse del Servizio TRF (ad es., anagrafe assistiti, anagrafe medici prescrittori, anagrafe farmacie territoriali, ...).



4.8 Basi dati di riferimento

Il Fornitore dovrà provvedere all'attivazione e all'aggiornamento delle basi dati di riferimento necessarie per lo svolgimento di tutte le attività di propria competenza.

Si precisa che il Fornitore ha la responsabilità di dotarsi, se necessario, delle banche dati (ad es., Farmadati, CODIFA, ...) funzionali per lo svolgimento delle attività di propria competenza.

4.9 Documentazione prodotta

Di seguito è sintetizzata la principale documentazione prodotta per il trattamento dei documenti relativi a una mensilità contabile.

Il Servizio Farmaceutico della ASL provvede a produrre e trasmettere la seguente documentazione al Fornitore:

- Comunicazione di disponibilità presso il Punto di Raccolta dei contenitori e della relativa documentazione in essi contenuta;
- Comunicazione integrativa indicante eventi quali disponibilità dei contenitori e della relativa documentazione in essi contenuta; completamento della registrazione delle DCR sul sistema Edotto quando a carico del Servizio Farmaceutico;
- Verbale di presa in carico, da parte del Fornitore, dei contenitori e della relativa documentazione in essi contenuta.

Il Fornitore deve provvedere a produrre e trasmettere la seguente documentazione al Servizio Farmaceutico della ASL competente e, ove richiesto, all'Amministrazione committente:

- Verbale di restituzione alla ASL dei contenitori e della relativa documentazione in essi contenuta da parte del Fornitore;
- Attestazioni concernenti la certificazione del processo di dematerializzazione dei documenti cartacei;
- Comunicazione di caricamento preliminare dei dati sul sistema Edotto;
- Comunicazione di caricamento delle immagini digitali sul sistema Edotto;
- Comunicazione di completamento del versamento dei documenti nel sistema di conservazione della Regione Puglia;
- Attestazione del completamento dell'intero ciclo di attività del servizio trattamento ricette farmaceutiche relativo a un mese contabile. L'attestazione riporta i dati complessivi quantitativi del trattamento comprendendo, a titolo non esaustivo: mese contabile, data conclusione trattamento, n.ro farmacie, n.ro ricette rosse, n.ro promemoria, n.ro raccoglitori, n.ro altri documenti, n.ro contenitori nonché l'analitico dei medesimi dati per ciascuna farmacia.

Nella Fase Esecutiva dell'appalto sarà consolidato l'elenco della documentazione da produrre e saranno dettagliate le informazioni che devono essere riportate per ciascuna comunicazione prodotta.

4.10 Tempi di lavorazione

La Tabella seguente riporta la matrice RACI, le scadenze temporali per le attività ripetitive, le comunicazioni e la documentazione prodotte.



Attività	Soggetto		Scadenza in giorni	Note
	ASL	Fornitore		
Raccolta dei documenti consegnati dalle farmacie ai Punti di Raccolta	R		M	<ul style="list-style-type: none"> • DCR protocollata, timbrata e firmata • Notifica disponibilità documenti
Presenza in carico dei documenti da parte del Fornitore per trasferimento a CS TRF	C	R	M + 2 ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale presa in carico
Completamento della registrazione dei dati delle DCR su Edotto		R	M + 7 ²	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica disponibilità DCR su sistema Edotto
Completamento ciclo di dematerializzazione		R	M + 26	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione conformità copie per immagine a documenti analogici
Trasferimento dei dati preliminari a area applicativa Assistenza Farmaceutica del sistema Edotto		R	M + 26	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica disponibilità dati preliminari su sistema Edotto
Trasferimento delle copie per immagine su sistema di memorizzazione del sistema Edotto		R	M + 30	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica trasferimento copie per immagine
Trasferimento dei dati finali a area applicativa Assistenza Farmaceutica del sistema Edotto		R	M + 50	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica disponibilità dati finali su sistema Edotto
Notifica disponibilità documenti analogici per restituzione a ASL		R	M + 50	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica disponibilità documenti analogici
Versamento dei documenti e dati nel sistema di conservazione della Regione Puglia		R	M + 55	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione completamento del versamento
Rilascio rapporto di monitoraggio Servizio Trattamento Documenti		R	M + 60	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica consegna Rapporto di Monitoraggio
Conclusione ciclo di lavorazione mensilità contabile della ASL		R	M + 60	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica completamento lavorazione

Tabella 6 - Tempi di lavorazione

Si precisa che:

- M indica la data di disponibilità dei documenti indicata nella relativa comunicazione;
- in caso di ritardo della presa in carico dei documenti, ai fini della determinazione dei tempi di lavorazione successivi, sarà assunta la data del secondo giorno lavorativo successivo a quella della comunicazione.

1 Giorni lavorativi

2 Giorni lavorativi



4.11 Trasferimento

La Ditta Appaltatrice è tenuta a realizzare, nel periodo finale dell'appalto, il trasferimento delle conoscenze, e delle modalità tecniche e organizzative a favore di un Fornitore Entrante - soggetto terzo - necessarie per assicurare la continuità operativa del Servizio.

In assenza di diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione contraente, le attività operative di trasferimento al Fornitore Subentrante devono essere avviate almeno **10** (dieci) giorni solari prima della fine del periodo contrattuale.

Il Fornitore è tenuto a produrre una settimana prima dell'avvio delle attività il Piano di Trasferimento che dovrà evidenziare:

- 1) la tempistica (date di inizio e fine dell'attività),
- 2) le modalità di attuazione del trasferimento,
- 3) le modalità di verifica dell'efficacia del trasferimento o del risultato conseguito.

Nel periodo di esecuzione del Trasferimento e fino al completo subentro del nuovo fornitore, il Fornitore Uscente deve assicurare comunque e sempre:

- l'erogazione dei servizi già previsti nel contratto di fornitura, sino al termine del contratto e all'effettivo subentro del nuovo fornitore;
- l'esecuzione di ogni attività conclusiva, anche non esplicitamente dichiarata, se necessaria all'efficace avvicendamento con il Fornitore Subentrante.

Con la conclusione del Trasferimento e al termine del contratto, la Ditta Appaltatrice si obbliga a cancellare ogni informazione di cui sia in possesso.

4.12 Team di Lavoro

Per erogare il presente servizio, il Fornitore dovrà disporre delle competenze, esperienze e capacità richieste ai profili professionali indicati nel seguito, che devono, tutte, obbligatoriamente fare parte del Team di Lavoro (o Team Ottimale) del servizio nella misura di seguito riportata.

La Tabella seguente riporta i Profili Professionali previsti nel Team di Lavoro per il Servizio Digitalizzazione di contenuti (per il dettaglio dei profili si rimanda all'Allegato "Profili Professionali").

Profilo professionale	% di utilizzo
Capo Progetto	5
Analista Programmatore	5
Programmatore	5
Specialista di tematica	10
DataBase Administrator	10
Operator DataEntry	65

Tabella 7 - Team Lavoro Digitalizzazione di contenuti

La tariffa offerta per il servizio, in giorno/persona, si riferisce al Giorno Team Lavoro (pari a 8 ore lavorative).



4.13 Metriche e dimensionamento

Il servizio è erogato in modalità continuativa e è remunerato a corpo.

La metrica adottata è:

- **Giorni del Team Lavoro per il Servizio Digitalizzazione contenuti (Giorno/Team Lavoro pari a 8 ore lavorative).**

Il Fornitore è tenuto a realizzare l'intervento richiesto sulla base della propria valutazione quantitativa, cioè numero giorni del Team di Lavoro e relativo prezzo unitario offerto per giorno Team di Lavoro, espressa nella Offerta Economica.

Per la modalità di valorizzazione e di pagamento si faccia riferimento alla sezione "Modalità di valorizzazione e pagamento".



5 Servizio di Sviluppo software ad hoc - Realizzazione ex novo e Manutenzione evolutiva

5.1 Realizzazione ex novo e Manutenzione evolutiva

Il servizio è finalizzato a realizzare interventi per la realizzazione ex novo e l'evoluzione di software ad hoc connesso con le finalità del presente appalto.

Si precisa che la manutenzione evolutiva non riguarda il software per il trattamento dei documenti i cui eventuali interventi di manutenzione dovranno essere realizzati dal Fornitore, senza oneri a carico dell'Amministrazione.

5.1.1 Team di Lavoro

Per erogare il presente servizio, il Fornitore dovrà disporre delle competenze, esperienze e capacità richieste ai profili professionali indicati nel seguito, che devono, tutte, obbligatoriamente fare parte del Team di Lavoro (o Team Ottimale) del servizio nella misura di seguito riportata.

La Tabella seguente riporta i Profili Professionali previsti nel Team di Lavoro per il Servizio di Sviluppo software ad hoc per Software Gestionale (ciclo completo) (per il dettaglio dei profili si rimanda all'Allegato "Profili Professionali").

Profilo professionale	% di utilizzo
Capo Progetto	5
Analista Funzionale	35
Analista Programmatore	28
Programmatore	25
Specialista di prodotto/tecnologia	5
Specialista di tematica	2

Tabella 8 - Team Lavoro Sviluppo software ad hoc – Software gestionale (ciclo completo)

La tariffa offerta per il servizio, in giorno/persona, si riferisce al Giorno Team Lavoro (pari a 8 ore lavorative).

5.1.2 Metriche e dimensionamento

Il Servizio è erogato in modalità a intervento con remunerazione a corpo.

La metrica adottata è:

- **Giorni del Team Lavoro per il Servizio di Sviluppo Software ad hoc (Giorno/Team Lavoro pari a 8 ore lavorative).**



Il Fornitore è tenuto ad assicurare interventi di sviluppo software ad hoc, ex novo e/o manutenzione evolutiva, per un impegno massimo complessivo di giorni di Team di Lavoro, per l'intera durata della Fase di Erogazione, pari al valore risultante specificato nello schema di Offerta Economica.

Per la modalità di valorizzazione e di pagamento si faccia riferimento alla sezione "Modalità di valorizzazione e pagamento".

5.2 Manutenzione correttiva

Ai sensi di quanto prescritto nel Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro, il software sviluppato ad hoc è assunto in garanzia per l'intera durata dell'appalto, cioè *"eventuali anomalie, difettosità residua non intercettata durante le fasi di test del fornitore e di collaudo dell'ente, riscontrabili sulle funzionalità realizzate e/o modificate durante l'intera fornitura devono essere rimosse, come parte integrante dei servizi che li hanno realizzati, a totale carico del Fornitore"*

Per quanto non esplicitato, si faccia riferimento alle condizioni generali espresse nel documento Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro e relative Appendici.



6 Requisiti di sicurezza

Il sistema applicativo utilizzato e oggetto di fornitura e tutte le attività necessarie per l'erogazione del Servizio dovranno avvenire nel rispetto della normativa in materia di dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati) e del D. lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)" e ss.mm.ii.), adottando tutte le necessarie misure di sicurezza, fisica e logica, in conformità ai principi di pertinenza e non eccedenza, indispensabilità, necessità.

In particolare, il sistema applicativo per il trattamento dei documenti dovrà almeno:

- consentire il trattamento dei dati disaccoppiando la visibilità dei dati personali da quelli sanitari;
- consentire di organizzare due distinte linee di produzione per l'acquisizione e la validazione dei dati: una prima linea di produzione dedicata al trattamento dei dati personali; una seconda linea di produzione dedicata al trattamento dei dati sanitari;
- realizzare la memorizzazione dei dati acquisiti disaccoppiando, nel modello logico e nel modello fisico dei dati, i dati personali da quelli sanitari e stabilendo le relazioni tra di essi attraverso chiavi di riferimento che non possano ricondurre all'identità dell'assistito;
- realizzare il controllo dell'accesso alle funzionalità ed ai dati da parte dei vari utenti.

La Relazione Tecnica deve illustrare le misure di sicurezza che saranno implementate nel sistema per il trattamento dei documenti nonché che saranno adottate nella realizzazione delle varie attività del servizio.



7 Livelli di Servizio

La **Tabella 9** riporta i Livelli di Servizio (SLA, Service Level Agreement) per le prestazioni richieste. I Livelli di Servizio riferibili alle prestazioni ripetitive sono riferiti al trattamento per ciascuna singola ASL e per ciascun mese contabile.

Codice	Indicatore	Unità di misura	Soglia di accettazione	Modalità di calcolo
STRF.PCA	Tempo di presa in carico dei documenti da parte del Fornitore	giorno	NGL <= 2	NGL = GPC – GDI Ove: NGL numero giorni lavorativi GPC giorno di presa in carico di tutti i documenti disponibili GDI giorno di disponibilità degli stessi
STRF.DCR	Tempo di completamento della registrazione dei dati delle DCR	giorno	NGL <= 5	NGL = GCR – GPC Ove: GCR giorno di completamento della registrazione delle DCR GPC giorno di presa in carico dei documenti
STRF.CPI	Tempo di completamento del processo di dematerializzazione per la produzione delle copie per immagine	giorno	NG <= 22	NG = GAC – GPC Ove: NGL numero giorni lavorativi GAC giorno di rilascio della certificazione di chiusura del processo di dematerializzazione GPC giorno di presa in carico dei documenti analogici
STRF.VERS	Tempo di completamento del versamento dei documenti nel sistema di conservazione	giorno	NG <= 55	NG = GCV – GPC Ove: GCV giorno di completamento del versamento dei documenti oggetto di trattamento nella mensilità GCP giorno di presa in carico dei documenti analogici
STRF.RD	Restituzione dei documenti analogici presi in carico c/o ASL	giorno	NG <= 65	NG = GRD – GPC Ove: GRD giorno di restituzione dei documenti analogici alla ASL GPC giorno di presa in carico dei documenti analogici
STRF.DED	Disponibilità dati mediante l'area applicativa Assistenza Farmaceutica di	giorno	NG <= 10	NG = GRD – GPC Ove: Numero di giorni trascorsi tra la data di disponibilità completa



Codice	Indicatore	Unità di misura	Soglia di accettazione	Modalità di calcolo
	Edotto			dei dati al personale della ASL (Servizio farmaceutico) mediante l'area applicativa Assistenza Farmaceutica di Edotto e la data di Completamento del ciclo di elaborazione e consegna elaborati di gestione e di monitoraggio
STRF.CCTC	Tempo di completamento del ciclo di elaborazione	giorno	NG <= 60	NG = GRD – GPC Ove: Numero di giorni trascorsi tra il giorno di rilascio degli elaborati di gestione e monitoraggio e il giorno di presa in carico dei documenti analogici
STRF.QD	Qualità dei dati	percentuale	3‰	Rapporto tra numero di documenti per le quali è stato rilevato un errore ed il numero di documenti trattati nel mese contabile riferito alla singola ASL. Gli errori si riferiscono a documenti per le quali è stato completato il ciclo di lavorazione.
RSTO	Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo	giorni	RSTO <= 0	RSTO = data_eff – data_prev ove: - Data prevista (data_prev) - Data effettiva (data_eff)
RSCT	Rispetto di una scadenza contrattuale L'indicatore misura il rispetto di scadenze temporali derivanti dalla documentazione contrattuale inclusa l'offerta tecnica del fornitore e/o pianificate in un piano di lavoro approvato.	giorni	RSCT <= 0	RSCT = data_eff – data_prev ove: - Data prevista (data_prev) - Data effettiva (data_eff) Per ogni giorno lavorativo eccedente il valore di soglia, l'Amministrazione applicherà la penale "Mancato rispetto di una scadenza di obiettivo" pari all'1‰ dell'importo contrattuale.
DAES	Difettosità in avvio in esercizio L'indicatore rileva la difettosità bloccante residua, funzionale e non funzionale, nel periodo di 6 (sei) mesi successivi al rilascio della funzionalità.	Numero di malfunzionamenti (errori e non conformità)	NT <= 3	NT Numero totale di malfunzionamenti bloccanti relativi a funzionalità utente nuove o modificate dall'obiettivo o regressioni sul software pregresso ivi incluso il mancato rispetto dei requisiti non funzionali.
GSCVC	Giorni di sospensione di collaudo/verifica di conformità	Giorni lavorativi	GSCVC <= 5	Sommatoria dei giorni di tutte le sospensioni del collaudo o della verifica di conformità del medesimo obiettivo



Codice	Indicatore	Unità di misura	Soglia di accettazione	Modalità di calcolo
	Numero complessivo di giorni in cui è stato sospeso il collaudo o la verifica di conformità di un obiettivo per cause imputabili al Fornitore			

Tabella 9 - Livelli di Servizio



8 Penali

La **Tabella 10** riporta le penali da applicare per effetto del non rispetto dei Livelli di Servizio. Le penali sono riferite al trattamento per ciascuna singola ASL.

Codice	Indicatore	Valore Penale
STRF.PCA	Tempo di presa in carico dei documenti da parte del Fornitore	Si applica la penale di cui all'indicatore "Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo" (RSTO)
STRF.DCR	Tempo di completamento della registrazione dei dati delle DCR	Si applica la penale di cui all'indicatore "Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo" (RSTO)
STRF.CPI	Tempo di completamento del processo di dematerializzazione per la produzione delle copie per immagine	Si applica la penale di cui all'indicatore "Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo" (RSTO)
STRF.CCTC	Tempo di completamento del ciclo di elaborazione e consegna elaborati di gestione e di monitoraggio	Si applica la penale di cui all'indicatore "Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo" (RSTO)
STRF.VERS	Tempo di completamento del versamento dei documenti nel sistema di conservazione	Si applica la penale di cui all'indicatore "Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo" (RSTO)
STRF.RD	Restituzione dei documenti analogici presi in carico c/o ASL	Si applica la penale di cui all'indicatore "Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo" (RSTO)
STRF.DED	Disponibilità dati mediante l'area applicativa Assistenza Farmaceutica di Edotto	Si applica la penale di cui all'indicatore "Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo" (RSTO)
STRF.QD	Qualità dei dati	1% dell'importo complessivo del servizio, su base mensile e per ASL, per ogni punto percentuale
RSTO	Rispetto di una scadenza temporale di un obiettivo	Per ogni giorno lavorativo eccedente il valore di soglia, l'Amministrazione applicherà la penale "Mancato rispetto di una scadenza di obiettivo" pari all'1‰ dell'importo contrattuale.
RSCT	Rispetto di una scadenza contrattuale	Per ogni 5 giorni lavorativi o frazione eccedenti il valore di soglia l'Amministrazione applicherà la penale "Slittamento di una scadenza contrattuale" pari all'1‰ dell'importo contrattuale. A titolo di esempio: RSCT = 6, comporterà l'applicazione di una penale pari alla somma di 1‰ per il primo giorno e di un altro 1‰ gli altri 5 giorni di ritardo.
DAES	Difettosità in avvio in esercizio	Per ogni malfunzionamento bloccante, eccedente il valore di soglia, è applicata la penale pari a 1‰ dell'importo con-



Codice	Indicatore	Valore Penale
		trattualmente fissato per il servizio di sviluppo.
GSCVC	Giorni di sospensione di collaudo/verifica di conformità	Per ogni giorno di sospensione, eccedenti il valore di soglia, è applicata la penale pari a 1‰ dell'importo contrattualmente fissato per il servizio

Tabella 10 - Penali



9 Modalità di valorizzazione e pagamento

La Tabella seguente riporta le modalità di valorizzazione e di pagamento delle prestazioni previste nell'appalto.

Servizio	Modalità di valorizzazione	Modalità di pagamento
Servizio di Digitalizzazione di contenuti - Servizio Trattamento ricette farmaceutiche	A corpo Il valore della prestazione è da intendersi a corpo per l'intero volume di documenti che saranno consegnati dalle farmacie per il numero di mesi contabili atteso per l'intera durata dell'appalto.	Il corrispettivo dovuto per il servizio è erogato in un numero di canoni mensili di uguale valore pari al numero di mesi della durata del contratto.
Servizio di sviluppo software ad hoc - Realizzazione ex novo e Manutenzione evolutiva	A misura per singolo intervento	Il servizio sarà remunerato, per ciascun intervento realizzativo richiesto, in funzione del numero di giorni del profilo professionale misto corrispondente a Classe di progetto "Gestionale" e ciclo "Completo" valutato necessario e accettato dall'Amministrazione per la realizzazione dell'intervento richiesto. Il corrispettivo, per intervento richiesto, è riconosciuto a seguito del completamento dell'intervento e a seguito della verifica di conformità con esito positivo dello stesso.



10 Responsabilità e Polizza assicurativa

La Ditta Appaltatrice assume in proprio ogni responsabilità per danni subiti da parte della Regione, delle Aziende sanitarie e di terzi, in conseguenza e per effetto dell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto.

A tal fine, la Ditta Appaltatrice, prima dell'avvio del servizio, dovrà stipulare una polizza assicurativa, avente massimale non inferiore a Euro 500.000,00 (cinquecentomila) per sinistro, con primaria Compagnia, a beneficio della Regione, delle Aziende sanitarie e di eventuali terzi per l'intero periodo di fornitura a copertura del rischio per responsabilità civile della medesima nello svolgimento di tutte le attività di cui al servizio oggetto del presente appalto.

Detta polizza dovrà tenere indenne la Regione, le ASL, le farmacie e il loro personale per i danni che il Fornitore dovesse arrecare. La polizza assicurativa deve garantire la Regione, le ASL e le farmacie anche in caso di colpa grave dell'assicurato e di non osservanza da parte della Ditta di norme o leggi.

La polizza assicurativa dovrà coprire l'intera durata del periodo contrattuale.

Il Fornitore deve dare evidenza, prima dell'avvio del servizio e alla scadenza di ogni periodo assicurativo, dell'avvenuta sottoscrizione della polizza assicurativa. Detta polizza assicurativa potrà essere su richiesta oggetto di verifica da parte del Committente.

Si precisa che il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per danno conseguente ad eventuale perdita, distruzione o danneggiamento, parziale e totale, dei documenti dei quali deve essere effettuato il trattamento. I documenti oggetto di trattamento devono essere coperti da polizza assicurativa sui rischi di incendio, eventi speciali (fulmini, esplosioni, scoppi, acqua, ...), furto, rapina, estorsione, smarrimento nonché altri eventi straordinari che possano determinare la distruzione o il danneggiamento, parziale e totale, dei predetti documenti e che possano determinarsi dal momento del prelievo presso il Punto di Raccolta di ciascuna ASL e fino al momento della restituzione degli stessi nel luogo indicato da ciascuna ASL, ivi incluso il periodo di permanenza presso i siti di lavorazione sotto la responsabilità del Fornitore. La copertura assicurativa deve riguardare i documenti sia in stazionamento sia in itinere.

Qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative indicate nel presente articolo, il contratto di affidamento si intenderà risolto di diritto con conseguente incameramento del deposito, a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

In caso di polizza già attivata sarà necessario produrre un atto integrativo nel quale si espliciti che detta polizza copra anche il servizio oggetto dell'appalto.



11 Trattamento dei dati personali

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere erogato nel pieno rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati) e del D. lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” e ss.mm.ii., attuando adeguate misure di sicurezza, fisica e logica, in conformità ai principi di pertinenza e non eccedenza, indispensabilità, necessità.

Il Fornitore, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, assumerà il ruolo di Responsabile del trattamento, sottoscrivendo apposito atto (art. 28 GDPR n. 2016/679).

Il trattamento deve essere finalizzato unicamente allo svolgimento delle attività oggetto del servizio, restando esplicitamente vietato qualsiasi ulteriore trattamento con riferimento ai dati contenuti nella documentazione consegnata al Fornitore. I dati delle ricette non potranno in alcun modo essere diffusi o comunicati a terzi, fatta eccezione per l'ente erogatore dell'assistenza farmaceutica.

Il personale del Fornitore, che a qualunque titolo entri in contatto con i documenti oggetto di trattamento, deve essere informato che quanto in essi contenuto ha carattere di massima riservatezza, investendo aspetti coperti dalle norme a tutela dei dati personali.



12 Informazioni generali sull'appalto

12.1 Obblighi di tipo generale

La Ditta Appaltatrice si obbliga a rispettare le prescrizioni generali di seguito indicate.

- 1) Tutto ciò che è necessario per l'esecuzione dei servizi richiesti dal presente Capitolato Tecnico quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, beni materiali e immateriali o attività, deve intendersi richiesto alla Ditta Appaltatrice, da essa fornito nell'ambito dell'appalto e remunerato nel prezzo offerto. Costituisce eccezione tutto ciò che il presente Capitolato Tecnico indica esplicitamente come reso disponibile dalla Stazione Appaltante.

12.2 Obblighi di tipo Specifico

La Ditta Appaltatrice si obbliga a rispettare le prescrizioni specifiche di seguito indicate.

- Non svolgere servizi di tariffazione e controllo delle ricette per le singole farmacie o loro associazioni ricadenti nel territorio della regione Puglia.

Il Committente si riserva di procedere con la risoluzione del contratto qualora rilevi inadempienze a riguardo degli obblighi di cui sopra.

12.3 Sedi di Lavoro

Le attività lavorative dovranno essere svolte sul territorio della regione Puglia e, in particolare, presso:

- le sedi delle Aziende Sanitarie Locali che insistono sul territorio della regione Puglia;
- le sedi operative del Fornitore presenti sul territorio della regione Puglia;
- la sede del Dipartimento Promozione della salute e del benessere animale della Regione Puglia;
- la sede di InnovaPuglia SpA (società in-house della Regione Puglia).

12.4 Certificazioni

La Ditta Concorrente può presentare, nella propria Offerta Tecnica, certificazioni, in corso di validità almeno fino alla data di validità della offerta, coerenti con la tipologia di prestazione richiesta dall'appalto, che saranno oggetto di valutazione.

La Ditta Appaltatrice si obbliga a mantenere tali certificazioni per l'intera durata dell'appalto. Qualora una o più di tali certificazioni scadano nel corso della durata dell'appalto, la Ditta Appaltatrice deve autonomamente segnalare tale evento e documentare il possesso di una nuova certificazione.

Il Committente si riserva di procedere con la risoluzione del contratto a seguito della revoca di una certificazione e del mancato rinnovo della stessa.



12.5 Dimostrazione della soluzione offerta

Durante la fase di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione giudicatrice potrà chiedere, per il tramite della Stazione Appaltante, a ciascuna Ditta Concorrente una dimostrazione, da svolgersi alla presenza dei rappresentanti della stessa, di elementi caratteristici e peculiari del Servizio offerto quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il sistema applicativo di trattamento di documenti, il sistema di annullamento dei documenti e fustelle o risultato prodotto.

La Commissione potrà, in ogni caso, precisare, nella convocazione, ulteriori aspetti del Servizio proposto che intende verificare in tale sede.

Scopo della dimostrazione è verificare la rispondenza dei principali requisiti richiesti nel Capitolato Tecnico e di quanto altro offerto dalla Ditta Concorrente. Sono escluse dalla dimostrazione le funzionalità dipendenti dalla cooperazione applicativa con altri sistemi informativi o che richiedano l'uso di altri sistemi applicativi e funzionalità che la Ditta Concorrente dichiarerà eventualmente essere in fase di sviluppo.

La richiesta sarà inoltrata con un congruo anticipo, mediante una comunicazione indirizzata a ciascuna Ditta Concorrente ammessa alla fase di valutazione tecnica.

La dimostrazione avrà luogo presso una sede indicata nella convocazione. La Ditta Concorrente ha la responsabilità di organizzare in piena autonomia e con propri mezzi la dimostrazione.

12.6 Proprietà dei risultati

Tutti i risultati materiali e immateriali conseguiti per effetto del presente appalto saranno di proprietà esclusiva della Regione Puglia.



**REGIONE
PUGLIA**

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT

Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)

Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c

(CIG Derivato 996887718C)

Allegato 5: Schema contratto specifico

Luglio 2023



Indice dei contenuti

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI.....	6
ARTICOLO 2 - VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI.....	6
ARTICOLO 3 - OGGETTO DEL CONTRATTO.....	6
ARTICOLO 4 - EFFICACIA E DURATA.....	7
ARTICOLO 5 - PROPRIETÀ.....	7
ARTICOLO 6 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONI.....	7
ARTICOLO 7 - GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO.....	8
ARTICOLO 8 - CONSEGNA.....	8
ARTICOLO 9 - VERIFICA DI CONFORMITÀ E ACCETTAZIONE.....	8
ARTICOLO 10 - PENALITÀ.....	9
ARTICOLO 11 - CORRISPETTIVI.....	9
ARTICOLO 12 - TRASPARENZA DEI PREZZI.....	10
ARTICOLO 13 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	10
ARTICOLO 14 - CAUZIONE.....	11
ARTICOLO 15 - SUBAPPALTO.....	12
ARTICOLO 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	12
ARTICOLO 17 - RISOLUZIONE E RECESSO.....	12
ARTICOLO 18 - FORZA MAGGIORE.....	13
ARTICOLO 19 - RESPONSABILITÀ CIVILE.....	13
ARTICOLO 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE.....	14
ARTICOLO 21 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI.....	15
ARTICOLO 22 - FORO COMPETENTE.....	15
ARTICOLO 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	15



Contratto Esecutivo per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT.(inserire denominazione della Stazione Appaltante)

TRA

Denominazione ENTE, con sede in, Via, C.F.
....., in persona del legale rappresentante pro tempore

nel seguito per brevità definita anche "Amministrazione",

E

....., sede legale in, Via, capitale sociale Euro, iscritta al Registro delle Imprese di al n., P. IVA, domiciliata ai fini del presente atto in, Via, in persona del e legale rappresentante giusta poteri allo stesso conferiti da nel seguito per brevità definito anche "Fornitore";

oppure:

....., con sede legale in, Via, capitale sociale Euro, iscritta al Registro delle Imprese di al n., P. IVA, domiciliata ai fini del presente atto in, Via, in persona del e legale rappresentante nella sua qualità di impresa mandataria capogruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante con sede legale in, Via, capitale sociale Euro, iscritta al Registro delle Imprese di al n., P. IVA, domiciliata ai fini del presente atto in, Via e la mandante con sede legale in, Via capitale sociale Euro, iscritta al Registro delle Imprese di al n., P. IVA, domiciliata ai fini del presente atto in, Via, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in dott.repertorio n.;

nel seguito per brevità definito anche "Fornitore";



PREMESSO CHE

- InnovaPuglia, nella sua qualità di società regionale in house che svolge le attività di supporto tecnico per la definizione, realizzazione e gestione di progetti di innovazione basati sulle ICT per la PA regionale, il supporto alla programmazione strategica regionale a sostegno dell'innovazione, nonché quale Soggetto Aggregatore della Regione Puglia, designato con L. R. n. 37 del 01/08/2014, ai sensi dell'art. 9 D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L.89/2014, ha indetto una procedura aggregata per l'acquisizione dei servizi ICT per la realizzazione di progetti, servizi e sistemi finalizzati all'innovazione della Pubblica Amministrazione regionale in attuazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale regionale. All'iniziativa possono altresì aderire altri Soggetti Aggregatori regionali del Mezzogiorno, previo accordo da sottoscrivere ai sensi dell'art. 37 del d.lgs 50/2016 e dell'art. 1 co. 419 della Legge di Stabilità n. 232/2016;
- L'iniziativa è stata indetta –giusta Deliberazione del CDA di InnovaPuglia del 15/11/2017 Verb. n.004– mediante gara comunitaria a procedura aperta telematica, ai sensi del D.Lgs.n.50/2016, finalizzata alla selezione di più contraenti, mediante l'utilizzo dell'Accordo Quadro di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 50/2016, di seguito definita anche "gara", in n. 8 lotti suddivisi in n. 4 ecosistemi (o ambiti tematici) ognuno dei quali declinato in n. 2 classi dimensionali. L'Accordo Quadro è stato concluso per ogni lotto con tre operatori economici che possono aggiudicarsi gli Appalti specifici indetti dai Soggetti Aderenti allo stesso, mediante procedura di rilancio del confronto competitivo di cui al comma 4 del citato art. 54.
- Il Bando di gara è stato inviato in data 20/12/2017 alla GUUE e pubblicato sulla GURI, sul Bollettino Ufficiale Regione Puglia, (BURP), sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture, sul SIMOG dell'ANAC, sul profilo sul profilo del committente www.innova.puglia.it, sulla piattaforma EmpPULIA all'indirizzo internet: www.empulia.it, nonché per estratto su 4 quotidiani, di cui 2 a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale;
- il Fornitore è risultato aggiudicatario della suddetta gara per il Lotto e ha stipulato con InnovaPuglia S.p.A. l'Accordo Quadro per servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT.
- l'Amministrazione, nei limiti di capienza dell'importo massimo complessivo di cui all'art. 3.2 del presente Contratto Esecutivo, ha individuato il Fornitore tra quelli che sono parti dell'Accordo Quadro attraverso
Descrizione Procedura
.....
- L'Amministrazione ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo;
- il CIG dell'Accordo Quadro Lotto è il seguente
- il CIG Derivato del presente Contratto Esecutivo è il seguente:

Tutto ciò premesso, tra le Parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Definizioni



1. I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
2. I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
3. Il presente Contratto Esecutivo è regolato in via graduata:
 - a. dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b. dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
 - c. dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
 - d. dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - e. dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
 - f. Disciplina per l'utilizzo del servizio telematico denominato EmPULIA del Soggetto aggregatore della Regione Puglia (Approvata dal CdA di InnovaPuglia S.p.A. il 02/11/2015)

Articolo 2 - Valore delle premesse e degli allegati

1. Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo. Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo, ancorché non materialmente allegati:
 - l'Accordo Quadro;
 - la lettera di invito e Allegati;
 - l'offerta economica e l'offerta tecnica.
2. In particolare, per ogni condizione, modalità e termine della prestazione contrattuale che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell' Accordo Quadro, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti. Infatti, le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo.

Articolo 3 - Oggetto del Contratto

1. Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore della Amministrazione da parte del Fornitore di
 - a) Servizi di
 - b) Servizi
 - c)
2. Le predette prestazioni dovranno essere svolte con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo, nonché nell'Accordo Quadro e relativi allegati.
3. L'Amministrazione, ai sensi e per effetto dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di apportare un aumento o una diminuzione nell'esecuzione del contratto fino alla concorrenza di un quinto, in più o in meno, del corrispettivo complessivo del presente contratto. Per servizi/forniture appartenenti a tipologie non previste, l'affidamento avverrà, previa verifica della disponibilità dell'Impresa, nei limiti di valore complessivi sopra indicati, determinando il corrispettivo mediante concordamento dei nuovi prezzi in applicazione dell'art. 106 del



- D.Lgs. 50/2016.
4. (se indicato nella lettera di invito) L'Amministrazione si riserva, inoltre, di richiedere l'estensione del contratto ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs n. 50/2016, per un periodo non superiore a ... (.....) mesi. In tal caso, il costo massimo complessivo della fornitura è stimato in € IVA esclusa.

Articolo 4 - Efficacia e Durata

1. Il presente Contratto Esecutivo ha validità dalla data di sottoscrizione, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi, rispettivamente, degli art. 19 e 20 dell'Accordo Quadro.
2. Resta inteso che, in nessun caso, la durata del presente Contratto Esecutivo, può eccedere i 48 (quarantotto) mesi naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto stesso.

Articolo 5 - Proprietà

1. Tutti i risultati prodotti e/o rilasciati nell'esecuzione delle attività contrattuali, saranno di proprietà dell'Amministrazione senza limitazioni di alcun tipo. L'Amministrazione potrà utilizzare e riutilizzare completamente ed in parte quanto prodotto, anche prima della scadenza del contratto. L'Amministrazione potrà, senza alcuna limitazione, memorizzare, riprodurre, condividere e distribuire tali risultati a terzi.
2. Resta convenuto che la proprietà può essere ceduta dall'Amministrazione alla Regione Puglia o a terzi in qualsiasi istante, senza modificare alcun termine delle condizioni e degli obblighi previsti.
3. L'Impresa garantisce la piena proprietà dei dispositivi o soluzioni tecniche o di altra natura utilizzati per l'esecuzione delle attività e dichiara che tali suoi diritti sono liberi da vincoli o diritti a favore di terzi.

Articolo 6 - Erogazione della prestazioni

1. Il Fornitore ha l'obbligo di erogare le prestazioni di cui al precedente art. 3 in favore dell'Amministrazione entro i termini e secondo modalità e condizioni previste nel Capitolato tecnico All. 4 alla lettera di invito, e nell'Accordo Quadro, All. 4.1 - Gestione forniture e fasi operative, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.

Articolo 7 - Gestione del Contratto Esecutivo

1. Nell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, l'interfaccia del Fornitore con l'Amministrazione è rappresentata dal Responsabile Esecutivo nominato dal Fornitore.
2. Le attività tecniche di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dalla Amministrazione d'intesa con InnovaPuglia S.p.A.
3. Le attività amministrative di supervisione e controllo del presente Contratto Esecutivo sono svolte dall'Amministrazione, con l'eventuale supporto di InnovaPuglia S.p.A. Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore comunicherà all'Amministrazione i dati relativi al soggetto referente per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali (Rappresentante del Fornitore).



4. Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore i dati relativi al Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per l'Amministrazione.

Articolo 8 - Consegna

1. La consegna, intendendo con questo termine l'insieme delle prestazioni finali e/o intermedie erogate, dovrà essere effettuata dal Fornitore entro i termini previsti nel Capitolato tecnico All. 4 alla lettera di invito, dovrà essere completa e da effettuarsi presso i siti indicati dall'Amministrazione nell'ambito del territorio regionale.
2. La fornitura dovrà essere realizzata con attrezzature e materiali accessori che risultino necessari al completamento della stessa e che dovranno ritenersi compresi nel prezzo complessivo.
3. La consegna non solleva l'Impresa dalle responsabilità derivanti da vizi, apparenti e occulti, ancorché riscontrati successivamente alla consegna.

Articolo 9 - Verifica di conformità e Accettazione

1. Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per l'Amministrazione avrà facoltà di eseguire verifiche relative alla conformità delle prestazioni erogate al Capitolato Tecnico e ai Livelli di Servizio. Il Fornitore è tenuto a prestare tutta l'assistenza e la strumentazione necessaria all'effettuazione di tali verifiche.
2. Il Fornitore, a fronte dei rilievi trasmessi dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per l'Amministrazione mediante apposita comunicazione in relazione ai risultati delle verifiche di cui al precedente comma, si impegna a presentare, entro 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della predetta comunicazione, un piano dei correttivi che dovrà essere implementato nei successivi 20 (venti) giorni lavorativi entro i quali il Fornitore dovrà dare comunicazione di ultimazione.
3. Previo esito positivo della verifica di funzionalità eseguita dall'Amministrazione sulla base di quanto previsto dal Capitolato Tecnico che ha valore di certificazione delle prestazioni, le prestazioni oggetto del presente Contratto Esecutivo saranno sottoposte ad un'ulteriore verifica da parte del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per la presenza di un Rappresentante del Fornitore.
4. I termini e le modalità della verifica da parte dell'Amministrazione, di cui al precedente comma 3, sono descritte nel Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro, come eventualmente meglio dettagliate nell'All. 4 alla lettera di invito.
5. Ove non si riscontrino difetti o carenze, la verifica avrà valore positivo. Le operazioni di verifica risulteranno da apposito verbale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per l'Amministrazione e dal Rappresentante del Fornitore in doppio originale per il Fornitore e l'Amministrazione. Qualora dagli accertamenti effettuati in sede di prima verifica, le prestazioni non risultassero conformi alle specifiche di dettaglio previste nelle prove di verifica, il Fornitore dovrà eliminare i vizi accertati entro i termini fissati dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per l'Amministrazione, che comunque non potranno essere superiori ai 30 (trenta) giorni solari. Decorso detto termine, il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per l'Amministrazione procederà ad una seconda verifica. Nel caso in cui le prestazioni non risultassero ancora conformi alle specifiche, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il presente Contratto Esecutivo.
6. In ogni caso, l'Amministrazione procederà alle verifiche di conformità delle forniture eseguite dal Fornitore al fine di accertarne la regolare esecuzione ai sensi dell'art. 102 D.Lgs. 50/2016, anche facendo ricorso alla



documentazione contrattuale prodotta dal Fornitore e dal Produttore o, comunque, di contenuto analogo attestante la conformità delle forniture e servizi alle prescrizioni contrattuali.

Articolo 10 - Penalità

1. Nell'ipotesi di ritardo nell'adempimento e/o di difformità nell'esecuzione della prestazione o, comunque, delle attività contrattuali, non imputabile all'Amministrazione, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai Livelli di Servizio stabiliti nell'allegato 4.6 "Livelli di servizio e penali" dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione applicherà al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nel predetto allegato, qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
2. Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito dall'articolo 18 dell'Accordo Quadro e dall'Allegato 4.6 – Livelli di Servizio e Penali.

Articolo 11 - Corrispettivi

1. Il corrispettivo contrattuale globale massimo, onnicomprensivo, per l'esecuzione dell'oggetto contrattuale è pari a complessivi Euro IVA esclusa, di cui euro IVA esclusa, per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso.
2. Il predetto corrispettivo contrattuale globale si riferisce all'esecuzione della prestazione a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
3. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Impresa dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi, capitolati e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi dal corrispettivo contrattuale.
4. Il corrispettivo contrattuale è accettato dall'Impresa in base ai propri calcoli alle proprie indagini, alle proprie stime, a tutto suo rischio, ed è pertanto invariabile ed indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità.
5. L'Impresa non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale.

Articolo 12 - Trasparenza dei prezzi

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
 - I. dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente Contratto Esecutivo;
 - II. dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del Contratto Esecutivo stesso;
 - III. si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente Contratto Esecutivo rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contratto, lo



stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ. per fatto e colpa dell'Impresa, che sarà conseguentemente tenuta al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 13 - Fatturazione e pagamenti

1. Le fatture in formato elettronico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, relative ai corrispettivi dovuti secondo quanto previsto al precedente art. 12 vengono emesse dal Fornitore all'esito delle verifiche di conformità. I corrispettivi saranno corrisposti dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia di Contabilità delle Amministrazioni e previo accertamento della prestazione effettuata. Ciascuna fattura elettronica verrà corrisposta nel termine stabilito nell'Accordo Quadro. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 8 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002.
2. Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto dal comma 3 dell'art. 13 dell'Accordo Quadro.
3. L'Amministrazione opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5% (zero virgola cinque per cento) che verrà liquidata dalle stesse solo al termine del presente Contratto Esecutivo e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
4. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione delle forniture e dei servizi e, comunque, delle attività previste nel presente Contratto Esecutivo. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo il presente Contratto Esecutivo potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi da parte dell'Amministrazione tramite PEC.
5. Qualora il Fornitore sia costituito in raggruppamento, le singole Società costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti dell'Amministrazione contraente, provvederanno ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alla ripartizione delle attività. La società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da tutte le imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.
6. I corrispettivi saranno accreditati, a spese del Fornitore, sul/i conto/i corrente n., intestato al Fornitore presso IBAN; il Fornitore dichiara che ciascuno dei predetti conti opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e si obbliga a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i all'Amministrazione all'atto del perfezionamento del presente Contratto Esecutivo.
7. Il Fornitore, al termine di ogni anno solare, invierà all'Amministrazione una relazione consuntiva del fatturato globale, suddivisa per tipo di servizio e con i prezzi unitari applicati.
8. Le Parti prendono atto che l'Amministrazione si è registrata/non si è registrata alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti" di cui ai Decreti Ministeriali 22/05/2012 e 25/06/2012, in conformità a quanto previsto dai Decreti stessi.

Articolo 14 - Cauzione



1. A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto esecutivo, si dà atto che il Fornitore ha prestato cauzione definitiva di € _____ a mezzo polizza fidejussoria n. _____, rilasciata da _____ con sede _____.
2. La fidejussione o polizza fidejussoria di cui al precedente comma dovrà essere valida per tutta la durata del presente Contratto Esecutivo e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto contratto e sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni previste all'art. 103, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016.
3. Qualora l'ammontare della presente garanzia dovesse ridursi:
 - I. per effetto dell'applicazione di penali, o
 - II. per qualsiasi altra causa, ivi incluso l'incremento del valore del presente Contratto Esecutivo a seguito di modifiche contrattuali,
 il Fornitore dovrà provvedere al reintegro e/o incremento della garanzia entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.
4. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il presente Contratto Esecutivo, fermo restando il risarcimento del danno.
5. La prestazione della garanzia ai sensi del presente articolo non limita l'obbligo del Fornitore di provvedere all'integrale risarcimento dei danni tutti, anche ove gli stessi siano di valore superiore all'importo garantito.

Articolo 15 - Subappalto

1. Nel caso il Fornitore abbia dichiarato di voler far ricorso al subappalto:
 - Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, si è riservato di affidare in subappalto, in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale, l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

	Forniture e servizi	Quantità

nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 12 del Accordo Quadro.

Articolo 16 - Divieto di cessione del Contratto

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016, è fatto assoluto divieto al Fornitore di

Pag. **10** a **15**



cedere, a qualsiasi titolo, il presente Contratto Esecutivo, a pena di nullità della cessione medesima e risoluzione in danno del Contratto medesimo per causa del Fornitore, fatta salva la possibilità per il Fornitore, previa comunicazione all'Amministrazione di cessione a società facenti parte del gruppo cui appartiene. In particolare, in caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto Esecutivo.

Articolo 17 - Risoluzione e recesso

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del presente Contratto Esecutivo che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione, la medesima Amministrazione ha la facoltà di considerare risolto di diritto il predetto Contratto Esecutivo e di ritenere definitivamente la garanzia di cui al precedente art. 14, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
2. Fermo restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nell'art 108 del D.Lgs. 50/2016, si conviene che, in ogni caso, la Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con PEC, il presente Contratto Esecutivo nei casi previsti dall'art. 19 dell'Accordo Quadro.
3. In tutti i casi di risoluzione, anche parziale, del presente Contratto Esecutivo, non saranno pregiudicati i diritti di ciascuna Parte esistenti prima della data di risoluzione, nonché tutti gli altri diritti previsti dalla legge, ivi incluso il diritto al risarcimento del danno.
4. In tutte le ipotesi di risoluzione di cui al presente articolo, e nelle ulteriori ipotesi di risoluzione contenute nel presente Contratto Esecutivo, quest'ultimo sarà risolto di diritto
5. Qualora InnovaPuglia S.p.A. eserciti la facoltà di recesso dal Accordo Quadro in tutto o in parte, l'Amministrazione recederà dal presente Contratto Esecutivo.
6. Fermo restando quanto previsto all'art. 20 dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione ha diritto di recedere motivatamente dal presente Contratto Esecutivo in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC. In tale caso, il Fornitore ha diritto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. al pagamento da parte dell'Amministrazione dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Contratto Esecutivo, oltre al 10% dell'importo dei servizi non ancora erogati, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.
7. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

Articolo 18 - Forza maggiore

1. Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre,



- sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.
2. Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca l'esecuzione della prestazione da parte del Fornitore, l'Amministrazione, impregiudicato qualsiasi diritto ad essa spettante in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non dovrà pagare i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati e, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro fornitore aggiudicatario per una durata ragionevole secondo le circostanze.
 3. L'Amministrazione si impegna, inoltre, in tale eventualità a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali accordi, non appena il Fornitore le comunichi di essere in grado di erogare nuovamente la prestazione.

Articolo 19 - Responsabilità Civile

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 dell'Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

Articolo 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari – ulteriori clausole risolutive espresse

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Contratto Esecutivo, si conviene che, in ogni caso, l'Amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC, il presente Contratto Esecutivo nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010.
3. Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
4. Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.
5. Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli



obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.

6. Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
7. L'Amministrazione verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2 ultimi tre periodi, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, ove predisposto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

Articolo 21 - Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto.
2. Al presente atto, dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 22 - Foro Competente

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

Articolo 23 - Trattamento dei dati personali

1. Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate - oralmente e prima della sottoscrizione del Contratto - le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito "Regolamento

Pag. **13** a **15**



- UE”) circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che loro spettano loro in virtù degli artt. 15 e ss. della citata normativa europea.
2. Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della legislazione nazionale ed europea vigente in materia di protezione dei dati personali (ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali), con particolare riguardo alle misure di sicurezza da adottare.
 3. Il Fornitore prende atto che l'Amministrazione tratta i dati forniti dal Fornitore, anche relativi a soggetti terzi coinvolti nelle attività di trattamento quali, a titolo esemplificativo, i dipendenti e collaboratori del Fornitore, ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione tecnica, economica ed amministrativa del Contratto stesso. Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici e potranno essere comunicati a soggetti terzi titolati quali il Titolare/Responsabile del Trattamento oggetto del presente contratto, a collaboratori esterni e Organismi Pubblici ai quali la comunicazione sia necessaria per adempiere alle attività afferenti o collegate all'esecuzione del presente Contratto.
 4. Con la sottoscrizione del Contratto, il Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito. Il Fornitore si impegna, altresì, ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del Contratto, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.
 5. Il Fornitore prende atto che la ragione sociale dell'operatore economico ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, potranno essere diffusi tramite il sito internet dell'Amministrazione e sono in ogni caso soggetti agli obblighi imposti dalla vigente normativa sulla trasparenza delle attività dell'Amministrazione.
 6. Il Fornitore si impegna a svolgere i trattamenti di dati personali nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali (ivi inclusi - oltre al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – anche gli ulteriori provvedimenti, autorizzazioni generali, pronunce in genere emanati dal Garante per la protezione dei dati personali) nonché delle misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA. di cui alla Circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017 (in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 103 del 5-5-2017).
 7. Il Fornitore si impegna con il presente contratto ad accettare la eventuale designazione da parte dell'Amministrazione a Responsabile/Sub-Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR relativamente ai dati personali di cui la medesima Amministrazione è Titolare/Responsabile del Trattamento. Il Fornitore è comunque autorizzato al trattamento degli eventuali dati personali nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente ivi previsti. Le modalità di trattamento dovranno essere improntate ai disposti del Regolamento UE 679/2016, del Dlgs 196/2003 e s.m.i. e dovranno essere conformi alle condizioni contenute nella nomina a Responsabile/Sub-Responsabile del Trattamento se predisposta.

Letto, approvato e sottoscritto

Città, li _____



(Per l'Amministrazione)

(per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 5 Proprietà, Art. 6 Erogazione della prestazione, Art. 7 Gestione del Contratto Esecutivo, Art. 8 Consegna; Art. 9 Verifica di conformità e Accettazione, Art. 10 Penalità, Art. 11 Corrispettivi, Art. 12 Trasparenza dei prezzi, Art. 13 Fatturazione e pagamenti, Art. 14 Cauzione, Art. 15 Subappalto, Art. 16 Divieto di cessione del contratto, Art. 17 Risoluzione e Recesso, Art. 18 Forza Maggiore, Art. 19 Responsabilità civile, Art. 20 Tracciabilità dei flussi finanziari-Ulteriori clausole risolutive espresse, Art. 21 Oneri fiscali e spese contrattuali, Art. 22 Foro competente, Art. 23 Trattamento dei dati personali.

Letto, approvato e sottoscritto

Città, lì

(per il Fornitore)



**REGIONE
PUGLIA**

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT

Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)

Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia mediante procedura di rilancio competitivo ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. c)

(CIG Derivato 996887718C)

Allegato 6: Dati di riferimento

Luglio 2023



Indice dei contenuti

1	CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DELLA FORNITURA.....	3
---	---	---

Indice delle Tabelle

Tabella 1 - Calcolo della spesa.....	3
Tabella 2 - Team Lavoro Digitalizzazione di contenuti.....	4
Tabella 3 - Team Lavoro Sviluppo software ad hoc – Software gestionale (ciclo completo).....	4



1 CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DELLA FORNITURA

Per la fornitura, di cui alla presente procedura, si stimano i valori riportati nella Tabella seguente.

Servizio/Attività	Q.tà	Prezzo unitario g/Team Lavoro base asta (€)	N.ro gg/Team Lavoro per mese	N.ro mesi	Prezzo offerto (€, IVA esclusa)
	[A]	[B]	[C]	[D]	[A*B*C*D]
Servizio di Digitalizzazione di contenuti - Servizio Trattamento ricette farmaceutiche <i>(Riferimento Team Lavoro Digitalizzazione di contenuti)</i>	24	238,00	22	24	3.015.936,00
Servizio sviluppo software ad hoc - Realizzazione ex novo e Manutenzione evolutiva <i>(Riferimento Team Lavoro Sviluppo di software ad hoc – Software gestionale (ciclo completo))</i>	1	297,94	22	18	117.983,25
Totale (IVA esclusa)					3.133.919,25
Oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso					7.600,00
Totale comprensivo di oneri per la sicurezza da interferenza (IVA esclusa)					3.141.519,25

Tabella 1 - Calcolo della spesa



ove il prezzo unitario del giorno/Team Lavoro è così determinato:

Profilo professionale	% di utilizzo	Prezzo unitario g/Team Lavoro base asta	Prezzo unitario offerto giorno/Team Lavoro
	A	B	A*B
Capo Progetto	5%	437,50	21,88
Analista Programmatore	5%	262,50	13,13
Programmatore	5%	210,00	10,50
Specialista di tematica	10%	393,75	39,38
DataBase Administrator	10%	393,75	39,38
Operator DataEntry	65%	175,00	113,75
Totale	100%		238,00

Tabella 2 - Team Lavoro Digitalizzazione di contenuti

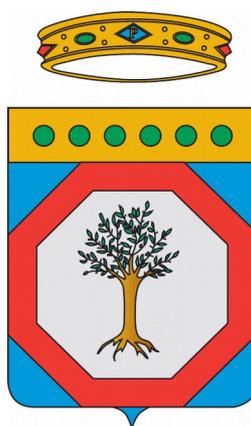
Profilo professionale	% di utilizzo	Prezzo unitario g/Team Lavoro base asta	Prezzo unitario offerto giorno/Team Lavoro
	A	B	A*B
Capo Progetto	5%	437,50	21,88
Analista Funzionale	35%	350,00	122,50
Analista Programmatore	28%	262,50	73,50
Programmatore	25%	210,00	52,50
Specialista di prodotto/tecnologia	5%	393,75	19,69
Specialista di tematica	2%	393,75	7,88
Totale	100%		297,94

Tabella 3 - Team Lavoro Sviluppo software ad hoc – Software gestionale (ciclo completo)

REGIONE PUGLIA

Azienda Appaltante: Regione Puglia

Sede dei lavori: _____



ALLEGATO AL DOCUMENTO DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI LAVORO
(art. 26, comma 1 lett. b, D.Lgs 81/08)

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE
(art. 26, comma 3, D.Lgs 81/08)

Contratto Esecutivo per la fornitura
Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche
del Servizio Sanitario della Regione Puglia

CIG derivato 996887718C



A cura della struttura sanitaria ASL/InnovaPuglia coinvolta nell'esecuzione dell'appalto.

Struttura sanitaria ASL/InnovaPuglia

DATI GENERALI DELLA STRUTTURA ASL/InnovaPuglia COINVOLTA NELL'ESECUZIONE DELL'OPERA

Anagrafica Azienda	
Ragione Sociale	
Partita IVA	
Sede Operativa	
Comune	
Provincia	
Indirizzo	
Figure e Responsabili	
Datore di lavoro	
RSPP	
Medico Competente	
RLS	

INTERFERENZE

INFORMATIVA SUI RISCHI PRESENTI

Si allega l'elenco dei rischi presenti all'interno delle aree oggetto dei lavori, al fine di informare la società aggiudicataria dell'appalto sui rischi presenti.

Descrizione attività svolta

la presa in carico e la restituzione di documenti cartacei da sottoporre a trattamento presso sedi della società aggiudicataria

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Si precisa che per i lavori da eseguirsi all'interno degli ambienti di InnovaPuglia gli stessi avverranno all'interno della sala CEDA e CEDH degli edifici A e H.

La seguente tabella riporta l'elenco dei rischi individuati, ognuno dei quali è stato valutato in termini di probabilità e magnitudo per ottenere la relativa entità del Rischio.

STRUTTURA ASL Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio
Esposizione radiazioni ionizzanti			
Esposizione ad agenti chimici			
Esposizione biologico			
Caduta dall'alto			
Scivolamenti, cadute a livello			
Urti, colpi, impatti, tagli abrasioni			
Elettrocuzione			
Rumore			
Inalazione di polveri			
Ribaltamento			
Incendio			

Pag. 2 a 7



Movimentazione di persone, materiali ed apparecchiature all'interno degli ambienti di lavoro dell'Azienda Sanitaria				
Investimento/contatto con veicoli/automezzi				
Compresenza di altre imprese				

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

I lavoratori addetti, al fine di minimizzare i rischi elencati dovranno osservare le seguenti misure preventive:

Esposizione ad agenti chimici

Il personale della Ditta Appaltatrice deve:

- Indossare i DPI forniti dal proprio datore di lavoro e rispettare le indicazioni presenti negli ambienti di lavoro.
- In caso di sversamento accidentale di prodotti/reagenti attivarsi per limitare lo spandimento e informare immediatamente il personale aziendale. Seguire le indicazioni presenti nelle schede di sicurezza dei prodotti.
- Gli addetti alle attività di manutenzione di apparecchi elettromedicali, diagnostici, ecc.. per i quali sussista la possibilità di fuoriuscite di prodotti chimici, oltre ad indossare i DPI forniti dal proprio datore di lavoro ed agire nel rispetto del manuale d'uso e manutenzione dell'apparecchio, sono tenuti a far allontanare dall'apparecchio/area di lavoro gli operatori dell'Azienda o a concordare con il DEC lo svolgimento delle attività di riparazione/assistenza al fine di evitare contemporaneità di lavoro fra personale aziendale ed appaltatore.

Il personale della Azienda Sanitaria deve:

- Indossare i DPI forniti dal proprio datore di lavoro e rispettare le indicazioni presenti negli ambienti di lavoro.
- Evitare, se possibile, la contemporaneità di lavoro tra personale aziendale e appaltatore.
- Durante le operazioni di manutenzione eseguite dal personale dell'Appaltatore su apparecchi elettromedicali, diagnostici ecc., il personale dell'Azienda si allontana dall'apparecchiatura o dall'area di intervento.

Esposizione ad agenti biologici

Il personale della Ditta Appaltatrice deve:

- Durante le manovre assistenziali nei confronti di utenti, che possono comportare il contatto con fluidi biologici, escrezioni, secrezioni, cute non integra e mucose, gli operatori devono applicare le "precauzioni standard" senza tener conto del loro presunto stato infettivo ed indossare i DPI previsti dal proprio datore di lavoro per quelle attività.
- Gli addetti alle attività di manutenzione di apparecchi elettromedicali, diagnostici, ecc.. per i quali sussista la possibilità di fuoriuscite di fluidi o altro materiale biologico, oltre ad indossare i DPI forniti dal proprio datore di lavoro ed agire nel rispetto del manuale d'uso e manutenzione dell'apparecchio sono tenuti a far allontanare dall'apparecchio/area di lavoro gli operatori dell'Azienda o a concordare con il DEC lo svolgimento delle attività di riparazione/assistenza al fine di evitare contemporaneità di lavoro fra personale aziendale ed appaltatore. Prima di iniziare le attività di manutenzione/assistenza è opportuno pulire e decontaminare gli apparecchi, secondo quanto previsto dal relativo manuale di uso e manutenzione.

Il personale della Azienda Sanitaria deve:

- Il personale dell'Azienda applica le "precauzioni standard" per rischio biologico ed indossa i DPI disponibili per l'attività svolta.
Ove necessario, pulire e decontaminare preventivamente gli apparecchi/strumenti che necessitano di manutenzione/assistenza tecnica, nel rispetto del manuale d'uso e manutenzione.



- Durante le operazioni di manutenzione eseguite dal personale Appaltatore su apparecchi elettromedicali, diagnostici ecc.. il personale dell'Azienda si allontana dall'apparecchiatura o dall'area di intervento.

Caduta dall'alto

- ☞ Adottare i dovuti accorgimenti nel caso di utilizzo di scale
- ☞ Evitare di lasciare incustodita la scala o lasciare attrezzature di lavoro sulla stessa

Scivolamenti, cadute a livello

- ☞ Ad evitare scivolamenti e cadute a livello evitare la presenza di cavi elettrici non fissati e di pavimenti bagnati
- ☞ Evitare di lasciare incustodite eventuali prolunghe elettriche
- ☞ Accertare la stabilità ed il corretto posizionamento della attrezzatura
- ☞ Impedire l'avvicinamento, la sosta ed il transito di persone non addette ai lavori, con segnalazioni e sbarramenti
- ☞ Verificare che eventuali cavi di alimentazione non intralcino il passaggio e non sia esposto a danneggiamenti
- ☞ Evitare lo sversamento di liquidi (nel caso segnalare opportunamente)

Urti, colpi, impatti , tagli e abrasioni

- ☞ Durante il trasporto procedere con cautela per non causare bruschi spostamenti del carico
- ☞ Accertarsi del corretto posizionamento delle attrezzature per non ridurre gli spazi di lavoro, per prevenire traumi da urti, per facilitare i movimenti e per non intralciare il passaggio sia in caso di emergenza che in situazioni normali
- ☞ Evitare di lasciare incustodite le attrezzature di lavoro
- ☞ Durante l'uso dell'attrezzatura dovrà essere vietata la sosta e il passaggio dei non addetti ai lavori

Elettrocuzione

- ☞ Mantenere il più possibile stesi i cavi di alimentazione delle apparecchiature, evitando attorcigliamenti che a lungo andare possono compromettere l'isolamento dei conduttori stessi e, in casi estremi, rendere possibile il contatto con i cavi in tensione;
- ☞ Accertarsi che non vi siano acqua e liquidi conduttori che interferiscano con i collegamenti elettrici
- ☞ Nella predisposizione di prolunghe elettriche provvisorie si procederà in maniera che le stesse risultino protette contro possibili azioni meccaniche che potrebbero danneggiarle
- ☞ Non usare attrezzature elettriche non idonee
- ☞ Controllare l'integrità degli involucri delle apparecchiature elettriche, con particolare riferimento al rivestimento delle parti in tensione: segnalare immediatamente all'Ufficio Tecnico ed al Servizio di Prevenzione e Protezione ogni danneggiamento

Rumore

- ☞ Adottare le misure tecniche, organizzative e procedurali al fine di ridurre al minimo l'esposizione al rumore
- ☞ Organizzare il lavoro in modo da minimizzare i tempi di esposizione

Inalazione di polveri

- ☞ Gli addetti devono indossare maschere per la protezione delle vie respiratorie
- ☞ Organizzare il lavoro in modo da minimizzare i tempi di esposizione
- ☞ Effettuare ricambi di aria dei locali in numero adeguato



Ribaltamento

- ☛ Verificare la stabilità dei rack
- ☛ Controllare che i percorsi siano adeguati per la stabilità del mezzo

Incendio

- ☛ Durante l'attività bisogna prestare particolare attenzione a non causare l'ostruzione delle vie di esodo o il bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco. Sono vietate inoltre la manomissione, lo spostamento e la modifica dei mezzi di protezione predisposti (estintori, segnaletica, armadi antincendio ecc.). Nei caso di lavori in appalto l'appaltatore provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio affisse in tutte le sedi e descritte nel piano di emergenza. In caso di allarme da dispositivo acustico - visivo o per evidenza diretta, seguire le istruzioni del personale di servizio e la segnaletica di esodo verso luoghi sicuri.

Movimentazione di persone, materiali ed apparecchiature all'interno degli ambienti di lavoro dell'Azienda Sanitaria

- ☛ Concordare preventivamente modalità di accesso, carico e scarico, trasporto con l'Azienda Sanitaria. Durante l'accesso e lo spostamento in aree aziendali con automezzi, rispettare la segnaletica, procedere a passo d'uomo, rispettare il turno di carico e scarico merci, dando la priorità ai mezzi di soccorso/sanitari. Se necessario, prevedere la presenza di operatori "segnalatori" che segnalino/regolino la movimentazione temporanea degli automezzi.
- ☛ Non sostare nelle aree destinate ai punti di raccolta delle persone e non ingombrare gli accessi agli automezzi di soccorso.
- ☛ Se necessario il trasporto del materiale/apparecchiatura deve essere effettuato nelle ore di minor intensità di lavoro sanitario.

Investimento/contatto con veicoli/automezzi

- ☛ Il personale dell'Azienda non deve utilizzare veicoli/automezzi di proprietà dell'Appaltatore e deve mantenersi a distanza di sicurezza da questi.
- ☛ Il personale della Ditta Appaltatrice deve:
 - Concordare preventivamente modalità di accesso, carico e scarico, trasporto con l'Azienda Sanitaria. Durante l'accesso e lo spostamento in aree aziendali con automezzi, rispettare la segnaletica, procedere a passo d'uomo, rispettare il turno di carico e scarico merci, dando la priorità ai mezzi di soccorso/sanitari. Se necessario, prevedere la presenza di operatori "segnalatori" che segnalino/regolino la movimentazione temporanea degli automezzi.
 - Non sostare nelle aree destinate ai punti di raccolta delle persone e non ingombrare gli accessi agli automezzi di soccorso.
 - Se necessario il trasporto del materiale/apparecchiatura deve essere effettuato nelle ore di minor intensità di lavoro sanitario.

Compresenza di altre imprese

- ☛ Qualora siano presenti altre imprese appaltatrici/lavoratori il responsabile del procedimento/DEC in fase di esecuzione, in accordo con i Dirigenti Delegati dal Datore di Lavoro, concorda l'esecuzione dei lavori e attività in modo da evitare le interferenze e informa l'appaltatore.
- ☛ Qualora siano presenti altre imprese terze, la Ditta Appaltatrice si impegna a non interferire con le attività svolte da queste e concordare tempi e modalità di accesso agli edifici aziendali con il responsabile del procedimento/DEC in fase di esecuzione.



RIFERIMENTI TELEFONICI LEGATI ALL'EMERGENZA

I numeri di telefono necessari per l'attivazione dell'emergenza sono:

Squadra di emergenza:

Lavoratori Addetti Struttura ASL/InnovaPuglia	Riferimenti telefonici	Luogo

Squadra di PRIMO SOCCORSO:

Lavoratori Addetti Struttura ASL/InnovaPuglia	Riferimenti telefonici	Luogo

Comune di Bari
Provincia Bari

Azienda Appaltante

Regione Puglia

Datore di Lavoro Azienda Appaltante



**REGIONE
PUGLIA**

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI LAVORO
(art. 26, comma 1 lett. b, D.Lgs 81/08)

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE
(art. 26, comma 3, D.Lgs 81/08)

**Contratto Esecutivo per la fornitura
Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche
del Servizio Sanitario della Regione Puglia**

CIG derivato 996887718C



INFORMAZIONI GENERALI

COMMITTENTE

Committente	Regione Puglia Dipartimento Promozione della salute, del benessere animale Sezione risorse strumentali e tecnologiche sanitarie Servizio sistemi informativi e tecnologie
Impresa Aggiudicataria	
Società subappaltata per l'esecuzione dei lavori	
Durata dell'appalto	
Ambiente dei lavori per Regione Puglia	
Ambiente dei lavori per le aziende sanitarie ASL	
Allegati	

ANAGRAFICA AZIENDA APPALTANTE

DATI GENERALI DELL'AZIENDA

Anagrafica Azienda	
Ragione Sociale	Regione Puglia
Natura Giuridica	
Data Inizio Attività	
Partita IVA	
Codice Fiscale	
Sede Legale e Operativa	
Comune	Bari
Provincia	Bari
Indirizzo	
Rappresentante Legale	
Rappresentante Legale	
Data di Nomina	
Indirizzo	
Città	
CAP	
Provincia	
Figure e Responsabili	
Delegato alle funzioni di sicurezza	
RSPP	
Medico Competente	
RLS	



DATI GENERALI DELLE SEDI OGGETTO DELL'INTERVENTO

Organizzazioni	Comune	Prov.i a	Soggetto	Indirizzo	Datore di Lavoro o Delegato	RSP P	Medico competente
ASL BA	Bari	BA					
ASL BA	Putignano	BA					
ASL BT	Andria	BT					
ASL BR	Brindisi	BR					
ASL FG	Foggia	FG					
ASL LE	Lecce	LE					
ASL TA	Taranto	TA					
InnovaPuglia	Valenzano	BA					

Nota: I rischi da interferenza che potranno essere generati nelle sedi in elenco oggetto dell'intervento saranno gestiti secondo quanto più dettagliatamente specificato sulla base dell'Appendice al presente DUVRI. Anche per la gestione/informazione del servizio Primo Soccorso Incendio-Evacuazione fa riferimento il Piano di emergenza della/e suddetta/e sede/i.



IMPRESA AGGIUDICATRICE – da compilare a cura dell'azienda coinvolta

IMPRESA AGGIUDICATRICE – da compilare a cura dell'azienda coinvolta

DATI GENERALI DELL'AZIENDA O RTI COINVOLTA NELL'ESECUZIONE DELL'OPERA

Anagrafica Azienda	
Ragione Sociale	
Partita IVA	
Sede Operativa	
Comune	
Provincia	
Indirizzo	
Figure e Responsabili	
Datore di lavoro	
RSPP	
Medico Competente	
RLS	
Servizio Incendio-Evacuazione	
Servizio Primo Soccorso	



CONSIDERAZIONI GENERALI

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D. Lgs. 81/2008 impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il comma 3 dello stesso D. Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito denominato DUVRI) che indichi le misure adottate **per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.**

Il presente documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali DPI inerenti le interferenze con le attività svolte in azienda da parte di aziende esterne alle quali sia stato appaltato uno o più servizi mediante regolare contratto, al quale verrà allegato il presente DUVRI.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori delle aziende esterne ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Pertanto essa è legata sia al tipo di fase lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere appaltate, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1	M.BASSO		LIEVE	MODESTA	GRAVE	GRAVISSIMA
2	BASSO					
3	MEDIO					
4	ALTO					
		Magnitudo				
		1	2	3	4	
IMPROBABILE	Probabilità	1	1	2	2	
POSSIBILE		2	2	3	3	
PROBABILE		3	3	4	4	
M.PROBABILE		4	3	4	4	

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D. Lgs. 81/2008.

La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) dello stesso D. Lgs. 81/2008, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ha riguardato tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli inerenti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell' *accordo europeo dell'8 ottobre 2004*, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal *decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151*, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

In particolare è stata valutata la **Probabilità** di ogni rischio analizzato (con gradualità: improbabile, possibile, probabile, molto probabile) e la sua **Magnitudo** (con

gradualità: lieve, modesta, grave, m.grave).

M.BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
----------------	--------------	--------------	-------------



Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base a:

1. norme legali nazionali ed internazionali;
2. norme di buona tecnica;
3. norme e orientamenti pubblicati;

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

- eliminazione dei rischi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso e lo è meno;
- combattere i rischi alla fonte;
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuarli;
- adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.

Attribuendo al lavoratore come individuo un ruolo centrale, si è dato inizio al processo valutativo individuando i rischi specifici generati dalla interferenza in esame.

MISURE GENERALI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella successiva sezione specifica, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

Di ordine generale

Azienda Esterna

- E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
L'Azienda esterna DICHIARA inoltre che tutti i lavoratori utilizzati per il presente appalto sono:
 - regolarmente assunti alle condizioni previste dalle disposizioni di legge e delle norme contrattuali;
 - con i contributi regolarmente versati;
 - sottoposti, ove necessario, a sorveglianza sanitaria;

Si allegano:

- Certificato di iscrizione alla CCIAA o DURC;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;

Committente / struttura sanitaria ASL ed Azienda Esterna

- Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Vie di fuga ed uscite di sicurezza

Azienda Esterna



- L'Azienda esterna che interverrà, dovrà preventivamente prendere visione dei locali e della posizione dei presidi di emergenza. Deve inoltre essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D. Lgs. 81/2008 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Committente / struttura sanitaria ASL ed Azienda Esterna

- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

Committente / struttura sanitaria ASL

- La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Azienda Esterna

- L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.
- L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.
- E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda;
- E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;
- E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

Impianto antincendio

- Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Committente / struttura sanitaria ASL

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale.
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio

Azienda Esterna

E' vietato:

1. Fumare

Superfici bagnate nei luoghi di lavoro

Committente / struttura sanitaria ASL ed Azienda Esterna

- Sia l'Azienda ospitante che l'azienda esterna devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.



Segnaletica di sicurezza

Committente / struttura sanitaria ASL

- Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.

Azienda esterna

- In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

Informazione ai dipendenti aziendali sulle interferenze

Committente / struttura sanitaria ASL ed Azienda Esterna

- Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino livelli di rischio interessanti di dovrà prevedere accessibilità ai luoghi di lavoro, in periodi o orari di chiusura degli ambienti oggetto dell'appalto.
- Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Committente / struttura sanitaria ASL

L'attività di informazione e formazione è stata effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si è consegnata al personale copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Azienda Esterna

I dipendenti dell'Azienda esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei (oggetto del presente DUVRI)

Allarme, Emergenza, Evacuazione del personale

Azienda Esterna

In caso di allarme

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso che potrebbero creare intralcio;
- mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose .

In caso di evacuazione

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

Dispositivi di protezione individuale

Azienda Esterna



- L'azienda ha effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono stati messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'uso.

Azienda Esterna

- Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.
- Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.
-



PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

COMPITI E PROCEDURE GENERALI

In azienda saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In azienda verrà esposta una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici:

- [Vigili del Fuoco](#)
- [Pronto soccorso](#)
- [Ospedale](#)
- [Vigili Urbani](#)
- [Carabinieri](#)
- [Polizia](#)

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: [indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio](#).
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: [cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.](#)
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

REGOLE COMPORTAMENTALI

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

Qui di seguito vengono riportati i Rischi, le misure di prevenzione ed eventuali DPI relativi alla specifica interferenza esaminata ed oggetto del presente DUVRI.



INTERFERENZE

INTERFERENZA N° 1

L'interferenza esaminata qui di seguito è relativa a **Area di accesso all'azienda** ed avviene con le attività effettuate dai lavoratori delle seguenti Aziende (che interferiscono con le attività svolte dall'Azienda committente):

Azienda esterna	Descrizione attività svolta
Inserire il nome della società esecutrice dei lavori	Utilizzo dello spazio dell'area del Parco Tecnopolis per operazioni logistiche (scarico e consegna materiali, parcheggio mezzo di trasporto, ecc.)

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

La seguente tabella riporta l'elenco dei rischi individuati nella fase di lavoro, ognuno dei quali è stato valutato in termini di probabilità e magnitudo per ottenere la relativa entità del Rischio.

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Investimento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Incidenti tra automezzi	Improbabile	Grave	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Accesso all'area aziendale	Possibile	Modesta	BASSO	2
Mancanza di segnaletica e recinzione	Possibile	Modesta	BASSO	2

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive:

Scivolamenti, cadute a livello

- ☞ Prestare attenzione e rispetto ai pavimenti resi scivolosi a causa della pioggia o sversamenti di liquidi non tempestivamente segnalati e/o adeguatamente rimossi.

Investimento

All'interno del parco tutti i mezzi devono comunque procedere con velocità **"a passo d'uomo"**.

Incidenti tra automezzi

- ☞ Non lasciare il veicolo incustodito senza aver provveduto a garantire la sua amovibilità
- ☞ Consentire l'uso della macchina solo a personale autorizzato e dotato di patente di categoria B
- ☞ Attenersi alla segnaletica stradale esistente

Accesso all'area aziendale

- ☞ L'accesso e la circolazione dei mezzi nelle aree esterne deve avvenire rispettando la segnaletica presente e conformemente alle regole generali del codice della strada. Il parcheggio delle auto è consentito solo negli spazi delimitati e segnalati e assegnati per i lavori in ordine.
- ☞ Evitare il parcheggio del mezzo nei pressi dei presidi antincendio, idranti, attacco VVFF, ecc.

Mancanza di segnaletica e recinzione

- Se necessario recintare e segnalare le aree esterne oggetto dei lavori e di deposito materiale.



INTERFERENZA N° 2

L'interferenza esaminata qui di seguito è relativa a **Tutti gli ambienti all'interno dell'azienda** ed avviene con le attività effettuate dai lavoratori dell'azienda _____ (che interferisce con le attività svolte dall'Azienda committente/struttura ASL):

Azienda esterna	Descrizione attività svolta
Inserire il nome della società esecutrice dei lavori	Caricamento di dati su sistemi installati presso le sale CED di InnovaPuglia

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Si precisa che per i lavori da eseguirsi all'interno degli ambienti di InnovaPuglia gli stessi avverranno all'interno della sala CEDA e CEDH degli edifici A e H.

La seguente tabella riporta l'elenco dei rischi individuati, ognuno dei quali è stato valutato in termini di probabilità e magnitudo per ottenere la relativa entità del Rischio.

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rischio introdotto da InnovaPuglia				
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Ribaltamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Rumore	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Urti, colpi, impatti, tagli abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Radiazioni non ionizzanti	Possibile	Modesta	BASSO	2
Incendio	Probabile	Lieve	BASSO	2
ELENCARE EVENTUALI ALTRI RISCHI A CURA DELLA SOCIETA' APPALTATRICE				

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive:

Caduta dall'alto

- Adottare i dovuti accorgimenti nel caso di utilizzo di scale
- Evitare di lasciare incustodita la scala o lasciare attrezzature di lavoro sulla stessa

Urti, colpi, impatti , tagli e abrasioni

- Durante il trasporto procedere con cautela per non causare bruschi spostamenti del carico
- Accertarsi del corretto posizionamento delle attrezzature per non ridurre gli spazi di lavoro, per prevenire traumi da urti, per facilitare i movimenti e per non intralciare il passaggio sia in caso di emergenza che in in situazioni normali
- Evitare di lasciare incustodite le attrezzature di lavoro
- Durante l'uso dell'attrezzatura dovrà essere vietata la sosta e il passaggio dei non addetti ai lavori

Scivolamenti, cadute a livello

- Ad evitare scivolamenti e cadute a livello evitare la presenza di cavi elettrici non fissati e di pavimenti bagnati



- Evitare di lasciare incustodite eventuali prolunghe elettriche
- Accertare la stabilità ed il corretto posizionamento della attrezzatura
- Impedire l'avvicinamento, la sosta ed il transito di persone non addette ai lavori, con segnalazioni e sbarramenti
- Verificare che eventuali cavi di alimentazione non intralcino il passaggio e non sia esposto a danneggiamenti
- Evitare lo sversamento di liquidi (nel caso segnalare opportunamente)

Elettrocuzione

- Mantenere il più possibile stesi i cavi di alimentazione delle apparecchiature, evitando attorcigliamenti che a lungo andare possono compromettere l'isolamento dei conduttori stessi e, in casi estremi, rendere possibile il contatto con i cavi in tensione;
- Accertarsi che non vi siano acqua e liquidi conduttori che interferiscano con i collegamenti elettrici
- Nella predisposizione di prolunghe elettriche provvisorie si procederà in maniera che le stesse risultino protette contro possibili azioni meccaniche che potrebbero danneggiarle
- Non usare attrezzature elettriche non idonee
- Controllare l'integrità degli involucri delle apparecchiature elettriche, con particolare riferimento al rivestimento delle parti in tensione: segnalare immediatamente all'Ufficio Tecnico ed al Servizio di Prevenzione e Protezione ogni danneggiamento

Rumore

- Adottare le misure tecniche, organizzative e procedurali al fine di ridurre al minimo l'esposizione al rumore
- Organizzare il lavoro in modo da minimizzare i tempi di esposizione

Ribaltamento

- Verificare la stabilità dei rack
- Controllare che i percorsi siano adeguati per la stabilità del mezzo

Radiazioni non ionizzanti

Campi elettromagnetici a bassa frequenza

All'interno del parco è presente il rischio da radiazione non ionizzante causato dagli elettrodotti a 50Hz. Tutte le aree all'interno dell'azienda sono al di sotto dei limiti fissati dal DPCM 8 Luglio 2003 n.199 (ovvero 10 μ T) e sono monitorate annualmente attraverso misure appropriate eseguite dall'ARPA.

Incendio

- Durante l'attività bisogna prestare particolare attenzione a non causare l'ostruzione delle vie di esodo o il bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco. Sono vietate inoltre la manomissione, lo spostamento e la modifica dei mezzi di protezione predisposti (estintori, segnaletica, armadi antincendio ecc.). Nei caso di lavori in appalto l'appaltatore provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio affisse in tutte le sedi e descritte nel piano di emergenza. In caso di allarme da dispositivo acustico - visivo o per evidenza diretta, seguire le istruzioni del personale di servizio e la segnaletica di esodo verso luoghi sicuri .



STIMA DEI COSTI

I costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi al lavoro da eseguire sono stimati in funzione delle misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze descritti in precedenza.

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto, sono stati individuati quali costi aggiuntivi ai fini dell'eliminazione dei rischi da interferenza, gli oneri relativi a:

- riunioni di coordinamento
- somministrazione di specifica informazione e formazione dei lavoratori

per un importo complessivo stimato pari a € 7.600,00 (settemilaseicento/00) al netto di IVA, secondo le specifiche riportate nella tabella di seguito esposta.

Descrizione	Quantità (gg)	Costo Finale
Riunioni di coordinamento	7	€ 2.800
Informazione e formazione	15	€ 4.800

N.B.

I costi della sicurezza sopra indicati si riferiscono esclusivamente ai costi per la sicurezza aggiuntivi (da interferenza) a quelli già sostenuti dalle ditte per l'applicazione del D. L.gs 81/2008.

Qualora l'azienda appaltatrice ritenga che nella determinazione dei costi della sicurezza ci siano delle omissioni, le stesse dovranno essere esplicitate.



CONCLUSIONI

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza(D.U.V.R.I.) :

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione del rischio è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione del Medico Competente, per quanto di sua competenza ed il coinvolgimento preventivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché con le figure responsabili delle Aziende appaltatrici, indicate nel seguito.

AZIENDA APPALTANTE (Committente)

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro		

AZIENDE APPALTATRICI

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante ciascuna azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda	Datore di lavoro	Firma

Valenzano, __/__/____



VERBALE DELLA RIUNIONE DI COORDINAMENTO CONGIUNTA

(art.26 commi 2 e 3 del D. Lgs. 81/2008)

In data ____/____/____ si è tenuta presso la sede _____
_____ la riunione di coordinamento ai sensi dell'art.26 commi 2 e 3 del D. Lgs. 81/2008
relativamente al contratto d'appalto in epigrafe, nonché di assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel
documento unico di valutazione dei rischi da interferenze elaborato ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e delle
relative procedure di lavoro.

Per la Committenza sono convenuti alla riunione:

- il Datore di Lavoro dell'Ufficio beneficiario o suo delegato _____;
- il R.S.P.P. dell'Ufficio beneficiario _____;

per la Ditta Appaltatrice o subappaltatrice (_____):

- il R.S.P.P. della Ditta o suo delegato (Resp. di commessa) _____;
- [eventuali altri convenuti] _____;

Il Committente ha provveduto ad illustrare il contenuto del documento unico di valutazione dei rischi al fine di eliminare
le interferenze tra attività e lavorazioni che potranno svolgersi contemporaneamente.

I lavori eseguiti da ciascuna impresa e dai lavoratori autonomi dovranno essere svolti con modalità tali da evitare rischi
per tutti i lavoratori e a questo scopo il Committente invita a dar seguito all'azione di coordinamento descritta nel
relativo documento di cui il presente atto deve ritenersi parte integrante.

Contestualmente si è proceduto all'analisi dello stato dei luoghi, sia all'interno sia al contorno dell'area dei lavori,
raffrontando le situazioni oggettive con quanto previsto dal documento unico di valutazione dei rischi.

Osservazioni:

_____, li ____/____/____

FIRME

Datore di Lavoro dell'Ufficio beneficiario o suo delegato

R.S.P.P. dell'Ufficio beneficiario

R.S.P.P. della Ditta o suo delegato (Resp. di commessa)

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT - Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)																						
Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia																						
Allegato 7: Dati relativi al personale attualmente impiegato																						
N.ro progressivo	Anno di nascita	Data assunzione convenzionale	Data assunzione	Livello	Retribuzione Annuale lorda	Qualifica	Mansione	Anzianità nella mansuione	Datore di lavoro	Tipo rapporto di lavoro (Dipendente, Somministrato, ...)	Durata del rapporto di lavoro (determinato, indeterminato, ...)	Percentuale part-time	CCNL	N.ro ore settimanali di impiego	Scatti di anzianità (€)	Sede di lavoro	Soggetto svantaggiato (lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68)	Agevolazione contributiva	Superminimo (€)	Indennità varie (€)	Buoni pasto (S/No)	Altri benefit
1	1969	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 25.245,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ 261,09	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
2	1963	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 25.794,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Taranto	no	Decontribuzione Sud	€ 261,10	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
3	1973	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 25.117,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Trani	no	Decontribuzione Sud	€ 272,31	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
4	1982	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 17.278,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	70%	Metalmeccanica Industria	28	€ 26,75	Foggia	no	Decontribuzione Sud	€ 272,30	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
5	1964	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 28.139,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Foggia	no	Decontribuzione Sud	€ 272,31	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
6	1958	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 22.429,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Lecce	si	Decontribuzione Sud	€ 261,10	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
7	1964	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 24.787,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Lecce	no	Decontribuzione Sud	€ 261,10	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
8	1962	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 24.919,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Brindisi	no	Decontribuzione Sud	€ 261,10	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
9	1972	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 24.990,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Taranto	no	Decontribuzione Sud	€ 261,09	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
10	1962	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 23.543,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Putignano	no	Decontribuzione Sud	€ 287,85	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
11	1965	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 26.749,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Bari	si	Decontribuzione Sud	€ 261,10	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
12	1964	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 24.261,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Lecce	no	Decontribuzione Sud	€ 261,10	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
13	1964	01/06/2019	01/06/2019	C2	€ 24.391,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 26,75	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ 261,10	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
14	1961	01/06/2019	01/06/2019	C3	€ 26.240,00	Impiegato	Addetto alla scansione	23 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 29,64	Putignano	no	Decontribuzione Sud	€ 474,42	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
15	1974	01/09/2020	01/09/2020	D2	€ 16.696,00	Impiegato	Addetto alla scansione	5 anni	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	75%	Metalmeccanica Industria	30	€ 25,05	Taranto	no	Decontribuzione Sud	€ 25,05	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
16	1991	01/08/2022	01/08/2022	D2	€ 21.755,00	Impiegato	Addetto alla scansione	1 anno	CONSYS	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ -	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
17	1982	06/05/2013	06/05/2013	D2	€ 22.074,00	Impiegato	Addetto alla scansione	10 anni	INSOFT 2000	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 100,20	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
18	1966	06/03/2008	06/03/2008	D2	€ 22.381,00	Impiegato	Addetto integrazione, validazione, controllo dati	15 anni	INSOFT 2000	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 125,25	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
19	1981	18/01/2010	18/01/2010	D2	€ 22.381,00	Impiegato	Addetto integrazione, validazione, controllo dati	13 anni	INSOFT 2000	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 125,25	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
20	1977	29/12/2008	29/12/2008	D2	€ 22.381,00	Impiegato	Addetto integrazione, validazione, controllo dati	15 anni	INSOFT 2000	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 125,25	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
21	1972	09/05/2006	09/05/2006	D2	€ 22.381,00	Impiegato	addetto integrazione, validazione, controllo dati	15 anni	INSOFT 2000	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 125,25	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
22	1974	10/03/2010	10/03/2010	D2	€ 22.381,00	Impiegato	Addetto integrazione, validazione, controllo dati	13 anni	INSOFT 2000	Dipendente	Indeterminato	-	Metalmeccanica Industria	40	€ 125,25	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare
23	1972	01/02/2018	01/02/2018	D2	€ 16.189,00	Impiegato	Addetto integrazione, validazione, controllo dati	5 anni	INSOFT 2000	Dipendente	Indeterminato	75%	Metalmeccanica Industria	30	€ 50,10	Bari	no	Decontribuzione Sud	€ -	no	no	Assicurazione sanitaria-welfare

Luogo, _____

Prot. n. _____

Ai sottoscrittori dell'Accordo Quadro – Lotto 1

R.T.I. composto dalle società **Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.** (Mandataria); **Consis Soc. Cons. Ar.I. e Noovle S.r.l.** (Mandanti), rappresentato dalla mandataria con sede legale in Roma, Piazzale dell'Agricoltura 24, CAP 00144, C.F. n. 00967720285 e P. I.V.A. 05724831002, iscritta al R.E.A. al n. RM-531128

R.T.I. composto dalle società **Enterprise Services Italia S.r.l.** (Mandataria); **Exprivia S.p.A. e DGS S.p.A.** (Mandanti), rappresentato dalla mandataria con sede legale in Cernusco sul Naviglio (MI), Via Achille Grandi n. 4, CAP 20063, C.F. n. 00282140029 e P. I.V.A. 12582280157, iscritta al R.E.A. al n. MI-1010974

Oggetto: **APPALTO SPECIFICO “Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia” – Accordo Quadro multifornitore di cui all’art. 54 del D. lgs. n. 50/2016, di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT. Lotto 1 Sanità e welfare (CIG 7329119454).**

(CIG DERIVATO 996887718C) – (CUP B35F23000140008)

INVITO A PRESENTARE OFFERTA

Si comunica che la Regione Puglia – Dipartimento Promozione della salute e del benessere animale – Sezione Risorse strumentali e Tecnologie sanitarie, intende affidare –giusta Determina n. _____ del gg/07/2023 della Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Tecnologie – Sezione Risorse strumentali e Tecnologie sanitarie del Dipartimento Promozione della salute e del benessere animale della Regione Puglia –l’Appalto Specifico di cui all’oggetto, nell’ambito del Lotto 1 dell’Accordo Quadro in oggetto. A questo fine si intende, con la presente lettera di invito, espletare la fase di rilancio del confronto competitivo fra i sottoscrittori dell’accordo, precisando, come previsto dal comma 5 dell’art. 54 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., le condizioni economiche del Contratto Quadro. L’intera documentazione della gara indetta da InnovaPuglia per selezionare i contraenti dell’Accordo Quadro costituirà parte inscindibile e sostanziale del contratto che sarà stipulato con la scrivente Stazione Appaltante.

A tal proposito, si invitano i destinatari della presente a presentare la propria migliore offerta per la fornitura in oggetto, secondo quanto di seguito indicato, in termini di requisiti e di modalità di gestione della procedura di affidamento.

1 Oggetto della Fornitura

L’oggetto del presente Appalto Specifico riguarda l’affidamento del complesso di servizi necessari per l’erogazione del Servizio di Trattamento delle Ricette Farmaceutiche del Servizio Sanitario della regione Puglia.

L’affidamento riguarda la fornitura di:

- 1) **Servizio di Sviluppo di software ad hoc** di cui al paragrafo 3.2 del Capitolato Tecnico dello AQ, comprensivo di tutte le attività necessarie per la realizzazione di software ex novo ad hoc e della relativa manutenzione evolutiva e per la sua attivazione e fruizione da parte dell’utenza;
- 2) **Servizio di Digitalizzazione di contenuti** di cui al paragrafo 3.5 del Capitolato Tecnico dello AQ, per la gestione del ciclo di trattamento dei documenti descritti nella sezione “Documenti oggetto di trattamento nel servizio”.

Detti servizi sono dettagliatamente descritti nell’*Allegato 4 – Capitolato Tecnico* e dovranno essere svolti secondo le prescrizioni minime ed essenziali inerenti alle macroclassi di fornitura dell’Accordo Quadro a cui essi afferiscono.



In riferimento all'iniziativa in questione, si comunica che con la Determina n. 10 del 22/12/2010 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che "Tutti i contratti attuativi, posti in essere dalle Amministrazioni in adesione all'Accordo Quadro, necessiteranno dell'emissione di un nuovo CIG ("CIG derivato") che identificherà lo specifico contratto" senza prevedere alcun contributo in capo all'Operatore economico nonché in capo alla Stazione Appaltante; a tal fine si rappresenta che il predetto CIG derivato è quello indicato in epigrafe.

Si evidenzia che gli operatori economici aggiudicatari dell'Accordo Quadro sopra menzionati, avendo già provveduto ad effettuare il versamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione in sede di partecipazione all'Accordo Quadro e in ragione del relativo importo, non sono tenuti ad ulteriori adempimenti ai sensi della predetta normativa.

2 Importo della fornitura e durata contrattuale

L'importo complessivo a base d'asta della presente procedura di rilancio competitivo per la fornitura dei prodotti e servizi, di cui al paragrafo precedente, ammonta a € **3.133.919,25 (tremilionicentotrentatremilanovecentodiciannove/25)**, di cui € **7.600,00 (settemilaseicento/00)** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, tutto IVA esclusa, pari a un effort stimato di circa **12.672** giorni/persona per il Servizio di Digitalizzazione di contenuti - Servizio Trattamento ricette farmaceutiche e **396** giorni/persona per Servizio sviluppo sw ad hoc - Realizzazione ex novo e Manutenzione evolutiva.

Le prestazioni, di cui al precedente punto 1, dovranno essere erogate per la durata di n. 24 (ventiquattro) mesi dalla data di avvio delle attività.

Opzioni: L'Amministrazione, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione del Contratto Esecutivo, qualora si renda necessario, di procedere ad un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto. L'Allegato 6 riporta i dati stimati assunti a riferimento per la determinazione della base d'asta.

In relazione ai rischi da Interferenza e relativi oneri non soggetti a ribasso, l'Amministrazione aggiudicatrice ha redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I. preliminare), allegato alla Lettera di Invito (Allegato 8 e relativa Appendice), recante una valutazione appunto meramente ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Resta inteso che l'Amministrazione contraente, prima dell'avvio della Fase di Erogazione, dettaglierà e integrerà, in collaborazione con l'Appaltatore aggiudicatario e con le altre Amministrazioni coinvolte (ASL, InnovaPuglia, ...), il predetto D.U.V.R.I. preliminare riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto e connessi alle prestazioni oggetto del Contratto Esecutivo non previsti indicando le misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza nonché i relativi eventuali costi. Il documento D.U.V.R.I. così aggiornato sarà sottoscritto per accettazione dall'Appaltatore e dagli altri soggetti interessati e andrà ad integrare gli atti contrattuali.

Si precisa che i concorrenti nella dichiarazione di offerta non potranno offrire alcun prezzo unitario superiore al corrispondente prezzo unitario offerto per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro, pena l'esclusione dell'offerta.

3 Criterio di aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 D. Lgs. 50/2016, criteri e pesi sono indicati nell'Allegato 2 alla presente.

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La stazione appaltante costituirà apposita Commissione Giudicatrice che provvederà all'apertura dei plichi telematici di offerta in seduta pubblica si terrà in video conferenza con istruzioni che verranno indicate nei termini utili, **il giorno gg/mm/2023 alle ore XX.XX.**

Alla seduta pubblica potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente il cui nominativo, in considerazione delle procedure riguardanti l'accesso di terzi presso la sede della Stazione Appaltante, dovrà essere comunicato via PEC alla stazione appaltante, entro il giorno precedente la data di seduta, con allegata fotocopia di un documento di identificazione con fotografia, nonché con l'indicazione dei relativi poteri o degli estremi della procura speciale.

Nella seduta, la Commissione procederà all'apertura delle buste telematiche "Documentazione" relative alla documentazione amministrativa, procedendo alla verifica dei requisiti di ammissione autocertificati, e all'apertura della busta "Tecnica" al fine di verificare la presenza della Relazione Tecnica. Successivamente, in seduta riservata, si valuterà la conformità delle caratteristiche e delle specifiche tecniche dei servizi offerti con l'attribuzione dei punteggi tecnici.

Al termine delle suddette operazioni, previa comunicazione degli esiti attraverso il portale di EmPULIA, si procederà:



- a) all'apertura delle offerte economiche;
- b) a formulare la graduatoria finale e conseguente proposta di aggiudicazione dell'appalto.

Si precisa, altresì, che i requisiti di sicurezza implementati sul portale delle gare telematiche EmpULIA non consentono l'apertura delle offerte economiche se non sono prima che siano state aperte tutte le sezioni **BUSTA DOCUMENTAZIONE** e **BUSTA TECNICA** presenti in ciascuna offerta presentata; a seguito di tanto, sarà cura della stazione appaltante comunicare, tramite il portale stesso, l'esito agli interessati.

Redatta la graduatoria finale, la Commissione trasmetterà la proposta di aggiudicazione, con i relativi atti, al Responsabile del procedimento e alla Amministrazione appaltante per gli adempimenti conseguenti e la successiva aggiudicazione.

L'esito dell'affidamento sarà pubblicato con avviso sui siti www.regione.puglia.it e www.empulia.it.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà:

- i. di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea,
- ii. di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida,
- iii. di sospendere, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente.

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 comma 3 D. Lgs. n. 50/2016, potranno essere sottoposte a verifica secondo le modalità di cui al medesimo articolo 97.

L'Amministrazione appaltante, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., divenuta efficace l'aggiudicazione, stipulerà il previsto contratto di fornitura.

4 Requisiti per la partecipazione

La presente procedura è rivolta ai contraenti aggiudicatari della Gara per l'Accordo Quadro Lotto 1 CIG 7329119454.

5 Penalità

Verranno applicate le penali definite nell'Allegato 4.1 - Livelli di servizio e penali della Gara per l'Accordo Quadro nonché nell'Allegato 4 alla presente Lettera di invito.

6 Finanziamento

I costi relativi alla fornitura saranno coperti mediante bilancio autonomo regionale.

7 Termini e modalità di presentazione dell'offerta

Consultazione delle "Guide Pratiche" della piattaforma EmpULIA

Si invitano gli operatori economici interessati a consultare le "linee guida" disponibili sul portale di EmpULIA nella sezione "Guide pratiche".

Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmpULIA

Gli operatori economici aggiudicatari dell'Accordo Quadro multifornitore ICT del lotto 1 riceveranno un invito che sarà visualizzabile nell'apposita cartella INVITI, personale per ogni ditta registrata, nonché all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, indicato sul Portale EmpULIA in sede di registrazione alla piattaforma EmpULIA.

Per partecipare, gli operatori economici devono far pervenire esclusivamente tramite il Portale di e-procurement EmpULIA, raggiungibile attraverso il sito informativo www.empulia.it oppure direttamente dall'indirizzo <https://eprocurement.empulia.it/portale/LoginEsterno.asp>, la propria offerta **entro le ore 12:00:00 del giorno gg/mm/2023**, pena l'irricevibilità, secondo la seguente procedura:

- 1) accedere al sito www.empulia.it e cliccare su "Entra" (presente nel riquadro in alto a destra); inserire la propria terna di valori (codice di accesso, nome utente e password) e cliccare su ACCEDI;
- 2) cliccare nella sezione "INVITI" e in seguito sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza dell'oggetto della procedura;
- 3) visualizzare gli atti di gara allegati presenti nella sezione "DOC. COLLEGATI" e gli eventuali chiarimenti pubblicati;



- 4) creare la propria offerta telematica cliccando sul link "PARTECIPA" (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
- 5) Denominare la propria offerta;
- 6) Busta "DOCUMENTAZIONE": inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato"; qualora il concorrente ritenesse di non dover inserire documentazione facoltativa, lo stesso è tenuto a cancellare le righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante (documentazione facoltativa);
- 7) Preparazione "OFFERTA": inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell'"Elenco Prodotti", afferenti all'offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
- 8) Verifica informazioni: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
- 9) Aggiorna Dati Bando: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
- 10) Creazione "Busta Tecnica" e "Busta Economica": tali sezioni vengono automaticamente compilate dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga "Elenco Prodotti" dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
- 11) Genera PDF della "Busta Tecnica" e della "Busta Economica": con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta tecnica e la busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC;
- 12) Apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
- 13) Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf della busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione "Busta tecnica/Conformità", e il file pdf della busta economica, nella sezione "Busta Economica". Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;

N.B. In caso di utilizzo del comando "modifica offerta", il sistema elimina il file riepilogativo della busta generata dalla piattaforma. Dopo aver eseguito tale azione, pertanto, l'utente dovrà ripetere le operazioni necessarie alla compilazione, come innanzi descritte a partire dal punto denominato "Preparazione OFFERTA".

- 14) Invio dell'offerta: cliccare sul comando "INVIA".

Verifica della presentazione dell'offerta sul portale

E' possibile verificare, direttamente tramite il Portale, il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link "INVITI";
- c) cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC COLLEGATI", posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura "OFFERTE";
- e) visualizzare la propria OFFERTA. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Assistenza per l'invio dell'offerta

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l'invio dell'offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all'HELP DESK TECNICO di EmPULIA all'indirizzo e-mail: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all'operatore economico una più facile consultazione delle attività svolte attraverso EmPULIA, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA".



Partecipazione in RTI/Consorzi

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi costituiti ai sensi dell'articolo 37 comma 8 del D. lgs. 50/2016, l'offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo, a ciò espressamente delegato dalle altre imprese del raggruppamento/consorzio.

A tal fine le imprese raggruppate/consorziate dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi per accedere alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

Nel caso RTI ovvero Consorzio occorre utilizzare il comando "Inserisci mandante" / "Inserisci esecutrice", al fine di indicare i relativi dati.

La mandante ovvero l'esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

Firma digitale

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro.

Si invita, pertanto, a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti all'uopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

La firma digitale apposta ai documenti deve appartenere al soggetto legittimato (ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), ed essere rilasciata da un Ente accreditato presso l'AGID; l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/organismi-valutazione-accreditati>.

Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
- 2) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento;
- 3) Attraverso il comando "Modifica offerta", l'utente ha la possibilità di modificare il contenuto della busta "tecnica/conformità" e/o "economica". Dopo aver eseguito tale azione, l'operatore deve necessariamente rigenerare il file .pdf riepilogativo delle stesse buste (come precedentemente descritto al punto "Preparazione OFFERTA" (TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE)).
- 4) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- 5) Allo scadere dei termini previsti sul bando, anche se il sistema consente ancora l'esecuzione di alcune azioni, l'invio dell'offerta sarà inibito dallo stesso;
- 6) Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
- 7) La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
- 8) Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta. La stessa verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
- 9) La presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara;
- 10) Al fine di evitare problemi durante il caricamento dei file e per non compromettere, quindi, l'inoltro dell'offerta, si consiglia di inserire nel sistema file la cui dimensione massima non superi i 7 Mbyte.

Al fine di inviare correttamente l'offerta, è, altresì, opportuno:

- 1) Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- 2) Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- 3) Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.



8 Documentazione richiesta

L'operatore economico dovrà inserire, a pena di esclusione, nella relativa sezione del portale EmpULIA, la documentazione di seguito indicata, in formato elettronico, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando il documento firmato digitalmente sulla piattaforma; nel caso di documenti analogici devono essere forniti in copia informatica a norma dell'art. 22 comma 3 del D. lgs. 82/2005 e/o dell'art. 23-bis del D. lgs. 82/2005 e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 71 del medesimo D. lgs. 82/2005.

8.1 Busta Documentazione

L'operatore economico dovrà inserire nella sezione del portale EmpULIA BUSTA DOCUMENTAZIONE, a pena di esclusione, la seguente documentazione obbligatoria:

A) Dichiarazione (Modello Allegato 1 alla presente) con cui l'offerente conferma la permanenza dei requisiti dichiarati al momento della sottoscrizione dell'Accordo quadro.

Documentazione eventuale:

Nel caso in cui l'operatore economico abbia la necessità di allegare ulteriore documentazione, potrà utilizzare la funzione 'Aggiungi allegato' contenuta nella busta "DOCUMENTAZIONE" e cliccare sul pulsante 'Allegato' per caricare il documento.

In tutti i casi in cui gli atti di partecipazione alla presente gara siano sottoscritti da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà, a pena di esclusione, essere allegata la documentazione che attesti la legittimità del potere di firma di chi sottoscrive, firmata digitalmente sia del legale rappresentante, che del sottoscrittore.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'ANAC ai sensi dell'art. 80 comma 12 e s.m.i.

Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

8.2 Busta Tecnica

L'operatore economico nella sezione, "Offerta" direttamente sulla riga "Elenco Prodotti" nel campo del foglio denominato "**Relazione tecnica**" dovrà inserire la propria offerta tecnica, predisposta utilizzando preferibilmente il modello di cui all'Allegato 2 in formato elettronico, con l'apposizione della firma digitale del legale rappresentante ovvero del soggetto legittimato. Nel caso di documenti analogici, essi dovranno essere trasformati in copia informatica e, successivamente, firmati dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero da soggetto legittimato, nel rispetto dell'art. 22, comma 3, del d.lgs. 82/2005 (*Copie informatiche di documenti analogici*) e/o dell'art. 23-bis del d.lgs. 82/2005 (*Duplicati e copie informatiche di documenti informatici*), nonché delle "Regole tecniche" di cui all'art. 71 del d.lgs. 82/2005.

N.B. Al fine di evitare eventuali problemi relativi al caricamento dei file caratterizzati da notevoli dimensioni, si invitano gli operatori economici a:

- utilizzare l'estensione pdf con dimensioni ridotte ovvero, convertire la documentazione nel ridotto formato, nelle ipotesi in cui nasca con estensioni differenti;
- caricare tali file nel sistema con congruo anticipo rispetto ai termini di scadenza.

Per allegare la documentazione precedentemente descritta, è possibile eseguire due modalità di caricamento:

- Unire la stessa in un unico file o in una cartella compressa;
- utilizzare il campo del foglio prodotti denominato "Ulteriore documentazione".



8.3 Busta Economica

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione "Offerta", direttamente sulla riga predisposta nell'"Elenco Prodotti":

- l'indicazione del "**valore offerto**", da applicarsi con riferimento all'importo a base d'asta, nell'omonimo campo definito a sistema posto accanto al campo denominato "Base asta complessiva";
- nel campo denominato "Allegato economico" la propria dichiarazione d'offerta redatta preferibilmente secondo lo schema contenuto nell'Allegato 3 - firmata digitalmente, in formato elettronico, contenente il medesimo valore, in cifre e in lettere, già inserito sul portale;
- i costi della sicurezza ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016, anche se pari a zero;
- i costi della manodopera ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016 anche se pari a zero.

Il prezzo totale dell'offerta economica, espresso nella dichiarazione d'offerta deve essere uguale rispetto a quello indicato a sistema nel campo "Valore offerto" e deve esser espresso con un numero massimo di decimali pari a due.

In caso di discordanza tra l'offerta presentata direttamente attraverso il Portale e la dichiarazione d'offerta sottoscritta dal legale rappresentante prevale quest'ultima.

Il Soggetto candidato è obbligato alla propria offerta per 180 (centottanta) giorni a partire dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.

L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo l'Ente.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dall'Appalto Specifico:

- se mancante anche di una sola delle dichiarazioni prescritte;
- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se superiore al prezzo complessivo posto a base della procedura di rilancio.

9 Specifiche tecniche

L'affidamento ha per oggetto quanto esposto al paragrafo 1 del presente documento, come meglio specificato nel Capitolato Tecnico (Allegato 4) annesso alla presente.

10 Consegna e Accettazione della fornitura

Il soggetto affidatario si impegna ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, secondo le caratteristiche indicate nell'Allegato 4 – Capitolato tecnico alla presente e nel rispetto di condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nell'Accordo Quadro e relativi allegati. L'erogazione della prestazione non solleva il soggetto aggiudicatario dalle responsabilità derivanti da vizi, apparenti e occulti, ancorché riscontrati successivamente alla conclusione della stessa.

Il soggetto affidatario si impegna a consegnare con cadenza bimestrale posticipata all'Amministrazione contraente un "Rapporto di Lavoro" con l'indicazione delle prestazioni erogate nel periodo, al fine di consentire di effettuare i dovuti riscontri da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), di cui al successivo punto 16.

A seguito dei positivi riscontri sulla predetta documentazione, il RUP rilascerà una "Attestazione di regolare esecuzione" secondo i termini previsti; la data di tale attestazione verrà considerata quale "Data di Accettazione", da parte dell'Amministrazione contraente.

11 Assicurazioni e cauzione

Il soggetto aggiudicatario deve disporre della necessaria copertura assicurativa per i rischi connessi all'esecuzione del presente contratto, sia per i danni che possano essere arrecati ai beni dell'Ente sia per i danni alle persone.

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria a garanzia degli oneri per il mancato ed inesatto adempimento, pari al 10% dell'importo contrattuale; tale garanzia dovrà essere prestata secondo le modalità e le condizioni indicate nell'Articolo 16 dell'Accordo Quadro.



12 Fatturazione e termini di pagamento

In relazione alla natura della prestazione e sulla base dei prezzi indicati dalla ditta in offerta, la fatturazione potrà essere effettuata dopo presentazione del Rapporto di Fine Lavoro, regolare verifica di conformità e accettazione della consegna mediante Attestazione di Regolare Esecuzione.

La fatturazione avverrà, sulla base dei prezzi indicati dall'Impresa nella dichiarazione di Offerta Economica, in relazione ai suddetti Rapporti di Lavoro ed a seguito del rilascio dell'Attestazione di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs.n.50/2016, la fatturazione non dovrà comprendere la quota del 0,5% dell'importo netto progressivo delle prestazioni di cui è stata attestata la regolare esecuzione. Tale quota sarà fatturabile e liquidabile solo al termine del Contratto, in seguito all'approvazione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Per i servizi a carattere periodico di cui al Capitolato Tecnico, la relativa fatturazione, regolata sulla base dei prezzi indicati dalla Ditta appaltatrice nell'offerta economica, potrà avvenire in ratei bimestrali posticipati, a seguito dell'accettazione dei Rapporti di lavoro relativi ai servizi erogati nel periodo ed a seguito del rilascio dell'Attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile Unico del Procedimento.

Le fatture in formato elettronico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, relative alle prestazioni eseguite e regolarmente controllate ed accettate, saranno liquidate nel termine di 60 (sessanta) gg. decorrenti dalla data della fattura, previa acquisizione di documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) e verifica ai sensi del D. M. n. 40 del 18/01/2008. L'interesse di mora in caso di mancato pagamento nei termini sopra indicati sarà pari al tasso tempo per tempo vigente, su base annua sugli importi non corrisposti nei termini dovuti.

In particolare:

- il pagamento avverrà esclusivamente mediante bonifico su apposito conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, di cui l'aggiudicataria è tenuta a comunicare a questa stazione appaltante tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- con il pagamento del corrispettivo, si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni e le spese accessorie resesi eventualmente necessarie al fine della perfetta esecuzione dell'appalto.

Le modalità di fatturazione e i termini di pagamento sono indicati nell'Articolo 13 dell'Accordo Quadro.

13 Clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cod. civ.

Le cause e le modalità con cui l'Ente potrà esercitare la facoltà di risoluzione del Contratto Esecutivo, così come le azioni conseguenti sono indicate nell'Articolo 19 del Contratto Quadro.

14 Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi costituzionali e dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 25 della Legge Regionale n. 25 del 3 Agosto 2007, pubblicata su BURP - n. 112 Straordinario del 03 Agosto 2007, come modificato dall'Art. 30 della Legge Regionale n. 4 del 25 Febbraio 2010, pubblicata su BURP - n. 40 supplemento del 02 Marzo 2010 e dalla Sentenza della Corte Costituzionale n.68/2011, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'Operatore Economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, la Ditta Appaltatrice è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze della Ditta Appaltatrice Uscente e già utilizzato dalla stessa per l'erogazione dei servizi oggetto di appalto, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Il Fornitore dovrà applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

In via prevalente, si ritiene applicabile al servizio oggetto della presente procedura il CCNL Metalmeccanico - Industria. Qualora l'Operatore Economico Concorrente intenda applicare un CCNL differente, deve giustificare l'applicabilità al servizio in oggetto, in conformità con quanto previsto dall'articolo 30 del D. Lgs. 50/2016.



A tal fine, in ossequio alle Linee guida ANAC n. 13 recanti “La disciplina delle clausole sociali” approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n.114 del 13/02/2019, l’Operatore Economico Concorrente, in aggiunta alle dichiarazioni rese, deve espressamente dichiarare, a pena di esclusione, di accettare la presente clausola sociale.

L’Allegato 7 riporta le informazioni, relative al personale attualmente impiegato dall’Operatore Economico Uscente, ritenute utili per la predisposizione dell’Offerta. I nominativi dei lavoratori indicati nel suddetto elenco saranno resi noti alla Ditta Appaltatrice dopo la stipula del contratto, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

15 Foro competente

Le parti contraenti riconoscono come unico foro competente, per qualsiasi controversia legata al contratto, il foro di Bari.

16 Variazioni

Nel corso dell’esecuzione contrattuale, l’Amministrazione contraente si riserva la facoltà di introdurre modifiche contrattuali ai sensi dell’art. 106 del D. Lgs. 50/2016 per l’affidamento di servizi supplementari e/o ripetizione di servizi analoghi.

17 Informazioni e chiarimenti

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara potranno essere trasmesse direttamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l’apposita funzione “**Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui**” presente all’interno dell’invito relativo alla procedura di rilancio del confronto competitivo in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre il **gg/mm/2023**.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (Lettera invito e allegati), pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Il sistema non consentirà l’invio di richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito.

Non saranno ammesse, e conseguentemente saranno nulle, tutte le richieste di chiarimenti inoltrate in maniera diversa da quanto qui esposto.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente procedura saranno pubblicati sul Portale EmPULIA entro il **gg/mm/2023**.

L’avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso inviato dalla piattaforma, all’indirizzo email del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmPULIA.

Riferimenti:

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Concetta Ladalardo

Direttore dell’Esecuzione del Contratto: da nominare a seguito dell’aggiudicazione

PEC: ufficiosisi.regione.puglia@pec.rupar.puglia.it

Treatmento dei dati personali

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), la scrivente Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato in fase di gara e propedeutico alla stipula del contratto

Finalità del trattamento

Si segnala che:

- i dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall’Amministrazione in qualità di stazione appaltante, per verificare, se del caso, la permanente sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla procedura e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini

Pag. **9** a **12**

Accordo Quadro multifornitore di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT – Lotto 1 Sanità e Welfare (CIG 7329119454)

Appalto Specifico per il Servizio di trattamento delle ricette farmaceutiche del Servizio Sanitario della Regione Puglia
Lettera di invito



dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

- i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della redazione e della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.
- tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici, nel rispetto della normativa vigente, per le finalità istituzionali svolte dalla Amministrazione medesima in relazione al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici e adottando idonee ed adeguate misure di sicurezza volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati saranno trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara, dal personale di altri uffici della medesima Amministrazione che svolgono attività ad esso attinente nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici e potranno essere:

- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008;
- comunicati, ricorrendone le condizioni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze o ad altra Pubblica Amministrazione in virtù di obblighi normativi relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- comunicati agli organismi di ispezione accreditati che effettuano attività di monitoraggio degli strumenti d'acquisto per conto di Innovapuglia S.P.A.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2013; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite i siti internet (specificare)

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto della normativa vigente.

Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.



Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante e tramite essa all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e segg., del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha: i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolari del trattamento è, per le attività di rispettiva competenza, **REGIONE PUGLIA – DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE ANIMALE - SEZIONE RISORSE STRUMENTALI E TECNOLOGICHE SANITARIE - SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE** con sede legale in Via Gentile, 52 – 70126 Bari, tel. 080-540.31.31 PEC ufficiisifi.regione.puglia@pec.rupar.puglia.it che hanno provveduto a nominare i propri Responsabili della protezione dei dati.

Pertanto qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata ai seguenti indirizzi:

- Responsabile della protezione dei dati personali REGIONE PUGLIA – Lungomare Nazario Sauro 33 - 70121 BARI ovvero tramite email al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@regione.puglia.it
- Al fine di agevolare il rispetto dei termini di legge, è necessario che le richieste avanzate riportino la dicitura "Esercizio diritti ex art. 15 e ss del Regolamento UE n. 2016/679".

Responsabile del trattamento della piattaforma EMPulia

InnovaPuglia S.p.A. con sede legale in Valenzano (Bari) strada provinciale per Casamassima km 3, P.IVA nr. 06837080727

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto del trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

18 Clausola finale

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente lettera invito e negli allegati.

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla medesima ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Per quanto non espressamente previsto si applicano tutte le norme vigenti in materia di appalti pubblici e quelle del codice civile in quanto applicabili.

Distinti saluti,

Firmata digitalmente

.....



Allegati

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Allegato 2 – Offerta Tecnica

Allegato 3 – Offerta Economica

Allegato 4 – Capitolato Tecnico

Allegato 5 – Schema Contratto Esecutivo

Allegato 6 – Dati di riferimento

Allegato 7 – Dati personale attualmente impiegato

Allegato 8 – DUVRI

Allegato 8 – DUVRI Appendice 1