

Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di assistenza sanitaria presso la SC Pronto Soccorso dell'Ospedale di Monfalcone per un periodo di 12 mesi, prorogabile di ulteriori 8 mesi, ai sensi degli artt. 35 co. 1 lett. d) e 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e del Regolamento Aziendale per l'affidamento di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia di cui il DG n. 398 dd. 19.07.2019.

Con riferimento alla richiesta di partecipazione al procedimento per il servizio di assistenza sanitaria presso la SC Pronto Soccorso dell'Ospedale di Monfalcone, si comunica che codesta Società/costituendo RTP/Consorzio è invitata/o a formulare la propria offerta secondo le modalità, i principi e le disposizioni di seguito indicate.

Stazione appaltante:

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina
Via Costantino Costantinides n.2 – 34128 Trieste
P.I./C.F. 01337320327
Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): asugi@certsanita.fvg.it
Tel. 0481 4871 (Centralino Ospedale Monfalcone)
Tel. 0481 5921 (Centralino Ospedale Gorizia)

L'intera procedura viene espletata in modalità telematica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sul Portale eAppalti FVG <https://eappalti.regione.fvg.it/> (di seguito "Portale" o "Piattaforma") all'interno della "Cartella di Gara" relativa alla Procedura.

Art. 1. Oggetto della procedura

Servizio volto a costituire una c.d. RAU (*Rapid Assessment Unit*) presso la SC Pronto Soccorso di Monfalcone tale da supportare l'attività della Struttura, limitatamente ai codici bianchi e verdi, dalle ore 8:00 alle ore 20:00 dal lunedì alla domenica.

La RSU sarà composta da un medico e un infermiere. L'affidatario dovrà impegnarsi a ricoprire con proprio personale tutti i turni di servizio di circa 12 ore ciascuno, in orario feriale e festivo diurno (08:00-20:00), secondo le necessità indicate dal coordinatore del Pronto Soccorso di riferimento.

Funzioni e responsabilità del personale sanitario assegnato a tale servizio:

- Esercitare il proprio ruolo secondo i principi stabiliti dal Codice deontologico della professione di appartenenza;
- Adottare la divisa fornita dalla Ditta aggiudicataria;
- Mantenere nei confronti dei pazienti e del personale afferente all'Azienda Sanitaria un atteggiamento di carattere professionale;
- Collaborare con il personale e con le figure mediche di riferimento all'individuazione dei bisogni di salute dei pazienti;
- garantire le prestazioni sanitarie nel rispetto delle norme sulla sicurezza;
- garantire processi clinico-assistenziali secondo le linee guida aziendali;
- garantire la corretta preparazione della persona a procedure e trattamenti;
- garantire l'effettuazione di prestazioni pertinenti la qualifica professionale in favore dei pazienti;
- assicurare prestazioni pertinenti la qualifica professionale in caso di emergenza/urgenza;

- favorire il flusso delle comunicazione con le persone ristrette ed il personale dell'Amministrazione Aziendale;
- collaborare con gli altri medici specialisti nell'esecuzione delle prestazioni diagnostiche terapeutiche;
- partecipare agli interventi di educazione alla salute;
- provvedere all'approvvigionamento, gestione e conservazione dei farmaci/presidi/ausili;
- compilare la documentazione prevista utilizzando i sistemi informatici aziendali.

Art. 2. Oneri a carico dell'ASUGI

1. Mettere a disposizione:
 - i locali per lo svolgimento delle attività richieste;
 - le attrezzature, gli arredi ed i beni strumentali ad uso sanitario;
 - i presidi sanitari specifici e i prodotti farmaceutici;
 - gli strumenti di comunicazione cartacei ed informatici.
2. Favorire una corretta gestione della strumentazione e dei presidi da parte degli operatori sanitari impiegati nel servizio.

Art. 3. Obblighi e oneri della Ditta aggiudicataria

Oltre a quanto indicato nella propria offerta, che, contestualmente all'aggiudicazione, si intende integralmente recepito ed ai diversi oneri derivanti dagli atti di gara tutti, sarà esclusivo onere della Ditta aggiudicataria garantire le seguenti funzioni:

- oneri derivanti dall'acquisto, fornitura/utilizzo di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari allo svolgimento dell'attività sanitaria in regime di affidamento;
- osservare e far osservare al proprio personale tutte le disposizioni di carattere organizzativo, regolamentare ed igienico che l'Amministrazione dell'ASUGI ritenga di dover impartire sulle modalità di esecuzione del servizio, oltre che tutte le norme vigenti in materia di antinfortunistica, di antincendio, di igiene pubblica, o che venissero emanate durante il periodo di validità del contratto;
- garantire la regolarità del servizio con proprio personale qualificato, sia sul piano tecnico che su quello dell'esperienza specifica nel settore;
- assicurare la continuità del servizio anche in caso di malattie, ferie, scioperi o ogni altra causa di assenza;
- destinare all'espletamento del servizio operatori in possesso dei requisiti previsti dal presente disciplinare;
- provvedere a tutti gli adempimenti di legge relativi al rapporto di lavoro del proprio personale;
- dare adeguata copertura assicurativa per la responsabilità civile e professionale degli operatori impiegati;
- far fronte a qualsiasi responsabilità risarcitoria inerente allo svolgimento delle attività che possono eventualmente derivare da danni causati agli immobili o a cose della Azienda Sanitaria, agli utenti o a terzi, personale compreso, esonerando con il presente contratto l'Azienda da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Azienda stessa;
- predisporre dei report mensili in formato cartaceo ed informatico (file in formato MS excel – access o comunque su formati di utilizzo comune che non necessitino l'utilizzo di software che comportino oneri per l'Azienda) relativi alla rilevazione e all'analisi delle prestazioni erogate, da consegnare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- mettere a disposizione uno specifico recapito telefonico e/o mail del relativo referente al fine di poter garantire la continuità assistenziale e l'integrazione con il personale sanitario Aziendale;
- provvedere alla formazione permanente per il personale coinvolto nel servizio, anche mediante la partecipazione alle attività formative eventualmente promosse dall'Azienda;
- provvedere a sostituire il personale impiegato nel servizio nel caso in cui il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne evidenziasse l'assoluta necessità (personale senza sufficiente esperienza professionale, ecc.);

Sono, altresì, a carico della Ditta aggiudicataria ogni onere e spesa relativo a:

- fornitura al proprio personale di tesserini identificativi, abbigliamento/divise, strumentazione professionale necessaria, dispositivi di protezione individuale (calzature, guanti, visiere, occhiali di protezione, ecc.); si precisa che tutte le tipologie di guanti necessarie allo svolgimento delle attività richieste rientrano nei dispositivi di protezione individuale, già presenti nell'Azienda Sanitaria;
- utilizzo della modulistica in uso secondo le procedure del Pronto Soccorso di riferimento;
- sistemi di pianificazione, gestione e controllo degli interventi;
- ogni altro onere non espressamente attribuito all'Azienda.

Art. 4. Requisiti personale Medico e Infermieristico impiegato

Il personale sarà interamente organizzato e gestito dalla Ditta aggiudicataria, che deve garantire l'espletamento del servizio attraverso medici e infermieri in possesso dei titoli previsti dalle vigenti norme di legge e dell'idoneità psicofisica al servizio stesso.

Dovranno operare secondo protocolli e procedure operative concordate e condivise con la Struttura di riferimento.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio da parte dei medesimi operatori, salvo casi accertati di incompatibilità o cause di forza maggiore, al fine di contenere al massimo il fenomeno del turn-over.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici, ai sensi della normativa vigente:

Medici

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea *ovvero* non essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea purché in possesso di permesso di soggiorno (indicare la scadenza e l'eventuale rinnovo, in caso di permesso di soggiorno per lavoro stagionale, studio, lavoro autonomo, lavoro subordinato a tempo indeterminato o ricongiungimenti familiari);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non godere del trattamento di quiescenza.

Requisiti specifici

- laurea in medicina e chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- iscrizione all'Albo dei Medici;
- comprovata esperienza come guardia medica o presso i servizi di emergenza in Aziende del S.S.N. o 118;
- acquisizione di competenze specifiche (almeno BLSD).

Infermieri

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea *ovvero* non essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea purché in possesso di permesso di soggiorno (indicare la scadenza e l'eventuale rinnovo, in caso di permesso di soggiorno per lavoro stagionale, studio, lavoro autonomo, lavoro subordinato a tempo indeterminato o ricongiungimenti familiari);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non godere del trattamento di quiescenza.

Requisiti specifici

- *Infermieri italiani o comunitari*: possesso della laurea in Infermieristica o titolo equipollente, con relativa iscrizione al Collegio Professionale;
- *Infermieri extracomunitari*: titolo di infermiere riconosciuto come equipollente dal Ministero della Salute, iscrizione al Collegio Professionale;
- acquisizione di competenze specifiche (almeno BLSD).

La Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà altresì fornire al Direttore della Struttura o suo delegato, idonea dichiarazione attestante che gli operatori, se trattasi di cittadini non comunitari, qualora non residenti nello Stato Italiano, siano tuttavia in condizione di soggiornarvi nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia, nonché che per gli stessi siano stati assolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

La Ditta deve garantire tutti gli accertamenti per assicurare l'idoneità psico-fisica del personale che sarà sottoposto, a cura e a spese della Ditta, ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire che il proprio personale:

- si presenti in servizio in condizioni decorose: divisa pulita e in ordine, cartellino identificativo, capelli raccolti, trucco non esagerato, evitando un uso eccessivo di monili;
- rispetti le norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza etica nel lavoro, in particolare, rispetti la puntualità e le modalità di erogazione delle prestazioni concordate;
- mantenga un comportamento di collaborazione e rispetto verso gli utenti ed i familiari degli stessi;
- mantenga nei confronti dei pazienti e del personale afferente al Pronto Soccorso e all'Azienda in generale, un atteggiamento di carattere esclusivamente professionale;
- non accetti benefici e/o compensi di qualsiasi genere da parte degli utenti e dei loro familiari.

Doveri e segreto d'ufficio

Il personale della ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'ASUGI, dei vari servizi o comunque su fatti e circostanze dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, con l'obbligo di riferire ogni caso rilevante al Responsabile del Distretto o suo delegato.

Obblighi sanitari

Il personale sarà sottoposto a cura e a spesa della ditta oltre che alle vaccinazioni di legge obbligatorie e facoltative, anche ai controlli sanitari previsti per il personale di assistenza.

La Ditta dovrà esibire, su apposita richiesta, alla Direzione Sanitaria dell'ASUGI durante il periodo contrattuale, documentazione comprovante la situazione vaccinale, gli esami ematochimici previsti e certificazione di idoneità all'attività lavorativa stilata da parte di medico autorizzato.

In ogni momento la Direzione Sanitaria dell'ASUGI potrà disporre l'accertamento del possesso dei requisiti sopra menzionati.

L'Azienda si riserva di non accettare, per l'esecuzione del servizio in argomento, personale non rispondente ai requisiti richiesti.

Art. 5. Responsabile del servizio

La ditta aggiudicataria al momento della sottoscrizione del relativo contratto comunica il nome e recapiti (telefono, fax ed e-mail) del responsabile del servizio, il quale deve tenere i contatti e gestire il rapporto con la stazione appaltante.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare al Direttore della Struttura o suo delegato il curriculum di tale figura che dovrà avere una comprovata esperienza pluriennale e competenza nella gestione ed organizzazione di servizi analoghi a quelli affidati.

Tale Rappresentante dovrà essere sempre reperibile durante le ore di espletamento del servizio e dovrà disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al presente capitolato.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente alla Ditta aggiudicataria.

In particolare tale rappresentante responsabile dovrà:

- operare con orario fisso ed essere reperibile per qualsiasi problema organizzativo;
- garantire continuità e stabilità del personale, nonché un numero adeguato per lo svolgimento delle attività indicate;

- garantire tempestivamente le sostituzioni del personale assente;
- mantenere i rapporti con il Direttore della Struttura o suo delegato per la verifica della programmazione delle attività settimanali e mensili;
- predisporre dei protocolli per i controlli di qualità concordandoli con il Direttore della Struttura o suo delegato.

Art. 6. Modalità di avvio del servizio

Entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, la Ditta dovrà fornire:

- a. nominativo e recapito telefonico del coordinatore del servizio;
- b. elenco del personale impiegato nell'appalto, completo di relativo curriculum vitae.

Una volta che questa Amministrazione avrà verificato che il personale proposto sia in possesso dei requisiti richiesti, comunicherà all'affidatario di avviare il servizio entro e non oltre 10 giorni consecutivi.

Art. 7. Documentazione di partecipazione

L'intera procedura viene espletata in modalità telematica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sul Portale eAppalti FVG <https://eappalti.regione.fvg.it/> (di seguito "Portale" o "Piattaforma") all'interno della "Cartella di Gara" relativa alla Procedura.

A pena di non ammissione alla gara, il plico elettronico contenente l'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere prodotto esclusivamente per via telematica attraverso il Portale eAppaltiFVG secondo le modalità esplicitate nelle "*Istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte*", reperibili nell'area pubblica "Bandi e Avvisi" del Portale, all'interno dell'Iniziativa relativa alla procedura di cui trattasi.

Il plico elettronico deve essere inserito nel Portale entro le ore del giorno .

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, le dichiarazioni integrative, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s) del D.lgs. n. 82/2005 dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

L'offerta è composta da:

A. "Busta amministrativa – Documentazione amministrativa";

B. "Busta tecnica – Offerta tecnica";

C. "Busta economica - Offerta economica".

A. Documentazione amministrativa:

1. Dichiarazione sostitutiva (redatta preferibilmente secondo il modello reso disponibile dalla stazione appaltante - allegato "1" -), resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente o suo procuratore (e in tal caso va allegata la procura), accompagnata da copia di valido documento di identità del sottoscrittore, con la quale lo stesso, assumendosene la responsabilità:

- dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. f-bis) e f-ter) del Codice (integrazione al DGUE elettronico);
- dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza ecc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice 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;
- dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

- b. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;
- accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
 - dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dall'Azienda reperibile sul profilo del committente alla sezione "Amministrazione trasparente" e si impegna, 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;
 - autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la ASUGI a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara; ovvero non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la ASUGI a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a) del Codice;
 - attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento europeo 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, in tema di protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del medesimo Regolamento;
 - di indicare l'Ufficio competente a cui rivolgersi ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni di cui alla legge n. 68/99, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera i) del Codice.

2. Dichiarazione di impegno da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

3. Istanza di partecipazione redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'**allegato "2"** e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale e presentata:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dal legale rappresentante della mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dal legale rappresentante di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto avente i poteri necessari per impegnarla. In tal caso va allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale).

Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati:

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia scansionata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'articolo 48, comma 4 del Codice, 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 i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia scansionata dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'articolo 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione attestante:

- a. l'operatore economico al quale, 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. 48, comma 8 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. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'articolo 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

4. DGUE - Documento Di Gara Unico Europeo: Il concorrente compila il DGUE in formato elettronico utilizzando lo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 – si genera in automatico dalla piattaforma.

5. Documentazione a corredo:

- Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;
- Lettera d'invito e Patto Integrità debitamente sottoscritti dal concorrente (titolare o legale rappresentante se trattasi di ditta individuale o societaria) - **Allegato "3"**;
- copia del PASSOE debitamente sottoscritto, rilasciato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibili presso l'ANAC oppure, nel caso di mancato rilascio dello stesso in tempo utile per consentire la partecipazione alla presente procedura, dichiarazione di impegno a presentare il PASSOE non appena rilasciato dall'ANAC e, comunque, entro il termine congruo assegnato dalla Società appaltante. In caso di partecipazione di R.T.I. o consorzio, il PASSOE dovrà essere richiesto dalla Mandataria/Capogruppo del raggruppamento temporaneo secondo le modalità previste dall'ANAC nel caso di partecipazione di operatori riuniti (c.d. PASSOE di Gruppo), previa creazione da parte di ciascun operatore mandante della propria componente di PASSOE;
- Attestazione del versamento a favore dell'ANAC del contributo appalti di **Euro 35,00 (euro trentacinque/00)** di cui alla delibera dell'Autorità n.1377/2016, effettuato nei modi e forme ivi previsti. Per il pagamento del contributo attenersi alle modalità riportate nel sito internet dell'ANAC (www.anticorruzione.it), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi". I partecipanti devono indicare nella causale: la propria denominazione, la denominazione della stazione appaltante e l'oggetto del bando di gara, il CIG;
- Documentazione attestante la garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93, co. 1 del D.Lgs. n.50/2016, corredata da copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, co. 7 del Codice per i soli operatori che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, al fine di giustificare la riduzione dell'importo;
- Scheda fornitore debitamente compilata, con l'indicazione del domicilio ai fini delle comunicazioni e il relativo numero di fax e/o PEC (**allegato "4"**);
- Informativa Privacy ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy, debitamente controfirmata digitalmente (**allegato "5"**).

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, la documentazione di cui ai punti precedenti dovrà essere presentata da tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento.

B. Documentazione tecnica:

- Relazione sulle metodologie applicate e modalità di organizzazione del lavoro – max 5 pagine;
- Relazione concernente la composizione del team proposto per lo svolgimento del servizio (numero operatori impiegati nel servizio, titoli professionali, esperienza acquisita nel settore medesimo, formazione, perfezione e aggiornamento professionale) – max 5 pagine;
- Relazione inerente le misure adottate atte a limitare fenomeni di turn-over di personale, tempi per effettuare le sostituzioni del personale, piano di emergenza in caso di assenze numerose – max 5 pagine;
- Piano di formazione: programma formativo complessivo con dettaglio dei contenuti e delle ore di formazione garantite per ciascun dipendente – max 5 pagine.

C. Documentazione economica:

L'offerta economica dovrà essere elaborata secondo il **facsimile (Allegato "6")** allegato, debitamente firmato e corredato di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore.

Il concorrente dovrà indicare l'importo complessivo offerto per turno di 12 ore, al netto dell'IVA, tenendo conto che tale importo deve essere inferiore al totale della base d'asta. Andrà inoltre indicata la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

In caso di raggruppamento di imprese, l'offerta congiunta dovrà:

- essere sottoscritta dai Rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate;
- specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
- contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 8. Durata

Il servizio avrà durata pari a 12 mesi, prorogabile di ulteriori 8 mesi, previa richiesta scritta da parte di questa Amministrazione.

Art. 9. Valore dell'appalto

Il valore complessivo dell'appalto per 20 mesi (12+8) è stimato in € 620.500,00 IVA esente (base d'asta), ovvero in € 1.020,00 IVA esente per turno di 12 ore.

Art. 10. Aggiudicazione

La ASUGI procederà all'affidamento del servizio con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co.3 del D.Lgs. n. 50/2016 con l'utilizzo del sistema aggregativo-compensatore di cui all'allegato P del Regolamento di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 da una competente Commissione giudicatrice, sulla base della valutazione degli elementi di seguito riportati:

	MAX
PREZZO	30 punti
QUALITA'	70 punti

1. Criterio di valutazione della «Offerta Tecnica» (Peso 70)

Per ciascun punto la documentazione verrà valutata nella sua complessità ed i relativi punteggi verranno assegnati tenendo conto di quanto esposto dalle singole ditte in un confronto complessivo con tutte le ditte partecipanti.

Non verranno considerati, ai fini valutativi, aspetti ritenuti non pertinenti, ovvero non sufficientemente esplicitati.

Nessun compenso spetterà alla Ditta concorrente per la presentazione del progetto.

Il punteggio relativo alla qualità verrà attribuito come segue:

<u>Elemento di valutazione</u>	<u>Punteggio massimo</u>
metodologie applicate e modalità di organizzazione del lavoro	30
composizione del team proposto per lo svolgimento del servizio (numero operatori impiegati nel servizio, titoli professionali, esperienza acquisita nel settore medesimo, formazione, perfezione e aggiornamento professionale).	20
misure adottate atte a limitare fenomeni di turn-over di personale, tempi per effettuare le sostituzioni del personale, piano di emergenza in caso di assenze numerose	10
piano formativo che l'operatore economico intende adottare durante il periodo dell'affidamento	10

Per ciascuno dei parametri sopra indicati la Commissione Giudicatrice esprimerà un giudizio di merito della proposta presentata, nei termini sotto riportati, e il punteggio relativo sarà determinato moltiplicando il punteggio massimo previsto per il parametro, per il coefficiente correlato al giudizio espresso:

giudizio ottimo coefficiente 1,00

giudizio buono coefficiente 0,80

giudizio discreto coefficiente 0,60

giudizio sufficiente coefficiente 0,40

giudizio scarso coefficiente 0,20

giudizio non valutabile/non presente/non conforme coefficiente 0,00

Ciascun concorrente dovrà conseguire in fase di valutazione tecnica almeno 42 punti, pena l'esclusione dalla gara.

Al termine dell'attribuzione del punteggio tecnico la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle offerte procederà nei seguenti termini:

1. alla dichiarazione di non ammissibilità alle fasi successive della gara per i concorrenti che non avessero conseguito un punteggio di almeno 42 punti su 70 punti disponibili;
2. successivamente, per i soli concorrenti ammessi per aver conseguito un punteggio pari o superiore a 42 punti, alla riparametrazione del punteggio per ciascun sub-criterio qualora nessuno dei concorrenti avesse conseguito il punteggio massimo previsto per il criterio e il sub-criterio stesso; in tale caso la commissione attribuirà al concorrente con il punteggio più elevato, il punteggio massimo previsto per il criterio e sub-criterio e ai restanti concorrenti il punteggio in forma proporzionale;
3. infine, alla riparametrazione del punteggio totale previsto di 70 punti qualora nessuno dei concorrenti abbia conseguito 70 punti; in tale caso al concorrente che risulti aver conseguito il punteggio più elevato saranno attribuiti 70 punti mentre ai restanti concorrenti sarà attribuito il punteggio in forma proporzionale;
4. alla stesura dei punteggi totali PT risultanti per ciascun concorrente ammesso.

2. Criterio di valutazione della «Offerta Economica» (Peso 30)

Nell'ambito delle offerte, verrà assegnato il massimo del punteggio previsto per il prezzo (MPP) all'offerta che presenterà il **“valore economico per l'individuazione del miglior offerente”** più

basso per la fornitura, mentre alle altre offerte verranno assegnati punteggi decrescenti secondo

la seguente formula:
$$PPI = \frac{P_{Min}}{PI} * 30$$

Dove:

PP₁ = Punteggio prezzo da assegnare all'offerta considerata

P₁ = Prezzo dell'offerta considerata

P_{Min} = Prezzo dell'offerta più bassa

30 = Punteggio massimo previsto per il prezzo

Art. 11. Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Il concorrente è tenuto ad indicare all'interno del modulo DGUE obbligatoriamente tre subappaltatori.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, il divieto di subappalto:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti. In caso l'appalto comprenda più tipologie di prestazione, il concorrente indica, ai sensi dell'art. 105 comma 6 del Codice, una terna di subappaltatori con riferimento a ciascuna tipologia di prestazione omogenea. Il tale caso il medesimo subappaltatore può essere indicato in più terne.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice, dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna, comporta l'**esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Art. 12. Direttore Esecuzione Contratto

Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto è verificato attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, salva diversa indicazione riportata negli atti di programmazione o nei provvedimenti di affidamento in ragione della specifica competenza richiesta.

Art. 13. Rispetto delle disposizioni di legge relative al lavoro

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dagli ordinativi di servizio le norme regolamentari di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

L'affidatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive previste non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre il Fornitore dovrà essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 68/99.

Art. 14. Garanzia e responsabilità del servizio

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro, nonché assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Azienda Sanitaria o di terzi nel caso di mancata adozione

di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

L'Azienda non risponderà di eventuali danni a persone o cose verificatesi durante l'espletamento del servizio; la ditta aggiudicataria è tenuta a dare prova della stipula di un'adeguata polizza assicurativa per danni a persone o cose, che possono verificarsi durante lo svolgimento del servizio. Esonera infine l'Azienda da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che possono derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti dell'Azienda, in conseguenza anche di furti.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre utilizzare, qualora previsto, durante l'espletamento del servizio, solamente prodotti registrati dal Ministero della Sanità e impiegarli in modo conforme alle vigenti norme sanitarie in materia. La ditta dovrà fornire le schede tecniche e le relative schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende utilizzare durante l'espletamento del servizio. Resta inteso che la ditta sarà tenuta a rispondere di tutti i danni provocati dall'utilizzo di prodotti difettosi o dal loro uso erroneo/improprio o non conforme alle normative antinquinamento. Nel corso del servizio, l'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di chiedere la sostituzione di alcuni prodotti con altri di loro indicazione per soddisfare particolari esigenze e di verificare in qualsiasi momento la corrispondenza dei prodotti utilizzati con le schede tecniche depositate.

Art. 15. Risoluzione del contratto-clausola risolutiva espressa

L'Azienda Sanitaria in caso di inadempimento del fornitore agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R., un termine per adempiere, non inferiore a 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto è risolto di diritto (art.1454 c.c. - diffida ad adempiere).

L'Azienda, inoltre, potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art.1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al fornitore, da effettuarsi a mezzo lettera raccomandata A.R., risolvere di diritto il contratto:

- In caso di perdita dei requisiti soggettivi di partecipazione alle gare pubbliche ai sensi dell'art.81 del D.Lgs. n. 50/2016;
- In caso di sospensione dell'attività commerciale, di concordato preventivo, di fallimento, di amministrazione controllata, di liquidazione.

L'Azienda Sanitaria potrà, inoltre, risolvere il contratto ai sensi dell'art.1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo all'Azienda il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente. All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'incameramento del medesimo da parte dell'Azienda e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

Art. 16. Penalità

L'Amministrazione ha la facoltà di applicare una penale pari al 10% dell'importo complessivo (oltre alle eventuali spese sostenute in più dall'Azienda in caso di inadempimenti e/o risoluzione del contratto), nei casi seguenti:

- mancata o difforme esecuzione del servizio rispetto a quanto richiesto nel presente documento nei casi in cui non ricorrano i presupposti previsti dal precedente art. 14;
- inosservanze dei programmi temporali di esecuzione del servizio, stabiliti o concordati con l'Azienda nei casi in cui non ricorrano i presupposti previsti dal precedente art. 14.

Le suddette penali verranno comunicate mediante emissione di note di addebito da parte dell'Azienda e scontate mediante decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso.

Art. 17. Garanzia definitiva

La ditta sarà tenuta al versamento della garanzia definitiva, entro 15 giorni dal ricevimento dell'apposita richiesta da parte dell'ASUGI che poi provvederà alla stipula del Contratto.

Secondo quanto previsto dall'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016, la garanzia dovrà essere costituita sotto forma di cauzione ovvero di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 D.Lgs. n.50/2016; la stessa dovrà avere un importo pari al 10 per cento dell'importo contrattuale (con la specificazione che potranno essere effettuate le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, in tema di garanzia provvisoria e gli aumenti di cui all'art. 103, comma 1), e cesserà di avere effetto solo alla data di emissione dell'ultimo certificato di regolare esecuzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 103 comma 5 D.Lgs. n. 50/2016 relativamente allo svincolo progressivo.

Si precisa che l'amministrazione provvederà allo svincolo della garanzia definitiva a mezzo lettera e che il documento originale non verrà restituito alla ditta aggiudicataria.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93 comma 3 D.Lgs. n. 50/2016 e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ASUGI.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

L'ASUGI inoltre ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. Le stazioni appaltanti possono incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 103 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta, ai sensi dell'art. 103 comma 3 D.Lgs. n. 50/2016.

Nel caso l'individuazione del miglior offerente avvenga in capo ad un raggruppamento di imprese si precisa che:

- il raggruppamento risultante miglior offerente dovrà essere formalmente costituito, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto delle norme di cui all'art. 48 D.Lgs. n. 50/2016 ed art. 1392 c.c., con atto notarile, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento dell'ASUGI di approvazione delle risultanze di gara;
- la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (capogruppo).

Art. 18. Fatturazione

Il pagamento delle fatture, che dovranno essere emesse a cadenza mensile posticipata, avverrà ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii. con decorrenza dalla data di ricevimento delle fatture. Il pagamento si intende effettuato quando la somma è disponibile presso il Tesoriere dell'azienda; eventuali oneri connessi ad operazioni successive restano a carico della ditta.

Le fatture dovranno essere intestate a:

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina
Via Costantino Costantinides n. 2 – 34128 Trieste
che rientra nel regime di cui all'art. 17ter del DPR 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (Split payment);

le fatture dovranno pertanto essere emesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa e su ciascuna dovrà essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015.

Codice univoco ufficio: HCGJR2.

Art. 19. Chiarimenti e informazioni

Per ogni ulteriore chiarimento che eventualmente si rendesse necessario, utilizzare l'area dedicata del portale e-appalti.

Allegati:

- n. 1 – Dichiarazione sostitutiva
- n. 2 – Istanza di partecipazione
- n. 3 – Patto d'integrità ASUGI
- n. 4 – Scheda Fornitore
- n. 5 – Informativa sulla privacy
- n. 6 – Fac simile d'offerta

Il Direttore della SC Gestione Gare e Contratti
Acquisizione Lavori, Beni e Servizi
Dott. Palmerino Rescigno

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: PALMERINO RESCIGNO

CODICE FISCALE: RSCPMR58S24G942F

DATA FIRMA: 12/10/2020 09:44:54

IMPRONTA: 2FC4C2815367F5FCBBAA555D159ED86A11C1887B5188BACDFFA13D3C09985D57
11C1887B5188BACDFFA13D3C09985D57BD1C78373CE347B46853DE9F9EE2BC9F
BD1C78373CE347B46853DE9F9EE2BC9F7585757113DC229A24F5198A8ABE89E6
7585757113DC229A24F5198A8ABE89E65C16054803786B6B17B36C37DD501F4F