



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti Metropolitan

**Il direttore**



**Servizio Acquisti Metropolitan**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079921 fax +39.051.6079989  
Giorgiomaria.bioanconi@ausl.bo.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel. +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202



PROCEDURA APERTA N.87/2017 PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI  
SERVIZI INTEGRATI DI SUPPORTO ALLA PERSONA PRESSO L'AZIENDA  
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO SANT'ORSOLA  
MALPIGHI – LOTTO UNICO -

DISCIPLINARE DI GARA



## INDICE

PREMESSA .....	4
OGGETTO DELLA FORNITURA .....	4
DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA.....	5
RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....	5
REGISTRAZIONE DELLE DITTE .....	6
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.....	6
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	7
DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	16
DOCUMENTAZIONE ECONOMICA .....	28
CAMPIONATURA .....	28
MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE .....	32
COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	35
PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	36
SUBPROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLE OFFERTE RISULTATE ANORMALMENTE BASSE .....	37
COMUNICAZIONI.....	37
CONTRATTO .....	49
DISPOSIZIONI FINALI .....	39





3) Movimentazione cose

importo massimo annuo: euro 1.419.526,00  
importo massimo sessennale: euro 8.517.156,00

4) Accompagnamento utenti

importo massimo annuo: euro 954.151,00  
importo massimo sessennale: euro 5.724.906,00

5) Altri servizi

importo massimo annuo: euro 2.321.053,00  
importo massimo sessennale: euro 13.926.318,00

Tutti i valori indicati si intendono al netto di IVA.

**SOPRALLUOGHI**

Il partecipante dovrà effettuare sopralluoghi, pena l'esclusione dalla gara, presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna previo appuntamento richiedibile via mail [servizi.supporto@aosp.bo.it](mailto:servizi.supporto@aosp.bo.it). Al sopralluogo potranno partecipare: Legale Rappresentante, Procuratore e/o eventuali delegati muniti di delega scritta con fotocopia di valido documento di identità del delegante.

I sopralluoghi, comunque concordati, dovranno essere effettuati entro il 31.1.2018. Al termine del sopralluogo verrà rilasciata la relativa Attestazione. Eventuali ulteriori sopralluoghi potranno essere effettuati su richiesta e comunque non oltre il quindicesimo giorno antecedente la scadenza per la presentazione dell'offerta.

Si precisa che in caso di raggruppamento/consorzio/rete il sopralluogo dovrà essere effettuato almeno dalla capogruppo.

**DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA**

Il Datore di Lavoro Committente, valutate le attività oggetto d'appalto, precisa che si è riscontrata presenza di Rischi da Interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione, atte ad eliminare e/o ridurre i rischi, tutte riportate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI). Trattandosi di misure organizzative, gli oneri relativi risultano essere di complessivi **4.800,00 euro**.

È comunque onere di ciascuna ditta elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi. La ditta è tenuta altresì ad indicare nell'offerta i costi della sicurezza specifici afferenti all'esercizio della propria attività.



### **RICHIESTA DI CHIARIMENTI**

Le richieste di chiarimenti da parte delle Ditte concorrenti devono essere inoltrate, entro il giorno e l'ora indicata sul portale, tramite il Sistema messo a disposizione per l'espletamento del procedimento. L'Azienda USL, tramite il Sistema, risponderà alle richieste di chiarimento ricevute entro il termine indicato sullo stesso Sistema. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modo difforme.

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>. Tutte le richieste di chiarimento ricevute e le relative risposte saranno consultabili a sistema e, inoltre, pubblicate sul sito dell'Azienda USL di Bologna [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), nella sezione bandi.

### **REGISTRAZIONE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al Sistema. La registrazione a Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

Una volta ottenuta la registrazione al Sistema, le ditte, dopo aver effettuato l'accesso al sito Intercent-ER, dovranno selezionare la voce "Bandi pubblicati", nella sezione "Bandi".

### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Conformemente a quanto previsto dall'art.52 del D.Lgs. n. 50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso il Sistema e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

L'offerta dovrà essere collocata sul Sistema dal concorrente entro e non oltre il termine perentorio indicato sul portale.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda USL ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.



In ogni caso il concorrente esonera l' Azienda USL e l' Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici (INTERCENT-ER) da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'operatore economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata (funzione modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti a sistema più offerte dello stesso concorrente, salvo diversa indicazione dello stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del termine sopra indicato, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nei documenti di gara.

Non sono accettate offerte alternative.

In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni di negoziazione con gli strumenti informatici attribuiti. Con la presentazione dell'offerta e in caso di aggiudicazione l'operatore economico si obbliga irrevocabilmente nei confronti del Committente a eseguire il servizio, in conformità a quanto richiesto nei documenti di gara. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

**La presentazione della documentazione amministrativa, offerta tecnica ed economica deve essere effettuata a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>.**

### ➤ **Accesso - Segreti tecnici e commerciali**

La ditta concorrente, nella dichiarazione di cui al punto 14 della documentazione amministrativa, al fine di dimostrare la sussistenza del diritto alla riservatezza delle informazioni rese in sede di presentazione dell'offerta, deve fornire un "principio di prova".

La ditta concorrente, utilizzando l'apposita sezione del modello disponibile nella documentazione di gara, è tenuta, secondo motivata e comprovata dichiarazione, anche allegando la documentazione inerente, a indicare le parti dell'offerta tecnica contenenti segreti tecnici o commerciali, procedendo nel seguente modo:

1. per quanto riguarda la documentazione tecnica presentata, occorrerà indicare tassativamente e puntualmente le parti interessate e sottratte al diritto di accesso (esempio: frasi, periodi, capoversi, paragrafi, schede, immagini, ecc.); per ognuna delle parti segnalate è necessario esplicitare la motivazione con l'individuazione della relativa tutela giuridica e commerciale (brevetto, marchio, diritto d'autore, ecc.) con i relativi riferimenti di registrazione;
2. per quanto riguarda le giustificazioni dell'offerta, ovvero le giustificazioni relative alle voci di prezzo o costi che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara nonché relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta se presenti, in caso di offerta anormalmente bassa (art. 97 del D.Lgs 50/2016), la dichiarazione di cui sopra dovrà essere prodotta in sede di presentazione delle giustificazioni.



La ditta concorrente, già in fase di presentazione della documentazione di gara, dovrà apporre sulle parti che intende sottrarre al diritto di accesso l'indicazione di "RISERVATO", delimitandone precisamente e adeguatamente il "perimetro" di operatività.

Il Servizio Acquisti Metropolitan si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati e, in presenza di dichiarazioni che non contengano le indicazioni di cui ai precedenti punti, procederà d'ufficio a dare corso alle richieste di accesso degli operatori economici controinteressati, dando comunque comunicazione alle parti dell'avvio del procedimento.

Il S.A.M. garantirà comunque la visione e l'eventuale estrazione di copia di quella parte della documentazione richiesta dagli aventi diritto ai sensi del comma 6 dell'art. 53, comma 5, lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

#### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il concorrente dovrà inserire a sistema i documenti amministrativi di seguito indicati.

Tutta la documentazione richiesta deve essere singolarmente firmata digitalmente dal Legale Rappresentante. Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.

- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Parte Generale e Parti Speciali sottoscritto dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di accettazione di tutte le norme previste dal presente disciplinare di gara e dagli allegati al Capitolato Parte Generale e Parti Speciali;
- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A., o analogo registro Professionale dello Stato o per i residenti in altri Stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali indicati all'Allegato XVI del D.Lgs.50/2016. Tale dichiarazione dovrà contenere tutte le informazioni previste dal certificato suddetto quali: iscrizioni, ragione sociale e forma giuridica, codice fiscale, sede legale, capitale sociale, durata ed oggetto della società, titolari di cariche o qualifiche, con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia), attività dell'impresa e suo inizio, notizie circa lo stato della società (fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata) ecc.;
- 4) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti che l'operatore economico, anche nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, del D.Lgs 50/2016:
  - a) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art.80, comma 4 e comma 5, lett a), b), c), d), e), f), f-bis, f-ter, g), h), i), l), m) del D.Lgs 50/2016,





- b) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis), c), d), e), f), g) e comma 2, del D.Lgs 50/2016 per i soggetti indicati al comma 3 dell'art.80 del D.Lgs 50/2016.

Come da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26 ottobre 2016, le dichiarazioni di cui al punto 4) lett. b) potranno essere rilasciate dal Legale Rappresentante della ditta o da persona avente i poteri di impegnarla in possesso di Procura, anche senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti; la stazione appaltante, in tale caso, richiederà l'indicazione dei soggetti solo al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Tale dichiarazione viene resa anche nei confronti dei soggetti cessati.

**5) Documento Essenziale:** Dichiarazione ai sensi dell'art.83 comma 1, lett b) e c) del D.Lgs. n.50/2016 riportante:

- a) l'indicazione del fatturato medio annuo, iva esclusa, relativo al triennio 2014-2016 realizzato nel settore sanitario pubblico e/o privato riguardante le quattro tipologie principali di servizi del presente appalto e per ciascuno di essi un valore non inferiore a: 1.. pulizia e sanificazione € 9.897.064,00; 2. Lavanoleggio € 3.572.515,00; 3. movimentazione cose € 1.419.526,00 4. accompagnamento utenti € 954.151,00;
- b) elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni ( 2014-2015-2016) nelle quattro tipologie principali di servizi del presente appalto, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari pubblici e/ o privati, indicando i posti letto delle strutture sanitarie interessate e gli eventuali servizi gestiti in forma integrata, Si precisa che l'indicazione delle strutture sanitarie viene richiesta ai fini di un successivo eventuale "audit".

**6) Documento essenziale** Presentazione della "garanzia provvisoria" a corredo dell'offerta in ragione del 2% dell'importo presunto del lotto di € 2.465.126,64.

Per le modalità di costituzione della garanzia provvisoria e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 93 del D.Lgs 50/2016.

In particolare si precisa che:

- l'importo della garanzia potrà essere ridotto secondo quanto previsto al comma 7, dell'art.93. Per fruire di tali benefici la ditta segnala, in sede di offerta, il possesso dei requisiti, e li documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti;
- la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL;
- la garanzia deve riportare l'oggetto della gara e avere validità per almeno 240 giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto.



- la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- la garanzia provvisoria sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

**7) Documento essenziale** Ai sensi del comma 8, dell'art.93, del D.lgs 50/2016, dichiarazione di impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

**Tale impegno non è richiesto alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese; in tale caso, la ditta dovrà dichiarare la suddetta condizione.**

L'impegno dovrà essere presentato:

- **in formato elettronico, sottoscritta digitalmente dall'Istituto Garante,**

**oppure**

**- in formato elettronico copia conforme all'originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente;**

- 8) Dichiarazione relativa le parti del servizio che s'intendono subappaltare e che non potranno comunque superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto con l'indicazione della terna dei subappaltatori (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016).

In caso mancata presentazione della dichiarazione di cui al precedente capoverso, l'aggiudicataria non potrà ricorrere al subappalto, ma provvederà direttamente all'esecuzione della prestazione, ove in possesso dei requisiti prescritti.

La terna dei subappaltatori dovrà essere in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall'art.80 del D.lgs 50/2016;

- 9) A pena di esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamenti dell'importo di € 500,00 effettuato seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, A.N.A.C., [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), avendo cura di riportare il codice identificativo (CIG) riportato nella prima pagina del presente disciplinare:

A comprova dell'avvenuto pagamento, l'offerente deve inserire a sistema, la ricevuta in originale del versamento effettuato ovvero copia conforme all'originale sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. In tale ipotesi il concorrente dovrà



accompagnare tale copia conforme da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente.

La mancata allegazione del versamento disposto prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta potrà essere oggetto di soccorso istruttorio.

**10) Documento Essenziale:** pena l'esclusione dalla gara, attestazione di avvenuto sopralluogo attestante che la ditta si è recata sui luoghi in cui sarà espletato il servizio ed ha preso visione delle zone e dei locali interessati;

**11) Documento Essenziale:** Dichiarazione di essere disponibile, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, ad applicare, ai sensi dell'art 50 D.Lgs. 50/2016, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale, assumendo prioritariamente il personale attualmente presente e assegnato ai servizi nel caso in cui abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto dell'appalto;

**12) Assolvimento dell'imposta di bollo** dovuta sull'offerta, secondo quanto previsto dall'art.2, della PARTE I, dell'Allegato A – Tariffa, del DPR 26 ottobre 1972, n.642 "Disciplina dell'imposta di bollo" e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71 per adeguamento dell'importo (€ 16,00), **tramite, alternativamente, le seguenti modalità:**

- Dichiarazione, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di autorizzazione all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972 con estremi della relativa autorizzazione,

**oppure**

- copia del Modello F23 (Codice tributo: 456T; Ufficio Ente: TGD) dal quale si evince assolvimento bollo per gara in oggetto con importo dovuto, corredata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente,

**oppure**

- assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione sull'offerta del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). In quest'ultimo caso, si chiede di inserire a sistema, copia del contrassegno con dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente. L'operatore economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).

**13) Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici al seguente link: <http://www.aosp.bo.it/files/art.26.pdf>

**14)** Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di



dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione come meglio specificato al capoverso "Accesso - Segreti tecnici e commerciali" sopra indicato;

15) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione, ai fini della presente gara, del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc> nonché di quello dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna: <http://www.aosp.bo.it/files/cdc.pdf> ed assumere l'obbligo di improntare i propri comportamenti al rispetto dei principi ivi contenuti.

16) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'A.N.A.C. (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>), accesso riservato all'operatore economico, indicando il codice CIG

**Si precisa che in caso d'indicazione della terna di subappaltatori, il PassOE dovrà contenere i riferimenti delle ditte subappaltatrici;**

17) **Documento Essenziale:** ai sensi dell'art.1, comma 17 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", presentazione del Patto di Integrità di cui all'Allegato PI alla presente, firmato dal Legale Rappresentante o da persona munita di idonei poteri.

#### **In caso di Raggruppamenti di Impresa o Consorzi o di Rete di Imprese**

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 5,8 ,11,13,14,15,17 dovrà essere firmata digitalmente dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 5,8 ,11,13,14,15,17** dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante mandatario o del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio o di Rete di Imprese la documentazione di cui ai punti **1, 2, 5,8,11,13,14,15,17** dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3 e 4 dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

Negli alti tipi di Consorzio o Rete di Imprese la documentazione richiesta ai punti 3 e 4 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

Quanto previsto ai punti 9, 10, 16 dovrà essere presentato dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

Negli altri tipi di Consorzio quanto previsto ai punti 9, 10, 16 dovrà essere presentato dal Consorzio stesso.

Per quanto riguarda il requisito di cui al punto 5) a) la mandataria in caso di RTI o la capogruppo per il Consorzio o la Rete dovrà, singolarmente o come gruppo societario di appartenenza, con riferimento ai valori indicati nei requisiti richiesti al punto di cui sopra e cioè : 1) pulizia e sanificazione € 9.897.064,00 - 2) lavanoleggio € 3.572.515,00 3) movimentazione cose € 1.419.526,00 4) accompagnamento utenti € 954.151,00 possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria e assumere la funzione di "project manager".

Inoltre:



- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia a corredo dell'offerta, e dovrà essere intestata a tutte le associate o consorziate, individualmente responsabili degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. La garanzia dovrà, inoltre, essere sottoscritta digitalmente da tutte le associate o consorziate.  
In caso di RTI le riduzioni dell'importo della garanzia previste dal comma 7, dell'art.93 del D.lgs 50/2016, possono avvenire secondo le seguenti regole:
  - in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, gli operatori economici in possesso dei relativi requisiti;
  - in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono i requisiti previsti dal suindicato comma 7, dell'art.93;
- Per i raggruppamenti di impresa o i consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta: impegno, sottoscritto digitalmente da tutte le imprese raggruppate o consorziate, che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (indicare quale), qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei di impresa o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto disposto dall'articolo 48 commi 17, 18 e 19 del D.lgs 50/2016;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei d'impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito a un'impresa del gruppo qualificata come mandataria. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario deve risultare da atto pubblico;
- Limitatamente ai Consorzi già costituiti atto costitutivo del consorzio;
- E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- I Consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.lgs 50/2016 devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art.353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese riunite. La mandataria dovrà in ogni caso eseguire le prestazioni in misura maggioritaria;
- Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese.



### **In caso di Avvalimento:**

In caso di avvalimento si applica l'art.89 del D.lgs 50/2016 e pertanto:

- L'operatore economico, singolo o in raggruppamento di cui all'art.45 del Dlgs 50/2016, per un determinato appalto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art.83, comma 1, lett. b) e c), necessari per partecipare ad una procedura di gara, con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 80;
- Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara;
- Pena l'esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
- Tutte le dichiarazioni di avvalimento, saranno trasmesse dalla stazione appaltante all'A.N.A.C., indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza, e per la prescritta pubblicità.

**Le dichiarazioni di cui ai punti 2, 3, 4,5,8,11,13,14,15 possono essere rilasciate compilando l'Allegato A – Modulo dichiarazioni.** Tale allegato dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura.

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, l'Allegato A dovrà essere firmato digitalmente dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

**Si precisa che in caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore, dovrà essere collocata a Sistema dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente.**

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

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. 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.

Ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs n.50/2016, l'Azienda USL di Bologna, verificata la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, assegnerà alla Ditta concorrente un termine non superiore a dieci giorni perché siano rese, integrate o



regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

**Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs 50/2016 avverrà tramite il sistema.**

Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 7,10, 11, 13,15,17 e precisamente:

- **Capitolato Parte Generale e Parti Speciali firmato digitalmente** per accettazione di tutte le norme previste;
- **Dichiarazione di accettazione** di tutte le norme previste dal presente disciplinare e dagli allegati al Capitolato Parte Generale e Parti Speciali a gara;
- **Dichiarazioni di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;**
- **Requisiti di cui all'art 83, comma 1 lett b) e c) del DL gs 50/2016**
- **Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento ad ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e decorra da tale data,**
- **Impegno del fideiussore**, qualora dovuto, a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- **Attestazione di avvenuto sopralluogo**
- **Dichiarazione relativa all'assunzione in tutto o in parte del personale attualmente presente e assegnato ai servizi**
- **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'Aou di Bo**
- **Dichiarazione di avere preso visione del codice di comportamento aziendale;**
- **Patto di Integrità.**

Sono inoltre considerati documenti essenziali:

- attestazione del versamento del CIG,
- l'impegno sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate (se non ancora costituite) per conferire in caso di aggiudicazione mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse,
- mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza qualora in caso di RTI già costituito,
- atto costitutivo del Consorzio se già costituito,
- in caso di RTI/Consorzio dichiarazione attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese,
- in caso di subappalto, relativamente alla terna dei subappaltatori (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016), indicazione dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;
- sottoscrizione dell'offerta da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente,
- sottoscrizione delle dichiarazioni richieste,
- copia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni,



- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura in caso di documentazione sottoscritta dal procuratore,
- la mancata previsione nella garanzia della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

**I sotto citati documenti o situazioni sono insanabili e comportano l'esclusione immediata del concorrente dalla procedura di gara:**

- la mancata costituzione della garanzia alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 6,
- l'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 9,
- l'omessa presentazione dell'attestazione di avvenuto sopralluogo di cui al punto 10

**Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa ai sensi del comma 9, dell'art.83 del D.lgs 50/2016.**

**Ai sensi del comma 6, dell'art.80 del D.lgs 50/2016, l'Azienda USL escluderà, in qualunque momento della procedura, l'operatore economico che si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dello stesso art.80.**

**L'Azienda USL procederà inoltre, qualora mancasse, a richiedere alla Ditta la documentazione di gara "non ritenuta essenziale" (ma considerata indispensabile in un'ottica di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa).**

**Anche in tale caso l'Azienda USL assegnerà il termine non superiore a 10 per la regolarizzazione e procederà all'esclusione dalla gara qualora la mancata regolarizzazione della documentazione impedisca il completamento dell'azione amministrativa.**

**A titolo esemplificativo:**

- mancata produzione del PassOE, che impedisce la verifica del possesso dei requisiti generali,

## **DOCUMENTAZIONE TECNICA**

La ditta concorrente dovrà inserire a Sistema la documentazione tecnica. Tutta la documentazione richiesta deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante. Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.

Per facilitare il lavoro di valutazione da parte della Commissione, è necessario che l'Offerta tecnica sia strutturata in modo omogeneo.

Per quanto riguarda la documentazione dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:

- numero massimo di pagine di 300, con tolleranza +10 pagine (pagine intese come fogli in formato A4 ad un solo fronte; possibile inserire all'interno del limite di pagine indicato max 50 fogli in formato A3 ad un solo fronte). Le pagine presentate oltre il limite di





tolleranza non saranno prese in considerazione per l'attribuzione dei punteggi relativi alla qualità.

- impaginazione come segue: il testo descrittivo (escluse tabelle o grafici) dovrà essere reso con carattere tipo Arial dimensione 12 e interlinea 1,5; ogni pagina dovrà essere numerata e dovrà essere riconducibile all'indice generale attraverso il riferimento al paragrafo o al capitolo via via analizzato

Saranno accettati e oggetto di valutazione anche eventuali Allegati sempre in formato digitale. Negli Allegati non dovranno essere riportate parti progettuali di testo descrittivo, ma solo schemi, schede di carattere tecnico, file audio o video (si citano ad es. versione dimostrativa del sistema informativo per il governo delle attività, schede tecniche e di sicurezza di prodotti, materiali o attrezzature, certificazioni, video / tutorial illustrativi, ecc...).

L'offerta tecnica dovrà essere organizzata in base alla seguente articolazione di elementi e contenuti, evidenziata a titolo di indicazione e guida per i concorrenti; questi potranno approfondirla con riferimento a quanto richiesto nella documentazione di gara ed interpretarla in funzione delle proprie caratteristiche e delle soluzioni proposte.

Ricordato che l'appalto prevede i servizi di seguito riportati, l'offerente è tenuto a seguire, nell'identificazione dei propri documenti tecnici, la numerazione e descrizione sottoindicata:

- A. Gestione integrata e sistema di governo dei servizi con supporto tecnico, organizzativo e gestionale per ottimizzare tutti i processi produttivi relativi ai servizi specifici sotto elencati, considerandone l'impatto sia lato Azienda che lato Appaltatore;
- B. Gestione operativa dei seguenti servizi specifici:
1. pulizia, sanificazione, disinfezione ambientale e attività correlate di rifacimento letti ospiti/locande/unità paziente, attività anti-icing e sgombero neve, raccolta interna dei rifiuti e gestione, compresa la fornitura, di materiale igienico di consumo;
  2. noleggio e ricondizionamento divise, biancheria piana e confezionata comprensivo di materasseria e gestione, compresa la fornitura, di monouso sterile e non sterile;
  3. attività logistiche di movimentazione interna di "cose": prodotti della Farmacia Clinica, materiale del Centro Logistico (es: cancelleria, dispositivi, farmaci, ecc.), strumentario chirurgico materiale biologico (provette, emocomponenti, ecc.), materiale sanitario vario (attrezzature, prodotti per dialisi, ecc.) e altri materiali o documenti;
  4. accompagnamento e trasporto interno di utenti (pazienti, accompagnatori, ecc.);
  5. altri servizi: lavaggio stoviglie, carrelli e accessori specifici della ristorazione; attività, con continuità di servizio, trasversale a supporto delle UU.OO. (attività integrate di pulizia, logistica, ecc.); gestione, compresa la fornitura, di filtri antibatterici monouso per l'acqua.

Per completezza nel prospetto ad ogni elemento è stato collegato anche il punteggio attribuibile.

<b>CONTENUTI RICHIESTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>PROFILO DEL CONCORRENTE</b>		<b>5</b>
	Rating di legalità	3



	0 stelle > 0 punti	
	1 stella > 1 punto	
	2 stelle > 2 punti	
	3 stelle > 3 punti	
	Politiche per la gestione della qualità, dell'ambiente, della sicurezza, della responsabilità sociale dell'impresa (comprese certificazioni)	2
<b>A) GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI.</b>		
GESTIONE INTEGRATA E SISTEMA DI GOVERNO DEI SERVIZI, CALL/CONTACT CENTER, SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONE ANAGRAFICA, STRATEGIE DI PARTNERSHIP PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E L'OTTIMIZZAZIONE DEL CONTRATTO		<b>30</b>
A1	Organizzazione per la gestione complessiva dell'appalto. Politiche per la gestione, qualificazione e formazione del personale lungo tutta la durata del contratto	5
A2	Piano di avviamento delle attività	2
A3	sistemi di integrazione fra i servizi e sinergie tecniche, operative e gestionali	2
A4	sistemi di integrazione, relazione e comunicazione con l'Azienda	3
A5	sistema informativo e call/ contact center a disposizione dell'appalto compreso sistema di aggiornamento /gestione dell'anagrafica tecnica con particolare riferimento alla relazione fra spazi e dinamica dei servizi	6
A6	sistemi per la gestione delle emergenze e pronto intervento, compresi sistemi di rilevazione/gestione delle segnalazioni dirette dell'utenza	2
A7	Sistema di controllo e monitoraggio dei servizi	5
A8	Strategie di miglioramento dei servizi ed ottimizzazione del contratto, eventuali servizi aggiuntivi/integrativi di carattere generale (da leggersi a completamento ed integrazione delle proposte migliorative/aggiuntive di cui ai singoli servizi)	5
<b>B1) PULIZIA, SANIFICAZIONE, DISINFEZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' CORRELATE</b>		<b>10</b>
B1.1	Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio specifico, con particolare attenzione alle politiche per la qualificazione del personale,	3
B1.2	Metodologie, attrezzature e prodotti utilizzati, con particolare attenzione a soluzioni e materiali ecologici, politiche di risparmio energetico e contenimento delle emissioni inquinanti	2
B1.3	Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico, con particolare attenzione a sistemi di disinfezione innovativi, integrazione del servizio con gli altri servizi e con l'attività di governo generale, eventuali proposte aggiuntive (da leggersi a completamento del punto 2)	4
B1.4	Qualità dei prodotti e dei materiali igienico-sanitari, con	1



	particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici con buon rapporto qualità/prezzo	
<b>B2) LAVANOLEGGIO E GESTIONE MONOUSO STERILE E NON STERILE</b>		<b>8</b>
B2.1	Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio specifico, metodologie, sistemi e attrezzature utilizzate con particolare attenzione alle modalità di tracciabilità degli articoli	3
B2.2	Qualità e caratteristiche dei materiali proposti relativamente ai diversi articoli richiesti, con particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici (senza fornitura di campionatura)	2
B2.3	Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico, integrazione del servizio con gli altri servizi e attività di governo generale, eventuali proposte aggiuntive con particolare attenzione alle politiche ambientali, di risparmio energetico e contenimento delle emissioni inquinanti (da leggersi a completamento del punto 2)	3
<b>B3) LOGISTICA E MOVIMENTAZIONE INTERNA DI "COSE"</b>		<b>6</b>
B3.1	Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio specifico, con particolare attenzione a sistemi automatici di distribuzione e sistemi di tracciabilità	2
B3.2	Attrezzature utilizzate con particolare attenzione alle caratteristiche con impatto sul contesto ospedaliero (es. silenziosità, sicurezza, ...), alle politiche ambientali e di risparmio energetico	2
B3.3	Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico, integrazione del servizio con gli altri servizi e governo generale, eventuali proposte aggiuntive con particolare attenzione alle politiche ambientali, di risparmio energetico e contenimento delle emissioni inquinanti (da leggersi a completamento del punto 2)	2
<b>B4) ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO INTERNO DI UTENTI</b>		<b>6</b>
B4.1	Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio specifico, con particolare attenzione ai sistemi di tracciabilità del processo in relazione al paziente	2
B4.2	Attrezzature utilizzate con particolare attenzione alle caratteristiche con impatto sul contesto ospedaliero (es. silenziosità, sicurezza, comfort, ...), alle politiche ambientali e di risparmio energetico	2
B4.3	Gestione, qualificazione e formazione del personale dedicato	1
B4.4	Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico, integrazione del servizio con gli altri servizi e attività di governo generale, eventuali proposte aggiuntive con particolare attenzione alle politiche ambientali, di risparmio energetico e contenimento delle emissioni inquinanti (da leggersi a completamento del punto 2)	1
<b>B5) ALTRI SERVIZI</b>		<b>5</b>
B5.1	Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio	2



	di lavaggio stoviglie, con particolare attenzione ai sistemi di integrazione con le attività di ristorazione interne. Sistemi e attrezzature utilizzate per il lavaggio stoviglie, con particolare attenzione alle caratteristiche con impatto sul contesto ospedaliero (es. produttività, silenziosità, sicurezza, ...), alle politiche ambientali e di risparmio energetico	
B5.2	Gestione e sostituzione dei filtri antibatterici relativamente ad attività ordinaria, periodica, e pronto intervento. Attenzione alla qualificazione del servizio, alla qualità della tecnologia proposta, alla qualità/durata dei materiali, alla tracciabilità e alla certificazione del risultato di servizio.	1
B5.3	Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio di presidio trasversale con particolare attenzione alle strategie di integrazione con gli altri servizi appaltati da un lato e l'attività sanitaria dall'altro; eventuali proposte migliorative e/o aggiuntive con particolare riguardo alla qualificazione e competenza del personale impiegato (da leggersi a completamento del punto 2)	2

Viene riportata di seguito una descrizione più dettagliata delle richieste attese all'interno dell'Offerta Tecnica , sempre fornite a titolo di indicazione e non esaustive.

## PROFILO DEL CONCORRENTE

### ***Rating di legalità:***

Con riferimento al punteggio relativo al rating di legalità in caso di partecipazione in RTI o Consorzi, il punteggio sarà attribuito come di seguito indicato:

qualora due o più operatori economici detengano il rating di legalità ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà considerato il maggior rating di legalità detenuto dall'impresa (mandataria o mandante) componente il raggruppamento temporaneo di impresa

con riferimento ai consorzi, è sufficiente che il rating di legalità sia posseduto o dal consorzio o da una delle consorziate esecutrici del servizio. Qualora il consorzio e la/e consorziata/e esecuttrice/i detengano il rating di legalità, ai fini dell'attribuzione del punteggio , sarà considerato il maggior rating di legalità detenuto dall'impresa ( consorzio o consorziata/e esecuttrice/i)

***Politiche di gestione della qualità, dell'ambiente, della sicurezza, della responsabilità sociale dell'impresa:***



è richiesta una sintetica descrizione delle politiche adottate per la gestione delle attività in un'ottica di Qualità e attenzione all'Ambiente e alle problematiche di sicurezza, anche con riferimento alle strategie per la qualificazione della responsabilità sociale dell'impresa; saranno premiate maggiormente le Ditte che adottano il bilancio sociale o hanno sviluppato percorsi di certificazione con Enti terzi;

## **A) GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI**

### ***A1) organizzazione per la gestione complessiva dell'appalto:***

si chiede di descrivere sinteticamente la struttura organizzativa messa a disposizione per la gestione dell'appalto, con particolare attenzione ai profili professionali impegnati ai vari livelli, alla loro formazione, alle relazioni fra di essi, alle risorse e alle attrezzature dedicate; dovrà essere specificatamente indicato il referente scelto come project manager responsabile della commessa, il gruppo di ingegneria a presidio delle attività tecniche e informative, il gruppo innovazione per il miglioramento continuo.

### ***A2) piano di avviamento delle attività:***

dovrà inoltre essere fornito un piano per l'avviamento dell'appalto e la messa a regime delle attività nel più breve tempo possibile. Saranno premiati i piani delle attività che:

- permettono di andare a regime con il numero massimo di attività nel minor tempo possibile;
- chiariscono come sono gestite le attività nel transitorio, in attesa che la gestione del contratto vada a regime;
- si integrano con i tavoli di lavoro aziendali con un'ipotesi di cronoprogramma sulle priorità;
- mostrano la pianificazione delle attività di formazione sul personale dell'Appaltatore impegnato nella commessa;
- mostrano le attività affiancamento/allineamento con il personale della struttura aziendale che coordinerà la gestione del servizio (DEC e suoi delegati);
- mostrano le attività di start-up del servizio descrivendo come sarà allineato tutto il personale impegnato nella commessa lato Appaltatore ed il personale aziendale, con particolare attenzione alle modalità di coinvolgimento e supporto/affiancamento del personale aziendale (es. i referenti delle UU.OO.) nella conoscenza dei contenuti dell'appalto e nella sua facilità di gestione, compresi gli strumenti messi a disposizione per supporto e tutoraggio;
- mostrano come l'Appaltatore ha intenzione di supportare l'organizzazione interna dell'Azienda in particolare nella messa a regime del sistema informativo (link con punto A5) e nella verifica dell'anagrafica aziendale.

### ***A3) Sistemi di integrazione fra i servizi e sinergie gestionali:***

si chiede di descrivere le strategie, le politiche e le metodologie adottate per perseguire la reale e sinergica integrazione fra i diversi servizi oggetto del contratto e ottenere azioni efficaci di efficientamento. Saranno premiate le soluzioni tese a:

- uniformare l'identificazione e la riconoscibilità degli operatori e delle attrezzature impegnate nella gestione dell'appalto;
- minimizzare i punti di contatto tra Appaltatore e Azienda, sia lato DEC che lato UUOO / utente;



- uniformare l'accesso ai servizi.

***A4) Sistemi di relazione, integrazione e comunicazione con l'Azienda:***

si chiede di descrivere i sistemi di relazione, integrazione, comunicazione, progettazione comune che il concorrente intende mettere in atto fra la sua organizzazione e quella dell'Azienda, al fine di garantire univocità di intenti alle attività e lo svolgimento di un'azione snella e sinergica, volta a perseguire un approccio coordinato ed efficace delle attività/priorità, con particolare attenzione alle attività svolte nel reparto con interfaccia il personale sanitario. Saranno premiate:

- le soluzioni che prevedono la minimizzazione dell'impatto che i servizi in oggetto hanno sul paziente e sulle attività del personale sanitario (e.g. ricezione merce, gestione stoccaggio e riordino, controllo merce, controllo consumi, esecuzione di processi a monte o a valle dell'intervento dell'Appaltatore come consegna ai punti di raccolta...);
- le soluzioni che prevedono modalità di integrazione con le attività svolte all'interno delle UU.OO. (interfaccia con il personale sanitario, sincronizzazione con le tempistiche, ...);
- le soluzioni tecniche e organizzative che permettono un accesso facile ed intuitivo al monitoraggio dei servizi, abilitando un controllo diffuso ed una gestione distribuita;
- le soluzioni che prevedono la facilitazione del lavoro degli Uffici di gestione (DEC e delegati).

***A5) Sistema informativo e call/contact center a disposizione dell'appalto, compreso sistema di aggiornamento /gestione dell'anagrafica tecnica:***

è richiesta una descrizione dettagliata del sistema informativo di governo, compreso di sistemi di accesso/interfaccia, inteso come processo complessivo dell'appalto. Si rimanda alle parti relative ai servizi (punti B) per la descrizione dettagliata dei sistemi specifici a supporto di ogni servizio.

Si specifichi una risposta puntuale del sistema strutturata sui 4 punti indicati.

1. un sistema di tracciabilità dei servizi;
2. un sistema di gestione dei servizi (call/contact center, apertura e chiusura ticket, segnalazioni e feedback, ecc...);
3. un sistema di controllo dei servizi (cruscotti e indicatori);
4. un sistema di gestione dell'anagrafica dei locali.

Per ognuno di essi si indichino ad esempio:

- le funzionalità rispondenti ai vincoli indicati nei capitolati e la struttura tecnologica relativa (quale tecnologia, quale architettura del sistema informatico, ecc...);
- le funzionalità extra predisposte e la struttura tecnologica relativa (quale tecnologia, quale architettura del sistema informatico, ecc...);
- l'interfaccia del sistema lato utente; si chiede di allegare una dimostrazione multimediale sintetica del sistema che simuli i processi principali e le funzionalità più significative;
- i supporti formativi all'utilizzo delle funzionalità del sistema per il personale dell'Azienda.

Relativamente al sistema di aggiornamento/gestione dell'anagrafica tecnica è richiesta la descrizione dei sistemi adottati per la verifica e l'aggiornamento dell'anagrafica aziendale,



con particolare attenzione alle procedure e modalità di interazione con il sistema da parte dell'utente, alle soluzioni organizzative e gestionali per il monitoraggio nel tempo delle informazioni acquisite ed un utilizzo mirato ed efficace per l'Azienda; si chiede di descrivere le caratteristiche del sistema anagrafico, le modalità di accesso, utilizzo e consultazione da parte dell'Azienda, con particolare riguardo alla interazione dinamica fra data base e planimetrie.

Saranno valutate positivamente le soluzioni che:

- riducono i punti di accesso/contatto per gli utenti (sanitari, gestori del servizio, ecc...);
- facilitano l'esperienza dell'utente;
- hanno una buona interfaccia utente;
- facilitano la collaborazione tra diverse strutture aziendali;
- facilitano la collaborazione tra fornitore e Azienda.

Il sistema dovrà essere totalmente utilizzabile e disponibile via web, fruibile da diversi devices.

***A6) Sistemi per la gestione delle emergenze e pronto intervento, compresi sistemi di rilevazione/gestione delle segnalazioni dirette dell'utenza:***

è richiesta la descrizione dei sistemi adottati per far fronte alle necessità di pronto intervento e alle emergenze. Particolare attenzione è data ai sistemi di comunicazione e di rilevazione / gestione delle segnalazioni dirette da parte dell'utenza interna ed esterna, anche con riferimento alle tecnologie utilizzate, ai mezzi e alle risorse messe a disposizione.

***A7) Sistema di controllo e monitoraggio delle prestazioni:***

è richiesta una descrizione dettagliata dei sistemi predisposti al controllo dei servizi, che include:

- sistemi di controllo di processo (con supporto di KPI);
- sistemi di controllo di risultato (con supporto di KPI);
- sistemi di rilievo della soddisfazione degli utenti esterni (con supporto di KPI);
- Sistemi di rilievo della soddisfazione degli utenti interni (con supporto di KPI).

Si richiede una descrizione della relazione fra:

- il sistema di controllo generale e il sistema di controllo/verifica specifico dei vari servizi (descritto nei punti del blocco B).
- il sistema di monitoraggio complessivo dell'appalto e il processo di miglioramento continuo descritto al punto A8. Saranno valutate positivamente soluzioni che dettagliano come il sistema di monitoraggio complessivo sia funzionale e alimenti il processo di miglioramento complessivo.
- il sistemi di controllo e il sistema informativo generale, valutato al punto A5. Saranno valutate positivamente soluzioni che dettagliano come il sistema di controllo è interfacciato e gestibile attraverso il sistema informativo generale.

***A8) Strategie di miglioramento dei servizi ed ottimizzazione del contratto, eventuali servizi aggiuntivi/integrativi di carattere generale:***

si chiede di predisporre un PIANO STRATEGICO DI MIGLIORAMENTO dei servizi.

Il Piano descrive in particolare:



- gli interventi strategici che abbiano un impatto su più servizi o sul contratto nella sua complessità;
- i servizi aggiuntivi/integrativi di carattere organizzativo e gestionale che siano trasversali ai servizi specifici;
- un piano di ottimizzazione pluriennale dei servizi erogati, che sarà validato ed integrato anno per anno.

Si specifica che il Piano non include miglioramenti o ottimizzazioni del singolo servizio (valutati nei punti del blocco B di seguito descritti). Il Piano sarà da rivedere ed aggiornare in accordo con l'Azienda durante tutto il periodo contrattuale.

Saranno valutate positivamente proposte che includono ad esempio:

- il riordino, la ristrutturazione, il miglioramento dei livelli di servizio;
- la riduzione dei costi di funzionamento;
- la semplificazione e la digitalizzazione;
- la razionalizzazione e la riqualificazione della spesa attraverso anche politiche condivise di ammodernamento delle infrastrutture, inserimento di tecnologie, sviluppo di comportamenti virtuosi sul fronte dei consumi, dell'accesso alle risorse di energia, dell'impatto ambientale, ...;
- proposte per la valorizzazione funzionale del patrimonio immobiliare, dell'ambiente, della sicurezza e del comfort complessivo del Policlinico;

Il piano strategico di miglioramento deve riportare inoltre per le diverse proposte avanzate una:

- descrizione di dettaglio dell'intervento (con vantaggi e punti critici),
- corrispondente strategia di realizzazione.

## **B1) PULIZIA, SANIFICAZIONE, DISINFEZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' CORRELATE**

### ***B1.1) Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio, con particolare attenzione alle politiche per la qualificazione del personale di servizio:***

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse, alle tecnologie specifiche dedicate; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione con la struttura generale di riferimento per l'appalto. E' richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la progettazione, la gestione e il controllo del servizio, dando indicazioni rispetto alle metodologie e sistemi di lavoro, alla gestione e formazione degli operatori, ecc...; si chiede di descrivere i sistemi di controllo specifici adottati per questi servizi in relazione al sistema di tracciabilità/controllo generale (vedi punto specifico infra A. Gestione integrata dei servizi);

### ***B1.2) Metodologie, attrezzature e prodotti utilizzati, con particolare attenzione a soluzioni e materiali ecologici, politiche di risparmio energetico e contenimento delle emissioni inquinanti:***

è richiesta la descrizione delle metodologie proposte, delle attrezzature e prodotti detergenti, disinfettanti e materiali di consumo utilizzati per la gestione dei servizi, dando particolare rilievo a soluzioni e materiali innovativi ed ecologici, a basso impatto ambientale;





***B1.3) Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico:***

si chiede di predisporre una strategia di miglioramento/sviluppo possibili durante la gestione del contratto, compresi eventuali servizi aggiuntivi/integrativi rispetto alle richieste; particolare attenzione sarà data alla proposta di sistemi di sanificazione/disinfezione automatici – innovativi degli ambienti/oggetti, alle soluzioni tecniche ed organizzative per l'integrazione del servizio con gli altri servizi (da leggersi a completamento di quanto proposto al punto A8):

***B1.4) Qualità dei prodotti e dei materiali igienico-sanitari, con particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici con buon rapporto qualità/prezzo:***

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione delle forniture, con particolare riferimento ai sistemi di selezione dei produttori e distributori, di distribuzione e consegna dei prodotti, di gestione degli ordini, di predisposizione e condivisione dei piani di consegna, di controllo dei consumi; saranno premiate soluzioni sensibili all'ambiente e tese alla riduzione delle emissioni inquinanti. E' richiesta una descrizione dettagliata di tutti i prodotti offerti e delle loro caratteristiche (rimandando ad eventuali Allegati per schede tecniche, di sicurezza, tutorial dimostrativi, ecc...). Saranno premiate le proposte di articoli a ridotto impatto ambientale, con caratteristiche tali da soddisfare i requisiti richiesti dagli standard ecologici accreditati a livello europeo ed internazionale (es. marchi ecolabel, blue angel, white swan, ecc...).

Si chiede di predisporre un piano dei miglioramenti per la gestione delle forniture in oggetto durante tutta la durata dell'appalto e di descrivere eventuali proposte migliorative o aggiuntive rispetto alle richieste, anche con riferimento a pacchetti formativi per il personale sanitario aziendale che opera nelle UUOO su servizi alberghieri in parallelo, a proposte di consulenza/supporto tecnico finalizzate alla razionalizzazione dei consumi e al miglioramento nel tempo del portafoglio prodotti selezionato;

**B2) LAVANOLEGGIO E GESTIONE MONOUSO STERILE E NON STERILE**

***B2.1) Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio specifico, metodologie, sistemi e attrezzature utilizzate con particolare attenzione alle modalità di tracciabilità:***

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto.

E' richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la progettazione, la gestione e il controllo del servizio, dando indicazioni rispetto ai sistemi industriali di lavaggio, alle metodologie e ai programmi di lavoro, ai prodotti e materiali utilizzati nel processo, ecc...; dovranno essere descritti nel dettaglio il sistema di tracciabilità, i sistemi di controllo degli articoli puliti e sporchi e i sistemi di distribuzione e consegna nelle strutture.

E' richiesta una sintetica descrizione delle politiche adottate per la gestione e la formazione del personale, con particolare riguardo ai programmi formativi specifici per gli operatori coinvolti nell'appalto, sia a livello dello stabilimento di lavaggio che di distribuzione.



Si chiede di descrivere inoltre i sistemi e le procedure adottate in caso di emergenza o casi di infezione, con indicazione specifica delle soluzioni igieniche e organizzative poste a tutela della salute;

***B2.2) Qualità e caratteristiche dei materiali proposti relativamente ai diversi articoli richiesti, con particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici (senza fornitura di campionatura):***

è richiesta la descrizione dettagliata delle caratteristiche di prodotti e materiali proposti in relazione alle richieste per le diverse tipologie di articoli, per cui non si chiede una campionatura. I concorrenti dovranno proporre alcune diverse opzioni che saranno scelte dall'Azienda in accordo con l'Aggiudicatario; saranno premiate le proposte a ridotto impatto ambientale, con caratteristiche di sostenibilità tali da soddisfare i requisiti richiesti dagli standard ecologici accreditati a livello europeo ed internazionale (tipo marchi ecolabel, blue angel, white swan, ecc...); schede tecniche e di sicurezza potranno essere contenute in apposito allegato;

***B2.3) Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico, integrazione del servizio con gli altri servizi e attività di governo generale, eventuali proposte aggiuntive:***

si chiede di predisporre una strategia di miglioramento del servizio, da attivare lungo la durata contrattuale, comprese proposte di eventuali sistemi e servizi aggiuntivi rispetto alle richieste; particolare attenzione sarà dedicata alle politiche di sostenibilità ambientale, di risparmio energetico e contenimento delle emissioni inquinanti (da leggersi a completamento del punto A8)

### **B3) LOGISTICA E MOVIMENTAZIONE INTERNA DI "COSE"**

***B3.1) Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio specifico, con particolare attenzione a sistemi automatici di distribuzione e sistemi di tracciabilità:***

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione alle competenze e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

E' richiesta una descrizione dei sistemi di gestione, tracciabilità e controllo delle attività, dando indicazioni rispetto alle metodologie di intervento e alla programmazione di lavoro, anche con riferimento alla gestione degli interventi urgenti. E' richiesta una sintetica descrizione delle politiche adottate per la gestione e la formazione del personale, con particolare riguardo ai programmi formativi specifici per gli operatori coinvolti nell'appalto;

***B3.2) Attrezzature utilizzate con particolare attenzione alle caratteristiche con impatto sul contesto ospedaliero (es. silenziosità, sicurezza, ...), alle politiche ambientali e di risparmio energetico***

particolare attenzione sarà dedicata alle soluzioni sensibili all'ambiente sanitario, al rispetto del paziente e dell'attività sanitaria, alla riduzione dell'inquinamento acustico e ambientale;

***B3.3) Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico, integrazione del servizio con gli altri servizi e governo generale, eventuali proposte aggiuntive:***



si chiede di predisporre una strategia di miglioramento del servizio lunga la durata del contratto, compresi eventuali servizi aggiuntivi rispetto alle richieste; particolare attenzione sarà dedicata alle proposte alla sostenibilità ambientale, alle soluzioni per il risparmio energetico ed il contenimento delle emissioni inquinanti (da leggersi a completamento del punto A8).

#### **B4) ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO INTERNO DI UTENTI**

***B4.1) Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio specifico, con particolare attenzione ai sistemi di tracciabilità del processo in relazione al paziente:***

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione alle competenze e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

è richiesta una descrizione della progettazione, gestione e controllo delle attività, dando indicazioni rispetto alle metodologie di intervento e alla programmazione di lavoro, anche con riferimento alla gestione degli interventi urgenti. Si chiede di descrivere i sistemi di tracciabilità finalizzati ad avere sempre sotto controllo lo stato della chiamata, con attenzione all'interfaccia con le persone trasportate.

***B4.2) Attrezzature utilizzate con particolare attenzione alle caratteristiche con impatto sul contesto ospedaliero (es. silenziosità, sicurezza, comfort, ...),***

Si chiede di descrivere le tecnologie e le attrezzature pensate per la gestione del servizio con particolare attenzione alle caratteristiche, alla ergonomia, alla confortevolezza e alla sicurezza del paziente dei sistemi di trasporto, anche per la tutela dell'attività sanitaria in senso lato. Particolare attenzione alle politiche ambientali e di risparmio energetico.

***B4.3) Gestione, qualificazione e formazione del personale dedicato***

E' richiesta una sintetica descrizione delle politiche adottate per la gestione e la formazione del personale, con particolare riguardo ai programmi formativi specifici per gli operatori coinvolti nell'appalto;

***B4.4) Strategie di miglioramento/sviluppo del servizio specifico, integrazione del servizio con gli altri servizi e attività di governo generale, eventuali proposte aggiuntive:***

si chiede di predisporre una strategia di miglioramento del servizio lungo la durata del contratto, compresi eventuali servizi aggiuntivi rispetto alle richieste. Particolare attenzione alle politiche ambientali, di risparmio energetico e contenimento delle emissioni inquinanti (da leggersi a completamento del punto A8)

#### **B5) ALTRI SERVIZI**

***B5.1) Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio di lavaggio stoviglie, con particolare attenzione ai sistemi di integrazione con le attività di ristorazione interne.***

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione alle competenze e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;



è richiesta una descrizione della progettazione, gestione e controllo delle attività. Si chiede che siano descritti i sistemi e le attrezzature utilizzate per il lavaggio stoviglie, con particolare attenzione alle caratteristiche con impatto sul contesto ospedaliero (es. produttività, silenziosità, sicurezza, ...), alle politiche ambientali e di risparmio energetico. Importante la possibilità di collaborare con la Ristorazione aziendale al fine di ottimizzare ed efficientare il servizio nel corso del contratto.

***B5.2) Gestione e sostituzione dei filtri antibatterici relativamente ad attività ordinaria, periodica, e pronto intervento.***

Si chiede di descrivere il sistema di gestione e sostituzione dei filtri antibatterici con riferimento alla organizzazione del servizio, alle risorse impiegate, alle tecnologie proposte. Attenzione anche alla qualità/durata dei materiali, alla tracciabilità e alla certificazione del risultato di servizio. Si chiede altresì la descrizione dei sistemi di intervento urgente a garanzia del ripristino delle condizioni di sicurezza anche nel caso di eventi accidentali o emergenze sanitarie.

***B5.3) Progettazione, organizzazione, gestione e controllo del servizio di presidio trasversale***

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione alle competenze e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

Si chiede di descrivere con particolare attenzione le strategie di integrazione con gli altri servizi appaltati da un lato e l'attività sanitaria dall'altro; eventuali proposte migliorative e/o aggiuntive con particolare riguardo alla qualificazione e competenza del personale impiegato (da leggersi a completamento del punto A8)

**Si precisa che nella Documentazione tecnica non deve essere contenuta nessuna indicazione di prezzo o costo, pena l'esclusione dalla gara.**

**La campionatura verrà richiesta solo all'aggiudicatario**

**DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema l'offerta economica, compilando sia l'apposita sezione direttamente sulla piattaforma Intercent-er, sia l'allegato E – OFFERTA ECONOMICA, in ogni sua parte.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base d'asta comprende i costi medi della manodopera che l'Azienda ha stimato pari all'76% del costo complessivo.

L'importo a base di gara, Iva ed oneri per la sicurezza per rischi da interferenze esclusi, è stato calcolato - in relazione alla stima dei fabbisogni indicati nella documentazione di gara - tenendo conto, ove presenti, dei prezzi di riferimento pubblicati dall'A.N.A.C. o di quelli di riferimento delle Convenzioni Regionali dell'Agenzia IntercentER.

In particolare per la voce "pulizia, sanificazione e disinfezione ambientale", è stata effettuata anche una simulazione dei prezzi di riferimento, secondo gli algoritmi A.N.A.C..



*Valori economici per pulizia, sanificazione, disinfezione ambientale e attività correlate di rifacimento letti ospiti / locande / unità paziente, attività anti-icing e sgombero neve, raccolta interna dei rifiuti e gestione di materiale igienico di consumo*

Pulizia, sanificazione, disinfezione ambientale. Il concorrente dovrà indicare il prezzo unitario €/mq mensile, iva esclusa, per ciascuna area individuata tenuto conto dei prezzi di riferimento ANAC, allegando all'Offerta Economica documentazione a comprova.

La sommatoria dei prezzi €/mq mese inseriti per ciascuna area individuata per i relativi mq, moltiplicato per il numero di mensilità (12) determina il valore economico annuo offerto; quest'ultimo non potrà superare, pena esclusione, il valore di base d'asta di € 8.716.156,00.

Rifacimento letti / locande / unità paziente. Il concorrente dovrà indicare il prezzo unitario a letto, iva esclusa. Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta di € 175.000,00.

Attività anti-icing e sgombero neve. Il concorrente dovrà indicare il canone annuo, iva esclusa. Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta di € 24.188,00.

Raccolta interna dei rifiuti. Il concorrente dovrà indicare il prezzo unitario a chilogrammo smaltito, iva esclusa. Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta di € 981.720,00.

Gestione del materiale igienico di consumo (fornitura e rifornimento). Il concorrente dovrà indicare i prezzi unitari, iva esclusa, per ciascun prodotto. Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta di € 569.750,00.

Gestione del sapone (fornitura e rifornimento). Il concorrente dovrà indicare il prezzo unitario, iva esclusa. Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta di € 199.750,00.

*Valori economici per noleggio e ricondizionamento divise, biancheria piana e confezionata comprensivo di materasseria e gestione di monouso sterile e non sterile*

Noleggio e ricondizionamento divise, biancheria piana e confezionata comprensivo di materasseria. Il concorrente dovrà indicare i seguenti prezzi unitari per:

- operatore presente che ha diritto alla divisa (valore annuale);
- giornata di degenza ordinaria (DO);
- giornata di degenza per "alloggio Tetto Amico"
- giornata di day hospital (DH) e day surgery (DS);
- trattamento dialitico;
- accesso ai Pronto Soccorso;
- paziente operato.

La sommatoria dei prezzi unitari offerti per le quantità riportate determina il valore economico annuo offerto; quest'ultimo non potrà superare, pena esclusione, il valore di base d'asta di € 3.591.028,00.

Gestione del monouso sterile e non sterile. Il concorrente dovrà indicare i prezzi unitari, iva esclusa, per:

- Gestione kit sterili: intervento chirurgico;



- Gestione kit sterili: attività equiparata all'ambulatoriale -Sala Parto ed Emodinamica
- Gestione kit sterili: intervento procedurale (cataratta);
- Fornitura compresa consegna di Camici sterili;
- Fornitura compresa consegna di Telini e materiale accessorio sterile;
- Fornitura compresa consegna di Monouso non sterile.

Per quanto riguarda i valori complessivi la scheda offerta riporta i totali per ciascuna tipologia singolarmente non superabili.

*Valori economici per attività logistiche di movimentazione interna di "cose": prodotti della Farmacia Clinica, materiale del Centro Logistico (es: cancelleria, dispositivi, farmaci, ecc.), strumentario chirurgico, materiale biologico (provette, emocomponenti, ecc.), materiale sanitario vario (attrezzature, prodotti per dialisi, ecc.) e altri materiali o documenti*

Il concorrente dovrà indicare i seguenti canoni annui, iva esclusa, per ciascuna delle movimentazioni:

- Prodotti della Farmacia Clinica;
- Materiale del Centro Logistico (cancelleria, dispositivi, farmaci, ecc.);
- Strumentario chirurgico;
- Materiale biologico (provette, emocomponenti, ecc.).

Il concorrente dovrà invece indicare il prezzo unitario, iva esclusa, per i trasporti di:

- Materiale sanitario vario (attrezzature, prodotti per dialisi, ecc.) e altri materiali o documenti.
- Strumentario da sterilizzare a chiamata.

Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta per ciascuno dei precedenti servizi.

*Valori economici per accompagnamento e trasporto interno di utenti (pazienti, accompagnatori, ecc.)*

Il concorrente dovrà indicare i seguenti prezzi unitari:

- trasporto verticale paziente barellato;
- accompagnamento e trasporto verticale utente camminante o su sedia;
- trasporto orizzontale (via tunnel) paziente barellato;
- accompagnamento e trasporto orizzontale (via tunnel) utente camminante o su sedia.

Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta indicato.

*Valori economici per altri servizi: lavaggio stoviglie, carrelli e accessori specifici della ristorazione; attività, con continuità di servizio, trasversale a supporto delle UU.OO. (attività integrate di pulizia, logistica, ecc.); gestione, compresa la fornitura, di filtri antibatterici monouso per l'acqua.*

Lavaggio stoviglie, carrelli e accessori specifici della ristorazione.

Il concorrente dovrà indicare i seguenti prezzi unitari:

- pasto prodotto;
- accesso mensa;
- colazioni (n. tazze).



Attività, con continuità di servizio, trasversale a supporto delle UU.OO. (attività integrate di pulizia, logistica, ecc.). Il concorrente dovrà indicare il prezzo unitario della tariffa oraria, iva esclusa.

Gestione, compresa la fornitura, di filtri antibatterici monouso per l'acqua. Il concorrente dovrà indicare il prezzo unitario giornaliero del servizio per ciascun punto idrico terminale.

Il valore economico offerto non potrà superare il valore di base d'asta per ciascuno dei precedenti servizi.

All'offerta economica dovrà essere allegato un listino prezzi per alcune delle prestazioni previste nel Capitolato Parte Speciale Pulizie, in quello della Parte Speciale Logistica Cose e in quello della Parte Speciale Altri Servizi, compreso:

- Pulizie .... intervento post cantiere parziale;
- Pulizie .... intervento post cantiere totale;
- Pulizie .... intervento per allagamenti/incendi;
- Pulizie .... intervento di lavaggio e trattamento pavimentazioni;
- Logistica.... Prodotti della Farmacia Clinica;
- Logistica.... Materiale del Centro Logistico (cancelleria, dispositivi, farmaci, ecc);
- Logistica.... Strumentario chirurgico;
- Logistica.... Materiale biologico (provette, emocomponenti, ecc.);
- Filtri .... prezzo unitario di un filtro antibatterico sterile monouso per acqua;
- Filtri .... prezzo unitario della tariffa oraria per interventi di manutenzione straordinaria dei filtri antibatterici.

Tali prezzi non concorreranno alla determinazione dell'offerta economica utile ai fini dell'aggiudicazione ma serviranno eventualmente a quotare servizi/forniture nella fase post aggiudicazione.

Relativamente alla quotazione d'Offerta richiesta alla ditta per i vari servizi, è necessario che il valore complessivo sia riportato sul portale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto; il totale complessivo dell'offerta è contenuto alla riga ... dell'Allegato .... OFFERTA (da riportare sul Portale)".

L'offerta economica dovrà essere formulata in lingua italiana, contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, l'indicazione del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente.

Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata a Sistema da soggetto abilitato a impegnare l'offerente in possesso di Procura, nel corso della collocazione dell'offerta, dovrà essere collocata a Sistema, anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente.

L'offerta impegnerà la Ditta per una durata di 180 giorni a decorrere dal termine fissato per la presentazione della stessa.



**Il concorrente dovrà assolvere l'imposta di bollo sull'offerta secondo le modalità previste al punto 12 della documentazione amministrativa.**

**La presentazione dell'offerta, implica che il concorrente abbia tenuto conto nella formulazione, di tutti gli oneri, obblighi e prescrizioni previsti dal presente invito.**

La Ditta partecipante dovrà indicare una quotazione che non risulti comunque superiore agli importi massimi indicati in questo disciplinare per ciascuna tipologia di servizio.

Resta inteso che non saranno accolte e pertanto verranno escluse offerte economiche superiori ai valori massimi (IVA esclusa) indicati per ciascuna tipologia di servizio

Nel caso di:

- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente da tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte raggruppate o consorziate;
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante mandatario o del Consorzio costituito, il quale esprime l'offerta in nome e per contro proprio e dei mandanti;
- ✓ Altri tipi di Consorzio, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del Consorzio.

L'Azienda USL non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a tre, riferibile in particolare alla parte relativa alle forniture.

L'offerta dovrà essere indicata sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

**Ai sensi del comma 10, dell'art.95 del D.lgs 50/2016, nell'offerta economica la ditta deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera e dei servizi di natura intellettuale.**

**A tale fine la ditta partecipante dovrà indicare a Sistema i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.**

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato il servizio oggetto della presente procedura. Ai sensi della legge 190/2014 e dell'art.17 ter DPR 633/72 l'Azienda corrisponderà un corrispettivo equivalente all'imponibile fattura versando la quota IVA all'Erario, come sostituto d'imposta, se ed in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6 DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.

**In tutti i casi in cui sia violato il principio di segretezza delle offerte si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara.**

Si precisa che ogni indicazione di prezzi e di carattere economico dovrà essere inserita, nella sezione relativa alla documentazione economica, pena l'esclusione dalla gara.





Sul sistema la ditta partecipante dovrà indicare, inoltre, ai sensi dell'articolo 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016 sia i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sia i propri costi della manodopera.

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato la fornitura oggetto della presente procedura. Ai sensi della legge 190/2014 e dell'art.17 ter DPR 633/72 l'Azienda corrisponderà un corrispettivo equivalente all'imponibile fattura versando la quota IVA all'Erario, come sostituto d'imposta, se ed in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6 DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.

### **MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione del servizio avverrà in base a quanto previsto **all'art.95 del D.lgs 50/2016** a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri:

a) Prezzo: massimo punti 30 così ripartiti

Pulizie: massimo punti 15

Il punteggio viene attribuito come segue: Punti 15 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo.(Prezzo offerto:prezzo più basso = xx:X)

Lavanoleggio: massimo punti 6

Il punteggio viene attribuito come segue: Punti 6 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo.(Prezzo offerto:prezzo più basso = xx:X)

Logistica cose: massimo punti 3

Il punteggio viene attribuito come segue: Punti 3 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo.(Prezzo offerto:prezzo più basso = xx:X)

Trasporto utenti: massimo punti 2

Il punteggio viene attribuito come segue: Punti 2 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo.(Prezzo offerto:prezzo più basso = xx:X)



#### Servizi vari: massimo punti 4

Il punteggio viene attribuito come segue: Punti 4 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo. (Prezzo offerto:prezzo più basso = xx:X)

Qualora nessuna offerta raggiunga il massimo punteggio complessivo di 30 punti, all'offerta che avrà conseguito il punteggio più alto saranno attribuiti 30 punti, alle altre il punteggio verrà attribuito proporzionalmente

#### **b) Qualità massimo punti 70**

Con riferimento al criterio per l'attribuzione del punteggio relativo alla qualità, l'assegnazione sarà effettuata, ad eccezione dell'attribuzione del punteggio riferito al rating di legalità, sulla base della seguente formula, per ciascuna offerta

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

dove:

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

**n** = numero totale dei requisiti;

**W<sub>i</sub>** = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

**V(a)<sub>i</sub>** = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

**Σ<sub>n</sub>** = sommatoria.

I coefficienti **V(a)<sub>i</sub>** sono determinati attraverso la somma dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari, mediante confronto a "coppie" e trasformati in coefficienti variabili tra 0 e 1, seguendo le linee guida ANAC " Offerta economicamente più vantaggiosa".

L'attribuzione dei coefficienti nell'ambito del " confronto a coppie" avviene sulla base dei seguenti criteri di preferenza

Livello di preferenza	punteggio
massima	6
grande	5
media	4
piccola	3
minima	2
parità	1



Qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti saranno determinati dalla Commissione nel suo complesso nel seguente modo:

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

dove:

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

**n** = numero totale dei requisiti;

**W<sub>i</sub>** = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

**V(a)<sub>i</sub>** = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

**Σn** = sommatoria.

I coefficienti **V(a)<sub>i</sub>** sono determinati attraverso l'attribuzione, da parte dei commissari, dei coefficienti, variabili tra zero e uno, qui di seguito indicati

Tabellina di giudizi tra 0 e 1

GIUDIZIO	OTTIMO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE	NON IDONEO
Valore V(a) <sub>i</sub> preliminare assegnato	1,0	0,85	0,70	0,55	0,25	0,00

L'offerta della ditta che otterrà, prima della riparametrazione, un punteggio inferiore a 38,5 punti sul totale di 70 punti relativo alla qualità sarà esclusa dalla gara.

Ai fini dell'anomalia dell'offerta la Stazione Appaltante farà riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito della riparametrazione

Alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, verranno attribuiti 70 punti. Alle altre ditte saranno assegnati i punteggi in modo proporzionale

La gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal prezzo e dalla qualità più alto.



L'Azienda Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Azienda Appaltante si riserva la possibilità di annullare i risultati della procedura qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva o per motivi di interesse pubblico.

Nessun rimborso é dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.

### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Nelle more dell'adozione del Regolamento da parte dell'ANAC di cui al punto 1.2 delle Linee Guida n.5 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, l'AUSL di Bologna provvederà, alla nomina di un'apposita Commissione giudicatrice.

Le caratteristiche professionali dei commissari di gara afferiscono all'oggetto del contratto.

La Commissione sarà composta da 3 membri, esperti nel settore oggetto della gara.

La durata dei lavori della Commissione e il numero delle sedute sono così ipotizzabili:

- n.1 seduta per lo sblocco della documentazione tecnica;
- n. 10 sedute riservate per l'esame della documentazione tecnica che si svolgeranno nell'arco di 8 settimane dalla prima seduta;
- n.1 seduta , per lo sblocco delle offerte economiche.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, ai sensi dell'articolo 29 comma 1 D.lgs. 50/2016, saranno pubblicati sul sito dell'Azienda USL di Bologna.

Come già anticipato alla fase "Modalità di partecipazione alla gara" allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SATER garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate

### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

Il procedimento di gara avverrà secondo la normativa vigente e in particolare esso avrà il seguente svolgimento:

1. In seduta riservata, il giorno fissati per l'apertura della documentazione caricata a sistema il Seggio di gara , procederà alla verifica della ricezione delle offerte collocate a sistema ed allo sblocco ed esame della documentazione amministrativa ;
2. Qualora il Seggio di gara riscontrasse irregolarità sanabili, assegnerà a una o più ditte offerenti il termine di 10 giorni per la regolarizzazione della documentazione presentata (soccorso istruttorio);



3. il giorno fissato per lo sblocco della documentazione tecnica, che sarà comunicato sul Sistema e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), Sezione Bandi di gara e contratti,- Procedure in corso, la Commissione Giudicatrice, in seduta riservata, procederà allo sblocco della documentazione tecnica, verificando la rispondenza con quanto prescritto dalla presente lettera d'invito;
4. a seguire la Commissione giudicatrice, esaminerà la documentazione tecnica, verificandone l'idoneità e assegnando i relativi punteggi secondo i criteri sopra indicati;
5. le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammesse alle fasi successive della procedura di gara;
6. successivamente, sarà comunicato sul Sistema e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), Sezione Bandi di gara e contratti,- Procedure in corso il giorno, l'ora ed il luogo in cui ci sarà lo sblocco, in seduta riservata, delle offerte economiche;
7. la Commissione Giudicatrice, in seduta riservata, procederà all'apertura delle offerte economiche sul Sistema e attribuirà, mediante l'utilizzo della formula matematica sopra riportata, i punteggi riferiti al prezzo;
8. in caso di parità di punteggio, sarà richiesto alle Ditte migliori offerenti un'offerta migliorativa. Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti voglia migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;
9. la Commissione Giudicatrice procederà alla formulazione della graduatoria e alla individuazione delle offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art.97, comma 3 del Codice Appalti.

#### **SUBPROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLE OFFERTE RISULTATE ANORMALMENTE BASSE**

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs. 50/2016 e comunque nel caso in cui la Azienda USL intenda avvalersi della facoltà di cui al medesimo art. 97, comma 6, verranno sottoposte a verifica ai sensi del medesimo articolo.

Inoltre, relativamente ai costi della manodopera, si procederà a verificare, il rispetto di quanto previsto dall'art.97, comma 5, lettera d), nei modi previsti dal Codice.

La comunicazione di richiesta delle giustificazioni sarà inviata attraverso il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dal fornitore in sede di registrazione.

All'esito del procedimento di verifica, l'Azienda USL procederà all'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procederà all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

**Al presente contratto saranno applicate le disposizioni stabilite dall'art. 32 del D.lgs 50/2016.**

**Il verbale con il quale é individuata la ditta aggiudicataria non equivale ad aggiudicazione.**

#### ➤ **Informazioni agli offerenti**



Ai sensi dell'art.76, del D.lgs n.50/2016, nei termini e secondo le modalità dallo stesso previste, l'Azienda USL di Bologna informerà i concorrenti sull'esito della gara.

Le comunicazioni di aggiudicazione indicano la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto.

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione.

#### ➤ **Efficacia dell'aggiudicazione**

Ai sensi dell'art.32, punto 7, del D.lgs 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni o la documentazione non siano confermate, l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016, l'Azienda USL segnalerà tale fatto all'A.N.A.C., per l'iscrizione del dato nel casellario informatico effettuate le opportune valutazioni.

Si precisa, inoltre, che l'iscrizione nel casellario informatico comporta esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a 2 anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) **garanzia definitiva**, ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs 50/2016, pari al 10% dell'importo presunto del servizio da effettuarsi **preferibilmente** mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.lgs 385/93 che assolvono i requisiti previsti dal comma 3, dell'art.93, del D.lgs 50/2016.

L'importo della garanzia definitiva potrà essere ridotto secondo quanto previsto al comma 7, dell'art.93 del D.lgs 50/2016. In tale caso la ditta dovrà documentare il possesso dei requisiti nei modi prescritti dalle norme vigenti e dichiarerà la percentuale complessiva di riduzione cui ha diritto.

La garanzia definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

La garanzia deve permanere fino a servizio concluso/fornitura eseguita con collaudo positivo o cessato ogni motivo di contestazione.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria



b) (polizze responsabilità civile, etc..)

Data la complessità del progetto e l'importanza di un'integrazione dei servizi, è auspicabile, ad aggiudicazione avvenuta, che nel caso l'Aggiudicatario sia costituito da imprese a diverso titolo aggregate le stesse costituiscano una Società Consortile al fine di governare con maggiore efficacia i processi oggetto di affidamento, nonché l'azione e l'interfaccia con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

➤ **Contratto**

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto, ha luogo entro il termine di sessanta giorni. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Azienda USL, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto, come previsto al comma 8, dell'art. 32, del D.lgs 50/2016.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi del comma 9, dell'art.32, del D.lgs 50/2016.

Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica. La ditta sarà tenuta ad assolvere l'imposta di bollo, secondo quanto previsto dal DPR 26 ottobre 1972, n.642 e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71. Indicazioni per l'assolvimento dell'imposta di bollo saranno fornite con l'invio del contratto.

Ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

➤ **Normativa antimafia**

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa antimafia.

Qualora dagli accertamenti effettuati risulti la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art.67 del D.lgs 159/2011 e la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'operatore economico risultato aggiudicatario (informazione antimafia interdittiva) l'Azienda USL non procederà alla stipulazione del contratto riservandosi la facoltà di passare al 2° classificato.

La Stazione Appaltante procederà, inoltre, a incamerare la garanzia provvisoria ai sensi del comma 6 dell'art.93 del D.lgs 50/2016.

Nei casi di urgenza, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art.92 del D.lgs 159/2011, l'Azienda USL procederà alla stipulazione del contratto anche in assenza dell'informazione antimafia.

L'Azienda USL procederà, inoltre, a incamerare la garanzia definitiva e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

➤ **Disposizioni finali**



In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a iscriversi, qualora non lo avesse già fatto, al portale Net4market – Albo fornitori.it al link [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) utilizzato dall'Azienda USL di Bologna ai fini degli adempimenti previsti dalla legge sull'anticorruzione (L.190/2012) e nel processo di rilevazione del monitoraggio dei contratti stipulati.

Se i contratti stipulati, prevedono una parte manutentiva affidata a una ditta di cui si avvale l'aggiudicataria, anche la Ditta che svolge la manutenzione dovrà iscriversi all'anagrafe fornitori di cui al precedente capoverso.

La/le Ditta/e aggiudicataria/e, ai sensi dell'art.5 del Decreto 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà/dovranno rimborsare alla Stazione appaltante a seguito del ricevimento di apposita nota, le spese di pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di cui alla presente gara che ammontano a Euro 4.161,23 (così suddivisi (mettere importo complessivo con IVA, senza indicarla):

- Guri: € 1.765,15
- Quotidiani € 2.396,08;

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitano, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs.n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso da parte dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

- a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative delle due Aziende per i rispettivi ambiti di competenza;
- a legali incaricati per la tutela delle due Aziende in sede giudiziaria;
- all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.





Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento per la gara: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

Titolare del trattamento per l'appalto: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dr Marco Storchi, Direttore della Struttura Complessa Servizi di Supporto alla Persona.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto sarà il Dr Marco Storchi, Direttore della Struttura Complessa Servizi di Supporto alla Persona dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Il Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90 è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informativo consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare e nel Capitolato Parte Generale e Parti Speciali, s'intendono richiamate le norme del Codice Civile.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)