

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
INFERMIERISTICA DOMICILIARE INTEGRATA DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO
FRIULI CENTRALE DI UDINE E ALTRI SERVIZI DI NATURA INFERMIERISTICA A
FAVORE DEL DIPARTIMENTO DI ASSISTENZA TERRITORIALE DI ASUFC**

FC24SER102

DISCIPLINARE DI GARA

RDO rfq_77620

LOTTO 1: CIG B30D03A803

LOTTO 2: CIG B30D03B8D6

Sommario

PRECISAZIONE PRELIMINARE	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA	4
1.1 La piattaforma telematica di negoziazione	4
1.2 Dotazioni tecniche.....	5
1.3 Identificazione	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	7
2.1 Documenti di gara	7
2.2 Chiarimenti.....	8
2.3 Comunicazioni	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA	9
3.1 Durata dell'appalto	11
3.2 Revisione prezzi	11
3.3 Modifica del contratto in corso di esecuzione	11
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	12
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	14
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	15
6.1 Requisiti di idoneità professionale	16
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria	16
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	16
6.4 Indicazioni sui requisiti speciali in caso di partecipazione di soggetti in forma associata	16
7. AVVALIMENTO	16
8. SUBAPPALTO	17
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	18
Clausola sociale	18
10. GARANZIE	19

10.1 Garanzia provvisoria.....	19
10.2 Dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia definitiva	20
11. SOPRALLUOGO	20
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	20
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	21
13.1 Regole per la presentazione dell'offerta	22
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	23
15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online)	23
16. OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online)	33
17. OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell'area "Risposta Economica" della RDO online).....	37
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	39
18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica e offerta economica	39
18.2 Metodo per il calcolo punteggi	45
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE	45
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA	46
21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	46
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	47
23. SOGLIA DI SBARRAMENTO	47
24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	48
25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	48
26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	50
27. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	50
28. ACCESSO AGLI ATTI.....	51
29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	51
30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	51

PRECISAZIONE PRELIMINARE

Con Determinazione dirigenziale del Direttore della SOC Approvvigionamento Beni e Servizi dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale viene indetta la gara a procedura aperta per l'affidamento del *"Servizio di assistenza infermieristica domiciliare integrata del distretto socio sanitario Friuli Centrale di Udine e altri servizi di natura infermieristica a favore del dipartimento di assistenza territoriale di ASUFC"*.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica accessibile al seguente URL:

<https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Portale" o "Piattaforma").

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta, articolata in 2 (due) lotti funzionali, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del Decreto.

La durata del procedimento è prevista pari al termine massimo di 9 (nove) mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste dall'art. 1, commi 4 e 5 dell'Allegato I.3 del D.lgs. 36/2023 (di seguito "Codice").

Il luogo di svolgimento del servizio è Udine (codice NUTS: ITH42).

Lotto 1: CIG B30D03A803

Lotto 2: CIG B30D03B8D6

Il Responsabile Unico di Progetto è il Direttore della SOC Approvvigionamento Beni e Servizi.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 La piattaforma telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, co. 2, del Codice civile.

La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'Operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo Operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'Operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Istruzioni_operative_Invito_v1.0", reperibile nell'Area pubblica della piattaforma stessa – sezione "Bandi e Avvisi".

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione Appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La Stazione Appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'Operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'Operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Istruzioni_operative_Invito_v1.0", che costituisce parte integrante del presente Disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'Operatore economico.

La Piattaforma è accessibile dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00.

1.2 Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni Operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Istruzioni_operative_Invito_v1.0", che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'Operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'Operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - I. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - II. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - III. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'Operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni Operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

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.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Capitolato tecnico;
- 4) Schema di contratto;
- 5) Allegato A.1 – Modello: Domanda di partecipazione;
- 6) Allegato A.2 – Modello: Scheda fornitore;
- 7) Allegato A.4 – Avvalimento;
- 8) Allegato A.5 – Informazioni Operatore economico;
- 9) Allegato A.7 – Elenco personale da riassorbire;
- 10) Patto di integrità;
- 11) Modulo compliance;
- 12) Informativa privacy;
- 13) E.1 – Modello: Allegato Offerta economica;
- 14) E.2 – 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 accessibile gratuitamente sul sito Internet della Stazione Appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti" al seguente link:

<https://asufc.sanita.fvg.it/it/bandi-gara/>

e sulla Piattaforma 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".

2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente tramite il sistema di comunicazioni del Portale eAppaltiFVG sopra indicato **almeno 14 (quattordici) giorni prima** (entro le ore 12.00) della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno 6 (sei) giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul Portale. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate. In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, ASUFC non potrà essere ritenuta responsabile della mancata risposta alle stesse.

2.3 Comunicazioni

Le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione "Messaggi" della "RDO on line – busta amministrativa". È onere esclusivo dell'Operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative:

- a) all'aggiudicazione;
- b) all'esclusione;
- c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto;
- d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6 quater del decreto legislativo n.82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

Se l'Operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio, al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala, alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio avvengono presso la Piattaforma.

La Stazione Appaltante si riserva comunque di effettuare le comunicazioni via PEC, senza l'utilizzo dell'area "Messaggi" della RDO online, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione alla Piattaforma.

Eventuali modifiche all'indirizzo PEC 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 raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lettere b), c) e d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA

L'appalto, costituito da 2 (due) lotti funzionali, ha ad oggetto l'affidamento del *Servizio di assistenza infermieristica domiciliare integrata del Distretto Socio Sanitario Friuli Centrale di Udine e altri servizi di natura infermieristica a favore del Dipartimento di Assistenza Territoriale di ASUFC per un periodo di 60 mesi.*

Le prestazioni dedotte nel servizio oggetto di gara trovano descrizione ai sensi dei paragrafi 4 e 5 del Capitolato tecnico.

L'importo a base di gara è di **€ 23.863.719,05** I.V.A. esclusa, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 5.250,00.

Lotto	CIG	Voce	Descrizione del servizio	Importo a base di gara (per un periodo di 60 mesi)	Oneri per la sicurezza
-------	-----	------	--------------------------	--	------------------------

1	B30D03A803	a)	Servizio Infermieristico Domiciliare Integrato Distretto Socio Sanitario Friuli Centrale	19.922.993,45 €	750,00 €
		b)	Servizio Infermieristico nell'ambito dell'Accettazione Prelievi dell'I.M.F.R. Gervasutta di Udine e presso le sedi periferiche del Distretto Socio Sanitario Friuli Centrale	175.500,00 €	750,00 €
		c)	Assistenza infermieristica presso gli istituti scolastici a favore di minori e giovani adulti del territorio di ASUFC con bisogni sanitari complessi ad alta frequenza	1.114.350,00 €	750,00 €
	Importo totale			21.212.843,45 €	2.250,00 €
2	B30D03B8D6	d)	Servizio Infermieristico presso la Residenza Protetta (Comunità residenziale) e il Centro Diurno del Centro Gravi Gravissimi di Udine	615.684,00 €	750,00 €
		e)	Servizio Infermieristico presso la Casa Circondariale di Udine	974.832,60 €	750,00 €
		f)	Servizio Infermieristico presso la Casa Circondariale di Tolmezzo	960.189,00 €	750,00 €
		g)	Assistenza infermieristica a favore di adulti ospiti di strutture residenziali del territorio di ASUFC (strutture per anziani e per persone con disabilità)	94.920,00 €	750,00 €
	Importo totale			2.645.625,60 €	3.000,00 €
Importo totale a base di gara Lotto 1 e 2				23.858.469,05 €	5.250,00 €
Importo totale 60 mesi comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso				23.863.719,05 €	
CPV: 85141200-1					

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera non soggetti a ribasso che la Stazione Appaltante ha stimato su 60 mesi e calcolato sulla base del CCNL COOPERATIVE SOCIALI, tenuto, altresì, conto della maggiorazione che verrà disposta in sede di rinnovo contrattuale.

- Lotto 1: € 14.812.487,68
- Lotto 2: € 1.825.736,85

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze, per 60 mesi, è pari a:

- Lotto 1: € 2.250,00
- Lotto 2: € 3.000,00

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi propri della Stazione Appaltante.

3.1 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di 60 (sessanta) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

3.2 Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei beni superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. indice "F.O.I.") elaborato dall'ISTAT.

3.3 Modifica del contratto in corso di esecuzione

Opzione di rinnovo del contratto: la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per una durata massima pari ad ulteriori 24 (ventiquattro) mesi.

La Stazione Appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'Appaltatore almeno 30 (trenta) giorni prima mediante posta elettronica certificata. In tale caso il contraente è obbligato all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, salva l'ipotesi di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106, co. 1 del Codice.

Opzione in aumento: la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di attivare un'opzione in aumento del contratto fino alla misura massima del 30% (trenta per cento).

Proroga: la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 120 co. 11, D.lgs. 36/2023, si riserva di prorogare il contratto per un massimo di 6 (sei) mesi ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

La Stazione Appaltante esercita tal facoltà comunicandola all'Appaltatore almeno 30 (trenta) giorni prima mediante posta elettronica certificata. In tale caso il contraente è obbligato all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, salva l'ipotesi di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106, co. 1 del Codice.

Ai fini dell'art. 14 del Codice il valore globale stimato dell'appalto, comprensivo di tutte le opzioni e degli oneri aggiuntivi della sicurezza, è pari a **€ 42.950.494,29** al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge.

Lotto	CIG	Voce	Descrizione del servizio	Opzioni contrattuali		
				Rinnovo 24 mesi	Proroga tecnica 6 mesi	Estensione 30%
1	B30D03A803	a)	Servizio Infermieristico Domiciliare Integrato Distretto Socio Sanitario Friuli Centrale	7.969.197,38 €	1.992.299,35 €	5.976.898,04 €
		b)	Servizio Infermieristico nell’ambito dell’Accettazione Prelievi dell’I.M.F.R. Gervasutta di Udine e presso le sedi periferiche del Distretto Socio Sanitario Friuli Centrale	70.200,00 €	17.550,00 €	52.650,00 €
		c)	Assistenza infermieristica presso gli istituti scolastici a favore di minori e giovani adulti del territorio di ASUFC con bisogni sanitari complessi ad alta frequenza	445.740,00 €	111.435,00 €	334.305,00 €
2	B30D03B8D6	d)	Servizio Infermieristico presso la Residenza Protetta (Comunità residenziale) e il Centro Diurno del Centro Gravi Gravissimi di Udine	246.273,60 €	61.568,40 €	184.705,20 €
		e)	Servizio Infermieristico presso la Casa Circondariale di Udine	389.933,04 €	97.483,26 €	292.449,78 €
		f)	Servizio Infermieristico presso la Casa Circondariale di Tolmezzo	384.075,60 €	96.018,90 €	288.056,70 €
		g)	Assistenza infermieristica a favore di adulti ospiti di strutture residenziali del territorio di ASUFC (strutture per anziani e per persone con disabilità)	37.968,00 €	9.492,00 €	28.476,00 €
Importo a base di gara 60 mesi				23.858.469,05 €		
Opzioni contrattuali				19.086.775,24 €		
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (Lotto 1 € 2.250,00 ; Lotto 2 € 3.000,00)				5.250,00 €		
Valore globale stimato dell'appalto				42.950.494,29 €		

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

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

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, co. 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Possono essere **esclusi** dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la Stazione Appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Sono altresì escluse le offerte in caso di partecipazione simultanea di un consorzio e delle relative consorziate qualora riconducibili ad un unico centro decisionale.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 7 (sette) giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'art. 65, co. 2, lett. g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti

previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'art. 65, co. 2, lettere b), c), d) del Codice.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'Operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'Operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al paragrafo 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'art. 65, co. 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al paragrafo 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un Operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'Operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'art. 96, co. 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla Stazione Appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'Operatore economico adotta le misure di cui al co. 6 dell'art. 96 del Codice dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'Operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione Appaltante ne comunica le ragioni all'Operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'Operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'art. 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

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

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 83-bis, D.lgs. n. 159/2011.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti di seguito indicati.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'Operatore economico (FVOE).

L'Operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della Stazione Appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1 Requisiti di idoneità professionale

Si rimanda al paragrafo 6.1 "*Requisiti*" del Capitolato tecnico.

6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non richiesti per la presente procedura.

6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Non richiesti per la presente procedura.

6.4 Indicazioni sui requisiti speciali in caso di partecipazione di soggetti in forma associata

I soggetti di cui all'art. 65, co. 2, lettere e), f), g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Ai soggetti in forma associata si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

Si rimanda al paragrafo 6.1 "*Requisiti*" del Capitolato tecnico.

Requisiti di capacità economico finanziaria

Non richiesti per la presente procedura.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Non richiesti per la presente procedura.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente, ai sensi dell'art. 104 del Codice, può avvalersi di dotazioni tecniche e di risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al paragrafo 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'art. 372, co. 4 del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'art. 40 del suddetto Codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'art. 47 del medesimo Codice è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario. È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la Stazione Appaltante procede a segnalare all'Autorità il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'art. 96, co. 15 del Codice. L'Operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del Contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al paragrafo 3 del presente Disciplinare, oppure di altro Contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Clausola sociale

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al paragrafo 3.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dai contraenti uscenti per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato A.7 "*Elenco personale da riassorbire*". Tale documento contiene il numero degli operatori, con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, mansioni, qualifica, livello contrattuale, CCNL applicato, monte ore, etc.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna a trasmettere:

- **copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile** prodotto al momento di presentazione dell'offerta (operatori che occupano oltre 50 dipendenti);
- **relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile** consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto (operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti);
- **certificazione, ex art. 17 L. n. 68/1999**, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, che attesti la regolarità alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma dev'essere trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Ai sensi dell'art. 102, D.lgs. n. 36/2023, si richiede, inoltre, all'Aggiudicatario di garantire:

- 1) la stabilità occupazionale del personale impiegato;

- 2) l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto;
- 3) le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

10. GARANZIE

10.1 Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara e precisamente di importo pari a quanto indicato nella tabella sottostante:

Lotto n.	Importo della cauzione al 2% (calcolato sull'importo complessivo del Servizio)
1	€ 763.707,36
2	€ 95.302,52

Si applicano le riduzioni di cui all'art. 106, co. 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione in favore dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC).

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli Operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

10.2 Dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia definitiva

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, da parte di un istituto bancario o assicurativo, secondo le modalità previste dall'art. 106 del Codice.

Tale dichiarazione di impegno non è richiesta ai micro, piccoli e medi Operatori Economici e ai consorzi ordinari esclusivamente dai medesimi costituiti. In tal caso, si chiede di produrre una dichiarazione attestante l'esenzione per appartenenza a tali categorie, da caricare nella relativa sezione della documentazione amministrativa.

La dichiarazione di impegno deve 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, co. 1, D.lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, co. 2, D.lgs. n. 82/2005).

11. SOPRALLUOGO

Non applicabile per la presente procedura.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'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

- € 560,00 per il Lotto 1;
- € 165,00 per il Lotto 2;

secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19.12.2023 e allegano la/le ricevuta/e ai documenti di gara.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

La Stazione Appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la Stazione Appaltante ne richiede, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione. L'Operatore economico che non adempia alla regolarizzazione nel termine stabilito dalla Stazione Appaltante, producendo altresì la ricevuta di avvenuto pagamento, è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Gli operatori economici interessati dovranno presentare, tassativamente entro i termini indicati nel Bando di Gara, riportati nella Piattaforma eAppaltiFVG, a pena di esclusione, le proprie offerte esclusivamente attraverso la Piattaforma medesima. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine ultimo indicato nel Bando GUUE, riportato nella Piattaforma a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma. Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1 "*Piattaforma telematica*" del presente Disciplinare.

13.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 1 "*Piattaforma telematica*" del presente Disciplinare, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L' "**OFFERTA**" è costituita da:

- A. **Documentazione amministrativa;**
- B. **Offerta tecnica;**
- C. **Offerta economica.**

L'Operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Stazione Appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per 365 (trecentosessantacinque) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Per l'applicazione dell'istituto in esame si rinvia all'art. 101 del Codice.

In caso di inutile decorso del termine concesso per il soccorso istruttorio, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

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

Nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online il concorrente inserisce la documentazione amministrativa di seguito richiesta.

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

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'Allegato A.1.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94, co. 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'Operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

- di applicare il CCNL indicato dalla Stazione Appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'art. 16-*quater* D.L. n. 76/2020;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante con Decreto del Direttore generale n. 1416 dd. 22.12.2022, reperibile sul sito internet istituzionale al seguente link https://asufc.sanita.fvg.it/it/amministrazione_trasparente/trasparenza_ASUFC/01_disposizioni_generali/02_atti_generali/030_codice_disciplinare.html e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, co. 2, e 53, co. 3 d.P.R. n. 633/72 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del D.lgs. n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, co. 4-*quater* D.L. n. 5/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo Operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, co. 4-*quater* D.L. n. 5/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

- c. 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 per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, co. 2, lettere b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

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

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

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.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il documento deve essere presentato da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

3 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Formulario DGUE elettronico generato utilizzando il Servizio DGUE
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo tramite la piattaforma eAppalti FVG, scarica il documento in formato .pdf, lo firma digitalmente e provvede al suo caricamento nella relativa sezione dell'area "Risposta Busta Amministrativa".

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 parti del servizio/fornitura ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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 delle parti del servizio/fornitura ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a) a quale Operatore economico, 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 con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c) le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o 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 parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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 parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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, ovvero, 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;

- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, 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 parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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"
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	1) DGUE; 2) Dichiarazioni modello "Allegato A.4" – Modello per l'avvalimento (dichiarazione ex art. 104, D.lgs. n. 36/2023); 3) 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.

Ai fini della partecipazione alla gara è consentito il ricorso all'istituto dell'avvalimento in armonia a quanto indicato dal paragrafo 7 del presente Disciplinare ai cui contenuti si fa espresso rinvio.

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 EVENTUALE	Dichiarazioni da rendere a cura degli Operatori economici ammessi al Concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 372, D.lgs. 14/2019
---	---

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione della relazione sottoscritta dal professionista e attestante il possesso dei requisiti
----------------------------	--

Il concorrente dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47, d.P.R. n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 95, co. 4 e 5 D.lgs. n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, co. 1, lett. o) del Decreto, attestante la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

7 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Informazioni sull'O.E. 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".

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 D.lgs. 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.

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.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'art. 94 co. 1 e 2 del Codice sono rese dall'Operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al co. 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'art. 98, co. 4, lett. g) e h) del Codice sono rese dall'Operatore economico in relazione ai soggetti di cui al paragrafo precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'Operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'art. 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'art. 95, co. 1, lett. a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'art. 98 co. 6 del Codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'art. 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'Operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di "*self-cleaning*" adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'Operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'Operatore economico omette di comunicare alla Stazione Appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la Stazione Appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla Commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara. In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

8 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Garanzia provvisoria
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento allegato

Si rimanda al paragrafo 10.1 del presente Disciplinare.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

9 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di impegno a rilasciare Garanzia definitiva
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento allegato

Si rimanda al paragrafo 10.2 del presente Disciplinare. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta ai micro, piccoli e medi Operatori Economici e ai consorzi ordinari esclusivamente dai medesimi costituiti. In tal caso, si chiede di produrre una dichiarazione attestante l'esenzione per appartenenza a tali categorie.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

10 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 11 "*Responsabilità civile e copertura assicurativa*" del Capitolato tecnico.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

11 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Imposta di bollo
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal d.P.R. n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli Operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT80E0306912344100000046104 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da € 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf.

I concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

12 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

Si rimanda al paragrafo 12 del presente Disciplinare.

13 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.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

14 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Modulo Compliance
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il Modulo Compliance, 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.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

15, 16 e 17 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Disciplinare di gara, Capitolato Tecnico e Schema di Contratto
--	--

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documenti sottoscritti digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente
----------------------------	--

Il presente Disciplinare unitamente agli allegati "Capitolato tecnico", "Schema di contratto" devono essere sottoscritti digitalmente per piena e incondizionata accettazione ed inseriti nella "Busta Amministrativa" della RDO.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie i suddetti documenti devono essere presentati e sottoscritti da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

18 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Progetto di assorbimento del personale (Clausola Sociale)
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Ai sensi delle Linee Guida ANAC n.13/2019, il concorrente allega un progetto di assorbimento del personale di cui all'*Allegato A7 – Elenco personale attualmente impiegato*, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui al paragrafo 9 del presente Disciplinare, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

16. 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 agli elementi 1, 2, 3 e 4, qualsiasi riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica sono **causa di esclusione**.

La Commissione Giudicatrice valuta esclusivamente la documentazione prevista dalle tabelle in calce.

Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta tecnica" deve essere sottoscritta digitalmente da legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

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.

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

1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 1 **"ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO"**:

1.1 Programmazione delle attività e modello organizzativo. Sarà valutato il modello organizzativo proposto per l'espletamento del Servizio, con particolare riferimento alle modalità per garantire azioni integrate e coordinate di condivisione delle informazioni rispetto alle variazioni clinico/assistenziali degli utenti in carico.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

1.2 Procedure e modalità degli interventi. L'Operatore economico dovrà descrivere le modalità proposte per la presa in carico degli assistiti tenendo conto delle caratteristiche dell'utenza a seconda dei servizi espletati. Sarà valutata la capacità del concorrente di attuare, in modo efficace e appropriato alle necessità delle varie tipologie di assistiti, gli interventi di assistenza, con particolare riguardo alle tecniche operative e relazionali e agli strumenti utilizzati.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 2 SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 2 **"SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ"**:

2.1 Piano di formazione e di aggiornamento del personale. Formerà oggetto di valutazione il piano di formazione e di aggiornamento del personale (ulteriore rispetto a quella obbligatoria di legge), programmato per il periodo di validità contrattuale, che definisca i percorsi formativi, dettagliandone gli obiettivi, le tematiche, le modalità e le tempistiche (con indicazione di numero e di durata in ore dei corsi) previste per accrescere le competenze del personale stesso. Il piano formativo, per essere valutato positivamente, deve essere in linea con gli obiettivi generali dell'appalto, così come descritto nel Capitolato tecnico.

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.

2.2 Strategie di fidelizzazione, motivazione e incentivazione del personale, di contenimento del turnover degli operatori. Saranno valutate le azioni messe in atto per limitare il turnover del personale e la loro efficacia (indicando la percentuale di turnover registrata dall'Operatore economico nell'ultimo biennio) nonché il sistema di incentivazione al fine di fidelizzare il personale impiegato.

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.

2.3 Sistemi e strumenti di monitoraggio degli interventi, di rendicontazione e di controllo della qualità. Sarà valutata l'efficienza e l'efficacia dei sistemi di controllo delle presenze in servizio e degli accessi e di reportistica, con riferimento alla strumentazione utilizzata, alla completezza dell'informazione registrata, alle tempistiche di rilevamento dei dati e della reportistica elaborabile.

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.

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

Per la valutazione dell'elemento 3 **"QUALIFICAZIONE SPECIFICA"**:

3.1 Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi. Formeranno oggetto di valutazione le esperienze dell'Operatore economico svolte in servizi analoghi presso altre aziende sanitarie per le quali si chiede di produrre una descrizione dei servizi svolti e delle relative durate.

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.

3.2 Esperienze professionali e competenze del personale impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto. Costituiranno oggetto di valutazione, per ogni figura professionale addetta ai vari servizi, le esperienze professionali e le competenze maturate in servizi analoghi, da attestare tramite documento riepilogativo.

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.

4 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 4 MIGLIORIE
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 4 **"MIGLIORIE"**:

4.1 Migliorie. Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (risorse o servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico, coerenti con l'oggetto del servizio, 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.

17. 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.

6 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.

Per il Lotto 1 compilando il Modello E.1, riportando i prezzi offerti per:

- Voce A):
 - Prezzo offerto singolo accesso;
 - Importo offerto per 12 mesi;
 - Totale offerto per 12 mesi;
 - Totale offerto per 60 mesi;
- Voce B):
 - Prezzo offerto singolo prelievo;
 - Importo offerto per 12 mesi;
 - Totale offerto per 12 mesi;
 - Totale offerto per 60 mesi
- Voce C):
 - Prezzo orario offerto;
 - Importo offerto per 12 mesi;
 - Totale offerto per 12 mesi;
 - Totale offerto per 60 mesi
- Totale offerto per 12 mesi (Voce A + Voce B + Voce C);
- Totale offerto per 60 mesi (Voce A + Voce B + Voce C, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso)

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

L'importo totale offerto per 60 mesi per il lotto 1 deve intendersi **comprensivo degli oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso stimati dalla Stazione Appaltante pari a € 450,00 annuali, quindi € 2.250,00 per la durata di 60 mesi.**

Per il Lotto 2 compilando il Modello E.2, riportando i prezzi offerti per:

- Voce D):
 - o *Canone mensile offerto;*
 - o *Canone offerto per 12 mesi;*
 - o *Totale offerto per 60 mesi;*
- Voce E):
 - o *Canone mensile offerto;*
 - o *Canone offerto per 12 mesi;*
 - o *Totale offerto per 60 mesi;*
- Voce F):
 - o *Canone mensile offerto;*
 - o *Canone offerto per 12 mesi;*
 - o *Totale offerto per 60 mesi;*
- Voce G):
 - o *Prezzo orario offerto;*
 - o *Importo offerto per 12 mesi;*
 - o *Totale offerto per 12 mesi;*
 - o *Totale offerto per 60 mesi*
- Totale offerto per 12 mesi (Voce D+ Voce E+ Voce F + Voce G)
- Totale offerto per 60 mesi (Voce D+ Voce E+ Voce F + Voce G, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

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

L'importo totale offerto per 60 mesi per il lotto 2 deve intendersi **comprensivo degli oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso stimati dalla Stazione Appaltante pari a € 600,00 annuali, quindi € 3.000,00 per la durata di 60 mesi.**

Sono inammissibili le offerte economiche che superino la base d'asta.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è 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.

18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica e offerta economica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione 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.	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		Sub-peso ponderale	30
	1.1 Programmazione delle attività e modello organizzativo	D	15	
	1.2 Procedure e modalità degli interventi	D	15	
2.	SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ		Sub-peso ponderale	20
	2.1 Piano di formazione e di aggiornamento del personale	D	7,5	
	2.2 Strategie di fidelizzazione, motivazione e incentivazione del personale, di contenimento del turnover degli operatori	D	5	
	2.3 Sistemi e strumenti di monitoraggio degli interventi, di rendicontazione e di controllo della qualità	D	7,5	
3.	QUALIFICAZIONE SPECIFICA		Sub-peso ponderale	15
	3.1 Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi	D	7,5	
	3.2 Esperienze professionali e competenze del personale impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto	D	7,5	
4.	MIGLIORIE		Sub-peso ponderale	5
	4.1 Migliorie	D	5	
5.	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	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		
	1.1 Programmazione delle attività e modello organizzativo	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 Procedure e modalità degli interventi	D	
2	SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ		
	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 Strategie di fidelizzazione, motivazione e incentivazione del personale, di contenimento del turnover degli operatori	D	
	2.3 Sistemi e strumenti di monitoraggio degli interventi, di rendicontazione e di controllo della qualità	D	
3	QUALIFICAZIONE SPECIFICA		
	3.1 Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi	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
	3.2 Esperienze professionali e competenze del personale impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto	D	



4	MIGLIORIE		
	4.1 Migliorie	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
5	PREZZO		
	Criterio di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio economico	Q	$C_i = \left[\frac{(A_i)}{(A_{max})} \right]^\alpha$ <p>dove:</p> <p>Ci=coefficiente attribuito al concorrente i-esimo</p> <p>Ai=ribasso percentuale del concorrente i-esimo</p> <p>Amax=ribasso percentuale più conveniente</p> <p>$\alpha=0,4$</p>
TOTALE			100

Tabella 3 Criteri motivazionali

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		CRITERI MOTIVAZIONALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI DELL'OFFERTA
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		
1.	1.1 Programmazione delle attività e modello organizzativo	Sarà valutato il modello organizzativo proposto per l'espletamento del Servizio, con particolare riferimento alle modalità per garantire azioni integrate e coordinate di condivisione delle informazioni rispetto alle variazioni clinico/assistenziali degli utenti in carico.
	1.2 Procedure e modalità degli interventi	L'Operatore economico dovrà descrivere le modalità proposte per la presa in carico degli assistiti tenendo conto delle caratteristiche dell'utenza a seconda dei servizi espletati. Sarà valutata la capacità del concorrente di attuare, in modo efficace e appropriato alle necessità delle varie tipologie di assistiti, gli interventi di assistenza, con particolare riguardo alle tecniche operative e relazionali e agli strumenti utilizzati.
SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ		
	2.1 Piano di formazione e di aggiornamento del personale	Formerà oggetto di valutazione il piano di formazione e di aggiornamento del personale (ulteriore rispetto a quella obbligatoria di legge), programmato per il periodo di validità contrattuale, che definisca i percorsi formativi, dettagliandone gli obiettivi, le tematiche, le modalità e le tempistiche (con indicazione di numero e di durata in ore dei corsi) previste per accrescere le competenze del personale stesso. Il piano formativo, per essere valutato positivamente, deve essere in linea con gli obiettivi generali dell'appalto, così come descritto nel Capitolato tecnico.
2.	2.2 Strategie di fidelizzazione, motivazione e incentivazione del personale, di contenimento del turnover degli operatori	Saranno valutate le azioni messe in atto per limitare il turnover del personale e la loro efficacia (indicando la percentuale di turnover registrata dall'Operatore economico nell'ultimo biennio) nonché il sistema di incentivazione al fine di fidelizzare il personale impiegato.
	2.3 Sistemi e strumenti di monitoraggio degli interventi, di rendicontazione e di controllo della qualità	Sarà valutata l'efficienza e l'efficacia dei sistemi di controllo delle presenze in servizio e degli accessi e di reportistica, con riferimento alla strumentazione utilizzata, alla completezza dell'informazione registrata, alle tempistiche di rilevamento dei dati e della reportistica elaborabile.
QUALIFICAZIONE SPECIFICA		
3.	3.1 Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi	Formeranno oggetto di valutazione le esperienze dell'Operatore economico svolte in servizi analoghi presso altre aziende sanitarie per le quali si chiede di produrre una descrizione dei servizi svolti e delle relative durate.

	3.2 Esperienze professionali e competenze del personale impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto	Costituiranno oggetto di valutazione, per ogni figura professionale addetta ai vari servizi, le esperienze professionali e le competenze maturate in servizi analoghi, da attestare tramite documento riepilogativo.
	MIGLIORIE	
4.	4.1 Migliorie	Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (risorse o servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico, coerenti con l'oggetto del servizio, che non comportino un maggior costo per la Stazione appaltante.

18.2 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:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove

P_i = punteggio dell'offerta i-esima;

n = numero totale dei criteri;

W_i = punteggio attribuito al requisito (i);

V_{ai} = 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.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) 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. 93 co. 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale ASUFC nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima sessione ha luogo il giorno **25.11.2024, alle ore 10:00**.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame di:

- documentazione amministrativa;
- offerte tecniche;
- offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'apertura delle buste amministrative avverrà in seduta pubblica telematica, nel giorno e all'ora indicati nel bando di gara. Le operazioni saranno svolte dal Seggio di gara all'uopo nominato.

Nel corso di una o più sedute pubbliche di apertura della busta amministrativa (durante le quali l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema) si procede nell'ordine:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare, anche in seduta riservata offline;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 14.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità 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.

22. 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 dal presente Disciplinare.

In una o 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 23 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 18.

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. 90, co. 1, lett. d) del Nuovo Codice – i **casi di esclusione**.

23. 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 **40 punti su massimo attribuibile di 70 punti**.

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

24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La Stazione Appaltante si riserva, ai sensi dell'art. 110 del Codice, la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, sulla base dei risultati di gara e del mercato di riferimento, appaia anormalmente bassa.

Sono anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal disciplinare. Tale calcolo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

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

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante può decidere, entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 18 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

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. 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 119 co. 3 lett. d) 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.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione per gli importi e con le modalità che verranno comunicati dalla Stazione Appaltante. Le spese sono suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

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.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'Operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 co. 2 del Codice.

La Stazione Appaltante si riserva di dare corso all'aggiudicazione anche nel caso di unica offerta purché ritenuta congrua e idonea. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, re-indire e/o non aggiudicare la gara in presenza di adeguate motivazioni.

26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

27. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel d.P.R. n. 62/2013, nel Codice di

comportamento di questa Stazione Appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante:

[https://www.asufc.sanita.fvg.it/amministrazione trasparente](https://www.asufc.sanita.fvg.it/amministrazione_trasparente)

28. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale FVG, sede di Trieste.

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

30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del D.lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., del d.P.C.M. n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, in materia di protezione dei dati personali, delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei relativi dati personali, ASU FC fornisce, in qualità di titolare del trattamento, la relativa Informativa allegata al presente Disciplinare.

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: 16/09/2024 12:53:45

IMPRONTA: 46B6A1F05254D59B4A8F977AA6373D46462F78CDBB9F152751D63BFD9BA15649
462F78CDBB9F152751D63BFD9BA156493B396437A91732FCBBBF386E6172460B
3B396437A91732FCBBBF386E6172460B1E7375C7DA6C48D5E685C5D29067355B
1E7375C7DA6C48D5E685C5D29067355B1C90EE3DA3D57356A87606BE6584CEDB