

**DIPARTIMENTO RISORSE UMANE**  
**S.C. Direzione Amministrativa Presidio**  
**Ospedaliero e Territorio Isontino**

Responsabile del procedimento:  
Avv. Fosca Togni  
Tel. 0481-487565  
E mail: [fosca.togni@asugi.sanita.fvg.it](mailto:fosca.togni@asugi.sanita.fvg.it)  
Sede: Via Galvani, 1  
34074 Monfalcone (GO)

Spett.le

Operatore Economico

Referente della comunicazione:  
Dott.ssa Barbara Zilli  
Tel. 0481-487202  
E mail: [barbara.zilli@asugi.sanita.fvg.it](mailto:barbara.zilli@asugi.sanita.fvg.it)  
Sede: Via Galvani, 1  
34074 Monfalcone (GO)

Rif. Nota di data

**OGGETTO: Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) del D.lgs. 36/2023, per l'eventuale affidamento del servizio "CUP Accettazione Prestazioni- Cassa, anagrafe sanitaria e altre attività amministrative correlate" - Area Isontina.**

Codesto operatore economico è invitato a presentare la migliore offerta per **l'eventuale** affidamento del servizio indicato in oggetto con le modalità ed alle condizioni specificate nel Capitolato speciale, nella presente lettera e nei relativi allegati.

Ai fini della formulazione dell'offerta, si forniscono le seguenti indicazioni:

**ART. 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

Denominazione e indirizzo

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

Via Costantino Costantinides, 2

34128 Trieste

C.F. e P.IVA 01337320327

PEC [asugi@certsanita.fvg.it](mailto:asugi@certsanita.fvg.it)

Contatti

S.C. Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino.

Via Galvani, n. 1 – 34074 Monfalcone

tel. 0481/487202, fax 0481/487820

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è identificato nella persona dell'avv. Fosca Togni, Direttore della S.C. Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino.

## **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO E CIG**

Il servizio di cui alla presente lettera di invito avrà durata di 9 mesi, a decorrere presumibilmente dal 01/01/2024 o comunque dalla data citata nel provvedimento di affidamento.

L'ASUGI potrà recedere anticipatamente dal contratto, anche in forma parziale, qualora nel servizio intervengano trasformazioni di natura tecnico organizzative rilevanti ai fini e per gli scopi del servizio appaltato o qualora disposizioni legislative, regolamentari o autorizzative nonché direttive regionali in materia di economia e finanza pubblica non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, previo preavviso scritto di almeno 30 giorni senza che l'operatore economico abbia diritto ad alcuna indennità di rivalsa.

Il valore complessivo stimato e definito a base d'asta degli interventi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata dello stesso, è determinato ai sensi dell'art. 14, c. 4 del D.Lgs. 36/2023, è pari ad Euro 749.00,00.

L'importo deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri necessari a garantire l'erogazione del servizio in oggetto. Pertanto nessun corrispettivo aggiuntivo potrà essere richiesto per tali attività.

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è: A038A2AB1D.

## **ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE OFFERTA**

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 65 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 del D.Lgs. 36/2023.

Verranno esclusi i concorrenti le cui offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

## **ART. 4 - REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono ammessi a partecipare i soggetti che hanno i requisiti di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023.

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui al Libro II Parte V Titolo IV Capo II del D.Lgs. 36/2023.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di Integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

## **ART. 5 - REQUISITI SPECIALI**

Ai sensi dell'art. 100 del D.lgs. 36/2023 i concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

### **a) Requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara e iscrizione all'apposito Albo in caso di cooperative o consorzi di cooperative.

### **b) Requisiti di capacità tecnica e professionale**

Aver svolto nell'ultimo triennio almeno dodici mesi nell'ambito di servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura indicandone:

- Descrizione dell'attività svolta;
- Anni e luoghi di svolgimento del servizio
- Il relativo fatturato

### **c) Requisiti di capacità economico finanziaria**

Aver realizzato nell'ultimo triennio 2020/2021/2022, un fatturato specifico medio annuo, nell'ambito di servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura, non inferiore ad euro 400.000,00 (IVA esclusa). Tale requisito è richiesto, in ragione di quanto previsto all'art. 100 comma 11 del D.Lgs. 36/2023, al fine di garantire la selezione di un operatore affidabile e con personale, esperienza e organizzazione aziendale adeguati al particolare tipo di servizio.

I suddetti requisiti, sono oggetto di dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., resa secondo il modello Allegato A.

La verifica e il controllo del possesso dei requisiti di carattere generale e di carattere tecnico-professionale, saranno effettuati con le modalità previste dall'art. 99 commi 1 e 2 del D.lgs. 36/2023. Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti speciali, la Stazione Appaltante può richiedere i mezzi di prova previsti dall'art. 105 e dall'Allegato II.8 del D.lgs. 36/2023..

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link <https://www.anticorruzione.it/> Operatore economico, secondo le istruzioni ivi contenute.

Il concorrente dovrà pertanto registrarsi e dotarsi, di apposito *pass* ovvero del documento – rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC che attesta che il concorrente (operatore economico) può essere verificato tramite FVOE.

## **ART. 6 - AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 104 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato, può dimostrare il possesso dei requisiti necessari alla partecipazione alla presente procedura di gara relativi a dotazioni tecniche e risorse specificando se intende avvalersi di risorse altrui per acquisire un requisito di partecipazione o per migliorare la propria offerta.

L'impresa e/o le imprese ausiliarie si obbligano a mettere a disposizione dell'operatore economico che concorre alla procedura di gara dotazioni tecniche e risorse umane e strumentali per tutta la durata del contratto.

Nel solo caso in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che partecipino alla medesima gara l'impresa ausiliaria e quella che si avvale delle risorse da essa

L'Amministrazione verifica se l'impresa ausiliaria è in possesso dei requisiti dichiarati con le modalità di cui agli articoli 91 e 105 del Codice. L'Amministrazione consente all'operatore economico di sostituire i soggetti che non soddisfano un pertinente criterio di selezione o per i quali sussistono motivi di esclusione.

## **ART. 7 – GARANZIA PROVVISORIA**

Per la particolarità del servizio richiesto e la specificità della procedura, in considerazione della complessità dell'articolazione dello stesso e delle attività previste, ai sensi dell'art. 1 comma 4 della L. 120/202 si ritiene di richiedere all'offerente, a pena di esclusione, la presentazione di una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023, pari all'1% del prezzo base dell'appalto.

Essa può essere presentata sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

Ai sensi dell'art. 106, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabili a ogni fatto riconducibile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c2 del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto.

L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 104 comma 4 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria. La garanzia

provvisoria copre, ai sensi dell'art. 104, comma 5 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, anche se non ancora costituito, la garanzia deve coprire le obbligazioni di ciascuna impresa del raggruppamento medesimo.

La garanzia può essere ridotta ai sensi dell'art. 106 comma 8 del D.lgs.36/2023, attraverso la presentazione della Dichiarazione sostitutiva (Allegato D).

All'atto della sottoscrizione del contratto, con le medesime modalità verrà richiesta la garanzia definitiva i sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023. La garanzia definitiva è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

## **ART. 8 – MODALITA' DI GARA**

L'intera procedura di gara di cui alla presente lettera d'invito sarà espletata in modalità telematica, ai sensi degli art. 19 e 25 del D.Lgs. 36/2023, sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Portale") all'interno dell'area "RDO online" relativa alla presente procedura. Per RDO online si intende la presente procedura di gara sotto forma di Richiesta di offerta online effettuata sul portale sopra citato.

### **RICHIESTA INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni sulla procedura di gara dovranno essere richieste esclusivamente attraverso la funzionalità della "Messaggistica" della "RDO ONLINE".

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Per informazioni e chiarimenti sull'utilizzo della piattaforma telematica è a disposizione il servizio di supporto ai riferimenti indicati nella sezione "Contatti" del portale eAppaltiFVG tel. 800098788 (post selezione 7).

### **COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno effettuate mediante l'apposita area "Messaggi" della RdO on line ovvero tramite posta elettronica certificata.

Con l'accesso alla RdO on line, ciascun Concorrente elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RdO on line ad esso riservata.

In caso di raggruppamenti temporanei, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati. In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la

comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

## **ART. 9 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

A pena di non ammissione alla gara la documentazione amministrativa, documentazione tecnica e la documentazione economica dovranno pervenire telematicamente sulla Piattaforma, attraverso lo strumento della Richiesta di Offerta on line con le modalità nel seguito descritte, entro e non oltre il termine indicato.

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

Della data e dell'ora di arrivo faranno fede la data e l'ora di pubblicazione registrate dal Portale.

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

Le dichiarazioni ed i documenti di cui è richiesta la sottoscrizione, contenuti nelle buste di seguito indicate, dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico, ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente l'offerente stesso.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

Condizione **indispensabile** per la partecipazione alla gara è il versamento da parte dell'operatore economico interessato, del contributo economico all'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C., nella misura di **Euro 70,00.-** ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 e s.m.i., **a pena di esclusione** entro il termine decadenziale di partecipazione alla gara.

Sia nel caso di R.T.I. costituito, che nel caso di R.T.I. non ancora costituito, il versamento è unico e deve essere effettuato dalla capogruppo.

### **BUSTA AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico dovrà presentare attraverso il Portale eAppaltiFVG, nella RDO on line, la seguente documentazione amministrativa:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà debitamente compilata e sottoscritta, corredata dalla copia del documento di identità del sottoscrittore (Allegato A);

2. Scheda fornitore debitamente compilata e sottoscritta (Allegato B);
3. "Informativa privacy" debitamente compilata e sottoscritta (Allegato C);
4. Garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023.
5. Dichiarazione sostitutiva al fine di avvalersi delle riduzioni della cauzione (Allegato D);
6. **Versamento** relativo alla contribuzione dovuta all'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della Legge 23 dicembre 2005 n. 266 (Sia nel caso di Consorzio o R.T.I. costituito o non ancora costituito, il versamento è unico e deve essere effettuato dal capogruppo);
7. Il Pass rilasciato dopo aver effettuato la registrazione al servizio "FVOE Operatore Economico" attivo presso l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione al link <https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe> ed aver indicato il CIG della presente procedura;
8. Patto di integrità debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico partecipante;
9. Informativa Rischi debitamente compilata e sottoscritta;
10. Capitolato speciale, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico partecipante;
11. Progetto di assorbimento previsto dalle Linee Guida ANAC 13/2019.

Gli operatori economici con la formulazione dell'offerta accettano implicitamente il Codice di comportamento ASUGI, pubblicato sul sito istituzionale del committente.

## BUSTA TECNICA

L'operatore economico dovrà presentare attraverso il Portale eAppaltiFVG, nella RDO on line, una relazione tecnica redatta in maniera speculare ai criteri e ai sub-criteri di valutazione, accompagnata da apposito indice analitico. L'offerta tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana, per un massimo di 50 facciate complessive (ad eccezione di eventuali allegati quali certificazioni, schede tecniche, deplians, ecc.) secondo lo standard di seguito indicato: formato della pagina A4, formato del carattere ARIAL dimensione 11 pt., interlinea di 1,5, margine destro e sinistro 2 cm.

La documentazione relativa all'offerta tecnico-qualitativa deve essere resa in formato pdf non scansionato che consenta la ricerca all'interno del testo.

L'operatore economico dovrà presentare la relazione tecnica, accompagnata dalla copia fotostatica di un valido documento d'identità del dichiarante, contenente nel dettaglio:

### **1. Programma operativo e gestione del servizio**

- a) Organizzazione dell'attività di front e back office e articolazione del servizio con indicazione dei ruoli e delle funzioni del personale che verrà impiegato nello stesso;
- b) Modalità organizzative per assicurare la gestione delle emergenze e gli eventuali nuovi assetti organizzativi aziendali dovuti a nuove e diverse esigenze dell'amministrazione;

- c) Obiettivi, azioni, tempistica di avvio e metodologia di esecuzione del servizio;
- d) Modalità organizzative che si intendono impiegare per lo svolgimento del servizio (comprese sostituzioni per ferie, malattie, scioperi, etc..)
- e) Modalità organizzative che si intendono impiegare per nuove assunzioni (sia organizzative che formative)

**2. Personale impiegato ed esperienze professionali dell'operatore economico:**

- a) Competenze ed esperienze professionali del personale impiegato nelle diverse attività nonché delle figure professionali con funzioni di coordinamento;
- b) Piano formativo che l'Operatore economico intende adottare durante il periodo di affidamento;
- c) Esperienze maturate dalla ditta in interventi analoghi;

**3. Programmi di inserimento dei soggetti svantaggiati:**

- a) Inclusione lavorativa delle persone disabili: numero e ruolo delle persone svantaggiate da impiegare nel servizio in oggetto con indicazioni dei programmi di inserimento sociale;
- b) Indicazione delle professionalità adibite all'attività di tutoraggio/affiancamento;

**4. Strumenti di monitoraggio e valutazione**

- a) Procedure e Protocolli di lavoro utilizzati in relazione alle attività oggetto dell'appalto;
- b) Metodologia di monitoraggio del servizio e modalità di rendicontazione con riferimento al sistema di report che si intende impiegare;
- c) Strumenti di valutazione dell'efficacia e della qualità delle prestazioni.

**5. Eventuale proposta migliorativa del servizio:**

Eventuali proposte di attività integrative e migliorative del servizio richiesto;

**6. Proposta migliorativa del servizio:**

Eventuali proposte di attività integrative e migliorative del servizio richiesto che non comportino ulteriori costi per l'Amministrazione, con particolare riguardo al contesto territoriale di riferimento.

Qualora il concorrente ritenga che l'offerta presentata contenga informazioni che costituiscano segreti tecnici o commerciali, dovrà allegare una motivata e comprovata dichiarazione firmata digitalmente, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 35 comma 4 lett. a) del D.lgs. 36/2023 nella quale siano individuate le informazioni che, nell'ambito delle offerte o delle giustificazioni poste a base delle medesime, costituiscano segreti tecnici o commerciali. La dichiarazione dovrà contenere congrua motivazione circa l'effettiva sussistenza del segreto tecnico o commerciale, con indicazione dell'istituto giuridico posto a tutela della documentazione secretata (marchio, brevetto, privativa industriale, diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale) e dovrà essere accompagnata dalla documentazione a comprova dell'effettiva sussistenza del segreto tecnico o commerciale dichiarato..

## BUSTA ECONOMICA

L'offerta economica compilata a video dovrà essere corredata dalla compilazione e sottoscrizione digitale dell'offerta economica predisposta preferibilmente secondo il fac-simile offerta economica (Allegato F). L'importo complessivo ivi indicato dovrà essere il medesimo inserito nel Portale.

L'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. I valori contenuti nell'offerta devono essere espressi sia in cifre che in lettere, con un numero massimo di due cifre decimali (le cifre ulteriori non vengono considerate), al netto dell'IVA.

In caso di discordanza, si intende prevalente il valore espresso in lettere, salvo che la Stazione Appaltante ritenga necessario un ulteriore accertamento nel caso di evidente errore materiale.

In caso di discordanza tra valori indicati nell'offerta sottoscritta digitalmente e quelli inseriti a portale, prevarranno quelli riportati nell'offerta sottoscritta digitalmente (Allegato F fac-simile Offerta economica).

L'offerta economica non deve, a pena di esclusione:

- contenere riserve o condizioni diverse da quelle previste dal presente disciplinare;
- essere espressa in modo indeterminato, parziale o fare riferimento ad altre offerte proprie o di altri.

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

1. essere sottoscritta dai Rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate;
2. specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
3. contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 68 del D.lgs. 36/2023.

Non saranno accettate le offerte che non rispettino le indicazioni e le modalità di presentazione previste nel presente documento, ovvero risultino equivoche, difformi dalla richiesta o condizionate da altre clausole. Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta laddove previsto.

L'operatore economico dovrà inoltre indicare in calce la struttura economica dell'offerta stessa ai fini di consentire alla S.A. di poter effettuare le eventuali verifiche relativamente a quanto previsto dall'art. 110 del Codice.

L'offerta dovrà avere validità non inferiore ai 180 giorni dall'ultimo termine di presentazione e per tale periodo è irrevocabile.

## **ART. 10 - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Salvo che al momento della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta il documento sia presente nel FVOE, ai sensi di quanto previsto dall'art. 101 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza della documentazione amministrativa, con esclusione della documentazione afferente all'offerta economica e all'offerta tecnica, la Stazione Appaltante assegnerà al concorrente un termine non superiore a cinque (5) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, attraverso la funzionalità dell'area "Messaggistica" della "RDO ONLINE".

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

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 101 del D.Lgs. 36/2023 è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Costituiscono irregolarità essenziali e non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del o dei soggetti responsabili della stessa e che quindi rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

## **ART. 11 – SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA**

Si ricorda che l'intera procedura di gara viene espletata in modalità telematica, conseguentemente gli operatori economici verranno coinvolti in tutte le fasi nella medesima modalità.

In particolare per quel che concerne le sedute pubbliche telematiche sarà data comunicazione delle date delle singole sedute mediante l'area "Messaggi".

### **11.1 - SEDUTA APERTURA BUSTA AMMINISTRATIVA**

Al giorno e all'ora indicati si svolgeranno le operazioni in seduta pubblica telematica. Le operazioni saranno svolte dal seggio di gara all'uopo nominato.

Nel corso della seduta pubblica si procederà nell'ordine:

- alla ricognizione dei "pliche digitali" pervenuti entro i termini previsti;

- all'apertura della "Busta Amministrativa", alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti;
- verifica delle condizioni (requisiti) di partecipazione al bando di gara.

In una o più apposite sedute il seggio di gara o un suo delegato, procederà all'esame analitico dei documenti contenuti nella busta amministrativa.

Solo qualora il seggio di gara lo ritenga opportuno o necessario, fermo restando quanto previsto nei precedenti paragrafi, lo stesso potrà invitare il Concorrente a regolarizzare, completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione contenuta nella busta amministrativa, assegnando un termine perentorio. Tali richieste saranno effettuate utilizzando la funzionalità "Messaggi". In tal caso, il seggio di gara dichiarerà chiusa la seduta pubblica aggiornando la stessa ad una nuova data.

Al termine della valutazione amministrativa presentata si procederà all'ammissione/esclusione degli operatori economici.

## **11.2 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs., 36/2023., in seduta riservata procederà alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi secondo le modalità indicate nella griglia di valutazione.

La Commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al seggio di gara che procederà ai sensi dell'art. 90, comma 1, lett. d) del Codice. La Commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

## **11.3 - APERTURA BUSTA OFFERTA ECONOMICA**

Terminati i lavori di valutazione tecnica, in seduta pubblica telematica si procederà:

- a dare lettura dei punteggi tecnici assegnati alle singole offerte, dando atto degli operatori ammessi ed esclusi;
- all'apertura delle "Buste Economiche", dei soli Concorrenti ammessi e alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata.

L'appalto verrà aggiudicato all'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

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 sull'offerta tecnica.

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

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ad individuare il miglior offerente e il secondo in graduatoria.

L'ASUGI si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida, fatto salvo quanto previsto dall'art. 95 comma 12 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

#### 11.4 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2 del D.Lgs. 36/2023.

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

	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>Totale</b>	<b>100</b>

#### 11.5 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Si precisa, infine, che tutti i calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi (qualitativi, economici e complessivi) e al l'eventuale riparametrazione del punteggio qualitativo, verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1.	<p><b>Programma operativo e gestione del servizio:</b></p> <p>a) Organizzazione dell'attività di front e back office e articolazione del servizio con indicazione dei ruoli e delle funzioni del personale che verrà impiegato nello stesso <b>(f.p. 10 punti)</b></p> <p>b) Modalità organizzative per assicurare la gestione delle emergenze e gli eventuali nuovi assetti organizzativi aziendali dovuti a nuove e diverse esigenze dalla amministrazione <b>(f.p. 10 punti)</b></p>	<b>MAX 30 PUNTI</b>

	<p>c) Obiettivi, azioni, tempistica di avvio e metodologia di esecuzione del servizio; <b>(f.p. 3 punti)</b></p> <p>d) Modalità organizzative che si intendono impiegare per lo svolgimento del servizio (comprese sostituzioni per ferie, malattie, scioperi, etc.); <b>(f.p. 4 punti)</b></p> <p>e) Modalità organizzative che si intendono impiegare per nuove assunzioni (sia organizzative che formative); <b>(f.p. 3 punti)</b></p>	
2.	<p><b>Personale impiegato ed esperienze professionali dell'Operatore economico:</b></p> <p>a) Competenze ed esperienze professionali del personale impiegato nelle diverse attività, nonché delle figure professionali con funzioni di coordinamento; <b>(f.p. 10 punti)</b></p> <p>b) Piano formativo che l'Operatore economico intende adottare durante il periodo dell'affidamento; <b>(f.p. 4 punti)</b></p> <p>c) Esperienze maturate dalla ditta in interventi analoghi; <b>(f.p. 4 punti)</b></p>	<b>MAX 18 PUNTI</b>
3.	<p><b>Programmi di inserimento soggetti svantaggiati:</b></p> <p>a) Inclusione lavorativa delle persone disabili: numero e ruolo delle persone svantaggiate impegnate nel servizio in oggetto con indicazione dei programmi di inserimento sociale <b>(f.p. 4 punti)</b></p> <p>b) indicazione delle professionalità adibite all'attività di tutoraggio/affiancamento; <b>(f.p. 3 punti)</b></p>	<b>MAX 7 PUNTI</b>
4.	<p><b>Strumenti di monitoraggio e valutazione:</b></p> <p>a) Procedure e protocolli di lavoro utilizzati in relazione alle attività oggetto dell'appalto. <b>(f.p. 4 punti)</b></p> <p>b) Metodologia per il monitoraggio del servizio e modalità rendicontazione con riferimento al sistema di report che si intende impiegare; <b>(f.p. 4 punti)</b></p> <p>c) Strumenti di valutazione dell'efficacia e della qualità delle prestazioni; <b>(f.p. 4 punti)</b></p>	<b>MAX 12 PUNTI</b>
5.	<p><b>Eventuale proposta migliorativa del servizio:</b></p> <p>Eventuali proposte di attività integrative e migliorative del servizio richiesto; <b>(f.p. 3 punti)</b></p>	<b>MAX 3 PUNTI</b>

## 11.6 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

La Commissione Giudicatrice attribuirà ad ogni parametro di valutazione un giudizio sintetico cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedi prospetto riportato). Quindi la Commissione Giudicatrice moltiplica tale coefficiente per il punteggio massimo disponibile per ogni elemento di valutazione.

CRITERI DI GIUDIZIO	Coefficiente
<p><b>Ottimo</b></p> <p>Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo più che convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	1,00
<p><b>Più che adeguato</b></p> <p>Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo più che adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	0,8
<p><b>Adeguato</b></p> <p>Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste.</p>	0,60
<p><b>Parzialmente adeguato</b></p> <p>Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo generale ovvero molto parzialmente e sono forniti elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti</p>	0,40
<p><b>Insufficiente</b></p> <p>Gli aspetti previsti dal sub-criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.</p>	0,20
<p><b>Non accettabile/non valutabile</b></p> <p>Gli aspetti previsti dal sub-criterio non sono coerenti con i requisiti minimi del capitolato speciale e/o mancano gli elementi tecnici minimi per poter procedere con l'attribuzione del punteggio.</p>	0

La Commissione, al termine dei lavori, redigerà apposito verbale dei lavori stessi, evidenziando tra l'altro le attribuzioni dei punteggi tecnici intermedi relativi a ciascuna offerta, procedendo poi nel seguente modo ed ordine:

- dichiarazione di non ammissibilità per le offerte che in questa fase avranno ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 40.

- per le offerte ammissibili, una volta sommati i punteggi tecnici intermedi relativi a ciascuna offerta in unico punteggio tecnico complessivo, si procederà alla riparametrazione dei punteggi delle offerte ammissibili. Qualora nessuna delle proposte oggetto di esame da parte della Commissione, dovesse aver conseguito, a seguito dell'attribuzione del punteggio tecnico complessivo, un totale di punti 70, la Commissione assegnerà in tal caso 70 punti all'offerta che risulti aver conseguito la somma di punti più elevata e alle altre offerte il punteggio definitivo sarà assegnato secondo la seguente formula:

$$Pt = Pmax * \frac{POC}{POE}$$

*In cui*

*Pt - punteggio tecnico da attribuire all'offerta presa in considerazione*

*Pmax - punteggio massimo attribuibile (punti 70)*

*POC - valore dell'offerta considerata*

*POE - valore dell'offerta con punteggio più elevato*

Nel caso di un'unica offerta pervenuta non si procederà alla valutazione tecnica con attribuzione del punteggio ma si procederà con una mera valutazione di idoneità del progetto proposto rispetto a quanto previsto dal Capitolato Speciale.

## **11.7 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

La valutazione delle Offerte economiche verrà effettuata sulla scorta del seguente criterio:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA	
PUNTEGGIO MASSIMO	30

All'offerta che presenterà il costo complessivo più basso, verrà attribuito il punteggio massimo previsto, 30 punti, alle altre offerte verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali, secondo la seguente formula:

$$\begin{array}{rcl}
 & \text{Prezzo} & \\
 & \text{dell'offerta} & \\
 & \text{complessiva pi\`u} & \\
 & \text{bassa} & \\
 \text{Punti da} & & \text{Punteggio} \\
 \text{assegnare} & = & \text{massimo} \\
 \text{all'offerta} & = & \text{previsto} \\
 & \frac{\text{Prezzo}}{\text{complessivo}} & \times \\
 & \text{dell'offerta} & \\
 & \text{valutata} & 
 \end{array}$$

Nel caso di un'unica offerta pervenuta non si proceder\`a ad attribuzione del punteggio economico ma si effettuer\`a la mera verifica del rispetto della base d'asta.

L'aggiudicazione viene effettuata in favore del concorrente che consegue il punteggio pi\`u alto ottenuto dalla somma dei punteggi ottenuti nell'offerta tecnica e nell'offerta economica.

L'individuazione da parte dell'ASUGI della ditta risultata migliore offerente diverr\`a immediatamente vincolante per la stessa. Il verbale di gara ha valore di aggiudicazione provvisoria.

L'aggiudicazione definitiva diverr\`a efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti attraverso le modalit\`a previste dall'art. 99 del D.Lgs. 36/2023.

## **ART. 12 – RINVIO AL CAPITOLATO SPECIALE**

Le modalit\`a e la gestione del servizio sono disciplinati nell'apposito Capitolato speciale.

## **ART. 13 - OBBLIGHI PER L'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario dovr\`a avviare il servizio nella data indicata nel provvedimento di affidamento e trasmettere, tramite PEC, entro 15 giorni dalla data dell'avvio:

- a) copia della garanzia definitiva come prevista all'art. 13 del Capitolato Speciale;
- b) copia della polizza RCT/RCO come prevista all'art. 14 del Capitolato Speciale;
- c) Dichiarazione sostitutiva sull'assolvimento dell'imposta di bollo (Allegato E);
- d) elenco nominativo del personale;
- e) ogni altro documento previsto dal Capitolato Speciale.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione che ritenga necessaria.

In caso di mancato avvio del servizio nel termine indicato, ovvero di mancata tempestiva presentazione della documentazione sopraelencata, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'annullamento dell'aggiudicazione e all'affidamento del servizio al successivo migliore offerente.

#### **ART. 14 - AVVERTENZE E DISPOSIZIONI FINALI**

L'offerta pervenuta non impegnerà in alcun modo l'Azienda finché non sarà divenuto esecutivo il relativo provvedimento di aggiudicazione, mentre sarà vincolante a tutti gli effetti per codesto operatore economico.

L'aggiudicazione avverrà a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante; potrà altresì essere stabilito che non sussistono le condizioni per l'aggiudicazione della fornitura del servizio.

In caso di esito negativo delle verifiche dei requisiti generali e/o speciali, la Stazione Appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC e aggiudicherà, quindi, al secondo graduato avviando le relative le verifiche.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Nel caso di revoca dell'aggiudicazione, sarà riconosciuto il solo compenso per i servizi svolti.

L'ASUGI si riserva la facoltà di sospendere e/o non aggiudicare il servizio e/o di annullare/revocare la presente procedura, sia nel caso venga meno l'interesse pubblico all'effettuazione della stessa, sia nel caso nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Azienda.

Il Direttore della SC Direzione Amministrativa  
Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino  
Avv. Fosca TOGNI  
*Firmato digitalmente*