

**PROCEDURA DI GARA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL
BANDO DI GARA, AI SENSI DELL'ART. 63, D.LGS. N. 50/2016, COME
MODIFICATO DALL'ART. 1, CO. 2, LETT. B). L. N. 120/2020
PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO MEDICO SPECIALISTICO E DI
GESTIONE DEI CODICI MINORI AFFERENTI AL PRONTO SOCCORSO DEL
P.O. S.M.M. DI UDINE PER UN PERIODO DI 6 (SEI) MESI**

LETTERA DI INVITO

FC23SER033

CIG 9813053383- RDO rfq_48744

Sommario

PRECISAZIONE PRELIMINARE	4
PREMESSE	4
1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	4
1.1 Documenti di gara	4
1.2 Chiarimenti	5
1.3 Comunicazioni	6
2. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO	6
3. DURATA DELL'APPALTO	7
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA	7
5. REQUISITI GENERALI	7
6. REQUISITI SPECIALI	7
7. AVVALIMENTO	7
8. SUBAPPALTO	8
9. GARANZIA DEFINITIVA	9
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC	9
11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	10
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO	12
13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online)	13
14. OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online)	21
15. OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell'area "Risposta Economica" della RDO online)	23
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	24
16.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	24
16.2 Metodo per il calcolo punteggi	29
17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	29

18.	COMMISSIONE GIUDICATRICE	30
19.	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	31
20.	SOGLIA DI SBARRAMENTO	32
21.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	32
22.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	33
23.	ACCESSO AGLI ATTI.....	35
24.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	35

PRECISAZIONE PRELIMINARE

La presentazione dell'offerta e di tutta la documentazione correlata deve avvenire per via telematica ai sensi dell'art. 58, D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., "Codice dei Contratti Pubblici" (in seguito Codice) sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli-Venezia Giulia, raggiungibile al seguente URL:

<https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Portale" o "Piattaforma") all'interno dell'area "RDO online" relativa alla presente procedura.

Per RDO online si intende la presente procedura di gara sotto forma di Richiesta di offerta online effettuata sul portale sopra citato.

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040/0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it

Si precisa inoltre che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno 3 (tre) giorni prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

Si informa che, per quanto riguarda gli ulteriori obblighi vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, si rinvia al profilo del committente alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti".

PREMESSE

In esito alla pubblicazione dell'Avviso di manifestazione di interesse, Prot. n. 0063362 dd. 28.04.2023 rimasto in pubblicazione dal 28.04.2023 al 08.05.2023.

L'affidamento avverrà mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 63 e 95, co. 3, lett. b) del Codice, nonché nel rispetto degli indirizzi forniti dalle Linee Guida n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1005 dd. 21.09.2016, aggiornate al D.lgs. n. 56/2017 con successiva delibera n. 424 dd. 02.05.2018.

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

1.1 Documenti di gara

La documentazione del procedimento, oltre all'Avviso, comprende:

- 1) Lettera di invito;
- 2) Capitolato tecnico;
- 3) Schema di contratto;
- 4) Allegato A.1 – Modello: Istanza di partecipazione;
- 5) Allegato A.2 – Modello: Scheda fornitore;
- 6) Allegato A.3 – DGUE;
- 7) Allegato A.3 *bis* – DGUE complementare;
- 8) Allegato A.4 – Avvalimento;
- 9) Allegato A.5 – Informazioni Operatore economico;
- 10) Patto di integrità
- 11) Modulo compliance;
- 12) Informativa privacy;
- 13) Condizioni generali di contratto;
- 14) E.1 – Modello: Allegato Offerta economica;
- 15) Istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa Istruzioni_Operative_Invito_v1.0".

La documentazione di gara è disponibile sul sito Internet raggiungibile, oltre che sul sito Internet della Stazione Appaltante, anche al seguente URL.

<https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html>.

La documentazione di riferimento per la formulazione dell'offerta potrà pertanto essere scaricata direttamente dalla Piattaforma nella cartella "Elaborati tecnici" presente nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online". Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richieste utilizzando lo strumento della "Messaggistica" dell'area "RDO online".

1.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente tramite il sistema di comunicazioni del Portale appalti sopra indicato almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, co. 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 (tre)

giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul Portale. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

1.3 Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, co. 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC (o solo per i concorrenti avente sedi in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica) da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice. Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e gli Operatori Economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso il predetto Portale.

Eventuali modifiche all'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalate alla Stazione Appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di consorzi di cui all'art. 46, co. 1, lett. f) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate designate come esecutrici delle attività oggetto dell'appalto.

2. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

L'appalto, costituito da un unico Lotto, ha ad oggetto l'affidamento di "*Servizio medico specialistico e di gestione dei codici minori afferenti al Pronto Soccorso del P.O. S.M.M. di Udine per un periodo di 6 (sei) mesi*" (CPV 79625000-1 - *Servizi di fornitura di personale medico*).

Le prestazioni dedotte nel servizio oggetto di gara trovano descrizione ai sensi dell'art. 1 del Capitolato tecnico.

Valore Massimo ex art. 35, comma 4 del Codice (al netto dell'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge)		
Importo a base d'asta per 6 mesi	Oneri per la sicurezza	Valore massimo ex art. 35, co. 4 del Codice
€ 436.800,00	€ 250,00	€ 437.050,00

Ai fini dell'art. 35 co. 4 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., il valore massimo stimato dell'appalto è pari a **€ 437.050,00** comprensivo di tutte le opzioni e gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari a € 250,00.

3. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di **6 (sei) mesi** decorrenti dalla sottoscrizione del relativo contratto.

Per ragioni di urgenza le attività potranno essere avviate, su richiesta della Stazione Appaltante, alla data di efficacia dell'aggiudicazione, nelle more dell'espletamento dei controlli normativamente previsti.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA

Gli Operatori Economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni di cui all'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

In particolare, sono ammessi a partecipare gli operatori economici indicati all'art. 45.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli Operatori Economici per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli Operatori Economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità (Allegato A.8) costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, co. 17, L. n. 190/2012.

6. REQUISITI SPECIALI

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti già dichiarati in sede di manifestazione di interesse all'Avviso Prot. n. 0063362 dd. 28.04.2023.

7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'Operatore Economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti "speciali" di qualificazione avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali.

Ai sensi dell'art. 89, co. 1 del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi di un altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, co. 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino al singolo Lotto sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, co. 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la Stazione Appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, co. 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la Stazione Appaltante comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione delle offerte.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Ai sensi dell'art. 1, co. 18, secondo periodo, D. L. 32/2021 come modificato dall'art. 51, co. 1, lettera a), D.L. 31 maggio 2021, n. 77, non è richiesta l'indicazione in offerta della terna di subappaltatori di cui all'art. 105, co. 6 del medesimo Codice.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e non dovranno aver partecipato alla presente procedura di gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, co. 3 del Codice. 6. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità (art. 105, co. 1 del Codice), fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, co. 1, lett. d) del Codice.

9. GARANZIA DEFINITIVA

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, ai sensi dell'art. 93, comma 8 del Codice, da parte di un istituto bancario o assicurativo.

Tale dichiarazione di impegno non è richiesta ai micro, piccoli e medi Operatori Economici e ai consorzi ordinari esclusivamente dai medesimi costituiti.

La dichiarazione di impegno deve essere sottoscritta da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotta in una delle seguenti forme:

- In originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18, D.P.R. n. 445/2000;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p), D.lgs. n. 82/2005, sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, D.lgs. n. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, D.lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2, D.lgs. n. 82/2005).

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che sia stato già costituito prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

È onere dell'Operatore Economico dimostrare che tale documento sia costituito in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20, D.lgs. n. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 33,00 (euro trentatre/00)** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20.12.2022 e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, co. 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 1, co. 67, L. n. 266/2005.

11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Per poter partecipare alla gara, sia la documentazione amministrativa che l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere presentate alla Stazione appaltante, a pena di esclusione, unicamente in forma telematica per mezzo del Portale, attraverso l'area "Richiesta di Offerta online" (RDO), entro e non oltre il termine di scadenza indicato nel Portale.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione amministrativa e dell'offerta economica all'interno del Portale, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto, sono riportate nel documento "Istruzioni Operative per la presentazione telematica delle offerte" reperibile nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Riguardo agli Allegati: la piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. È possibile caricare cartelle compresse.

Estensione non consentite: .exe, .pif, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg.

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa o tecnica richiesta dalla presente Lettera di invito dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" e della "Busta Tecnica" della RDO online;
- è opportuno che i documenti facsimile, relativi alle dichiarazioni che l'Operatore Economico deve rendere ai fini della partecipazione alla presente procedura, vengano scaricati dalla Piattaforma, compilati e infine stampati in formato .pdf prima di essere firmati digitalmente e caricati a sistema, al fine di evitare alla stazione appaltante visualizzazioni non corrette conseguenti all'utilizzo di software in versioni obsolete;
- nessun dato relativo all'offerta economica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa" o nell'area "Risposta Busta Tecnica";

- nessun dato relativo all'offerta tecnica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa".

Per i documenti/dichiarazioni per cui è richiesta la sottoscrizione digitale, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dal Portale. Si precisa che, in caso di operatori stranieri, la verifica della firma digitale su Portale potrebbe dare esito non positivo. Tale circostanza non è ostativa ai fini dell'ammissibilità della documentazione. In tal caso, infatti, la verifica della validità della firma digitale sarà effettuata dalla Stazione appaltante fuori dal Portale, con ogni idonea modalità indicata dall'operatore economico straniero al momento della registrazione al Portale, correlata al sistema previsto dall'ente certificatore utilizzato dall'operatore straniero stesso. Al fine di facilitare le operazioni di verifica, l'operatore economico straniero è invitato a indicare le suddette modalità di verifica in sede di partecipazione alla presente procedura, allegando a tal fine un apposito documento nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito dell'Area Risposta della "Busta Amministrativa" della "RDO online".

Una volta espletate le attività di predisposizione delle Buste di Risposta Amministrativa, Tecnica ed Economica, il concorrente prima di completare l'invio dell'offerta dovrà provvedere alla sottoscrizione digitale dei file pdf generati dal sistema per la Busta Amministrativa e la Busta Economica, seguendo la procedura guidata indicata dalla Piattaforma per la conclusione del processo di invio.

Per la data e l'ora di arrivo dell'offerta faranno fede la data e l'ora registrate dal Portale a seguito della conferma di trasmissione dei documenti da parte del concorrente.

Il concorrente potrà modificare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata con modalità diverse da quella telematica.

A conferma dell'avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una e-mail all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione al Portale.

L'invio telematico dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

Si precisa che il sistema permette salvataggi parziali e pertanto le suddette attività possono essere espletate in più fasi purché completate entro il termine utile. Il concorrente è quindi invitato ad avviare le attività di inserimento a Sistema della documentazione richiesta con largo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

Il sistema non accetta la trasmissione di un'offerta o la modifica di un'offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l'offerta sarà pertanto irricevibile.

La Stazione Appaltante ha la facoltà, laddove necessario, a procedura in corso e comunque entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte, di modificare dei parametri della RDO, compreso anche il contenuto dell'area "Allegati". A seguito di modifica, gli operatori economici riceveranno un messaggio contenente l'elenco delle modifiche apportate dalla Stazione appaltante. Qualora gli operatori economici avessero già presentato offerta la stessa verrà automaticamente invalidata. In tal caso gli operatori dovranno accedere nuovamente alla propria risposta ed apportare, se necessario, le modifiche richieste e ripresentare l'offerta.

La partecipazione alla procedura di gara, così come modificata dalla Stazione appaltante, richiede in ogni caso la ripresentazione dell'offerta.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelli afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, co. 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è **causa di esclusione** dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta, nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara, entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna un concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 83, co. 9 del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online)

Nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online il concorrente dovrà inserire le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste come di seguito specificato.

1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Istanza di partecipazione redatta utilizzando il modello "Allegato A.1"
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf e sottoscrivendo lo stesso digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente.

1-bis DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Procura generale o speciale o nomina ad una carica sociale
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dal certificato della C.C.I.A.A., il concorrente dovrà produrre:

- in caso di procura generale o speciale: copia conforme all'originale della procura notarile;
- in caso di nomina ad una carica sociale: copia del verbale della delibera dell'Organo sociale preposto.

2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Scheda fornitore redatta utilizzando il modello "Allegato A.2"
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf e sottoscrivendo lo stesso digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente.

3 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Formulario DGUE elettronico
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo.

Si precisa che il DGUE dovrà contenere anche le seguenti informazioni:

- dichiarazione in ordine all'ottemperamento degli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o di contributi previdenziali non definitivamente accertati;
- la dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione parte III dovrà riferirsi anche a decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura penale;
- indicazione di tutti i provvedimenti astrattamente idonei a rientrare nella definizione di "gravi illeciti professionali"; ai fini della compilazione del relativo riquadro l'operatore economico dovrà tenere conto delle indicazioni delle Linee Guida n. 6 dell'A.N.AC. recanti "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, co. 5, lett. c) del Codice".

Nella parte III del DGUE è necessario dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice, con riferimento a tutti i soggetti indicati al co. 3 del medesimo articolo, da individuarsi come segue:

- Impresa individuale: titolare o direttore tecnico;
- Società in nome collettivo: socio o direttore tecnico;
- Società in accomandita semplice: soci accomandatari o direttore tecnico;

- Altri tipi di società: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti dei poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o di consorzio. Se la società ha due soci ciascuno in possesso del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci persone fisiche. Nelle Società con sistema di amministrazione tradizionale (artt. 2380-*bis* e ss. Codice civile) e monistico (art. 2409-*sexiesdecies* Codice civile) il requisito deve essere verificato sui membri del C.d.A. cui sia stata conferita la legale rappresentanza (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza); nonché sui membri del Collegio sindacale per le Società di amministrazione tradizionale e sui membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle Società con sistema di amministrazione monistico. Nelle Società con sistema di amministrazione dualistico (artt. 2409-*octies* e ss. Codice civile) il requisito va verificato sui membri del Consiglio di gestione e sui membri del Consiglio di sorveglianza. Tra i «soggetti muniti di poteri di rappresentanza» rientrano i procuratori dotati di poteri così ampi e riferiti ad una pluralità di oggetti così che, per sommatoria, possano configurarsi omologhi se non di spessore superiore a quelli che lo statuto assegna agli amministratori. Tra i soggetti muniti di poteri di direzione rientrano, invece, i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa e tra i soggetti muniti di poteri di controllo il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati). In caso di affidamento del controllo contabile a una Società di revisione, la verifica del possesso del requisito di cui all'art. 80, co. 1, del Codice non deve essere condotta sui membri degli organi Sociali della Società di revisione, trattandosi di Soggetto giuridico distinto dall'operatore economico concorrente cui vanno riferite le cause di esclusione.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione di azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, co. 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione della presente Lettera di invito.

Il legale rappresentante dell'operatore economico dovrà indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro o la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura presso i quali ricavare i dati identificativi dei soggetti come sopra individuati, aggiornati alla data di presentazione dell'offerta.

Nella parte IV del DGUE (Criteri di selezione) il concorrente deve dichiarare di possedere tutti i requisiti richiesti dal paragrafo 5 compilando le rispettive sezioni.

4 DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione ulteriore per i soggetti associati
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

Di seguito la documentazione che deve essere presentata dai concorrenti con identità plurisoggettiva già costituiti e consorzi:

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo:

- In caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
 - o copia del contratto di rete;
 - o copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - o dichiarazione delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- In caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
 - o dichiarazione, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

5 DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione da produrre in caso di avvalimento utilizzando il modello "Allegato A.4"
	1) Formulario DGUE elettronico compilato dall'impresa ausiliaria con le informazioni pertinenti richieste nella sezione C della Parte II; 2) Dichiarazioni modello Allegato "A.3 bis - Dichiarazione complementare al DGUE; 3) Dichiarazioni modello "Allegato A.4" - Modello per l'avvalimento (dichiarazione ex art. 89, D.lgs. n. 50/2016); 4) Contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	1), 2) e 3) Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare l'impresa ausiliaria. 4) Documento in formato elettronico firmato digitalmente da entrambe le parti contraenti o scansione del documento.
----------------------------	--

Ai fini della partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 89 del Codice, è consentito il ricorso all'istituto dell'avvalimento in armonia a quanto indicato dal paragrafo 7 della presente Lettera di invito ai cui contenuti si fa espresso rinvio.

In tal caso gli operatori economici, oltre ad allegare il DGUE elettronico "Allegato A.3" e la dichiarazione complementare al DGUE di cui al modello "Allegato A.3bis", devono allegare la documentazione di cui all'art. 89, co. 1 del Codice di seguito elencata:

- La dichiarazione sottoscritta digitalmente dall'impresa ausiliaria, utilizzando il modello "Allegato A.4", con cui la stessa si obbliga verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- La dichiarazione sottoscritta digitalmente dall'impresa ausiliaria, utilizzando il modello "Allegato A.4", con cui la stessa attesta di non partecipare alla gara, né in forma singola, né in forma associata o consorziata, né in qualità di ausiliario di un altro concorrente;
- Il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

La Stazione Appaltante si riserva di chiedere ai concorrenti l'originale o la copia autenticata della documentazione presentata.

Si precisa, inoltre, che eventuali documenti di avvalimento dovranno essere inseriti a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione "Documentazione da produrre in caso di avvalimento" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO.

6 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Informazioni sull'O.E. e dichiarazione sui requisiti, redatte utilizzando il modello "Allegato A.5"
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente deve fornire le informazioni richieste nel modello "Allegato A.5" e dichiarare il possesso dei requisiti di idoneità professionale richiesti dalla presente Lettera di invito.

In caso di concorrenti che si presentano in forma plurisoggettiva (RTI/Consorzio di varia natura/GEIE/rete) il modello "Allegato A.5" deve essere presentato e sottoscritto secondo le modalità previste dal decreto legislativo n. 82/2005 da tutti i soggetti facenti parte dell'identità plurisoggettiva.

Si precisa che in presenza di più dichiarazioni le stesse dovranno essere inserite a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online.

7 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di impegno di un fideiussore (art. 93, co. 8 D.lgs. n. 50/2016)
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento in formato elettronico firmato digitalmente da entrambe le parti contraenti <i>oppure in alternativa</i> Scansione del documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Si rimanda al paragrafo 9 della presente Lettera di invito.

8 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento allegato

Si rimanda al paragrafo 2 del Capitolato tecnico.

9 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Ricevuta di pagamento del contributo a favore di ANAC
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento o documento in formato elettronico comprovanti l'avvenuto versamento

Il concorrente deve allegare la ricevuta del pagamento effettuato in favore di ANAC per la tassa di gara secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 621 del 20.12.2022.

Il mancato versamento di tale somma è causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, co. 6, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266.

10 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	PassOE dell'Operatore economico sottoscritto secondo le indicazioni fornite da ANAC
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento o documento in formato elettronico

Il concorrente deve allegare il PassOE di cui all'art. 2, co. 3, lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016.

Il documento denominato PassOE attesta che l'Operatore Economico può essere verificato tramite il portale ANAC.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il PassOE generato deve essere stampato e firmato da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

Nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento il PassOE deve essere riferito anche all'Operatore economico di cui si avvale.

Si ricorda che il sistema non permette di generare il PassOE fino a quando non è avvenuta la conferma dell'Impresa ausiliaria.

11 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Patto di integrità
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il Patto di integrità, approvato unitamente agli atti della gara, è messo a disposizione dalla Stazione Appaltante e, dopo la sua sottoscrizione digitale, va inserito nella "Busta Amministrativa" della RDO.

12 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Modulo Compliance
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La presente Lettera di invito e gli allegati "Capitolato tecnico", "Schema di contratto" e "Condizioni generali di contratto" devono essere sottoscritti digitalmente per piena e incondizionata accettazione ed inseriti nella "Busta Amministrativa" della RDO.

14. OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online)

Nell'area "RISPOSTA BUSTA TECNICA" della RDO online dovrà essere inserita la documentazione sotto indicata.

L'assenza integrale della documentazione o la mancata presentazione dell'offerta tecnica relativa ai criteri 1, 2 e 3 comporta l'esclusione dalla gara.

1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 1 CARATTERISTICHE QUALITATIVE DELLE PRESTAZIONI
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 1 **"CARATTERISTICHE QUALITATIVE DELLE PRESTAZIONI"**:

1.1 *Modalità di espletamento del Servizio.* Sarà valutato il modello organizzativo proposto per l'espletamento del Servizio, in particolare:

- presa in carico e valutazione del paziente;
- gestione di emergenze, di assenze per ferie, malattie, maternità.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 3 (tre) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 2 PERSONALE IMPIEGATO
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 2 **"PERSONALE IMPIEGATO"**, la relazione dovrà ricomprendere i seguenti sub-capitoli:

- 2.1 *Piano di formazione e di aggiornamento del personale impiegato.* Formerà oggetto di valutazione il piano di formazione che definisca i percorsi formativi, dettagliandone gli obiettivi, le tematiche, le modalità e le tempistiche previste per accrescere le competenze del personale stesso.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

- 2.2 *Qualificazione specifica* del personale messo a disposizione dal concorrente. Saranno valutate le esperienze professionali del personale impiegato, in particolare le mansioni, la professionalità e la formazione pregresse (tipologia di corsi e ore/anno di attività svolta) acquisite in ambito sanitario pubblico e privato nel settore dell'emergenza-urgenza, diverse e ulteriori rispetto a indicate in sede di manifestazione di interesse.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

3 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 3 MIGLIORIE
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 3 **"MIGLIORIE"**:

- 3.1 *Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio.* Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico e che non comportino un maggior costo per la Stazione appaltante.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

AVVERTENZE

L'assenza integrale della documentazione o la mancata presentazione dell'offerta tecnica relativa agli elementi 1, 2 e 3 e ai sub-elementi comporta **l'esclusione dalla gara**. L'offerta tecnica non deve recare, **a pena di esclusione**, alcun riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica.

La Commissione Giudicatrice valuta esclusivamente la documentazione prevista dalle tabelle di cui sopra.

Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta tecnica" deve essere sottoscritta digitalmente da legale rappresentante del concorrente.

Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dal certificato della C.C.I.A.A., il concorrente deve produrre:

- in caso di procura generale o speciale: scansione della procura notarile;
- in caso di nomina ad una carica sociale: scansione del verbale della delibera dell'Organo sociale preposto.

15.OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell'area "Risposta Economica" della RDO online)

L'operatore economico inserisce la documentazione economica all'interno dell'area "Risposta Economica" della RDO online.

4 OFFERTA OBBLIGATORIA	"Predisposizione della Busta economica digitale" mediante l'inserimento, nell'apposita sezione del Portale, dell'Allegato Offerta Economica
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente deve inserire a video, **a pena di esclusione**, nell'apposita sezione del Portale all'interno dell'area Risposta Busta Economica l'Allegato Offerta Economica, di cui al Modello E.1, indicando:

- il canone mensile;
- il prezzo a corpo offerto per 6 mesi.

L'importo dovrà essere espresso fino alla terza cifra decimale.

In caso di difformità nell'offerta tra quanto espresso in cifre e quanto espresso in lettere, prevarrà l'importo espresso in lettere.

AVVERTENZE

Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta Economica" deve essere sottoscritta, ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005, dal/i soggetto/i firmatario/i dell'istanza di partecipazione, come indicato al paragrafo 13.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 95, co. 2 del Codice, in favore del concorrente che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai punteggi riportati nella sotto estesa tabella:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

16.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica sarà attribuito sulla base degli elementi di valutazione e dei criteri motivazionali elencati nelle sottostanti tabelle con la relativa ripartizione dei punteggi.

Tabella 1 Elementi e sub-elementi di valutazione e pesatura

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		D/Q		PESO PONDERALE
1.	CARATTERISTICHE QUALITATIVE DELLE PRESTAZIONI		<i>Sub-peso ponderale</i>	30
	<i>1.1 Modalità di espletamento del Servizio</i>	D	30	
2.	PERSONALE IMPIEGATO		<i>Sub-peso ponderale</i>	30
	<i>2.1 Piano di formazione e di aggiornamento del personale</i>	D	15	
	<i>2.2 Qualificazione specifica</i>	D	15	
3.	MIGLIORIE			10
	<i>3.1 Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio</i>	D	10	
4.	PREZZO			30
	RIBASSO SULL'IMPORTO POSTO A BASE DI GARA	Q	30	
	TOTALE			100

Tabella 2 Modalità di attribuzione dei coefficienti

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		D/Q	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COEFFICIENTI
1.	CARATTERISTICHE QUALITATIVE DELLE PRESTAZIONI		
	1.1 Modalità di espletamento del Servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00
2.	PERSONALE IMPIEGATO		
	2.1 Piano di formazione e di aggiornamento del personale	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00
	2.2 Qualificazione specifica	D	
3.	MIGLIORIE		
	3.1 Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00
4.	PREZZO		
			$Ci \text{ (per } Ai \leq Asoglia) = X * Ai / Asoglia$
			$Ci \text{ (per } Ai > Asoglia) = X + (1 - X) * [(Ai - Asoglia) / (Amax - Asoglia)]$ dove: Ci=coefficiente attribuito al concorrente i-esimo, Ai=valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo, Asoglia=media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti, X=0,90,

		Amax= valore dell'offerta (ribasso) più conveniente
	TOTALE	100

Tabella 3 Criteri motivazionali

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		CRITERI MOTIVAZIONALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI DELL'OFFERTA
1.	CARATTERISTICHE QUALITATIVE DELLE PRESTAZIONI	
	<i>1.1 Modalità di espletamento del Servizio</i>	Sarà valutato il modello organizzativo proposto per l'espletamento del Servizio, in particolare: - presa in carico e valutazione del paziente; - gestione di emergenze, di assenze per ferie, malattie, maternità.
2.	PERSONALE IMPIEGATO	
	<i>2.1 Piano di formazione e di aggiornamento del personale impiegato</i>	Formerà oggetto di valutazione il piano di formazione che definisca i percorsi formativi, dettagliandone gli obiettivi, le tematiche, le modalità e le tempistiche previste per accrescere le competenze del personale stesso.
	<i>2.2 Qualificazione specifica</i>	Saranno valutate le esperienze professionali del personale impiegato dal concorrente, in particolare le mansioni, la professionalità e la formazione pregresse (tipologia di corsi e ore/anno di attività svolta) acquisite in ambito sanitario pubblico e privato nel settore dell'emergenza-urgenza, diverse e ulteriori rispetto a indicate in sede di manifestazione di interesse.
3.	MIGLIORIE	
	<i>3.1 Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio</i>	Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico e che non comportino un maggior costo per la Stazione appaltante.

16.2 Metodo per il calcolo punteggi

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il **metodo aggregativo compensatore**, dato dalla seguente formula:

$$Pi = \sum n [Wi * Vai]$$

Ove:

Pi = punteggio dell'offerta *i*-esima;

n = numero totale dei criteri;

Wi = punteggio attribuito al requisito (*i*);

Vai = coefficiente della prestazione dell'offerta (*a*) rispetto al requisito (*i*) variabile tra 0 e 1.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata sommando i punteggi ottenuti dal singolo concorrente per gli aspetti tecnici e per quelli economici.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari elementi di valutazione, se nel singolo elemento discrezionale, nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

La cd. "riparametrizzazione" si applica solamente ai criteri di natura qualitativa relativamente a ciascun elemento di valutazione.

La Commissione procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

I criteri di arrotondamento saranno quelli di Microsoft Excel al 3° decimale.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sommando i punteggi ottenuti dal singolo concorrente per gli aspetti tecnici e per quelli economici. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma differenti punteggi parziali per il prezzo e per il merito tecnico, sarà privilegiato il concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio acquisito sul merito tecnico.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La seduta sarà svolta in modalità telematica.

Trattandosi di procedura svolta in modalità telematica, la Stazione Appaltante comunicherà le date per lo svolgimento delle operazioni di gara.

I concorrenti potranno partecipare da remoto alle sedute pubbliche telematiche mediante collegamento audio e video previa specifica richiesta trasmessa mediante la funzionalità Messaggi della RDO online.

Le sedute si svolgeranno nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pec/email generate dalla piattaforma telematica di negoziazione almeno 2 (due) giorni prima della data fissata.

Il Seggio di Gara procederà, nella prima seduta pubblica, alla ricognizione dei "pliche digitali" pervenuti entro i termini previsti e all'apertura della "Busta di Risposta Amministrativa" della RDO.

Successivamente il Seggio di Gara procederà a:

- a) verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente documento;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio. Qualora il Seggio di Gara verifichi carenze di qualsiasi elemento formale, lo stesso, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 83, co. 9 del Codice, potrà invitare il concorrente a regolarizzare, completare od a fornire chiarimenti in ordine contenuto "Busta di Risposta Amministrativa", assegnando un termine perentorio non superiore a 10 (dieci) giorni. Tali richieste saranno effettuate utilizzando la funzionalità Messaggi della RDO online. In tal caso il Seggio di Gara dichiarerà chiusa la seduta aggiornando la stessa ad una nuova data;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo, altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, co. 1 del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, co. 5 primo periodo del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, co. 13 del Codice, attraverso il Fascicolo Virtuale Unico dell'operatore economico (Fvoe), reso da disponibile da ANAC, secondo le modalità id cui alla Delibera n. 464 del 27/07/2022.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, co. 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) o 5 (cinque) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo

ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, co. 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante.

La Commissione Giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP, se ritenuto dallo stesso necessario, nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" la composizione della Commissione Giudicatrice ed i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, co. 1 del Codice.

19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla Commissione Giudicatrice.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata sommando i punteggi ottenuti dal singolo concorrente per gli aspetti tecnici e quelli economici.

La Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste digitali contenenti le offerte tecniche e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente Lettera di invito.

In una più seduta riservata la Commissione procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura delle buste digitali contenenti le offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La Commissione individua gli Operatori Economici che non hanno superato la soglia di sbarramento, ai sensi del paragrafo 20, e ne comunica i nominativi al RUP che procede ai sensi dell'art. 76, co. 5, lett. b) del Codice.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 22.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, co. 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede secondo quanto indicato al paragrafo 21.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare al RUP – che procederà ai sensi dell'art. 76, co. 5, lett. b) del Codice – i casi di **esclusione** da disporre per:

- a) mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica ovvero l'inserimento degli elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- b) presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative, nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, co. 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- c) presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, co. 4, lett. a) e c) del Codice, in quanto la Commissione ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

20.SOGLIA DI SBARRAMENTO

È stabilita una clausola di sbarramento ai sensi dell'art. 95, comma 8 del Codice ed in armonia alle Linee guida ANAC n. 2. Pertanto, chiusa la fase di valutazione delle offerte e di assegnazione dei relativi punteggi come sopra indicato, a seguito di riparametrazione di cui al successivo punto, saranno ammessi alla successiva fase di valutazione dell'Offerta economica i concorrenti che avranno ottenuto per l'offerta tecnica presentata un punteggio almeno pari a 25 punti su massimo attribuibile di **70 punti**.

Il concorrente che conseguirà dalla gara un punteggio inferiore alla già menzionata soglia sarà escluso.

21.VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, co. 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui in base a elementi specifici l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione Giudicatrice valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente basse. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della Stazione Appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenuta anomala. A tal fine assegna al concorrente un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto alla Commissione, esamina le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli artt. 59, co. 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del successivo paragrafo 22.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione Giudicatrice – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e i documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, co. 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, co. 5 del Codice, sull'offerente cui la Stazione Appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 85, co. 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del co. 4 dello stesso articolo) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso il portale dell'ANAC.

La Stazione Appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, co. 5 e 33, co. 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, co. 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche ovvero di mancata comprova dei requisiti, la Stazione Appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione ad ANAC. La Stazione Appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo in graduatoria, procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la Stazione Appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (D.lgs. n. 159/2011 s.m.i., cd. "Codice antimafia").

Il contratto non potrà essere stipulato prima che siano decorsi 35 (trentacinque) giorni (cd. *stand still*) dall'invio dell'ultima comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula del contratto avrà comunque luogo entro 60 (sessanta) giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, co. 8 del Codice.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, in relazione alla quale la sottoscrizione dei soggetti rappresentanti l'ente fideiussore dovrà essere oggetto di legalizzazione notarile che attesti il possesso dei necessari poteri di firma. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata.

Il contratto di appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 s.m.i.

Nei casi di cui all'art. 110, co. 1 del Codice la Stazione Appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'incarico o per il completamento del servizio.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali, quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

Nel caso in cui l'operatore economico non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con comunicazione scritta della Stazione Appaltante. La Stazione Appaltante pone a carico dell'impresa le spese già sostenute, nonché le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

Ai sensi dell'artt. 105, co. 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione. L'affidatario deposita, primo o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti di cui all'art. 105, co.3, lett. -bis) del Codice.

Si ravvisa, altresì, che il venir meno dei requisiti di partecipazione dopo la stipula del contratto costituisce ipotesi di risoluzione dello stesso. Ulteriori ipotesi di risoluzione o recesso dal contratto sono disciplinate dagli artt. 108 e 109 del Codice.

Per quanto non espressamente dichiarato nella presente Lettera di invito, si fa riferimento al Codice, alla L. n. 241/1990 e al Codice civile.

23. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Udine, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LADI DE CET

CODICE FISCALE: DCTLDA72M10D530W

DATA FIRMA: 09/05/2023 16:13:09

IMPRONTA: 30DA562127860AF4E51135284536FB76450794C093A4B14547FEE7FDB74A4BB9
450794C093A4B14547FEE7FDB74A4BB982D92BF20901B609BA7D2E05015D1573
82D92BF20901B609BA7D2E05015D1573AD8FEB4C41C279D5DDAE17855F7EBCF9
AD8FEB4C41C279D5DDAE17855F7EBCF9C2D8F0DCC8E3B522DCF28DD46652109C