

**AZIENDA OSPEDALIERA “OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD”  
U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI E LOGISTICA  
P.le Cinelli 4 – 61121 Pesaro (PU) Tel. 0721-366340/41 – Fax 0721-366336.**

**DISCIPLINARE DI GARA EUROPEA**

***AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO LOGISTICA PAZIENTI E SERVIZI AUSILIARI VARI***

<b>PREMESSE</b>
-----------------

Il presente disciplinare di gara, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall'Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Marche Nord”, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione per l'affidamento del servizio logistica pazienti e servizi ausiliari vari nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto avente ad oggetto occorrenti all'A.O. “Ospedali Riuniti Marche Nord”, come meglio specificato nella documentazione di gara allegata.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con determina a contrarre n. 256/DG del 17/05/2018 e avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e smi (di seguito Codice).

Il bando è stato trasmesso alla GUUE in data 17/05/2018.

La documentazione di gara comprende:

1. BANDO INTEGRALE DI GARA;
2. DISCIPLINARE DI GARA e relativi allegati:
  - B.1) Documento di gara unico europeo (DGUE);
  - B.2) Domanda di partecipazione e modulo dichiarazione di atto notorio;
  - B.3) Piani operativi di lavoro complessivi;
  - B.4) Modulo offerta e modulo esplicitazione offerta;
3. CAPITOLATO SPECIALE DI GARA;
4. CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE (di seguito CTP) e relativi allegati;
5. D.U.V.R.I.;
6. PATTO DI INTEGRITA' Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Marche Nord”;

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Chiara D'Eusanio mentre il Direttore dell'esecuzione del contratto verrà nominato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

<b>1. Prestazioni oggetto dell'appalto, modalità di esecuzione e importo a base di gara</b>
---

L'appalto, della durata di anni 4, a lotto unico intero funzionale non frazionabile, si compone delle seguenti prestazioni/servizi:

- movimentazione di persone autonome e non tra i vari reparti dei Presidi;
- trasporto campioni biologici e materiale vario tra le strutture Aziendali e non, nella breve, media e grande distanza;

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità previste dal capitolato speciale e dal capitolato tecnico prestazionale e nel rispetto delle modalità dettagliatamente descritte nei suddetti documenti di gara. L'organizzazione ed i mezzi per la corretta esecuzione del servizio sono a carico dell'aggiudicatario.

**L'importo complessivo dell'appalto a base d'asta, IVA esclusa, è pari ad € 9.100.000,00 di cui:**

- € 0,00 IVA esclusa per oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso;
- € 6.228.000,00 IVA esclusa per i servizi di cui alla scheda tecnica Alfa, di cui:
  - € 5.840.340,00 IVA esclusa per costi della manodopera;
- € 2.872.000,00 IVA esclusa per i servizi di cui alla scheda tecnica Beta, di cui:
  - € 2.710.654,00 IVA esclusa per costi della manodopera;

Si precisa che i servizi di cui alle schede tecniche Beta rappresentano costi emergenti per questa Azienda, pertanto potranno essere attivati in funzione del reperimento delle risorse economiche occorrenti e dalla conseguente assegnazione delle stesse a questa UOC da parte della Direzione Generale)

**Offerte superiori verranno escluse.**

## **2. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

2.1 Non sono ammessi a partecipare, PERTANTO VERRANNO ESCLUSI, operatori pubblici o privati esercenti, anche attraverso società controllate o collegate all'attività di impresa di onoranze funebri e/o l'attività commerciale marmorea e lapidea, in ossequio alla segnalazione dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato n°AS392 del 23/05/2007, pubblicata sul bollettino n°19 del 28/05/2007.

2.2 Stante la natura particolare dell'appalto:

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) la mandataria dovrà avere una quota minima di esecuzione del contratto pari al 60% dell'importo contrattuale e ciascuna impresa mandante dovrà avere una quota minima di esecuzione del contratto pari al 20% dell'importo contrattuale;
- in caso di consorzio, il consorzio stesso (se eseguirà direttamente parte del servizio) o una delle consorziate che espletterà parte del servizio dovrà avere una quota minima di esecuzione del contratto pari al 60% dell'importo del contratto e ciascuna delle restanti consorziate che espletteranno parte del servizio dovrà avere una quota minima di esecuzione del contratto pari al 20% dell'importo contrattuale.

2.3 Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui agli artt. 45, 47 e 48 del Codice in possesso dei requisiti prescritti dal successivo paragrafo 3

## **3. REQUISITI**

3.1 Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

3.2 Per la partecipazione alla presente procedura gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **requisiti di idoneità professionale (cfr. art. 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 smi):** iscrizione nel registro della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura. In caso di operatore economico di altro Stato membro si rinvia a quanto previsto dal citato comma 3 dell'art. 83 del Codice;
- **requisiti di capacità economica e finanziaria (cfr. art. 83, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e smi):**
  - conseguimento nel triennio precedente (2015-2016-2017) di un fatturato complessivo superiore o uguale a € 18.200.000,00;
  - attestazione nel triennio precedente (2015-2016-2017) di un utile di esercizio superiore o uguale a zero;

3.3 Ai sensi dell'art. 89 del Codice, il concorrente singolo, consorziato, raggruppato o aggregato in rete può dimostrare il possesso del requisito di idoneità professionale avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Si rinvia integralmente a quanto disposto dal citato art. 89 del Codice.

## **4. MODALITA' DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale e di capacità economica e finanziaria avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel prosieguo, ANAC) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.mm.ii. Questa Azienda si riserva comunque di attivare anche le verifiche direttamente dalle PP.AA. certificanti

## **5. PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E SOPRALLUOGO FACOLTATIVO**

5.1. La documentazione elencata in premessa è disponibile sia sul sito internet aziendale: <http://www.ospedalimarchenord.it>;

5.2. Le imprese partecipanti possono prendere visione delle sedi e dei locali interessati al servizio oggetto del presente appalto;

5.3. Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti dovranno effettuare esplicita richiesta da inviare al RUP, Dott.ssa Chiara D'Eusanio, mediante mail ai seguenti indirizzi:

- chiara.deusanio@ospedalimarchenord.it;
- elisa.grilli@ospedalimarchenord.it.

Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2/3 (due/tre) giorni di anticipo.

Tenuto conto del termine ultimo previsto dal bando di gara e dal presente disciplinare per la presentazione delle richieste di chiarimenti è onere degli operatori economici trasmettere TEMPESTIVAMENTE le istanze di sopralluogo.

La richiesta di sopralluogo dovrà indicare la ragione sociale dell'operatore economico richiedente, il nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate di effettuarlo. La richiesta deve specificare l'indirizzo di posta elettronica/fax cui indirizzare la convocazione. Il termine indicato entro il quale effettuare le richieste di sopralluogo. Eventuali richieste di sopralluogo pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

## **6. CHIARIMENTI**

6.1. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, esclusivamente via pec al seguente indirizzo: [aomarchenord@emarche.it](mailto:aomarchenord@emarche.it) e via mail ai seguenti indirizzi:

- chiara.deusano@ospedalimarchenord.it;
- elisa.grilli@ospedalimarchenord.it.

**entro e non oltre le ore 13:00 del 08/06/2018.**

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

6.2. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte potranno essere fornite periodicamente e comunque **entro il 12/06/2018** mediante pubblicazione di un documento denominato "*Chiarimenti. Servizio logistica paziente*", sul sito internet: <http://www.ospedaliriunitimarchenord.it>.

6.3. Questa Azienda si riserva di pubblicare nel sito Aziendale eventuali modifiche, rettifiche e/o precisazioni inerenti la documentazione di gara fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte. Gli operatori economici sono pertanto tenuti a consultare il suddetto sito fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte.

**6.4. Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettati tutti i chiarimenti pubblicati sul sito internet aziendale entro il termine ultimo indicato nel bando di gara e tutte le integrazioni/modifiche/rettifiche apportate dalla Stazione Appaltante alla documentazione di gara pubblicati sul sito internet aziendale entro il termine ultimo indicato nel bando di gara.**

## **7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

7.1 La domanda di partecipazione e le restanti dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a. devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia di un documento di riconoscimento del dichiarante, 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;
- b. potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
- c. devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

Ai fini della presentazione della domanda di partecipazione e delle restanti dichiarazioni richieste gli operatori economici potranno utilizzare apposito modulo allegato al presente (all. B.2 al presente disciplinare);

7.2. Le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 (cfr. punto 3 del presente disciplinare) devono essere rese mediante compilazione del modello DGUE di cui all'art. 85 del D.Lgs. 50/2016 compilato secondo le modalità indicate nel Regolamento UE del 05/01/2016 (scaricabile dal sito internet aziendale);

7.3 La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/00 smi;

7.4. In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;

7.5. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione in lingua italiana con allegata dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, di conformità all'originale. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione;

## **8. COMUNICAZIONI**

8.1. Salvo quanto disposto nel paragrafo 6 del presente disciplinare (Chiarimenti), tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC e/o al numero di fax indicati dai concorrenti. Ai sensi dell'art. 76 del Codice in caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva e/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

8.2. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

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

## **9. SUBAPPALTO**

9.1. Il concorrente deve indicare nel DGUE (cfr. parte II "Informazioni sull'operatore economico" lett. D) le parti della fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

9.2. Ai sensi del comma 7 del citato art. 105 del D.Lgs. 50/2016 sml al momento del deposito del contratto di subappalto presso questa Azienda l'aggiudicatario dovrà fornire la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 sml ed il possesso dei requisiti di esecuzione richiesti al punto 3.2 del presente disciplinare di gara.

## **10. ULTERIORI DISPOSIZIONI**

10.1. E' facoltà della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, non stipulare il contratto d'appalto;

10.2. L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 giorni decorrenti dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante e comunicate sul sito internet aziendale;

10.3. Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario;

10.4. La stipulazione del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti. E' fatta salva la facoltà di sottoscrivere i contratti sotto condizione risolutiva dell'esito positivo della verifica dei requisiti;

10.5. Le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso d'esito sulla Gazzetta Ufficiale italiana sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate a questa Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Per una maggiore trasparenza questa Azienda comunicherà, unitamente ai chiarimenti richiesti di cui al punto 6 del presente disciplinare, l'importo sostenuto per la pubblicazione dell'estratto del bando di gara;

### **11.GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

11.1. L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena di esclusione, da **garanzia provvisoria**, nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 93 del Codice, pari ad € 182.000,00 (corrispondente al 2% dell'importo a base d'asta).

11.2 Nell'ipotesi in cui la garanzia provvisoria venga presentata in contanti si forniscono i seguenti dati:

a) versamento presso Banca della Marche c.corrente di tesoreria n. 2100400 intestato ad Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" – IBAN: IT57 X 06055 13310 000000028325;

11.3. L'offerta dovrà essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'**impegno di un fideiussore** nel rispetto e con le modalità di cui al citato art. 93, comma 8 del Codice.

### **12.PAGAMENTO A FAVORE DELL'AUTORITA'**

1.I concorrenti, a pena di esclusione, devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità scegliendo tra le modalità previste dall'ANAC per l'importo di € 200,00.

La mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara.

### **13.MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE**

13.1. Il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta deve essere, a pena di esclusione, sigillato e deve pervenire, entro le **ore 11:00 del giorno 21/06/2018**, esclusivamente all'indirizzo di seguito indicato: Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", Ufficio Protocollo – P.le Cinelli 4, 61121 Pesaro (orario: dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.30).

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica apposta con materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

13.2. E' altresì facoltà dei concorrenti consegnare a mano il plico, dalle ore 8.30 alle ore 13.30 tutti i giorni (escluso il sabato) presso Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", Ufficio Protocollo – P.le Cinelli 4, 61121 Pesaro (orario: dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.30).

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

13.3. Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente e riportare la dicitura **"Procedura aperta per affidamento del servizio logistica pazienti e servizi ausiliari vari"**. Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei di impresa, consorzio ordinario, aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete, GEIE) vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.

13.4. Il plico deve contenere al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente: 1) "A - Documentazione amministrativa"; 2) "B - Offerta tecnica"; 3) "C - Offerta economica".

13.5. La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

13.6. Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara, non verranno prese in considerazione le offerte in alternativa

### **14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella busta "A – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti in copia cartacea e su supporto informatico (almeno n. 1 CD/DVD):

14.1. **domanda di partecipazione**, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura;

Si precisa che:

14.1.1. nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda, a pena di esclusione, deve essere firmata da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

14.2. **dichiarazione sostitutiva** di atto notorio resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il concorrente, a pena di esclusione:

- dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;

- accetta, a pena di esclusione, il patto di integrità allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190);
- accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni di cui al *Codice di Comportamento Aziendale dei Dipendenti* (disponibili sul sito aziendale [www.ospedalimarchenord.it](http://www.ospedalimarchenord.it) > bandi di gara e contratti > modulistica utile);
- accetta, senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara di cui alle premesse del presente disciplinare di gara;
- attesta di aver perfetta conoscenza dell'ubicazione delle strutture dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" interessate al servizio e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio;

inoltre il concorrente è tenuto a (*tali dichiarazioni non sono da ritenersi essenziali*):

- autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara; (oppure)  
non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. La stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati;
- attestare di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 smi, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Per la domanda di partecipazione e per le dichiarazioni sostitutive di cui ai punti 14.1 e 14.2 il concorrente/i ha facoltà di utilizzare il modulo predisposto da questa Azienda e messo a disposizione sul sito aziendale (cfr. modulo domanda di partecipazione e modulo dichiarazione di atto notorio – all. B.2 al presente disciplinare);

14.3. **DGUE** debitamente compilato e sottoscritto con le modalità di cui al regolamento UE 2016/7 del 05/01/2016;

14.4. **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP;

14.5. a pena di esclusione, documento attestante la **cauzione provvisoria** di cui il paragrafo 11;

14.6 a pena di esclusione, **impegno del fideiussore**;

14.7. **ricevuta di pagamento** del contributo a favore dell'Autorità di cui al paragrafo 12 del presente disciplinare di gara. La mancata comprova di detto pagamento sarà causa di esclusione;

**INDICAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITÀ PLURISOGGETTIVA E I CONSORZI: si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 smi.**

14.8. **eventuale** attestato di avvenuto sopralluogo;

14.9. Nelle ipotesi di mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo trova applicazione l'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 smi.

14.10. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, questa Azienda ne richiederà comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al citato l'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 smi. Nel caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione l'operatore economico verrà escluso dalla procedura.

## **15. DOCUMENTAZIONE TECNICA**

15.1. Le imprese concorrenti sono tenute a presentare documentazione tecnica che dovrà essere articolata nei seguenti capitoli e paragrafi identificati secondo l'ordine indicato ai seguenti punti:

### **A) Sistema organizzativo del processo di erogazione del servizio**

- A.1.1 Adeguatezza del Piano operativo di lavoro complessivo in termini di ore e operatori impiegati per il servizio (numerosità, qualifica e mansioni, eventuali sovrapposizioni di operatori tra le schede, ecc...), dettagliato come da moduli allegati (All. B.3);

- A.1.2 Adeguatezza ed efficacia della struttura organizzativa per la gestione dell'appalto in relazione alle esigenze della Stazione Appaltante;
- A.1.3 Efficacia ed efficienza del piano di reperibilità e gestione dell'emergenza in relazione alla sostituzione del personale ed agli eventi imprevedibili (tempistica e modalità operative per la sostituzione del personale in servizio in caso di assenze previste (ferie/permessi) e/o impreviste (malattia) nonché per la messa a disposizione di risorse aggiuntive in caso di richieste di eventuali interventi straordinari e imprevedibili);
- A.1.4 Qualificazione ruoli e compiti del personale di interfaccia con la Committente (chiarezza e coerenza nell'individuazione e qualificazione dei ruoli e dei compiti del personale che si interfacerà con la Committente per il coordinamento della gestione dell'appalto (Referente del Servizio), per il supporto tecnico ed amministrativo nonché per l'erogazione operativa del servizio);
- A.1.5 Profilo del Referente del Servizio (adeguatezza del profilo (Curriculum Vitae, esperienze) rispetto alle attività che dovrà svolgere nell'ambito dell'appalto).

**B) Funzionalità, adeguatezza e semplicità di utilizzo di un sistema informatizzato che gestisca la tracciabilità dei trasporti pazienti/materiali, la comunicazione tra le parti e la rendicontazione. La Commissione Giudicatrice si riserva di richiedere alle Imprese partecipanti una demo del software proposto (in tale ipotesi l'impresa partecipante dovrà effettuare la demo entro 3 giorni dalla richiesta).**

**C) Sistema, frequenza e tipologia dei controlli, documentazioni e sistemi per correggere eventuali abbassamenti degli standard di qualità e relative non conformità**

**D) Attività di informazione, formazione e addestramento del personale (tipologia e frequenza dei corsi di formazione distinto per figure professionali al fine di preparare ed addestrare il proprio personale allo svolgimento del servizio specifico oggetto di appalto in fase iniziale. Piano di specializzazione e mantenimento della preparazione ed aggiornamento continuo)**

**E) Tipologia, numero e modalità di gestione/ricondizionamento di automezzi, attrezzature, prodotti e materiali di consumo messi a disposizione per la gestione dell'appalto**

**F) Eventuali proposte migliorative/innovative sulle modalità di erogazione del servizio rispetto a quanto previsto dal capitolato che consentano di massimizzare il livello quali-quantitativo del servizio reso e/o di ottimizzare i processi (es. posta pneumatica, sistema automatizzato di trasporto dei carrelli del vitto, ecc..)**

**G) Proposte finalizzate a ridurre/contenere gli impatti ambientali del servizio**

La documentazione tecnica dovrà essere fornita sia in formato cartaceo sottoscritto (in caso di rilegatura a caldo dei documenti componenti la documentazione tecnica, e quindi con fogli inamovibili, è possibile sottoscrivere unicamente la prima e ultima pagina di ciascuna rilegatura) sia in formato elettronico firmata digitalmente su CD-ROM/chiavetta USB non riscrivibile in 3 copie contenenti la documentazione cartacea presentata. L'allegato B.3 contenente i piani operativi deve essere restituito anche in formato Excel.

La documentazione tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i concorrenti da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti.

## **16 OFFERTA ECONOMICA**

16.1 L'importo complessivo quadriennale dell'appalto a base d'asta è pari a € 9.100.000,00 IVA esclusa di cui:

- € 0,00 IVA esclusa: oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso;
- € 6.228.000,00 IVA esclusa per i servizi di cui alla scheda tecnica Alfa, PENA L'ESCLUSIONE;
- € 2.872.000,00 IVA esclusa per i servizi di cui alla scheda tecnica Beta (si precisa che i servizi di cui alla scheda tecnica Beta rappresentano costi emergenti per questa Azienda, pertanto potranno essere attivati in funzione del reperimento delle risorse economiche occorrenti e dalla conseguente assegnazione delle stesse a questa UOC da parte della Direzione Generale), PENA L'ESCLUSIONE;

I prezzi unitari offerti per i servizi Navetta Alfa C non potrà essere superiore a € 0,7 al Km, IVA esclusa, **PENA L'ESCLUSIONE.**

I prezzi unitari offerti per i servizi Alfa 8 non potrà essere superiore a € 60,00 per singolo intervento su chiamata in reperibilità, IVA esclusa, **PENA L'ESCLUSIONE.**

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio da rendere. Per quanto non previsto al presente punto del disciplinare di gara si rinvia all'art.16 (corrispettivo contrattuale e pagamento) del capitolato speciale. E' esclusa dal prezzo solo l'IVA che rimane a carico di questa Azienda e la cui percentuale deve essere sempre chiaramente indicata dalla ditta.

L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di eseguire il servizio ai prezzi indicati in offerta. Tali prezzi devono intendersi fissi, invariabili e in nessun caso suscettibili di revisione, salvo quanto previsto da specifiche norme di legge.

Eventuali offerte in alternativa e/o opzionali non verranno prese in considerazione.

Offerte parziali (ovvero offerte che non ricomprendono tutti i servizi facenti parte del lotto) e/o espresse in maniera indeterminata e/o condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto VERRANNO ESCLUSE.

16.2 Nella busta "*C – Offerta economica*" deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica, predisposta secondo lo schema allegato al presente disciplinare di gara (all. B.4).

16.3. L'offerta economica, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i soggetti partecipanti.

16.4. All'interno della busta "*C-offerta Economica*", il concorrente può inserire, in separata busta chiusa e sigillata, le giustificazioni di cui all'art. 97 Codice. La busta dovrà riportare esternamente le indicazioni del concorrente ovvero la denominazione o ragione sociale dell'impresa e la seguente dicitura "giustificazioni". La mancata produzione anticipata delle giustificazioni non costituisce causa di esclusione dalla gara.

## **17. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

### **17.1. Criterio di aggiudicazione**

L'aggiudicazione avverrà a lotto intero non frazionabile, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei parametri della qualità e del prezzo **riservando alla qualità 70 punti e al prezzo 30 punti.**

Il **punteggio tecnico (PT)** viene determinato secondo le modalità dettagliatamente indicate al successivo punto 17.4 e secondo i criteri indicati in via analitica nel CTP.

Saranno ammesse a partecipare alla fase di apertura delle buste relative alla offerta economica le sole offerte che avranno ottenuto un Punteggio Tecnico riparametrato superiore o uguale a **42 punti.**

Il **punteggio economico (PE)** viene determinato secondo le modalità indicate al successivo punto 17.5.

Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma tra il punteggio tecnico conseguito per l'offerta tecnica ed il punteggio conseguito per l'offerta economica:

**Punteggio Complessivo = PT+PE**

L'aggiudicazione verrà disposta in favore dell'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Non saranno prese in esame offerte parziali e/o alternative.

Questa Azienda si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi art. 95, comma 12 del D.Lgs.50/2016 smi.

### **17.2. Operazioni di gara**

17.2.1. La prima seduta pubblica avrà luogo presso la Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", P.le Cinelli 4, il giorno 21/06/2018 alle ore 11:30.

I legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti potranno rendere dichiarazioni a verbale. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

17.2.3. Il RUP o persona da questi delegata, alla presenza di due testimoni della UOC Gestione Approvvigionamento beni, servizi e logistica procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi



inviati dai concorrenti, della loro integrità e, una volta aperti, al controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa, come chiarito nei paragrafi successivi.

17.2.4. Successivamente si procederà alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del Codice. La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica previa comunicazione alle imprese partecipanti con preavviso di circa 3 (tre) giorni, procederà all'apertura delle buste concernenti l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. La Commissione procederà, in sedute riservate, all'esame dei contenuti dei documenti presentati ed all'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica.

17.2.5. Successivamente, in seduta pubblica, e previa comunicazione alle imprese partecipanti con preavviso di circa 48 (quarantotto) ore la Commissione giudicatrice comunicherà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dando lettura dei relativi prezzi offerti.

17.2.6. Successivamente la Commissione giudicatrice procederà all'attribuzione dei punteggi economici ed alla somma degli stessi con i punteggi tecnici, alla formazione della graduatoria provvisoria di gara ed all'individuazione dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria.

17.2.7. Successivamente il RUP, con il supporto della Commissione giudicatrice procederà alla eventuale verifica di congruità dell'offerta provvisoriamente aggiudicataria che superi la soglia di anomalia cui all'art. 97 del Codice, fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

17.2.8. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

17.2.9. 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.

17.2.10. All'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP predispone il provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà adottato dal Direttore Generale.

### **17.3. Verifica della documentazione amministrativa – contenuto della busta “A”**

17.3.1. Il RUP, in seduta pubblica (vedasi punto 17.2.1), sulla base della documentazione contenuta nella busta “A - Documentazione amministrativa”, procede come segue:

a) verifica la correttezza e la completezza della documentazione.

Il RUP, come previsto dalla deliberazione dell'ANAC n.1 del 08/01/2015 procede all'immediata all'esclusione nelle ipotesi di incertezza assoluta sulla provenienza dell'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte; il RUP procederà altresì all'esclusione in caso di assenza dei requisiti di partecipazione richiesti;

b) verifica che i consorziati per conto dei quali i consorzi di cooperative e artigiani e consorzi stabili concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere dalla gara il consorzio ed il consorziato;

c) verifica che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, aggregazione o consorzio ordinario di concorrenti e in caso positivo ad escluderli dalla gara;

17.3.2. I requisiti di idoneità professionale di cui al punto 3 del presente disciplinare potranno essere comprovati con i mezzi di prova di cui all'art. 84 del D.Lgs. 50/2016 smi;

17.3.3 Il RUP si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione amministrativa presentata.

### **17.4. Valutazione dell'offerta tecnica – contenuto della busta “B”**

17.4.1. La Commissione Giudicatrice, sulla base della documentazione contenuta nella busta “B-Offerta tecnica”, attribuirà, a proprio giudizio insindacabile, il PT sulla base delle modalità di seguito indicate.

Il punteggio tecnico è attribuito dalla Commissione, dopo valutazione della documentazione tecnica, in base ai criteri e sotto-criteri ed elementi motivazionali indicati nella seguente tabella.

	Criteri e sotto-criteri di valutazione	Punteggi	Elementi motivazionali
--	--	----------	------------------------

<b>A</b>	<b>Sistema organizzativo del processo di erogazione del servizio</b>	<b>38 di cui:</b>	
A.1.1	Adeguatezza dei piani operativi di lavoro complessivo in termini di operatori e ore offerti per il servizio (numerosità, qualifica, mansioni, eventuali sovrapposizioni di operatori tra schede, ecc..), dettagliati come da moduli allegati (All. B.3)	26	verrà valutata la relazione tra dotazione complessiva di personale, monte ore, qualifica e mansioni proposte finalizzata alla migliore rispondenza alle esigenze dell'Azienda. Verranno penalizzate le soluzioni che prevedono la condivisione degli stessi operatori in più schede nelle stessi orari.
A.1.2	Adeguatezza ed efficacia della struttura organizzativa per la gestione dell'appalto in relazione alle esigenze della Stazione Appaltante	5	verrà valutata la struttura organizzativa (ossia le singole procedure operative) finalizzata alla migliore rispondenza alle esigenze dell'Azienda
A.1.3	Efficacia ed efficienza del piano di reperibilità e gestione dell'emergenza in relazione alla sostituzione del personale ed agli eventi imprevedibili (tempistica e modalità operative per la sostituzione del personale in servizio in caso di assenze previste (ferie/permessi) e/o impreviste (malattia) nonché per la messa a disposizione di risorse aggiuntive in caso di richieste di eventuali interventi straordinari e imprevedibili)	3	verranno valutati i tempi di intervento e le modalità di attivazione delle reperibilità per eventi ordinari/straordinari finalizzati al minor impatto sulla gestione del servizio
A.1.4	Qualificazione ruoli e compiti del personale di interfaccia con la Committente (chiarezza e coerenza nell'individuazione e qualificazione dei ruoli e dei compiti del personale che si interfacerà con la Committente per il coordinamento della gestione dell'appalto (Referente del Servizio), per il supporto tecnico ed amministrativo nonché per l'erogazione operativa del servizio)	2	verrà valutata la chiarezza e la coerenza nell'individuazione e qualificazione dei ruoli e dei compiti e delle modalità di interazione/integrazione con la committenza nelle diverse fasi della gestione del servizio (operativo, tecnico, amministrativo, contabile...)
A.1.5	Profilo del Referente del Servizio (adeguatezza del profilo (Curriculum Vitae, esperienze..) rispetto alle attività che dovrà svolgere nell'ambito dell'appalto)	2	verrà valutato il Curriculum Vitae del referente del servizio ponendo particolare attenzione alle esperienze professionali maturate in servizi analoghi, istruzione e formazione, ulteriori informazioni professionali e formative, competenze personali acquisite
<b>B</b>	<b>Funzionalità, adeguatezza e semplicità di utilizzo di un sistema informatizzato che gestisca la tracciabilità dei trasporti pazienti/materiali, la comunicazione tra le parti e la rendicontazione</b>	<b>5</b>	verrà valutata la semplicità di utilizzo, la tipologia di funzionalità offerte e il recupero di efficienza per l'Azienda in termini di possibilità di estrapolazione dati per verificare la tracciabilità del processo, possibilità di prevedere integrazioni e modifiche rispetto alla richiesta inviata

<b>C</b>	<b>Sistema, frequenza e tipologia dei controlli, documentazioni e sistemi per correggere eventuali abbassamenti degli standard di qualità e relative non conformità</b>	<b>7</b>	verrà valutata l'adeguatezza e la frequenza dei sistemi di autocontrollo in termini di efficacia e di significatività del dato oltre che l'implementazione di soluzioni adottate per la risoluzione delle non conformità
<b>D</b>	<b>Attività di informazione, formazione e addestramento del personale (tipologia e frequenza dei corsi di formazione distinto per figure professionali al fine di preparare ed addestrare il proprio personale allo svolgimento del servizio specifico oggetto di appalto in fase iniziale. Piano di specializzazione e mantenimento della preparazione ed aggiornamento continuo)</b>	<b>7</b>	verrà valutata l'efficacia del piano di formazione in relazione a tempi, criteri e programmi di formazione/aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento del servizio, con esclusione della formazione prevista per legge, con particolare riguardo agli interventi previsti per l'inserimento di nuovo personale nonché quelli volti all'acquisizione di competenze e conoscenze rispetto al supporto alle funzioni vitali di base e quelli volti ad aumentare l'umanizzazione verso il rapporto con i pazienti
<b>E</b>	<b>Tipologia, numero e modalità di gestione/ricondizionamento di automezzi, attrezzature, prodotti e materiali di consumo messi a disposizione per la gestione dell'appalto</b>	<b>5</b>	verrà valutata la tipologia, la dotazione e le modalità di gestione di attrezzature, materiali e prodotti e gli elementi giustificativi forniti per il dimensionamento degli stessi
<b>F</b>	<b>Eventuali proposte migliorative/innovative sulle modalità di erogazione del servizio rispetto a quanto previsto dal capitolato che consentano di massimizzare il livello qualitativo del servizio reso e/o di ottimizzare i processi (es. posta pneumatica, sistema automatizzato di trasporto dei carrelli del vitto, ecc..)</b>	<b>5</b>	verranno premiate le migliorie attinenti all'obiettivo dell'appalto che permettano di ottimizzare i processi organizzativi aziendali
<b>G</b>	<b>Proposte finalizzate a ridurre/contenere gli impatti ambientali del servizio</b>	<b>3</b>	verranno valutate le effettive modalità di messa in pratica delle misure di riduzione dell'impatto ambientale offerte, l'utilizzo di sistemi a basso impatto ambientale e la quantificazione dei risparmi rispetto a sistemi tradizionali

Il punteggio verrà attribuito per ogni criterio a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice secondo la seguente modalità:

- ciascun commissario attribuirà un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedi tabella sotto riportata).

Giudizio sintetico	Voto
Assente/Non trattato	0,00
Insufficiente	0,20
Scarso	0,40
Sufficiente	0,60
Discreto	0,70
Buono	0,80
Ottimo	1,00

- al termine della valutazione, per ciascun criterio, sarà eseguita la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai commissari. Qualora nessun concorrente ottenga un coefficiente pari a 1, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate attraverso la formula  $\text{Coeff}(i) = \text{media}(i) / \text{media (massima)}$
- Il punteggio tecnico complessivo (PT) di ciascuna offerta è determinato sommando i punteggi assegnati a ciascun criterio, ottenuti moltiplicando il peso fissato per il coefficiente definitivo calcolato come descritto al punto precedente.

Saranno ammesse a partecipare alla fase di apertura delle buste relative all'offerta economica le sole offerte che avranno ottenuto un Punteggio Tecnico (PT) riparametrato superiore o uguale a **42 punti**.

#### **17.5. Apertura offerte economiche – busta “C”**

17.5.1. Nella medesima seduta pubblica in cui saranno comunicati i punteggi relativi all'offerta tecnica, la Commissione procederà all'apertura delle buste “C-Offerta economica”, dando lettura dei prezzi offerti.

17.5.2. La Commissione provvede poi ad attribuire i punteggi relativi all'offerta economica in base alla formula di seguito riportata:

$$PE_i = 30 * \left( \frac{R_i}{R_{\max}} \right)^\alpha$$

Dove

$PE_i$  = punteggio economico del concorrente i-esimo;

30 = punteggio economico massimo attribuibile;

$R_i$  = ribasso offerto dal concorrente i-esimo;

$R_{\max}$  = ribasso dell'offerta più conveniente;

$\alpha = 0,2$ .

17.5.3. Qualora il punteggio relativo al prezzo e la somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione delle offerte siano entrambi pari o superiori ai limiti indicati dall'art. 97, comma 3, del Codice, la Commissione giudicatrice procede alle verifiche di cui all'art. 97 del D.Lgs. 50/2016 smi.

### **18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

18. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

### **19. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE**

L'impresa aggiudicataria dovrà prendere contatti con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di questa Azienda (tel. 0721/364166-4170) per la predisposizione della riunione di Cooperazione e Coordinamento ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e per la programmazione di formazione/informazione per l'attuazione dei piani emergenza PEI e PEMAFA.

## **20. STIPULAZIONE CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Per i tempi e per la formalizzazione del contratto si rinvia agli artt. 32 e 77 del D.Lgs. 50/2016.

In particolare si procederà alla formalizzazione contrattuale mediante sottoscrizione con modalità elettronica di contratto/scrittura privata tra le parti, il cui schema fa parte della documentazione di gara.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la formalizzazione contrattuale sono ad esclusivo carico, senza diritto di rivalsa, dell'impresa aggiudicataria.

Per la sottoscrizione del contratto l'operatore economico aggiudicatario dovrà presentare la seguente documentazione:

- cauzione definitiva;
- moduli informazioni antimafia debitamente compilati;
- nominativo referente del servizio;
- copia polizza di assicurazione di Responsabilità Civile Terzi (cfr. di cui all'art. 8 del disciplinare di gara).

La formalizzazione contrattuale svincola automaticamente la cauzione provvisoria presentata in sede di gara dall'impresa aggiudicataria; non si procederà pertanto alla restituzione della medesima.

Questa Azienda si riserva:

1. la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016;
2. di procedere all'esecuzione del contratto in via d'urgenza nelle ipotesi di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016;
3. di non procedere alla sottoscrizione del contratto con la/e società aggiudicataria/e qualora, nelle more della medesima sottoscrizione, venga avviata una convenzione Consip o aggiudicata dal soggetto aggregatore una fornitura identica a quella oggetto della presente procedura avente condizioni economiche migliorative.

## **21. GARANZIE DI ESECUZIONE**

L'impresa aggiudicataria dovrà prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. 50/2016

In caso di RTI la polizza dovrà essere intestata all'impresa capogruppo, in qualità di mandataria del raggruppamento, e dovranno essere espressamente indicate e garantite tutte le imprese facenti parte dello stesso.

La cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'impresa, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e pertanto resta inteso che l'Azienda ha diritto di rivalersi sulla cauzione anche per l'applicazione delle penali.

Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'impresa dovrà provvedere al suo reintegro entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Azienda.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del periodo di garanzia offerto in sede di gara.

Lo svincolo della cauzione definitiva anzidetta sarà disposto da questa Azienda su espressa richiesta dell'impresa aggiudicataria solo dopo l'attestazione di corretta e regolare esecuzione della fornitura.

## **22. ALTRE NORME**

L'aggiudicazione diverrà definitiva dopo l'approvazione delle risultanze da parte di questa Azienda.

**Questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di: non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi; adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, non aggiudicazione e/o aggiudicazione parziale.**

Per quanto non previsto dal bando di gara e dal presente disciplinare di gara, si rinvia alla documentazione di gara elencata in premessa, al codice civile nonché alla normativa vigente in materia.

Per qualsiasi informazione rivolgersi alla U.O.C. Gestione approvvigionamento di beni e servizi e logistica, tel. 0721/366340-6341; fax: 0721/366336.

**Il Responsabile Unico del Procedimento**  
*Dott.ssa Chiara D'Eusanio*