PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO EDUCATIVO NELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO PER IL PROGETTO CCM "PREVENZIONE DI HPV E ALTRE INFEZIONI SESSUALMENTE TRASMESSE"

LETTERA DI INVITO

FC23SER064

CUP D29I22000630001 - CIG Z003C3245C – RDO rfq_53942

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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
1. DURATA DELL'APPALTO 6
2. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA 7
3. REQUISITI GENERALI 7
4. SUBAPPALTO 7
5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA 7
6. SOCCORSO ISTRUTTORIO 9
7. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online) 9
8. OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online) 13
9. OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell'area "Risposta Economica" della RDO online) 16
10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 17
13.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica 18
13.2 Metodo per il calcolo punteggi 23
11. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 23
12. COMMISSIONE GIUDICATRICE 24
13. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE 24
14. SOGLIA DI SBARRAMENTO 25
15. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE 25

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

16. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO 26
17. ACCESSO AGLI ATTI 26
18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE 27

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

PRECISAZIONE PRELIMINARE

La presentazione dell'offerta e di tutta la documentazione correlata deve avvenire per via telematica sul Portale della Stazione Appaltante 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. 0119151 dd. 14.08.2023 rimasto in pubblicazione dal 14.08.2023 al 24.08.2023, è stata indetta procedura per l'affidamento di un Servizio educativo nelle scuole secondarie di secondo grado per il progetto CCM "Prevenzione di HPV e altre infezioni sessualmente trasmesse".

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. 128 e 108 del Decreto.

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

1.1 Documenti di gara

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

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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.5 – Informazioni Operatore economico;

8) Patto di integrità

9) Modulo compliance;

10) Informativa privacy;

11) Condizioni generali di contratto;

12) E.1 – Modello: Allegato Offerta economica;

13) 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. 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.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

1.3 Comunicazioni

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. Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e gli Operatori Economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso la predetta piattaforma.

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.

2. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

L'appalto è costituto da un unico Lotto.

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

Lotto	Descrizione servizi/beni/lavori	Importo
Unico	Servizio educativo nelle scuole secondarie di secondo grado per il progetto CCM "prevenzione di HPV e altre infezioni sessualmente trasmesse"	
	Voce A) Importo del servizio soggetto a ribasso	€ 19.750,00
	Voce B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	€ 250,00
	Importo complessivo del Servizio (I.V.A inclusa)	€ 20.000,00

Ai fini dell'art. 14, D.lgs. n. 36/2023 il valore massimo stimato dell'appalto è pari a **€ 20.000,00 I.V.A. inclusa** comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari a € 250,00.

1. DURATA DELL'APPALTO

Il Servizio in argomento dovrà effettuarsi nel corso dell'anno scolastico 2023-2024, in particolare l'intervento nelle scuole dovrà concludersi entro il 31.05.2024 salvo proroga autorizzata dall'ASUFC, in relazione al prolungamento del progetto CCM, su esplicita richiesta dell'assegnatario del progetto. La rendicontazione finale dell'attività svolta dovrà avvenire obbligatoriamente entro il 30.06.2024, al fine di consentirne la valutazione di efficacia; la stessa dovrà essere preceduta da una relazione intermedia entro il 28.02.2024.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

2. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

3. REQUISITI GENERALI

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti ai sensi degli artt. 94 e 95, D.lgs. n. 36/2023.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale.

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

4. SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 119 del Decreto, il concorrente indica all'atto dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

5. 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;

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

- 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.

6. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Fatta salva l'ipotesi che, al momento della scadenza del termine di presentazione delle offerte il documento sia presente nel FVOE dell'Operatore economico, la Stazione Appaltante attiva la procedura del soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 101 del Codice, assegnando al concorrente un congruo termine non superiore a 10 (dieci).

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

Nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online il concorrente inserisce 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 sottoscritto digitalmente 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 sottoscritto digitalmente 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 sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo.

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:

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

- 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 costituti:

- 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:
  - copia del contratto di rete;
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

- dichiarazione delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

- In caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - 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 OBBLIGATORIA	Informazioni sull'O.E. e dichiarazione sui requisiti, redatte utilizzando il modello "Allegato A.5"
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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.

6 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di impegno a sottoscrivere polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento allegato

Si rimanda al paragrafo 2 del Capitolato tecnico.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

7 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Patto di integrità
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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.

8 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Modulo Compliance
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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.

8. 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:

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

- numerosità delle classi coinvolgibili in contemporanea,
- metodo e numero di peer educator da formare in rapporto alle classi;
- modalità di valorizzazione degli studenti partecipanti come peer educator;
- modello di intervento dei peer educator nelle classi dei coetanei;
- proposta di interazione e collaborazione del personale selezionato con il personale aziendale coinvolto nel progetto per opportuno allineamento di contenuti e modalità organizzative nell'ottica del progetto più ampio che coinvolge anche scuola e famiglie;
- gestione 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.

1.2 *Sviluppo di materiali educativi.* Saranno valutate le modalità e le proposte di creazione del materiale informativo, con particolare riguardo alle tecnologie multimediali utilizzate.

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.

1.3 *Modello di monitoraggio sull'erogazione del servizio.* Sarà valutato il sistema di monitoraggio del servizio e la reportistica periodica proposta in relazione agli obiettivi del progetto.

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.

1.4 *Consulenza e supporto.* Sarà valutata la proposta modalità di formazione specifica e metodologica e supporto ai peer educator nella conduzione degli incontri con i coetanei degli incontri sulle tematiche inerenti il progetto.

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 **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) con particolare riguardo alle esperienze specifiche nella conduzione di progetti di peer education nonché in ambito di comportamenti a rischio e sessualità, 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"**:

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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.

9. 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

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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:

- Importo offerto a corpo imponibile;
- Importo offerto a corpo offerto IVA INCLUSA;

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

L'importo offerto per l'esecuzione del Servizio deve intendersi **comprensivo degli oneri per la sicurezza da rischi interferenziali stimati dalla Stazione Appaltante di importo pari a € 250,00.**

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 10.

10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 108, D.lgs. n. 36/2023, 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	85
Offerta economica	15
TOTALE	**100**

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

13.1 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.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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**		*Sub-peso ponderale*	40
	1.1 Modalità di espletamento del Servizio	D	10	
	1.2 Sviluppo di materiali educativi	D	10	
	1.3 Modello di monitoraggio sull'erogazione del servizio	D	10	
	1.4 Consulenza e supporto	D	10	
2.	**PERSONALE IMPIEGATO**		*Sub-peso ponderale*	30
	2.1 Piano di formazione del personale	D	10	
	2.2 Qualificazione specifica	D	20	
3.	**MIGLIORIE**			15
	3.1 Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio	D	15	
4.	**PREZZO**			15
	RIBASSO SULL'IMPORTO POSTO A BASE DI GARA	Q	15	
	TOTALE			100

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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
	1.2 Sviluppo di materiali educativi	D	
	1.3 Modello di monitoraggio sull'erogazione del servizio	D	
	1.4 Consulenza e supporto	D	
2.	**PERSONALE IMPIEGATO**		
	2.1 Piano di formazione 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**		

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

			Ci= Ri/Rmax Ove Ci= coefficiente attribuito al concorrente iesimo; Ri= ribasso offerto dal concorrente iesimo Rmax= massimo ribasso offerto
	TOTALE		100

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

Tabella 3 Criteri motivazionali

	ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CRITERI MOTIVAZIONALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATITVI DELL'OFFERTA
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: - numerosità delle classi coinvolgibili in contemporanea, - metodo e numero di peer educator da formare in rapporto alle classi, - modalità di valorizzazione degli studenti partecipanti come peer educator, - modello di intervento dei peer educator nelle classi dei coetanei, - proposta di interazione e collaborazione del personale selezionato con il personale aziendale coinvolto nel progetto per opportuno allineamento di contenuti e modalità organizzaztive nell'ottica del progetto più ampio che coinvolge anche scuola e famiglie, - gestione di assenze per ferie, malattie, maternità.
	1.2 Sviluppo di materiali educativi	Saranno valutate le modalità e le proposte di creazione del materiale informativo, con particolare riguardo alle tecnologie multimediali utilizzate.
	1.3 Modello di monitoraggio sull'erogazione del servizio	Sarà valutato il sistema di monitoraggio del servizio e la reportistica periodica proposta in relazione agli obiettivi del progetto.
	1.4 Consulenza e supporto	Sarà valutata la proposta modalità di formazione specifica e metodologica e supporto ai peer educator nella conduzione degli incontri con i coetanei degli incontri sulle tematiche inerenti il progetto.
2.	**PERSONALE IMPIEGATO**	
	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.
	2.2 Qualificazione specifica	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) con particolare riguardo alle esperienze specifiche nella conduzione di progetti di peer education nonché in ambito di comportamenti a rischio e sessualità, diverse e ulteriori rispetto a indicate in sede di manifestazione di interesse.
3.	**MIGLIORIE**	

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

	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.

13.2 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:

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

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.

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.

11.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.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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 1 (uno) giorno prima della data fissata.

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

12. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice, valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, è nominata ai sensi dell'art. 93 D.lgs. n. 36/2023, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di 5 (cinque), esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La Commissione Giudicatrice è responsabile della e fornisce ausilio al RUP, su richiesta di quest'ultimo, per la verifica dell'anomalia.

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. 28 D.lgs. n. 36/2023.

13. 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 sedute riservate 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.

La Commissione individua gli Operatori Economici che non hanno superato la soglia di sbarramento, ai sensi del paragrafo 17 e ne comunica i nominativi al RUP.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 19.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare al RUP i casi di esclusione ai sensi dell'art. 90, co. 1, lett. d) D.lgs. n. 36/2023.

14. SOGLIA DI SBARRAMENTO

È stabilita una clausola di sbarramento. 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 **30 punti su massimo attribuibile di 85 punti**.

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

15.VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La Stazione Appaltante valuta, ai sensi dell'art. 110 del Codice, la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta che, in base a elementi specifici, inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'art. 108, co. 9, D.lgs. n. 36/2023, appaia anormalmente bassa.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. 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 anomale. A tal fine assegna al concorrente un termine non superiore a 15 (quindici) giorni per fornire spiegazioni su prezzo e costi proposti.

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.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del successivo paragrafo 16.

16. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione Giudicatrice formula la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.

In caso di esito negativo delle verifiche ovvero di mancata comprova dei requisiti, non si procede all'aggiudicazione dell'appalto a favore dell'Operatore economico primo graduato. La Stazione Appaltante procede, quindi, alle verifiche nei termini sopra indicati nei confronti del secondo graduato.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipulazione del contratto.

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. 108, co. 10 del Codice.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, art. 3, co. 1, lett. b), in modalità elettronica, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, mediante scrittura privata.

Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 17, co. 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi 30 (trenta) giorni.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare, ai sensi dell'art. 53, co. 4, D.lgs. n. 36/2023, garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 106 del Codice.

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.

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.

La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

Per quanto non espressamente dichiarato nella presente Lettera di invito, si fa riferimento al Decreto legislativo n. 36/2023, alla L. n. 241/1990 e al Codice civile.

17. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, D.lgs. n. 36/2023 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – ASU FC
Sede Legale: Via Pozzuolo 330 – 33100 Udine UD
CF e PI 02985660303 – PEC asufc@certsanita.fvg.it

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: 22/09/2023 12:44:12
IMPRONTA: 3BBA246FDEEEC105E153A15DC9F0A266A46085BD9297BA178B88B32928C24909
A46085BD9297BA178B88B32928C249096C8AA9326555D95ED700519B5CFA284E
6C8AA9326555D95ED700519B5CFA284E1D5AAB53688EB34ADD6D97F26508EA6E
1D5AAB53688EB34ADD6D97F26508EA6E7EAB25F474D861F64E1AFE54B66AACEF