

Dipartimento Tecnico Patrimoniale

Prot.n.44239 del 15 aprile 2016

AVVISO PROCEDURA APERTA N.19/2016 PER LA REDAZIONE/RIVISITAZIONE DI PIANI ECONOMICO FINANZIARI E ATTIVITA' CONNESSE PER REALIZZAZIONE COMPLESSO IMMOBILIARE PRESSO L'OSPEDALE MAGGIORE E NUOVO POLIAMBULATORIO VADO MONZUNO.

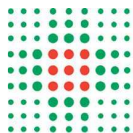
Complesso immobiliare Ospedale Maggiore CIG: Z5D1970EBC CUP: E37B13000210005.
Poliambulatorio Vado Monzuno CIG: Z211971036 CUP: E53H14000010005

Presentazione delle offerte: entro le ore 12,00 del 02.05.2016

Data di apertura plichi: 03.05.2016 alle ore 10,00

INDICE

Premessa	2
ARTICOLO 1 INFORMAZIONI GENERALI.....	2
1.1 Oggetto incarico.....	2
1.2. Importi a base di gara.....	4
1.3. Documentazione per la partecipazione alla gara.....	5
1.4. Chiarimenti e quesiti.....	5
ARTICOLO 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	5
ARTICOLO 3. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	5
3.1. Scadenza e modalità di invio della documentazione	5
3.2. Documentazione da presentare all'atto dell'offerta	6
3.3. Documentazione amministrativa (Busta 1)	6
3.4. Offerta economica (Busta 2).....	6
3.5. Documentazione per elemento qualitativo (Busta 3)	7
ARTICOLO 4. AGGIUDICAZIONE.....	8
4.1. Criterio di aggiudicazione	8
4.2. Modalità di aggiudicazione	9
4.3. Modalità di svolgimento della gara	10
ARTICOLO 5. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	11
5.1. Subappalto.....	11
5.2. Incompatibilità	11
5.3. Termini di esecuzione incarico:	11
5.4. Modalità di pagamento	11
5.5. Adempimenti a carico del Professionista incaricato.....	12
5.6. Controversie.....	12
5.7. Spese di contratto	12
5.8. Responsabile del Procedimento.....	12



Premessa

La programmazione aziendale prevede, tra i diversi interventi, la realizzazione, mediante concessione di costruzione e gestione:

1. di un complesso immobiliare costituito da parcheggio interrato e edificio atrio con funzioni commerciali presso il Presidio Ospedaliero Maggiore di Bologna per un importo presunto a base di gara pari a € 16.000.000,00 + IVA;
2. di un nuovo Poliambulatorio presso il Comune di Monzuno località Vado per un importo presunto a base di gara pari ad € 1.650.000,00 + IVA.

Questa Amministrazione ha la necessità di procedere alla predisposizione e/o rivisitazione del piano economico finanziario ed all'espletamento delle attività ad esso connesse, come di seguito riepilogate, per il completamento dei relativi progetti e indizione delle gare di concessione.

Il perseguimento dei predetti obiettivi impone la necessità di avvalersi, per le attività dianzi menzionate, a supporto del Responsabile del Procedimento, di Professionisti esterni in possesso di adeguate competenze professionali, attesa la carenza, all'interno della propria struttura, delle specializzazioni economico-finanziarie all'uopo indispensabili.

L'Azienda Usl di Bologna rende, pertanto, nota l'esigenza di acquisire le attività professionali di seguito elencate.

ARTICOLO 1

INFORMAZIONI GENERALI

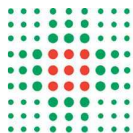
1.1 Oggetto incarico

per gli interventi di cui al precedente punto 1 della premessa

- a. redazione del piano economico finanziario** secondo i dettami, le modalità ed i criteri stabiliti dalla normativa europea (Regolamento UE n. 549/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 maggio 2013, relativo al «Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nell'Unione europea» -cd. "SEC2010"; Direttiva 2014/23/EU; Manuale sul disavanzo e sul debito pubblico –MGDD), da quella nazionale (codice degli appalti; Determinazione ANAC n.10 del 23 settembre 2015 e s.m.i.; l'Istituto per l'innovazione e la trasparenza degli appalti –ITACA- elaborato 15/097/CR6B/C4 approvato dalla Conferenza delle Regioni e Province autonome in data 24 settembre 2015) e comunque dall'intera normativa di settore.

per gli interventi di cui al precedente punto 2 della premessa.

- a) rivisitazione del piano economico finanziario** già predisposto tenendo conto delle modifiche sopravvenute nell'ambito dell'intervento e secondo i dettami, le modalità ed i criteri stabiliti dalla normativa europea (Regolamento UE n. 549/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 maggio 2013, relativo al «Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nell'Unione europea» -cd. "SEC2010"; Direttiva 2014/23/EU, Manuale sul disavanzo e sul debito pubblico -MGDD), da quella nazionale (codice degli appalti, Determinazione ANAC n.10 del 23 settembre 2015 e s.m.i.; l'Istituto per l'innovazione e la trasparenza degli appalti –ITACA- elaborato 15/097/CR6B/C4



approvato dalla Conferenza delle Regioni e Province autonome in data 24 settembre 2015) e comunque dall'intera normativa di settore.

per entrambi gli interventi di cui ai punti 1 e 2 della premessa

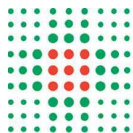
- b. redazione del documento “value for money”**, che dovrà individuare i vantaggi derivanti per la Pubblicazione Amministrazione dal ricorso all'operazione di partenariato pubblico privato anziché dal tradizionale strumento dell'appalto; a tal fine occorrerà valutare, oltre al costo di investimento per la realizzazione dei progetti, anche il costo totale dell'opera nel corso di tutta la sua vita utile prendendo in considerazione gli oneri di manutenzione e gestione, nonché le diverse tipologie di rischi associati alla realizzazione delle opere e che possono tradursi in elementi di costo; il documento dovrà essere redatto in conformità ai contenuti del documento redatto dall'AVCP nel settembre 2009 *“Analisi delle tecniche di valutazione per la scelta del modello di realizzazione dell'intervento: il metodo del Public Sector e l'analisi del valore”* ed in ossequio a quanto prescritto dalla normativa dianzi richiamata.
- c. elaborazione della matrice di rischi**; in particolare, occorrerà considerare i seguenti aspetti:
- identificazione del rischio, ovvero individuazione di tutti quegli elementi che potrebbero costituire un rischio nella fase di progettazione, di costruzione e di gestione;
 - *risk assessment*, ovvero valutazione della probabilità del verificarsi di un evento associato ad un rischio e dei costi che ne possono derivare e definizione del momento in cui l'evento negativo si potrebbe verificare;
 - *risk management*, individuazione dei meccanismi che permettono di minimizzare gli effetti derivanti da un evento.

Per la redazione del documento si richiamano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i contenuti della Determinazione ANAC n.10 del 23 settembre 2015 e della convenzione standard delle operazioni di partenariato pubblico privato e relativo allegato 3 “Matrice dei rischi”, documenti cui il Professionista incaricato dovrà attenersi nello svolgimento dell'incarico.

- d. predisposizione di uno schema riepilogativo dei parametri di base per la redazione del Piano Economico Finanziario (PEF)**, parametri che i concorrenti dovranno utilizzare per la redazione, in sede di partecipazione alle gare, del medesimo PEF. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si allega un modello cui il Professionista incaricato dovrà attenersi nella redazione dello schema riepilogativo (allegato 1).
- e. verifica dei piani economico finanziari**, che saranno predisposti e presentati dai concorrenti in sede di partecipazione alla gara per l'affidamento delle concessioni sopramenzionate.

A livello esemplificativo e non esaustivo, si precisa che l'attività di controllo verterà anche sui seguenti aspetti:

- verifica che i piani economico finanziari presentati dai concorrenti in sede di gara siano strutturati in maniera coerente ed esaustiva rispetto a quanto indicato nelle fonti normative comunitarie e nazionali e documentali in materia; eventualmente, predisposizione di richieste di chiarimenti ai soggetti partecipanti;



- verifica che i valori dei parametri quantitativi e finanziari dichiarati dai concorrenti siano confermati dai contenuti dei piani economici finanziari ed anche che tali valori siano coerenti con il contenuto degli altri documenti presentati in sede di gara;
- predisposizione di una griglia di comparazione dei parametri;
- verifica della sostenibilità economico finanziaria del PEF e della conformità dello stesso alla normativa del settore e alle prescrizioni degli elaborati di progetto posti a base di gara.

Ad ogni modo, sarà compito del Professionista incaricato procedere all'individuazione, sotto la propria personale ed esclusiva responsabilità, di tutte le attività necessarie ed indispensabili a garantire l'attendibilità, la coerenza, l'eshaustività, sotto qualsivoglia profilo, dei piani economico- finanziari presentati dai concorrenti.

A perfezionamento delle verifiche e controlli espletati il Professionista incaricato dovrà redigere un documento che riporti le operazioni effettuate e le relative risultanze, rilasciando, per ciascun PEF verificato, l'attestazione di congruità e conformità necessari.

1.2. Importi a base di gara

Gli importi di seguito indicati sono al netto degli oneri previdenziali e fiscali.

per gli interventi di cui al precedente punto 1 della premessa

- redazione piano economico finanziario (PEF) e predisposizione di uno schema riepilogativo dei parametri di base per la redazione del PEF € 11.000,00;
- redazione del documento "value for money" € 6.000,00;
- elaborazione matrice di rischi € 6.000,00;

per gli interventi di cui al precedente punto 2 della premessa

- rivisitazione del PEF e predisposizione di uno schema riepilogativo dei parametri di base per la redazione del PEF € 6.000,00;
- redazione del documento "value for money" € 3.500,00;
- elaborazione matrice di rischi € 6.000,00;

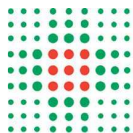
per un totale complessivo € 38.500,00

Il concorrente dovrà indicare

- per ogni prestazione il relativo prezzo che dovrà essere inferiore a quello posto a base di gara;
- il prezzo complessivo offerto determinato dalla somma dei prezzi individuati per ogni prestazione.

Non saranno ammesse offerte al rialzo.

Per la verifica dei piani economico finanziari (precedente lettera e dell'art. 1.1 oggetto incarico) la prestazione non è oggetto di offerta. L'Amministrazione corrisponderà al concorrente aggiudicatario della procedura (ove l'aggiudicazione dovesse perfezionarsi) un importo di € 1.000,00 per ciascun PEF verificato e controllato.



I prezzi offerti sono da considerarsi a corpo e comprensivi di qualsiasi attività e onere necessari ed indispensabili all'espletamento dell'incarico a perfetta regola dell'arte e al conseguimento del risultato atteso dalla stazione appaltante.

1.3. Documentazione per la partecipazione alla gara.

Il presente avviso disciplina le modalità di partecipazione alla gara, la compilazione e presentazione dell'offerta, i documenti da presentare a corredo della stessa e le procedure di aggiudicazione.

L'avviso e i relativi allegati sono disponibili:

- su supporto informatico, sul sito web della stazione appaltante: www.ausl.bologna.it;
- su supporto cartaceo presso Area Dipartimentale Tecnica, via Altura n.7 - 40139 Bologna.

1.4. Chiarimenti e quesiti

Informazioni e chiarimenti sulla documentazione e sul procedimento di gara vanno richiesti **esclusivamente in forma scritta**, via pec servizio.tecnico@pec.ausl.bologna.it oppure al fax 051 6225136, all'attenzione del Responsabile del Procedimento, Ing. Francesco Rainaldi. La Stazione appaltante si riserva di rispondere esclusivamente a mezzo pec oppure fax.

I quesiti dovranno essere formulati in tempo utile per poter rispondere e quindi almeno sei giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte. Ai quesiti formulati oltre il sesto giorno precedente il suddetto termine di scadenza, l'Amministrazione non garantisce la risposta.

Ai quesiti e alle relative risposte verrà data pubblicità sul sito internet dell'AUSL, si invitano pertanto tutti gli interessati a consultare il sito web: www.ausl.bologna.it.

ARTICOLO 2.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti di partecipazione alla presente gara sono i seguenti:

1. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006, se ed in quanto compatibili con la natura giuridica del concorrente;
2. possesso di diploma di laurea in discipline economico finanziarie.

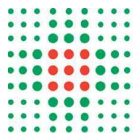
ARTICOLO 3.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

3.1. Scadenza e modalità di invio della documentazione

Il plico, contenente la documentazione richiesta, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla gara, entro e non oltre le **ore 12,00 del 02.05.2016** al seguente indirizzo:

AZIENDA USL DI BOLOGNA
AREA DIPARTIMENTALE TECNICA
UFFICIO PROTOCOLLO
VIA ALTURA N.7
40139 BOLOGNA



È ammessa la consegna direttamente a mano, a mezzo posta o altro mezzo, (orario d'ufficio: nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00-12,00).

Al fine del rispetto del termine sopra riportato **farà fede unicamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo, fatta eccezione per quanto di seguito esposto.**

L'ultimo giorno utile per la presentazione del plico (ed in particolare il giorno 02.05.2016 entro ore 12,00) il funzionario addetto alla ricezione del plico rilascerà fotocopia del medesimo con firma, data e orario di ricezione, ai fini della comprova del rispetto del termine di scadenza. Farà pertanto fede solo ed esclusivamente la fotocopia cartacea del plico munita di firma, data e orario di ricezione del funzionario addetto alla ricezione, con esclusione di qualsiasi altro strumento elettronico e non e/o documento cartaceo.

Non saranno prese in considerazione domande/offerte – anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate – che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine.

Il recapito tempestivo del plico rimane a esclusivo rischio del mittente – anche qualora il mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Il plico, contenente la documentazione richiesta, dovrà pervenire **sigillato** in maniera tale da non consentire aperture anche parziali, a pena di esclusione. Il medesimo plico dovrà recare all'esterno:

- **intestazione, indirizzo e numero di PEC E/O FAX del mittente e**
- la seguente dicitura: "Avviso procedura aperta n.19/2016 Redazione/rivisitazione di piani economico finanziari e attività connesse per realizzazione complesso immobiliare presso l'Ospedale Maggiore e nuovo Poliambulatorio Vado Monzuno. **SCADENZA: ORE 12,00 DEL GIORNO 02.05.2016**".

3.2. Documentazione da presentare all'atto dell'offerta

Il plico – inoltrato secondo le modalità illustrate al precedente punto 3.1. – dovrà contenere all'interno tre **buste**.

Le buste devono:

- essere **sigillate** in modo da non consentire aperture (nemmeno parziali);
- essere **controfirmate** sui lembi di chiusura;
- recare l'intestazione del **mittente**;
- recare, rispettivamente, le seguenti diciture:
"Busta 1 – Documentazione Amministrativa" (vedi 3.3.)
"Busta 2 – Offerta Economica" (vedi 3.4.)
"Busta 3 – Documentazione per elemento qualitativo" (vedi 3.5.)

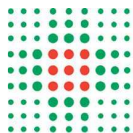
3.3. Documentazione amministrativa (Busta 1)

Nella "**Busta 1- Documentazione Amministrativa**" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione (come da modello allegato n.1), corredata da fotocopia del documento di identità del dichiarante;

È facoltà del concorrente produrre, in luogo di dichiarazioni sostitutive di documenti, la relativa documentazione in originale, in corso di validità.

3.4. Offerta economica (Busta 2)

La "**Busta 2 - Offerta Economica**" dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica compilata secondo il modello allegato (allegato n. 3); in particolare, il concorrente dovrà indicare:



per l'intervento di cui al precedente punto 1 della premessa

- il prezzo per l'elaborazione del PEF e dello schema riepilogativo dei parametri di base del medesimo PEF;
- il prezzo per la redazione del documento value for money;
- il prezzo per la predisposizione della matrice dei rischi;

per l'intervento di cui al precedente punto 2 della premessa

- il prezzo per la rivisitazione del PEF e l'elaborazione dello schema riepilogativo dei parametri di base del medesimo PEF;
- il prezzo per la redazione del documento value for money;
- il prezzo per la predisposizione della matrice dei rischi;

infine,

- il prezzo complessivo offerto derivante dalla somma di tutti i prezzi sopra indicati.

Gli importi dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza prevarranno gli importi individuati in lettere. In caso di discordanza tra il prezzo complessivo offerto e i singoli prezzi indicati prevarrà il prezzo complessivo offerto ed i singoli prezzi saranno corretti in modo costante in base alla cifra di discordanza.

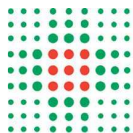
3.5. Documentazione per elemento qualitativo (Busta 3)

Nella “**Busta 3 – Documentazione per elemento qualitativo**” dovrà essere contenuta la documentazione a supporto dell'elemento qualitativo dell'offerta secondo le indicazioni di seguito riportate.

Elemento	Esperienza professionale (ivi comprese le pubblicazioni) acquisita nell'ultimo quinquennio (2011-2015) riferita a interventi significativi e qualificabili come affini a quelli oggetto di affidamento. Le esperienze saranno valutate sotto il profilo della rilevanza, complessità, completezza e attinenza ai temi oggetto di incarico; l'elenco delle esperienze maturate dovrà essere corredato da una relazione sintetica che espliciti, per ciascun intervento, quali sono i servizi eseguiti (PEF, value for money, matrice dei rischi) quali sono le modalità e i criteri utilizzati per il loro espletamento e quali gli obiettivi raggiunti. N.B. Per gli interventi qualificabili come significativi della propria capacità a realizzare le prestazioni e come affini a quelli oggetto di affidamento s'intendono quelli riferiti ad operazioni di partenariato pubblico/privato per la costruzione e gestione di opere pubbliche.
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La documentazione da presentarsi per l'illustrazione dell'offerta qualitativa è soggetta alle seguenti condizioni:

- dovrà essere fornito un elenco completo delle esperienze professionali dell'ultimo quinquennio con descrizione di ciascun intervento, indicazione dell'importo dell'investimento, del luogo e anno di esecuzione, del buon esito delle prestazioni effettuate e della percentuale di partecipazione, del nominativo e sede legale del committente, dell'individuazione dei servizi espletati, come da scheda allegata (scheda 4.1); per le pubblicazioni dovrà essere indicato titolo, data di pubblicazione, denominazione rivista e/o libro, casa editoriale, percentuale di partecipazione alla redazione del documento pubblicato, abstract, come da scheda allegata (scheda 4.2.); relativamente all'abstract, si precisa che nella colonna occorrerà richiamare il documento (allegato alla scheda 4.2.) che riassume i contenuti essenziali della pubblicazione; in alternativa, il concorrente potrà allegare copia delle pubblicazioni oppure copia dell'abstract delle medesime pubblicazioni;



- dovrà essere allegato un curriculum vitae;
- tutti i documenti dovranno essere firmati e timbrati in ogni pagina dal concorrente;
- nel caso in cui i su richiamati documenti siano redatti in lingua diversa dall'italiano, dovranno essere corredati da traduzione giurata.

La stazione appaltante si riserva di verificare il buon esito degli interventi individuati dal concorrente come significativi, interpellando direttamente i Committenti.

Nella documentazione della Busta 3 **non dovrà essere contenuta alcuna indicazione circa i prezzi offerti**. La presenza di prezzi all'interno della documentazione di cui **trattasi determinerà l'esclusione dalla gara**.

La positiva verifica, dal punto di vista formale, dell'esistenza della Busta 3 è condizione essenziale per l'ammissione alla gara e l'esame dell'offerta.

Segreti tecnici e commerciali

Nel caso in cui nell'offerta presentata vi siano informazioni che costituiscono segreti tecnici e/o commerciali, e quindi coperte da riservatezza, è necessario che il concorrente alleggi all'offerta tecnica una apposita dichiarazione, nei modi di seguito precisati.

La dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza dovrà essere accompagnata da idonea documentazione che argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare e che fornisca un principio di prova atto a dimostrare la sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali. **La dichiarazione andrà inserita nella busta 3, all'interno di un'ulteriore busta recante la dicitura "Segreti tecnici e commerciali"**.

Si avverte che comportano l'esclusione dalla gara:

- l'inosservanza delle prescrizioni previste dal Codice dei Contratti e dal regolamento;
- l'incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- la non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione 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.

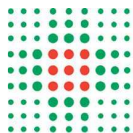
ARTICOLO 4.

AGGIUDICAZIONE

4.1. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione verrà disposta in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt.121, c.1, 81 comma 1 e 83 d.lgs.163/06. La valutazione delle offerte sarà effettuata con riferimento agli elementi indicati nella seguente tabella e ai rispettivi punteggi massimi attribuibili.

<i>Elementi</i>		<i>Pesi W_i</i>
ELEMENTO QUALITATIVO		
1	Esperienza professionale acquisita nell'ultimo quinquennio (2011-2015); per il dettaglio vedi art. 3.5	70
ELEMENTO QUANTITATIVO		
2	Prezzo complessivo offerto	30
Totale Punteggi		100



L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata attraverso l'utilizzo della seguente formula:

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

dove

- $C(a)$ è l'indice di valutazione dell'offerta "a" e rappresenta il punteggio totale attribuito all'offerta "a"
- W_i è il peso attribuito all'elemento di valutazione i-esimo
- $V(a)_i$ è il coefficiente della prestazione dell'offerta "a" rispetto all'elemento (i)
- \sum_n è la sommatoria.

I coefficienti $V(a)_i$ sono compresi tra 0 e 1 e il loro valore è calcolato:

- relativamente all'elemento qualitativo, come la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, con approssimazione al terzo decimale. Le medie dei coefficienti attribuiti a ciascuna offerta per il singolo elemento qualitativo saranno trasformate in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.
- relativamente all'elemento 2 "Prezzo complessivo offerto" (elemento quantitativo) attraverso la relazione:

$V(a)_2 = (P_{\text{gara}} - P_a) / (P_{\text{gara}} - P_{\text{min}})$ con approssimazione al terzo decimale, dove P_{gara} è il prezzo a base di gara (38.500,00 €), P_{min} è il minimo prezzo offerto in gara e P_a è il prezzo indicato nell'offerta oggetto di valutazione.

Si precisa che saranno escluse dal procedimento di gara le offerte che non raggiungeranno la cd "**soglia minima di qualità**", individuata nel valore numerico di 35 (cfr. art. 83, c.2, D.Lgs. 163/2006): a tal fine, il peso dell'elemento **qualitativo** (W_1) sarà moltiplicato per la **media provvisoria** dei coefficienti attribuiti dai commissari (senza tener conto della successiva riparametrazione ad uno).

4.2. Modalità di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che presenterà il maggior ribasso.

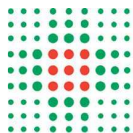
Qualora anche i ribassi dovessero essere uguali, l'aggiudicatario sarà individuato tramite sorteggio.

Al fine di verificare la compatibilità del ribasso offerto rispetto alla qualità delle prestazioni offerte, l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'articolo 86 comma 2 d.lgs.163/06, alle verifiche di congruità delle offerte che avranno ottenuto contemporaneamente punteggi pari o superiori a 24 punti per l'elemento prezzo (elemento 2) ed a 56 punti complessivi per gli altri elementi di valutazione (elemento 1).

L'esito negativo della verifica circa la compatibilità del ribasso offerto rispetto alla qualità delle prestazioni offerte comporterà l'esclusione dalla gara.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di verificare le offerte economiche anormalmente basse, ai sensi dell'articolo 86 comma 3 d.lgs.163/06.

L'esito negativo della verifica delle offerte economiche anormalmente basse comporterà l'esclusione dalla gara.



4.3. Modalità di svolgimento della gara

Le operazioni di ammissione dei concorrenti si svolgeranno in seduta pubblica, fissata il giorno **03.05.2016** con inizio alle **ore 10,00**, presso la sede dell'Area Dipartimentale Tecnica in **Bologna, via Altura n. 7**. Lo svolgimento di questa seduta prevederà:

- la verifica della presenza delle tre buste richieste;
- l'apertura della Busta n.1 e la verifica, dal punto di vista formale e sostanziale, del relativo contenuto con assunzione di eventuali provvedimenti di esclusione;

Nella medesima seduta si procederà a sorteggiare un numero di concorrenti pari al 10% del numero di quelli ammessi arrotondato all'unità superiore, ai quali verrà richiesto, tramite fax o indirizzo di posta elettronica certificata, inviato al numero o all'indirizzo indicato dal concorrente, di comprovare, entro il termine di dieci giorni dalla data della richiesta stessa, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa dichiarati. A tal fine i concorrenti sorteggiati con le modalità sopra descritte dovranno presentare la documentazione di seguito elencata:

- certificazioni rilasciate dagli Enti committenti (in caso di Enti privati) relative ai servizi individuati quali requisiti di partecipazione, completa di tipologia analitica e dettagliata, importi, periodi e luoghi di esecuzione dei singoli servizi ed attestanti l'esecuzione a regola dell'arte ed il buon esito delle stesse; in caso di commesse pubbliche sarà la stazione appaltante a procedere alle verifiche interpellando direttamente le PP.AA. Committenti.

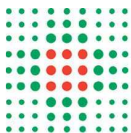
Dopo la scadenza di presentazione delle offerte verrà nominata la Commissione giudicatrice e ai concorrenti ammessi sarà comunicata, con lettera inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata oppure a mezzo fax almeno tre giorni solari prima del relativo svolgimento, la data della seduta pubblica in cui la Commissione procederà all'apertura delle Buste n.3, proseguendo poi nella valutazione dell'offerta qualitativa a porte chiuse. Le operazioni di attribuzione dei punteggi alla documentazione qualitativa si svolgeranno in una o più sedute di cui verrà redatto apposito verbale.

In seguito all'attribuzione dei punteggi per gli elementi qualitativi dell'offerta, i concorrenti saranno invitati con lettera inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata oppure a mezzo fax almeno 3 giorni solari prima del relativo svolgimento, alla seduta pubblica in cui si procederà:

- alla comunicazione dei punteggi ottenuti per la documentazione qualitativa dell'offerta;
- all'apertura della Busta n.2 - Offerta economica dei concorrenti ammessi ed alla verifica della regolarità formale dei documenti ivi contenuti;
- all'attribuzione dei punteggi all'elemento quantitativo dell'offerta secondo quanto indicato all'articolo 5.1 del presente disciplinare;
- alla formulazione della graduatoria dei concorrenti ammessi;
- all'individuazione dell'aggiudicatario provvisorio.

Nel caso si proceda alla verifica della congruità della/e offerta/e e/o alla verifica della/e offerta/e anormalmente bassa/e, secondo i criteri esposti all'articolo 5.2, il Responsabile del Procedimento, al termine della suddetta verifica, fisserà un'ulteriore seduta pubblica che verrà comunicata a tutti gli offerenti **con lettera inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata** oppure a mezzo fax con almeno 3 giorni solari d'anticipo sul giorno della seduta, in cui verranno resi noti i risultati della verifica, la eventuale assunzione di provvedimenti di esclusione e la proclamazione dell'aggiudicatario.

L'aggiudicazione definitiva verrà disposta con provvedimento del Direttore dell'Area Dipartimentale Tecnica e diverrà vincolante per l'AUSL solo dopo che tutti gli atti relativi al



procedimento di scelta del contraente saranno divenuti validi ed efficaci, mentre l'offerente rimane vincolato per il solo fatto della presentazione dell'offerta.

ARTICOLO 5.

ULTERIORI INFORMAZIONI

5.1. Subappalto

No. Si veda, in particolare, l'art.91 comma 3 D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

5.2. Incompatibilità

Si veda art.90 commi 8 e 8bis del D.Lgs.n.163/2006 e s.m.i.

5.3. Termini di esecuzione incarico:

- relativamente all'intervento n.1 della premessa, il tempo utile per ultimare le prestazioni di cui alle precedenti lettere a. (elaborazione PEF), b (analisi for money) c (matrice dei rischi) d. (schema riepilogativo) è di 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione di avvio dell'esecuzione da parte del Responsabile del Procedimento
- relativamente all'intervento n.2 della premessa, il tempo utile per ultimare le prestazioni di cui alle precedenti lettere a. (rivisitazione PEF), b (analisi for money) c (matrice dei rischi) d. (schema riepilogativo) è di 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione di avvio dell'esecuzione da parte del Responsabile del Procedimento;
- relativamente alle verifiche dei Pef, il termine utile per ultimare la verifica è di 2 giorni per ciascun PEF

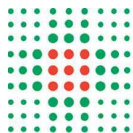
5.4. Modalità di pagamento

Il Professionista maturerà il diritto alla fatturazione degli onorari:

- relativamente all'intervento di cui al precedente punto 1 alla consegna di tutta la documentazione di cui alle lettere a. (elaborazione PEF), b.(analisi value for money) c.(matrice dei rischi) d. (schema riepilogativo), previa verifica da parte dell'Ausl della completezza formale e sostanziale della documentazione presentata.
La fatturazione degli onorari per l'espletamento delle attività di cui alla precedente lettera e. (verifica del PEF dei concorrenti partecipanti alla gara di concessione) potrà invece avvenire al perfezionamento delle relative attività, previa verifica da parte dell'Ausl della completezza formale e sostanziale dei controlli effettuati e della documentazione presentata a comprova degli stessi.
- relativamente all'intervento di cui al precedente punto 2 alla consegna di tutta la documentazione di cui alle lettere a. (rivisitazione PEF), b.(analisi value for money) c.(matrice dei rischi) d. (schema riepilogativo), previa verifica da parte dell'Ausl della completezza formale e sostanziale della documentazione presentata.
La fatturazione degli onorari per l'espletamento delle attività di cui alla precedente lettera e. (verifica del PEF dei concorrenti partecipanti alla gara di concessione) potrà invece avvenire al perfezionamento delle relative attività, previa verifica da parte dell'Ausl della completezza formale e sostanziale dei controlli effettuati e della documentazione presentata a comprova degli stessi.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della fattura che potrà essere emessa esclusivamente al verificarsi dei citati presupposti .

Scaduti i termini di pagamento, senza che il pagamento sia stato effettuato per causa imputabile all'AUSL, al Professionista incaricato spetteranno, a fronte di una specifica



richiesta scritta, gli interessi nella misura stabilita dal D.Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D.Lgs. n. 192/2012.

I mancati pagamenti, ovvero i ritardi nei pagamenti, causati direttamente o indirettamente dal mancato rispetto delle suddette prescrizioni non possono in alcun modo ritenersi imputabili all'Azienda USL., bensì all'affidatario, per ogni effetto di legge.

Si rammenta che in forza dell'art.25 del D.L.24/4/2014 convertito in Legge 23 giugno 2014 n.89 i soggetti Iva fornitori di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione sono obbligati ad emettere fattura elettronica per il tramite del Sistema di interscambio di cui al D.M. Economia e Finanze 3 aprile 2013 n.55 e s.m.i.; a tal fine si dichiara che il codice univoco ufficio per l'invio delle fatture in formato elettronico all'Ausl di Bologna è il seguente:

- Codice univoco ufficio (per ricevimento fatture: UFVSRG
- i.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni): asl_bo

La fattura elettronica dovrà necessariamente contenere le seguenti indicazioni

- nominativo Professionista, codice fiscale e partita iva;
- oggetto incarico: piani economico finanziari complesso immobiliare ospedale Maggiore e poliambulatorio Vado Monzuno;
- numero di protocollo e data della presente nota;
- CIG da attribuirsi
- Numero di ordine informatizzato acquisito come segue.

Prima dell'emissione della fattura elettronica, si chiede di trasmettere a mezzo posta elettronica (mariagrazia.matteuzzi@ausl.bologna.it; sara.capizzi@ausl.bologna.it) un riepilogo degli importi oggetto di fatturazione (compresi oneri fiscali e previdenziali) al fine di verificare la correttezza degli stessi. A seguito della verifica, sarà comunicato al Professionista incaricato il numero di ordine informatizzato da citare nella fattura elettronica.

5.5. Adempimenti a carico del Professionista incaricato

I documenti predisposti e/o le verifiche effettuate, in ottemperanza alle obbligazioni contrattualmente assunte, dovranno essere timbrati e sottoscritti dal Professionista.

5.6. Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto (che sarà stipulato al decorso, con esito positivo, del c.d. stand still,) saranno devolute al Tribunale di Bologna. E' esclusa la competenza arbitrale.

5.7. Spese di contratto

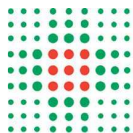
Tutte le spese inerenti la stipula del contratto (marche da bollo) saranno a totale carico del Professionista incaricato.

5.8. Responsabile del Procedimento

Dott. Ing. Francesco Rainaldi, Direttore del Dipartimento Tecnico Patrimoniale.

Per il resto si rimanda ai relativi allegati, i cui contenuti si vogliono qui integralmente richiamati.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Ing. Francesco Rainaldi



Allegati:

- 1) Modello riepilogativo dati PEF;
- 2) Modello domanda di partecipazione alla gara e dichiarazioni a corredo;
- 3) Modello di offerta economica;
- 4.1) Scheda esperienze simili;
- 4.2).Scheda esperienza pubblicazioni.