

Fascicolo 2019-11.5.2/17

Prot. _____

SATER INTERCENT-Er

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA
SATER Intercent-Er

Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA, A SEGUITO DI PUBBLICAZIONE AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER AFFIDAMENTO DEL:

“SERVIZIO SPECIALISTICO IN MATERIA DI FISCALITA' PASSIVA VOLTO ALL'OTTIMIZZAZIONE E RECUPERO DI EVENTUALI CREDITI IRES, IVA ED IRAP MEDIANTE AFFIANCAMENTO NORMATIVO METODOLOGICO DEGLI UFFICI FINALIZZATO AL RISPARMIO FISCALE E AL MIGLIORAMENTO DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP PER GLI ANNI 2014-2015 ANCORA ACCERTABILI”

Importo complessivo presunto a base d'asta euro 210.000,00 oneri fiscali esclusi

Numero Gara: 7550805

CIG: 8047147BC5

Termine presentazione offerta: entro il termine perentorio indicato nella piattaforma informatica.

RUP: Pirone Davide

Indice sommario:

1. OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA
2. NORME GENERALI DI GARA
3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE
4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE
5. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE
6. SOCCORSO ISTRUTTORIO
7. SICUREZZA SUL LAVORO
8. ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA
9. OBBLIGHI DI INTEGRITA'
10. CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO
11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI e CESSIONE DEL CREDITO
12. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)
13. TUTELE DEI LAVORATORI: REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA
14. CONOSCENZA E ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI PARTICOLARI
15. FORO COMPETENTE
16. RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI
17. NORME DI RINVIO

Allegati:

- Allegato A - CAPITOLATO TECNICO
- Allegato B - SCHEDA FORNITORE
- Allegato C - SCHEDA OFFERTA ECONOMICA
- Allegato D - SICUREZZA SUL LAVORO – INFORMATIVA
- Allegato E - PATTO D'INTEGRITA'

IN QUALSIASI DOCUMENTO (NOTA, COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, RICHIESTA DI CHIARIMENTI, RISPOSTE ALLA PRESENTE), INDICARE SEMPRE NELL'OGGETTO DELLA VOSTRA COMUNICAZIONE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) INDIVIDUATO NEL Dr. DAVIDE PIRONE

1. OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Il presente invito a presentare offerta per l'affidamento del:

“SERVIZIO SPECIALISTICO IN MATERIA DI FISCALITA’ PASSIVA VOLTO ALL’OTTIMIZZAZIONE E RECUPERO DI EVENTUALI CREDITI IRES, IVA ED IRAP MEDIANTE AFFIANCAMENTO NORMATIVO METODOLOGICO DEGLI UFFICI FINALIZZATO AL RISPARMIO FISCALE E AL MIGLIORAMENTO DELLA CONTABILITA’ IVA E IRAP PER GLI ANNI 2014-2015 ANCORA ACCERTABILI”

Requisiti minimi richiesti all'Operatore Economico:

- o non trovarsi in alcuna delle situazioni che configurino motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e non sussistono ulteriori impedimenti alla partecipazione alla procedura né ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- o non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- o Iscrizione alla Camera di Commercio per attività compatibile per l'espletamento del servizio in oggetto;
- o di avere **abilitazione attiva** per la partecipazione alle procedure SATER sul Portale Intercent-Er;
- o comprovata esperienza nel settore specifico;
- o aver eseguito nell'ultimo triennio almeno 2 servizi oggetto di gara, eseguiti regolarmente e con buon esito, cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazioni di penali;
- o garantire la disponibilità di personale adeguato alle mansioni richieste per lo svolgimento del servizio specialistico.

In merito alle caratteristiche specifiche del servizio specialistico da affidare si rimanda sempre all'allegato A – CAPITOLATO TECNICO di gara.

2. NORME GENERALI DI GARA

Le condizioni specifiche riportate nel presente documento e nei relativi allegati sono di riferimento alla Richiesta di Offerta predisposta sul SATER di Intercent-Er e riguardano sia le modalità di svolgimento della procedura elettronica di gara che l'esecuzione del servizio; si intendono accettate da parte dell'Operatore Economico (OE) al momento della trasmissione dell'offerta e prevalgono, in caso di contrasto, sulle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Si precisa che l'invio della presente comunicazione non vincola in alcun modo questa Azienda USL a procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione della fornitura avverrà “a corpo”, non è prevista alcuna suddivisione in lotti, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

- **OFFERTA TECNICA (qualità): punteggio max 70 PUNTI;**
- **OFFERTA ECONOMICA (prezzo): punteggio max 30 PUNTI.**

Si precisa che le modifiche introdotte dal Decreto Legge 18/04/2019 n. 32 vengono recepite dal presente Disciplinare di gara e comunque la stazione appaltante si riserva di chiedere eventuali integrazioni ai concorrenti in base alla successiva Legge di conversione n. 55 del 14/06/2019.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE

L'OE per poter partecipare alla presente procedura deve inserire, nelle modalità richieste a sistema, firmati digitalmente dove richiesto, l'offerta economica e tutta la documentazione di seguito elencata **entro l'ora e la data** indicate nel sistema stesso.

N.B.: Se il prezzo offerto (percentuale di ribasso proposta dall'OE) è complessivamente superiore alla base d'asta indicata, l'offerente verrà escluso dalla gara.

NB: sia la documentazione amministrativa, sia la documentazione tecnica prodotta dalla ditta offerente dovrà essere priva, A PENA DI ESCLUSIONE, di qualsivoglia riferimento/indicazione (diretto e/o indiretto) ai prezzi contenuti nell'Offerta Economica.

3.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Si allegano e si chiede di rendere **debitamente compilati e firmati digitalmente per accettazione**, da parte del Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, **i seguenti documenti**:

1. La presente lettera di invito "CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA"

Si chiede di rendere le presenti Condizioni Particolari di Fornitura firmate per accettazione apponendo la firma in aggiunta a quelle già presenti. Il file reso dall'OE deve, pertanto, presentare sia le firme apposte da questa Azienda sia la firma apposta dalla ditta concorrente.

2. CAPITOLATO TECNICO – Allegato A

Si chiede di rendere firmato per accettazione l'allegato Capitolato Tecnico.

3. SCHEDA FORNITORE – Allegato B

Si informa che i recapiti indicati saranno utilizzati per le eventuali comunicazioni.

4. SICUREZZA SUL LAVORO – INFORMATIVA sulla SICUREZZA – Allegato D

L'Offerente è tenuto ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Alle presenti Condizioni di Fornitura è allegato un documento redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che descrive i rischi specifici dell'Azienda e le regole generali di comportamento da adottarsi negli ambienti dell'Azienda medesima. Inoltre, ove necessario, sono analizzate le eventuali misure da adottare per l'eliminare e/o la ridurre i rischi da interferenze attesi e la stima dei costi relativi.

Tale documento deve essere compilato compiutamente in tutte le sue parti dagli Offerenti, eventualmente integrato da informazioni allegare, solo se strettamente pertinenti all'attività da svolgere per lo specifico contratto; infine **sottoscritto digitalmente dal datore di lavoro** (ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e consegnato come parte integrante della documentazione di gara.

L'Offerente ha la possibilità, se del caso, di proporre modifiche a quanto contenuto nel documento di cui sopra, sia in termini di analisi che di soluzioni evidenziandone chiaramente contenuti e motivazioni.

A seguito dell'aggiudicazione, nel caso in cui il Fornitore in fase di offerta non abbia presentato proposte integrative per meglio garantire la sicurezza del lavoro o non offra servizi aggiuntivi per i quali sia necessario valutare ulteriori interferenze, il documento diviene parte integrante del contratto in oggetto.

Ogni variazione o modifica delle modalità operative, da entrambe le parti, in fase di espletamento del contratto dovranno essere tempestivamente comunicate. A tal fine l'AUSL Committente si riserva di contattare il Datore di Lavoro del Fornitore o il relativo Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'AUSL Committente, in fase di espletamento del contratto, ha facoltà di controllare, a mezzo del proprio personale, la puntuale osservanza delle misure di prevenzione e protezione definite. In caso di non osservanza delle regole stabilite il Committente imporrà al Fornitore la temporanea sospensione dell'attività in corso fino all'avvenuto adeguamento.

L'INFORMATIVA dovrà essere sottoscritta dal soggetto identificato come Datore di Lavoro

Si precisa che il presente appalto comporta costi derivanti da interferenze delle lavorazioni pari a € 0,00 (zero).

5. PATTO D'INTEGRITA' – Allegato E

Si chiede di rendere firmato per accettazione il patto di integrità allegato.

6. Il DGUE - Documento di Gara Unico Europeo (generato su SATER)

Si precisa che detto DGUE dovrà essere compilato obbligatoriamente nelle seguenti parti:

- **PARTE II A (ove pertinente)**
- **PARTE II B**
- **PARTE II C e D (ove pertinente)**
- **PARTE III**
- **PARTE IV compilare SOLO la sezione A e C (requisiti di capacità tecnica e professionale) in particolare**

l'Operatore Economico dovrà dimostrare di aver effettuato, nel triennio precedente la pubblicazione del bando di gara, almeno n. **2 servizi oggetto di gara, eseguiti regolarmente e con buon esito, cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazioni di penali** indicando la descrizione del servizio, gli importi, il periodo (durata del servizio) e i destinatari finali dei servizi.

- PARTE VI sottoscrizione

sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma. La compilazione del DGUE dovrà avvenire con le modalità e seguendo le istruzioni del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 e le "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara Unico Europeo" del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (pubblicate sulla GURI n. 170 del 22/07/2016).

In caso di RTI e/o subappalto dovranno essere presentati i DGUE di tutti i soggetti interessati ovvero mandanti e terna subappaltatori.

N.B.:

Le informazioni/dichiarazioni della parte III (Motivi di Esclusione - art 80 del Codice) del DGUE, vengono rese dall'operatore economico nella persona del soggetto munito di poteri di rappresentanza, in forma unitaria, sia in capo a sé sia in capo agli altri soggetti per i quali operano i motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

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

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

Requisiti di idoneità professionale:

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito; nel caso di **Studi Commerciali** è richiesta l'iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili dei singoli professionisti.

- 7. Documento che attesti i poteri di firma di chi sottoscrive e impegna l'operatore economico**, nel caso in cui non sia il legale rappresentante;
- 8. copia del PASSOE** rilasciato dal sistema AVCPASS dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con le modalità previste dalla delibera n. 111 del 20/12/2012 (con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8 maggio 2013 e del 5 giugno 2013) dell'Autorità medesima; NB: il PASSOE dovrà essere fornito, eventualmente anche per i mandanti (in caso di RTI) e, in caso di subappalto, per la terna dei subappaltatori (cfr FAQ N16 ANAC);
- 9. copia della RICEVUTA di PAGAMENTO** del contributo a favore dell'ANAC". Il CIG di riferimento è indicato nell'oggetto di gara;
- 10. documento comprovante la costituzione, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e smi, di idonea garanzia fideiussoria cd "garanzia provvisoria"**, corrispondente al 2% dell'importo posto a base d'asta. La garanzia dovrà essere prestata e potrà essere ridotta nelle forme, nei modi e nei termini di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi (in tal caso allegare copia della certificazione);
La garanzia dovrà:
 - essere riferita alla procedura in oggetto;
 - indicare come soggetto beneficiario l'Azienda USL della Romagna;
 - prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
 - prevedere l'operatività della stessa entro quindici giorni obbligandosi il fideiussore ad effettuare il versamento della somma a semplice richiesta scritta della stazione appaltante,
 - avere validità di almeno 12 mesi dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta,
 - essere corredata dell'impegno all'eventuale rinnovo, nel caso in cui alla sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia provvisoria è da intendersi automaticamente svincolata estinguendosi ogni effetto:

- per i non aggiudicatari all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione
- per l'aggiudicatario all'atto della presentazione della cauzione definitiva.

11. 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 al microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Si precisa che la garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere prodotte in una delle seguenti forme:

1. in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà pervenire entro il medesimo termine per la presentazione delle offerte;
2. documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
3. copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in formato elettronico.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, 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.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

3.2 OFFERTA TECNICA (documentazione richiesta)

SI RICORDA NUOVAMENTE CHE LA DOCUMENTAZIONE TECNICA, COMPRESO EVENTUALI RICHIESTE DI INTEGRAZIONE O COMPLETAMENTO DELLE INFORMAZIONI, NON DEVE IN ALCUN MODO CONTENERE RIFERIMENTI ANCHE INDIRETTI E/O PARZIALI AI CONTENUTI OD IMPORTI DELL'OFFERTA ECONOMICA

- 1) La ditta dovrà presentare un'offerta tecnica così di seguito denominata: **“Dettaglio offerta tecnica – Elenco Descrittivo del servizio specialistico in materia di fiscalità passiva proposto”**.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 4, tutto quanto necessario alla valutazione degli elementi oggetto di attribuzione di punteggio.

Il concorrente avrà cura, a tal fine, di applicare l'elencazione e la nomenclatura di detti criteri, al fine di facilitare le attività della Commissione. Si precisa, a tal fine, che non si terrà conto di indicazioni progettuali incomplete o imprecise ed in nessun caso verrà consentita la loro integrazione.

L'offerta tecnica relativa all'espletamento delle prestazioni previste dall'appalto deve essere redatta nel rispetto delle specifiche minime richieste dal Capitolato tecnico e deve essere articolata nella dettagliata descrizione delle modalità di espletamento delle specifiche attività oggetto dell'appalto, indicando con ogni precisione possibile, quali siano gli accorgimenti impiegati al fine di garantire i risultati attesi.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

3.3 OFFERTA ECONOMICA

Il prezzo offerto deve essere, a pena di esclusione, inferiore o uguale, al prezzo a base d'asta, oneri fiscali esclusi.

1. **SCHEDA OFFERTA** on-line (come proposta e generata dal sistema SATER): si richiede di inserire a sistema **l'importo complessivo, in cifre, del prezzo offerto riferito all'espletamento del servizio specialistico di cui trattasi.**

2. Si chiede, invece, di dettagliare chiaramente, nell'**allegato C - SCHEDA OFFERTA ECONOMICA** oltre all'importo complessivo offerto riferito all'espletamento del servizio di cui trattasi – di cui al precedente punto 1 – **anche il valore percentuale (%), in cifre ed in lettere, da applicare sul valore del risparmio fiscale che sarà effettivamente realizzato**

Si precisa che:

- o il prezzo/importo indicato dovrà necessariamente essere indicato con max due (2) cifre decimali e con valori uguali o inferiori alla base d'asta;
- o In caso di eventuale discordanza tra l'importo complessivo indicato sulla piattaforma SATER - di cui al precedente punto 1 - e quello indicato nella scheda offerta economica (**allegato C**) prevale, comunque, il valore/importo complessivo caricato a sistema SATER dal concorrente.

Si precisa altresì che, a pena di esclusione:

- o l'operatore economico non può presentare più di un'offerta, né offerte alternative, incomplete o condizionate;

La **validità dell'offerta** non può essere inferiore a 365 giorni decorrenti dalla data di scadenza per la presentazione della stessa.

Il prezzo offerto per il servizio dovrà essere comprensivo di ogni altra eventuale spesa accessoria, esclusa l'IVA che resterà a carico di questa Azienda USL.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

CHIARIMENTI

Saranno date risposte solo ai quesiti o richieste di chiarimenti pervenuti in forma scritta tramite il sistema SATER – INTERCENT-Er improrogabilmente entro, e non oltre, l'ora e la data indicata sulla piattaforma informatica.

Si precisa che l'offerta presentata sarà considerata a tutti gli effetti quale proposta contrattuale. Non sono pertanto ammesse offerte presentate per conto di terze persone con riserva di nominarle, né sarà tenuto conto di offerte sottoposte a condizioni espresse in modo indeterminato.

Successivamente alla data ed ora di scadenza delle offerte, la scrivente SA procederà, ad effettuare le seguenti operazioni:

APERTURA ON-LINE BUSTA AMMINISTRATIVA e TECNICA

Aperte le buste contenenti la documentazione amministrativa, la scrivente procederà con la verifica e conformità del contenuto.

In caso di irregolarità documentale non sostanziale della documentazione contenuta nella "busta amministrativa" le ditte potranno essere invitate, tramite comunicazione inviata sempre attraverso il portale SATER, a completare e/o ritrasmettere gli eventuali documenti non correttamente compilati o inviati, così come previsto al punto "soccorso istruttorio dichiarativo-documentale" del presente documento.

Verificato il corretto inoltro della documentazione amministrativa, verranno aperte le buste contenenti la documentazione tecnica.

Successivamente, tutta la documentazione tecnica di gara verrà inoltrata alla **Commissione giudicatrice**, all'uopo nominata, la quale procederà, in seduta riservata, a svolgere la valutazione qualitativa del servizio offerto attribuendo i punteggi con riferimento ai criteri qualitativi di seguito definiti. Tali esperti, nel corso delle sedute di valutazione, potranno invitare le ditte concorrenti a fornire eventuali chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentati con la documentazione tecnica. Le comunicazioni dovranno avvenire esclusivamente attraverso l'apposita funzione "Comunicazioni con i Fornitori" presente sul portale SATER.

CRITERIO OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice. Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuato con il metodo aggregativo – compensatore come esplicitato a seguire.

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

Il punteggio totale (PTOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a PT + PE dove:

PT = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica;

PE = somma dei punti attribuiti all'offerta economica.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio relativo alla qualità sarà attribuito da una Commissione Giudicatrice, prima richiamata, che effettuerà la valutazione e attribuirà i punteggi discrezionali, sulla base dei parametri di seguito descritti:

QUALITA' DEL PROGETTO max 70 punti

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Punteggio
criterio		totale max
1	Struttura organizzativa: completezza, professionalità ed esaustività del gruppo di lavoro assegnato all'appalto dall'OE aggiudicatario, anche in termini di continuità, numerosità ed entità delle ore di lavoro	25
2	Metodologia di lavoro: coerenza del progetto rispetto a quanto richiesto dall'amministrazione; sua funzionalità ed efficacia rispetto alle esigenze dell'amministrazione e minimizzazione dell'impatto dell'attività svolta dal gruppo di lavoro sull'organizzazione dell'ente sanitario, quantificabile in (minor) carichi di ulteriore lavoro per il personale dell'Azienda USL	25
3	Software e strumenti informatici: flessibilità, semplicità, funzionalità, efficacia e completezza degli strumenti informatici utilizzati	20
TOTALE	PUNTEGGIO QUALITA'	70

L'offerta tecnica viene valutata, nel rispetto di quanto indicato in Capitolato tecnico, dalla Commissione Giudicatrice, nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, ai sensi della vigente disciplina, che procede a:

- verificare il possesso dei requisiti richiesti per le caratteristiche del servizio descritte in Capitolato tecnico;
- attribuire, sulla base dei parametri sopra indicati, il punteggio qualitativo al servizio offerto.

Assegnazione del coefficiente: rispetto a ciascun elemento/criterio oggetto di valutazione, la Commissione Giudicatrice, nel suo *plenum* ed unanimemente, attribuirà ad ogni offerta un giudizio di merito motivato compreso tra 0 (zero) e 1 (uno) corrispondente ad uno dei sotto riportati **coefficienti**:

GIUDIZIO	Coefficiente V(a) _i
OTTIMO (ottimo)	1,00
PIU' CHE ADEGUATO (buono)	0,75
ADEGUATO (discreto)	0,50
PARZIALMENTE ADEGUATO (sufficiente)	0,25
INADEGUATO/non valutato (insufficiente)	0,00

provvedendo ad esprimere collegialmente la sintetica motivazione di natura logico-argomentativa rispetto all'attribuzione del giudizio assegnato, al fine di consentire di comprendere la determinazione della valutazione stessa; solo nel caso in cui l'assegnazione del giudizio non fosse unanime, si procederà a calcolare la media dei giudizi espressi dai diversi commissari.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio.

I punteggi qualitativi sono attribuiti, per ciascuna offerta tecnica, secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

Σ = sommatoria;

n = numero totale dei elementi/criteri;

W_i = peso o punteggio attribuito all'elemento/criterio (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento/criterio (i) variabile tra zero e uno;

I punteggi saranno apprezzati al secondo decimale per troncamento.

La Commissione Giudicatrice esprimerà sintetiche motivazioni esplicative in merito alle valutazioni espresse, al fine di consentire di comprendere la determinazione della valutazione stessa; solo nel caso in cui l'assegnazione del giudizio non fosse unanime, si procederà a calcolare la media dei giudizi espressi dai diversi commissari.

Soglia minima di sbarramento:

Prima di procedere alla riparametrazione di cui sotto, si procederà – ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice - all'applicazione della soglia minima di sbarramento - pari a 36 punti su 70 - sul totale del punteggio dell'offerta tecnica del concorrente PT(i); il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

Riparametrazione:

Al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio qualitativo per ciascun CRITERIO verrà attribuito il punteggio massimo qualitativo complessivo previsto per il medesimo criterio; alle altre partecipanti verranno assegnati punteggi proporzionalmente decrescenti sulla base della seguente formula, espressi con al massimo due decimali:

Il punteggio qualitativo totalizzato dall'offerta è dato dalla somma dei punteggi riparametrati assegnati a ciascun criterio.

Metodo per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

La formula per l'attribuzione del punteggio economico prescelta è stata individuata tra quelle proposte nelle linee guida n. 2 di attribuzione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016. Si tratta della formula denominata "Ribasso massimo non lineare".

Il punteggio attribuito alle offerte economiche verrà calcolato automaticamente dal Sistema.

Il prezzo di riferimento ai fini dell'aggiudicazione sarà quello risultante dall'offerta economica complessiva inserito a sistema dagli Operatori Economici partecipanti.

E' attribuito all'elemento prezzo un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula "non lineare", ossia il punteggio relativo al prezzo verrà assegnato in base alla seguente formula di tipo non lineare.

Al concorrente che offrirà il prezzo (ribasso) più conveniente (Iva esclusa) verrà attribuito il punteggio massimo (30 /100), mentre il punteggio per le altre concorrenti sarà determinato sulla base della formula di tipo non lineare riportata sotto:

$$V_i = (R_i / R_{max})^a$$

Dove

V_i = Coefficiente assegnato all'offerta (i). Tale coefficiente sarà moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

R_i = ribasso offerto dal concorrente (i), calcolato come differenza tra la base d'asta e il prezzo offerto. Per il concorrente che offre il maggiore ribasso V_i assume il valore di 1.

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

$a = 0,3$

Metodo per il calcolo dei punteggi totali attribuiti all'offerta

Il Sistema procederà automaticamente a calcolare il punteggio totale da attribuire all'offerta di ciascun concorrente che sarà determinato dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e del punteggio attribuito all'offerta economica come sopra determinati.

Risulterà aggiudicataria l'offerta che avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

5. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'U.O. Acquisti Aziendali, completata la procedura informatica, proseguirà ad assumere gli atti di aggiudicazione della fornitura.

La validità dell'aggiudicazione sarà subordinata alla verifiche di legge.

Si precisa che, anche successivamente alla stipulazione del contratto qualora, da una indagine di mercato, il prezzo negoziato risultasse superiore rispetto ai prezzi praticati ad altre Aziende Sanitarie, questa Azienda U.S.L. procederà alla rinegoziazione, salva la facoltà di revocare l'assegnazione e risolvere di diritto il contratto stipulato.

Tutte le comunicazioni in ottemperanza all'art. 76 del D. Lgs. 50/2016 e *smi* sono effettuate, da parte della stazione appaltante, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di presentazione dell'offerta.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 76 del D.Lgs 50/2016 e *smi* l'Amministrazione comunicherà d'ufficio l'esito della gara all'aggiudicatario, a tutti i partecipanti ammessi e a tutti gli esclusi che abbiano impugnato l'esclusione o che siano ancora nei termini per farlo, nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.

Unitamente alla comunicazione di cui al punto precedente saranno trasmessi i seguenti atti:

- **atto di aggiudicazione;**
- **verbale di valutazione qualitativa**
- **Offerta economica dell'OE aggiudicatario**

CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e *smi*.

Il contratto è stipulato dal Direttore dell'U.O. Acquisti Aziendali (ovvero, in assenza del Direttore dell'U.O. Acquisti Aziendali, dal ruolo dirigenziale formalmente incaricato dello svolgimento delle funzioni vicarie), in esito alla verifica del possesso di tutti i requisiti richiesti.

In ogni caso, l'efficacia del contratto eventualmente stipulato è subordinata all'esito positivo dei controlli imposti dalla normativa vigente (condizione legale), sicché il mancato esito positivo dei controlli ha effetto sull'esistenza **inter partes** del contratto. In tal caso l'aggiudicatario rinuncia a qualsiasi risarcimento inerente al contratto, salvo il pagamento delle prestazioni fino a quel momento eseguite.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti al contratto, fra cui - a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo -, diritti di qualsiasi natura, onorari, imposta di bollo, imposta di registro in tutti i casi, compreso quello di registrazione volontaria in misura fissa.

L'aggiudicazione si intende approvata esclusivamente mediante adozione di specifico ed espresso atto amministrativo da parte della stazione appaltante.

In seguito all'adozione dell'atto di aggiudicazione, la stazione appaltante genera sul portale i documenti di stipula.

La validità dell'aggiudicazione è subordinata alla verifiche di legge.

La fase esecutiva del contratto sarà disciplinata in conformità alla normativa vigente.

A seguito dell'aggiudicazione la Ditta aggiudicataria riceverà:

- Il documento di stipula generato automaticamente dal sistema. Si precisa che il documento di stipula firmato dal Punto Ordinante contiene tutti i dati essenziali del contratto, pertanto, tale documento di accettazione dell'offerta deve essere assoggettato ad imposta di bollo, nella misura e secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642e s. m. e i.. Le spese di bollo sono tutte a carico dell'aggiudicatario;
- La comunicazione integrativa con la richiesta dei documenti, come dalla documentazione di gara o dalle normative vigenti e necessari a completare formalmente la stipula del contratto.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere, nel termine assegnato dalla Stazione Appaltante, la seguente documentazione:

a) Deposito cauzionale definitivo e ASSICURAZIONE (vedasi art. 6 del capitolato tecnico)

Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e smi, l'aggiudicatario deve costituire, con le modalità di cui all'art.93 cc. 2 e 3, una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 c.7 D.Lgs. 50/2016 e smi per la garanzia provvisoria.

Ai sensi dell'art. 103 La garanzia definitiva deve espressamente prevedere:

2. la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta" obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta del committente ad effettuare il versamento della somma richiesta entro 15 giorni, anche in caso di opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
3. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, c. 2, c.c.;
4. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, c.c.;

A norma dell'art. 103 c.3 D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia determina l'annullamento dell'affidamento da parte della stazione appaltante, nonché la conseguente aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

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.

ASSICURAZIONE: l'aggiudicatario dovrà aver attivato idonea polizza assicurativa per rischi professionali, a copertura di sanzioni ed interessi da corrispondere a seguito di eventuali accertamenti fiscali esecutivi da parte delle autorità competenti, in relazione alle imposte ed alle annualità in oggetto di affidamento.

Detta assicurazione dovrà avere un massimale di euro 1.500.000,00 e validità per tutta la durata del contratto e, comunque, estesa a copertura di eventuali accertamenti fiscali successivi alla data di conclusione del contratto e relativi agli anni oggetto di appalto.

b) Tracciabilità dei flussi finanziari

Deve essere compilato e consegnato alla stazione appaltante il modulo che contenga i dati necessari all'adempimento dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136 ed agli artt. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12.11.2010 (convertito con modificazioni nella Legge 17 dicembre 2010, n. 217) ossia gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato al presente appalto, acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

c) Imposta di bollo:

L'aggiudicatario dovrà produrre idoneo documento comprovante il versamento dell'imposta di bollo dovuta ai sensi di legge.

6. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale dell'offerta possono essere sanate attraverso la procedura di SOCCORSO ISTRUTTORIO, secondo quanto disposto dall'art. 83 c.9 D.Lgs. 50/2016, con esclusione di quelle

affendenti l'offerta tecnica ed economica. L'eventuale integrazione o regolarizzazione deve essere resa entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta presentata dalla stazione appaltante, con contestuale pagamento in favore della stazione appaltante della sanzione pari all'uno per mille dell'importo complessivo posto a base d'asta.

7. SICUREZZA SUL LAVORO

Cooperazione e coordinamento ai fini della eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze

L'Offerente è tenuto ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Al presente è allegato un documento redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. che descrive i rischi specifici dell'Azienda e le regole generali di comportamento da adottarsi negli ambienti dell'Azienda medesima. Inoltre, ove dovuto, sono analizzate le interferenze attese ed indicate le relative misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza.

Tale documento deve essere compilato compiutamente in tutte le sue parti dagli Offerenti, eventualmente integrato da informazioni allegate, solo se strettamente pertinenti all'attività da svolgere presso gli ambienti del Committente per lo specifico contratto; infine sottoscritto dal datore di lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) e consegnato quale parte integrante della documentazione di gara.

L'Offerente ha, in ogni caso, la possibilità di proporre modifiche a quanto contenuto nel documento di cui sopra, sia in termini di analisi che di soluzioni evidenziandone chiaramente contenuti e motivazioni.

A seguito dell'aggiudicazione, nel caso in cui il Fornitore in fase di offerta non abbia presentato proposte integrative per meglio garantire la sicurezza del lavoro o non offra servizi aggiuntivi per i quali sia necessario valutare ulteriori misure per la gestione delle interferenze, il documento diviene parte integrante del contratto in oggetto.

Tenuto conto delle esigenze di dinamicità del documento, in fase di esecuzione del contratto, il Committente ed il Fornitore si devono ritenere impegnati a comunicare reciprocamente eventuali variazioni che potrebbero insorgere rispetto ai contenuti dello stesso. Nel caso fossero ravvisate criticità o interferenze non preventivamente considerate, sia dal Committente sia dal Fornitore, il documento dovrà essere riformulato con le specifiche integrazioni.

Il Committente, in fase di espletamento del contratto, ha facoltà di controllare, in base alla propria organizzazione, la puntuale osservanza delle misure di prevenzione e protezione definite. In caso di non osservanza delle regole stabilite il Committente potrà imporre al Fornitore la temporanea sospensione dell'attività in corso fino all'avvenuto adeguamento.

Ai fini di quanto stabilito dall'art. 26, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. si precisa che i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, in rapporto all'affidamento delle attività previste dal presente disciplinare e come meglio dettagliato nell'INFORMATIVA sulla SICUREZZA (allegato D) sono pari a ZERO.

Ai fini della realizzazione della cooperazione e del coordinamento, il direttore dell'esecuzione (DEC) - prima dell'avvio del contratto ed in tempo utile per la pianificazione delle attività in oggetto - può programmare un incontro tra le parti finalizzato alla pianificazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi da interferenza lavorativa; in fase di esecuzione dello stesso può promuovere incontri informativi e formativi per assicurare nel tempo l'efficacia e l'efficienza delle azioni di coordinamento.

8. ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'art.53 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. che al comma 1 richiama gli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i. e dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016.

In particolare, ai sensi dell'articolo 53 comma 2 lett. c) del D.Lgs. 50/2016, la documentazione di gara è ostensibile ai partecipanti solo al momento dell'approvazione da parte della stazione appaltante del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

I partecipanti alla gara devono di norma presentare istanza scritta di accesso alla stazione appaltante, secondo le modalità previste dalla Legge 241/1990 e relativo Regolamento (D.P.R. 184/2006).

In ogni caso, la stazione appaltante valuta discrezionalmente se l'accesso alla documentazione richiesta sia ammissibile, tenuto conto di quanto stabilito dalla L. 241/1990 e s.m.i., dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e dal D.P.R. 184/2006.

9. OBBLIGHI DI INTEGRITA'

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, c. 17, L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la mancata

sottoscrizione e/o il mancato rispetto del patto di integrità allegato al presente documento costituiscono causa di esclusione dalla gara. Il patto d'integrità costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

In armonia con la suddetta L. 6 novembre 2012, n. 190, con la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore espressamente ed irrevocabilmente:

- a. rispetta incondizionatamente i vincoli imposti dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in tema di "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165". A tal fine, la stazione appaltante precisa che nel contratto sarà contenuta apposita clausola in merito al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, applicabile all'operatore economico aggiudicatario ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, c. 3 del medesimo Regolamento;
- b. rispetta incondizionatamente i vincoli imposti dal "Codice di comportamento dell'Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna" (nonché del Codice etico dell'IRCCS-IRST), approvato con deliberazione del Direttore Generale AUSL della Romagna 56/2014 e integrato con deliberazione del Direttore Generale AUSL della Romagna 701/2014. A tal fine, la stazione appaltante precisa che:
 - i. detto Codice di comportamento è pubblicato sul sito internet aziendale www.auslromagna.it - sezione "Amministrazione trasparente" - (nonché sul sito www.irst.emr.it), da cui può essere liberamente consultato e scaricato; in ogni caso, ciascuno operatore economico può chiederne la trasmissione al fine della presentazione dell'offerta rivolgendosi via e-mail al RUP;
 - ii. nel contratto sarà contenuta apposita clausola in merito al rispetto del Codice di comportamento specifico dell'Azienda USL della Romagna e del Codice etico dell'IRCCS-IRST in capo ai dipendenti dei fornitori che svolgano la propria attività all'interno o per conto dell'Azienda USL della Romagna o dell'IRCCS-IRST;
- c. riconosce che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la stipula del contratto;
- d. riconosce di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la stipula del contratto;
- e. si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero quanto riconosciuto ai sensi del precedente disposto, ovvero l'appaltatore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del contratto, lo stesso si intende risolto di diritto *inter partes* ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.e dell'art. 2, c. 3, d.P.R. 62/2013, per fatto e colpa dell'appaltatore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

10. CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Condizioni di erogazione del servizio e limitazione di responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività oggetto del contratto, nonché ad ogni altra attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara, pena la risoluzione di diritto del contratto, come previsto nel successivo paragrafo "Risoluzione".
3. Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi a quanto previsto nella documentazione di gara e alle caratteristiche tecniche richieste. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Azienda USL della Romagna assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.
5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Azienda USL della Romagna da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

6. Le attività contrattuali da svolgersi presso i Reparti e Servizi dell'Azienda USL della Romagna debbono essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici: le modalità ed i tempi debbono comunque essere concordati con i referenti dell'Azienda USL della Romagna. Il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, i locali dell'Azienda USL della Romagna continuano ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal loro personale e/o da terzi autorizzati; il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

7. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Azienda USL della Romagna e/o da terzi autorizzati.

8. Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che può accedere nei locali delle Amministrazioni contraenti nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

9. Il Fornitore si obbliga a consentire all'Azienda USL della Romagna per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

10.2 Obbligazioni specifiche del Fornitore

1. Il Fornitore si obbliga altresì a:

- a) fornire il servizio oggetto del contratto, impiegando tutto il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella documentazione di gara;
- b) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli della riservatezza, nonché atti a consentire all'Azienda USL della Romagna di monitorare la conformità delle svolgimento del servizio alle norme previste nella documentazione di gara;
- c) comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto indicando analiticamente le variazioni intervenute. Nel periodo di validità del contratto, eventuali variazioni di ragione sociale, accorpamenti, cessioni di ramo d'Azienda, cessione di prodotti, etc. dovranno essere comunicati all'U.O. Acquisti Aziendali dell'AUSL della Romagna.

10.3 Ordini

Gli eventuali ordini formali, se necessari, saranno emessi dai competenti uffici dell'A.USL. della Romagna a seguito dell'attivazione del servizio oggetto dell'appalto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 23-quarter, c. 2, della L.R. Emilia-Romagna 24/05/2004, n. 11 e s.m.i, l'Azienda USL della Romagna, a partire dal 30 giugno 2016 deve emettere gli ordini esclusivamente in forma elettronica, attraverso il Sistema Regionale per la dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti (SiCiPa-ER), pertanto il fornitore si impegna a ricevere ordini elettronici ed a garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

L'aggiudicatario dovrà fornire agli uffici ordini aziendali indicazione sull'Access Point provider di cui intende avvalersi per la gestione del ciclo passivo informatizzato riferito al ricevimento di ordini elettronici ed alla emissione di DDT informatizzati verso l'AUSL della Romagna. L'aggiudicatario dovrà inoltre indicare se intende avvalersi delle modalità semplificate di ricezione ordini e invio DDT tramite la piattaforma di e-Procurement e in questo caso dovrà fornire il Partecipante ID ottenuto al termine della registrazione al servizio.

Le suddette modalità dovranno essere necessariamente concordate preventivamente con gli uffici ordinatori dell'AUSL della Romagna.

10.4 Risoluzione

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto che verrà assegnato, a mezzo di posta certificata, dai soggetti contraenti, per quanto di propria competenza, per porre fine all'inadempimento, i medesimi soggetti hanno la facoltà di considerare, per quanto di rispettiva competenza, risolto di diritto il relativo contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno subito e subendo.

L'Azienda si riserva di dichiarare risolto il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale, a mezzo comunicazione PEC, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 e ss. del Codice Civile.

Inoltre, ferme le ipotesi di risoluzione previste dagli artt. 108 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., l'Azienda USL della Romagna può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi

al Fornitore con comunicazione PEC, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, il contratto nei seguenti casi:

- a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
- b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- c) qualora i Ministeri competenti arrivino ad un pronunciamento ufficiale sulle certificazioni necessarie, di contenuto sostanzialmente diverso da quello espresso nella presente lettera;
- d) qualora gli accertamenti presso la Prefettura competente risultino positivi;
- e) inosservanza delle norme in materia di lavoro e previdenza, prevenzione, infortuni, sicurezza;
- f) in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

10.5 Recesso

1. L'Azienda USL della Romagna ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente da ciascun contratto in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - i) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - ii) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture, servizi ed appalti di servizi pubblici,
 - iii) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
3. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Azienda sanitaria.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI e CESSIONE DEL CREDITO

Le fatture devono tassativamente indicare i seguenti elementi:

- eventuale numero della bolla di servizio od altro documento indicato dall'U.O. Bilanci e Flussi Finanziari
- dettaglio servizio prestato;
- codice CIG.

Tutte le fatture emesse e i documenti contabili devono essere intestate a: Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, Sede Legale e Operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA), Codice fiscale e partita IVA: 02483810392.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, commi da 209 a 213, Legge 24 dicembre 2007, n. 244, e del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse alle Aziende Sanitarie esclusivamente in formato elettronico, attraverso il sistema di interscambio (SDI). Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

PER L'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA - I.P.A. unico (per ricevimento fatture) 0L06J9

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso. Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture dell' Aziende Sanitarie afferenti il SAM contattare:

Azienda Usl della Romagna U.O. Bilancio e Flussi Finanziari delle sedi operative di: Cesena (tel. 0547-352250).

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, queste saranno prontamente comunicate e il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.

I committenti procedono ai pagamenti delle fatture secondo quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192 e interpretato dal Ministero dello

Sviluppo Economico 23 gennaio 2013, prot. n. 1293 e dall'art. 24 L. 30 ottobre 2014, n. 161. In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l'esecuzione del servizio, ferme restando le tutele accordate dagli art. 3 e 6 D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Qualora il fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dell'AUSL della Romagna risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con lettera AR o con PEC, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

La stazione appaltante informa che l'Azienda USL della Romagna (Codice Fiscale e Partita IVA 02483810392) rientra nel regime di cui all'art. 17-ter d.P.R. 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (split payment). Pertanto, a decorrere dal 1 gennaio 2015, tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura deve essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015. L'Azienda USL della Romagna provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura."

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è ammessa secondo le modalità di cui all'art. 106 c. 13 D.Lgs. 50/2016, fermo restando l'onere a carico del cessionario di ottemperare agli obblighi imposti dall'art. 3, L. 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (Avcp, Determinazione 7 luglio 2011, n. 4). La cessione dei crediti è efficace ed opponibile alla stazione appaltante solo qualora quest'ultima non abbia espresso il rifiuto mediante comunicazione notificata al cedente ed al cessionario entro 45 giorni dall'avvenuta notifica della cessione.

12. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)

L'Azienda designa ai sensi dell'Art. 101 del D.Lgs. 50/2016 il Direttore dell'Esecuzione del Contratto che, in particolare, coordina tutti i ruoli coinvolti nell'esecuzione del contratto, è l'interfaccia decisionale con il contraente per conto del committente, comunica al RUP le eventuali inadempienze nell'espletamento della fornitura/servizio anche al fine di pianificare gli interventi giuridico-amministrativi necessari.

13. TUTELE DEI LAVORATORI: REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA

Nell'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. In ottemperanza all'art. 30, c. 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei oggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il Responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

Al fine di garantire il pieno rispetto della tutela retributiva, è fatto obbligo al contraente di trasmettere annualmente una relazione del proprio collegio sindacale, nonché dell'eventuale subappaltatore, che attesti l'avvenuto assolvimento, nel corso dell'anno, degli obblighi retributivi nei confronti del personale dipendente. In caso di RTI/consorzio ordinario/imprese riunite in rete nella forma di unione costituita, la mandataria deve farsi carico di trasmettere, unitamente alla propria, la relazione del collegio sindacale delle altre imprese partecipanti all'RTI/consorzio. Il mancato adempimento dell'obbligo di trasmissione della relazione del collegio sindacale attestante la regolarità retributiva comporta la sospensione, da parte della stazione appaltante, dei pagamenti inerenti le prestazioni rese.

14. CONOSCENZA E ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI PARTICOLARI

L'assunzione dell'appalto di cui alle presenti condizioni particolari e relativi allegati da parte dell'operatore economico equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di pubblici servizi e commesse pubbliche. L'Operatore Economico (OE) è tenuto in ogni caso ad osservare le istruzioni e gli

ordini impartiti dalla stazione appaltante.

In particolare, l'OE, all'atto della firma del contratto, accetta specificatamente per iscritto, a norma degli articoli 1341 e 1342 del c.c., tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nelle presenti condizioni particolari e relativi allegati.

Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali, ed in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell'impresa circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti. Per l'impresa, l'assunzione dell'appalto implica l'adozione dei conseguenti piani attuativi, e di questi – unitamente agli obblighi in tema di sicurezza, condizioni di lavoro, previdenza ed assistenza - deve tenere debitamente conto nella preparazione della propria offerta.

SUBAPPALTO

Il subappalto è vietato in ragione della natura del servizio oggetto dell'appalto. Costituisce motivo di esclusione e comporta, per il concorrente, l'aggiornamento del divieto di subappalto.

15. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto che verrà stipulato tra l'AUSL e la ditta aggiudicataria, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Ravenna.

16. RISERVATEZZA E PROTEZIONE DATI

Le notizie ed i dati, comunque venuti a conoscenza dell'OE aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano per le apparecchiature di elaborazione dei dati e posta elettronica, non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dell'OE aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti nella presente procedura di gara.

Il trattamento dei dati parte dell'OE aggiudicatario deve rispondere all'attuale normativa sul trattamento dei dati sensibili: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR). Dovrà inoltre essere conforme alla Legislazione Nazionale in materia di sicurezza dei dati e protezione vigente id in fase di emissione.

Eventuali modifiche o correzioni che dovessero rendersi necessarie in seguito a dettati legislativi emananti in corso di validità.

17. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si intendono richiamati:

- a) il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- b) il codice civile;
- c) la normativa vigente in tema di attività contrattuale;
- d) il decreto di conversione, n 55/2019.

IN QUALSIASI DOCUMENTO (NOTA, COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, RICHIESTA DI CHIARIMENTI, RISPOSTE ALLA PRESENTE), INDICARE SEMPRE NELL'OGGETTO DELLA VOSTRA COMUNICAZIONE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) INDIVIDUATO NEL DR. DAVIDE PIRONE

U.O. ACQUISTI AZIENDALI
Il Direttore ad Interim
(Dr.ssa Orietta Versari)

(Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/05 e s.m.i.)

Il Responsabile del Procedimento
(Dr. Davide Pirone)
(Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/05 e s.m.i.)

IL FORNITORE/OPERATORE ECONOMICO
(Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/05 e s.m.i.)

Il sottoscritto _____, quale procuratore e legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c. c., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articolo 03 (Modalità di presentazione dell'offerta e della documentazione richiesta per la partecipazione alla RDO), Articolo 05 (Adempimenti successivi all'aggiudicazione), Articolo 10 (Condizioni di fornitura), Articolo 11 (Fatturazione e pagamenti), Art. 15 (Foro competente).

IL FORNITORE

(Sottoscritto con firma digitale ai sensi del
D.Lgs 82/05 e s.m.i.)