AOUSassari

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REGIONE SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE FULL RISK DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI

Disciplinare di Gara

Sassari,----------

SOMMARIO

1. Premessa....3
2. Oggetto dell'appalto....4
3. Durata e ammontare dell'appalto....6
4. Disposizioni generali....6
4.1. Disposizioni normative che regolano la gara....7
5. Partecipazione alla gara....8
6. Documenti di gara....8
7. Modalità di presentazione dell'offerta....8
   7.1. Busta A – Documentazione amministrativa....11
   7.2. Busta B – Documentazione tecnica....15
   7.3. Busta C – Offerta economica....23
8. Partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (R.T.I.), di Consorzi. .24
   8.1. Busta C – Offerta economica.... Errore. Il segnalibro non è definito.
9. Criteri di aggiudicazione....26
   9.1. Punteggio tecnico....27
   9.2. Punteggio economico....30
10. Aggiudicazione, esclusione, revoca....31
   10.1.Modalita' e procedimento di aggiudicazione dell'appalto....32
11. Stipula del contratto....35
12. Risoluzione del contratto....35
13. Cessione del credito....37
14. Cauzione definitiva....37
15. Trattamento dei dati personali....38
16. Richiesta Chiarimenti....39
17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO....39
18. ALLEGATI AL DISCIPLINARE....39

1. PREMESSA

Il presente Disciplinare di gara regola le modalità di partecipazione alla gara.

Le condizioni, i requisiti e le modalità di esecuzione dei servizi oggetto di gara sono stabiliti, oltre che nel presente Disciplinare di gara, nel Capitolato Speciale d'Appalto e nei relativi allegati.

Nel prosieguo del documento si intende:

- *Apparecchiature biomediche*: l'insieme delle apparecchiature elettromedicali e delle apparecchiature di diagnostica in vitro, così come meglio definito nel CSA.
- *Azienda*: l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari, in qualità di amministrazione aggiudicatrice.
- *CSA*: Capitolato Speciale d'Appalto che costituisce allegato al presente Disciplinare.
- *Servizi Integrati*: Servizi Integrati di gestione e manutenzione apparecchiature biomediche, Verifica Sicurezza impianti elettrici in locali ad uso medico, Formazione, Consulenza tecnica, Supervisione e controllo.
- *Aree critiche:* tutti i locali ad uso medico riconducibili al trattamento chirurgico, terapeutico e diagnostico che preveda apparecchiature con parti applicate al paziente per interventi intracardiaci e operazioni chirurgiche e/o locali in cui il paziente è sottoposto a trattamenti vitali.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari ha indetto una gara a procedura ristretta avente come oggetto l'erogazione dei Servizi Integrati di gestione e manutenzione delle apparecchiature biomediche in uso presso l'Azienda e si pone l'obiettivo di garantire la massima funzionalità ed efficienza del parco tecnologico, nel rispetto delle relative disposizioni di legge, assicurandone, tra l'altro, la continuità di funzionamento, l'affidabilità e la sicurezza.

I servizi oggetto dell'appalto sono:

a) la manutenzione Full-Risk (preventiva, programmata, correttiva e straordinaria) delle apparecchiature elettromedicali, ricorrendo ove necessario, alla fornitura e alla sostituzione delle parti di ricambio e di tutti i materiali di ricambio e di consumo (ad eccezione di quelli espressamente esclusi che saranno elencati nel capitolato tecnico allegato alla lettera di invito alla gara);

b) l'aggiornamento continuo dell'inventario delle apparecchiature in carico dell'A.O.U. di Sassari;

c) l'adeguamento periodico delle apparecchiature in termini di efficienza, e di sicurezza;

d) le verifiche di sicurezza elettrica (periodiche e straordinarie) con individuazione degli interventi di adeguamento normativo;

e) i controlli funzionali (periodici e straordinari) e conseguente individuazione degli interventi per l'adeguamento funzionale;

f) i collaudi tecnici e le prove di accettazione delle apparecchiature di nuova introduzione a qualsiasi titolo;

g) il supporto alle operazioni di dismissione e fuori uso;

h) servizi di gestione e supporto inerenti la manutenzione e la gestione delle apparecchiature (gestione informatizzata del servizio, formazione, consulenza tecnica, rapporti, supervisione e controllo, ecc.);

i) le verifiche periodiche degli impianti elettrici nei locali ad uso medico;

j) predisposizione del documento di “Valutazione dei Rischi” come previsto dal D.Lgs. 81/2008 da integrarsi con il piano generale della valutazione dei rischi dell’A.O.U. di Sassari;

k) servizio di Pronta Reperibilità 24 ore su 24.

Le attività sopra elencate costituiscono un servizio unico, pertanto non saranno prese in esame offerte parziali.

Le apparecchiature biomediche oggetto del presente appalto sono riportate nell'Allegato 2 del CSA, estratti dall’inventario aziendale, che costituisce pertanto un riferimento di massima per il dimensionamento dei servizi richiesti. Il predetto elenco costituisce un riferimento di massima per le Ditte concorrenti, al solo scopo di quantificare l’impegno che la Ditta Aggiudicataria si assume; esso potrebbe non essere completamente esaustivo, a causa delle continue variazioni che normalmente investono il parco apparecchiature per effetto di dismissioni e nuove acquisizioni. Le Ditte concorrenti dovranno comunque prendere visione, tramite opportuni sopralluoghi, dell’effettiva consistenza dei Servizi richiesti Oggetto dell'Appalto, con le modalità specificate nel CSA. Si precisa, in ogni caso, che tutte le apparecchiature biomediche in uso presso l’Azienda alla data di attivazione dei Servizi Integrati devono intendersi incluse nell’oggetto del presente appalto, ancorché non indicate nel predetto elenco.

Di detto sopralluogo dovrà esserne data prova in sede di offerta, attraverso la compilazione dell’Allegato 1 del CSA, debitamente controfirmato dal Responsabile del procedimento stesso, o da un suo delegato.

Il Codice Identificativo Gara (CIG), da indicare nella causale del versamento per il contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con le modalità di cui alla deliberazione del 10.01.2007 dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici attuativa dell'art.1, commi 65 e 67 della L.n. 266/ 2005, è xxxxxxxxxxx.

3. DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 5 (cinque) anni dalla data di attivazione del servizio.

L'importo presunto della base d'asta annua è fissato in **€ 2.600.000,00 (duemilioniseicentomila/00)** IVA esclusa, comprensivo di **€ 10.000,00 (diecimila/00) IVA** esclusa per gli oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso, per un importo su cinque anni pari ad **€ 13.000.000,00 (tredicimilioni/00)** IVA esclusa.

Detto importo si riferisce a tutte le prestazioni inerenti i servizi specificati nel precedente paragrafo, e deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri necessari all'esecuzione degli stessi, nessuno escluso.

Il canone annuo è da intendersi come fisso ed invariato per il primo anno di validità del contratto ed è riferito al valore del parco macchine alla data di attivazione dei Servizi Integrati. Come meglio specificato nel CSA, con cadenza annuale si procederà a determinare il nuovo canone per effetto delle variazioni della consistenza del parco tecnologico oggetto dell'appalto.

4. DISPOSIZIONI GENERALI

La attivazione della presente procedura non costituisce impegno da parte di questa Azienda verso le Ditte partecipanti.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà di:

- non dare luogo alla gara o non procedere all'aggiudicazione qualora intervengano disposizioni regionali contrarie al contenuto del presente capitolato e disciplinare di appalto, senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo;
- non dare luogo alla gara o prorogarne i termini di scadenza, senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo;
- non dare luogo ad aggiudicazione alcuna senza che per questo le ditte concorrenti abbiano diritto a pretendere compensi o indennizzi di alcun genere;

La presentazione dell'offerta comporta l'automatica ed incondizionata accettazione di tutte le clausole sopra riportate, nonché delle condizioni previste dal CSA.

4.1. DISPOSIZIONI NORMATIVE CHE REGOLANO LA GARA

La presente gara è disciplinata:

A) Dal presente Disciplinare e relativi allegati.

B) Dal Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati.

C) Dal bando di gara

D) Dal Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i.

E) Dal Codice Civile

F) Da tutte le norme vigenti in materia in quanto applicabili, comprese quelle attinenti la sicurezza

5. PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a presentare offerte i soggetti di cui all'art. 34 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché le imprese temporaneamente raggruppate ed i consorzi ai sensi all'art. 37 del citato D.lgs. n. 163/2006, che dovranno conformarsi per la partecipazione alla gara alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, individuati a seguito della fase giuridico amministrativa di prequalificazione dei concorrenti.

6. DOCUMENTI DI GARA

Formano documenti di gara, predisposti dalla Amministrazione Appaltante:

- Disciplinare di Gara;
- Capitolato Speciale di Appalto e relativi allegati;
- Dichiarazione per la documentazione amministrativa;
- Modello per l'offerta economica;
- Dichiarazione ex D.lgs 81/08.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte devono essere redatte, in lingua italiana, pena la nullità, secondo quanto stabilito dal presente Disciplinare e devono riportare tutte le indicazioni richieste.

La Ditta concorrente dovrà far pervenire al Protocollo Generale un unico plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, sul quale deve essere indicato quanto segue:

Destinatario: **Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari - Direzione Amministrativa Servizio Acquisti - Via Coppino, 26 - 07100 - Sassari**.

Mittente: r**agione sociale della ditta offerente, indirizzo, recapito telefonico, fax ed indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni**

Oggetto: "GARA A PROCEDURA RISTRETTA - SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE FULL RISK DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI"

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio stabilito nella lettera di invito. Farà fede il timbro di ricevimento apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Azienda

L'invio ed il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente e dovrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio Postale;
- a mezzo di Agenzia di Recapito autorizzata, con ricevuta di ritorno;
- a mano ("autopresentazione", ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 261/99).

Il plico dovrà essere consegnato, a pena di esclusione, presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria.

I plichi dovranno pervenire entro le ore 12,00 del giorno di scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Non saranno presi in considerazione i plichi recapitati oltre tale termine, restando esonerata l'Azienda da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi postali o per consegna ad indirizzo diverso da quello sopra indicato.

Le ditte concorrenti, pena esclusione dalla gara, possono presentare una sola offerta intendendo partecipare alla gara esclusivamente da sole o in un solo raggruppamento o consorzio.

Il plico principale dovrà contenere al proprio interno:

a) Un sottoplico in busta chiusa, regolarmente sigillata e firmata sui lembi di chiusura, contenente la documentazione richiesta al successivo paragrafo 7.1 e recante all'esterno, oltre a denominazione ed indirizzo del concorrente, la seguente dicitura: **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";**

b) Un sottoplico, in busta chiusa, regolarmente sigillata e firmata sui lembi di chiusura, contenente la documentazione richiesta al successivo paragrafo 7.2 e recante all'esterno, oltre a denominazione ed indirizzo del concorrente, la seguente dicitura: "**BUSTA B – DOCUMENTAZIONE TECNICA";**

c) Un sottoplico, in busta chiusa, regolarmente sigillata e firmata sui lembi di chiusura, contenente la documentazione richiesta al successivo paragrafo 7.3 e recante all'esterno, oltre a denominazione ed indirizzo del concorrente, la seguente dicitura: **"BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA".**

Il plico principale ed ogni sottoplico (A,B,C) devono essere debitamente sigillati; dovranno riportare sui lembi di chiusura il timbro della Ditta e la firma leggibile del legale rappresentante della stessa o di un procuratore speciale appositamente delegato.

L'assenza di uno o più dei predetti sottoplichi costituirà motivo di esclusione.

La presentazione del plico e di tutta la documentazione contenuta al suo interno dovrà obbligatoriamente avvenire nel rispetto delle prescrizioni dettate nel presente documento e nel CSA .

Si specifica inoltre che:

- Ogni eventuale onere sostenuto dalla Ditta concorrente per la stesura dell'offerta sarà a suo totale carico e nessun rimborso potrà essere richiesto all'Azienda;
- Tutti gli importi riportati nell'offerta economica dovranno essere al netto dell'I.V.A.;

- L’offerta è da considerare irrevocabile per un periodo di 360 giorni dalla data di scadenza della presentazione della stessa, mentre l'Azienda rimarrà vincolata solo a seguito dell'adozione dell’atto di accettazione dell'offerta.
- Le Ditte offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell’offerta, mentre l’Azienda non assumerà alcun obbligo se non quando sarà acquisita tutta la necessaria documentazione e, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti, avranno conseguito piena efficacia giuridica.
- Il concorrente che sarà aggiudicatario della fornitura resta vincolato anche in pendenza dell’accettazione dell’offerta da parte dell’amministrazione e, qualora ricusasse di stipulare il contratto, gli saranno applicate le sanzioni di legge.

Nessun compenso spetta alle ditte concorrenti, anche se soccombenti, per gli eventuali studi e compilazione dei progetti, i quali resteranno di proprietà dell’Azienda.

7.1. BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione dalla presente gara, la seguente documentazione:

1. Copia del presente Disciplinare e del Capitolato Speciale di gara (allegati compresi), firmati in ogni foglio dalla stessa persona che ha sottoscritto l’offerta, per accettazione integrale ed incondizionata delle norme e condizioni in esso contenute. In caso di RTI o Consorzi, il Capitolato deve essere sottoscritto in tutte le pagine da tutti i rappresentati legali delle ditte facenti parte del raggruppamento o delle ditte del Consorzio che materialmente effettueranno il servizio. Si specifica che sull’ultima pagina del Disciplinare e del CSA la Ditta concorrente deve riportare una dichiarazione con l’attestazione che

quanto firmato vale anche come accettazione degli allegati.

2. Dichiarazione per la documentazione amministrativa con allegata copia della certificazione espressamente richiesta, compilata obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente Disciplinare, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa offerente, corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento di chi firma la dichiarazione. Qualora le ditte ritengano di produrre altra certificazione supplementare, dovrà essere prodotta in originale o in copia nei modi previsti dal citato D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. La dichiarazione per la documentazione amministrativa, in caso di R.T.I. o Consorzio, dovrà essere resa da ogni singola ditta facente parte dell'R.T.I. o del Consorzio che materialmente effettuerà la fornitura.

3. Garanzia di **€ 260.000,00 (duecentosessantamila/00)** pari al 2% dell'importo netto (I.V.A. esclusa) posto a base di gara, sotto forma di cauzione o di fideiussione, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 75 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i. a corredo dell'offerta presentata. Tale garanzia dovrà essere effettuata nei tempi e modi prescritti dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda.

   La garanzia dovrà avere validità per almeno 360 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Ai sensi dell'art. 75 - comma 7 – del D. Lgs. n. 163/2006 e s.i.m., la cauzione provvisoria è ridotta del 50% in presenza di certificazione di qualità: l'impresa che voglia usufruire di tale beneficio deve farne espressa menzione all'atto di costituzione

della garanzia, citando l'organismo accreditato che ha rilasciato la certificazione e documentando il possesso del requisito. In caso di R.T.I. costituito, la cauzione potrà essere prodotta solo dalla Ditta mandataria.

In caso di R.T.I. costituendo, la cauzione dovrà essere intestata e sottoscritta da tutte le raggruppande, dato atto che sono individualmente responsabili delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. Il fideiussore dovrà richiamare la natura collettiva della partecipazione alla gara di più imprese, identificandole singolarmente e contestualmente garantendo ogni obbligo derivante dalla partecipazione alla gara delle stesse.

4. Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, ai sensi di quanto prescritto dal punto 8 dell'art. 75 del citato D.lgs n. 163/2006 e s.m.i. In caso di R.T.I., l'impegno del fideiussore dovrà essere prodotto dalla Ditta mandataria.
5. Attestazione di avvenuto sopralluogo, mediante la compilazione del modulo di cui all'Allegato 1 del CSA, controfirmato dal personale delegato della A.O.U. di Sassari, attestante la visita dei luoghi in cui dovranno essere eseguiti i servizi oggetto della gara. In caso di R.T.I., la dichiarazione dovrà essere prodotta da tutte le Imprese facenti parte del raggruppamento.
6. In caso di presentazione d'offerta da parte di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) e Consorzi Ordinari, deve essere presentata copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, con allegata dichiarazione di ottemperanza alle disposizioni dell'art 37 del D.L.gs 163/06.

   Inoltre, pena esclusione dalla gara, dovrà essere prodotto un documento, a firma di tutti i legali rappresentanti (o procuratori), dal quale risulti:

a) la lista delle imprese raggruppate o consorziate, con la designazione del procuratore o mandatario;
b) l'indicazione delle parti di fornitura che verranno effettuate da ogni ditta partecipante al R.T.I. o al Consorzio.

Le imprese raggruppate o consorziate NON POSSONO partecipare alla gara anche da sole od in altro raggruppamento.

In caso di R.T.I. non ancora costituiti dichiarazioni (o dichiarazione congiunta) rese dal legale rappresentante di ogni Impresa raggruppando o da persona dotata di poteri di firma attestanti:

- a quale Impresa raggruppando, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs n. 163/2006 e s.i.m.;

7. Dichiarazione di eventuale subappalto di servizi in caso di aggiudicazione con indicazione della quota percentuale dei servizi subappaltati; Le Ditte subappaltatrici dovranno possedere la Certificazione del sistema di qualità, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000, per i servizi che si intendono affidare.

8. Ricevuta dell'avvenuto versamento in originale ovvero fotocopia della stessa, corredata di dichiarazione di autenticità resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa offerente ovvero da procuratore con poteri di firma, corredata della fotocopia di un documento di identità in corso di validità, del contributo previsto, con deliberazione del 24.01.2008 pubblicata sulla G.U.R.I. del 28.01.2008 n. 23, dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con indicazione del codice CIG. In caso di R.T.I., il versamento del contributo è unico ed è effettuato dalla Ditta capogruppo.

9. Copia firmata di tutti gli eventuali chiarimenti richiesti dai concorrenti e forniti dall'Azienda, durante il periodo di pubblicazione del Bando di gara.
10. Elenco della documentazione prodotta.

L'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni prodotte, acquisendo la relativa documentazione a comprova.

La mancanza di uno o più documenti e/o dichiarazioni richiesti determina l'esclusione della ditta dalla gara in oggetto.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

a) Comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
b) Costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.

Si rammentano, altresì, gli obblighi derivanti dall'ottemperanza alla determinazione n. 1/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai quali la Stazione Appaltante dovrà adempiere.

Nel caso di offerta presentata tramite procuratore, oltre ai documenti indicati in precedenza, dovrà essere presentata a pena di esclusione copia autenticata dell'atto di procura.

L'impresa concorrente (o in caso di R.T.I. o di Consorzio, le singole imprese raggruppate, raggruppande o consorziate) laddove intenda utilizzare l'istituto dell'Avvalimento è tenuta a rispettare pienamente quanto riportato all'art. 49 del D.L.vo 163/2006 e s.m.i. inserendo nella **Busta A** la documentazione ivi richiesta.

7.2. BUSTA B – DOCUMENTAZIONE TECNICA

L'offerta tecnica, redatta su carta semplice ed inserita nell'apposita **Busta B**, dovrà essere obbligatoriamente predisposta nel rispetto delle indicazioni fornite

nel presente Disciplinare e nel Capitolato Speciale di gara ed essere corredata da informazioni tecniche dettagliate che ne consentano una corretta valutazione.

E' fatto obbligo alla Ditta di compilare l'offerta in maniera da fornire le informazioni richieste da tutte le voci sotto elencate, adottando una strutturazione in fascicoli e paragrafi che rispetti pienamente quella sotto indicata, in maniera da consentire alla Commissione di gara un'agevole consultazione e valutazione dell'offerta stessa.

E' comunque facoltà della Ditta aggiungere ogni ulteriore informazione che possa contribuire ad una migliore caratterizzazione dei servizi proposti. Tali informazioni dovranno essere contenute in appositi allegati, specificatamente richiamati nel testo e debitamente contrassegnati in coerenza con i punti principali relativi alle informazioni obbligatorie sotto elencati.

E' fatto obbligo alla Ditta concorrente il rispetto della seguente strutturazione:

Fascicolo 0: Relazione sintetica che riassuma quanto specificato nei successivi fascicoli e che riporti l'indice completo dell'offerta stessa;

Fascicolo 1: Piano Generale di Organizzazione del servizio

1A) I criteri e soluzioni organizzative ed operative attraverso i quali garantire l'affidabilità delle apparecchiature e la gestione e il coordinamento dei Servizi integrati.

1B) a) La descrizione dettagliata dell'organizzazione e delle modalità di gestione dei laboratori interni e del Centro di Ricezione delle Chiamate.

b) Strutture tecniche e logistiche dell'offerente a supporto dell'Azienda, messe a disposizione in caso di necessità, nella Regione Sardegna, con chiara indicazione delle modalità organizzative che si intendono adottare.

1C) Gestione dell'avvio del servizio ed Organizzazione generale ai fini della sicurezza con riferimento alle disposizioni legislative e normative vigenti.

<u>Fascicolo 2:</u> Piano Operativo dei servizi tecnici e dei servizi di supporto

2A) Piano operativo del servizio di manutenzione correttiva

2A1) a) Le modalità di funzionamento del Centro di Ricezione Chiamate e del Laboratorio Interno relativamente alle modalità di gestione delle chiamate ed in generale di risposta alle esigenze.

b) Le modalità di reperimento delle parti di ricambio, dei materiali di consumo e degli accessori soggetti ad usura con indicazione delle procedure adottate per l'acquisizione, l'immagazzinamento e la gestione delle scorte degli stessi.

c) Le modalità di intervento al di fuori del normale orario di lavoro e nei giorni festivi garantendo reperibilità h 24.

d) Organizzazione e gestione del Fascicolo Macchina. Modalità di aggiornamento.

e) Le modalità di gestione delle situazioni connesse con tempi elevati di fermo macchina.

f) Le modalità di gestione ed il contributo per gli interventi di riparazione e/o di sostituzione delle apparecchiature ed attrezzature che presentino interventi di eccessiva onerosità rispetto al valore dell'apparecchiatura.

2A2) a) Le modalità di gestione degli interventi specialistici, degli interventi sulle apparecchiature ad elevata complessità tecnologica ed in generale dei rapporti con le singole Ditte produttrici delle apparecchiature o con le ditte da loro delegate all'assistenza tecnica autorizzata.

b) In riferimento alle apparecchiature presenti in Aree critiche e/o apparecchiature di Alta tecnologia, per le quali la Ditta ritiene di non possedere il know-how necessario per la manutenzione; tale evenienza deve essere oggetto di esplicita dichiarazione, allegando

anche l'elenco delle apparecchiature interessate e gli accordi stipulati con le Ditte produttrici o di assistenza tecnica autorizzata.

c) Le modalità qualitative e quantitative che la Ditta intende adottare in merito all'eventuale subappalto di parte dei servizi (indicando le tipologie di servizi e specificando se il subappalto avviene nei confronti di ditte produttrici o loro delegate alla manutenzione ovvero di altre ditte).

2B) Piano operativo delle attività programmate

2B1) Modalità di organizzazione ed i criteri adottati per l'esecuzione delle attività preventive.

2B2) a) I riferimenti normativi specifici applicati per l'esecuzione delle verifiche di sicurezza relative a ciascuna tipologia di apparecchiature.

b) Organizzazione e protocolli di esecuzione delle verifiche di sicurezza delle apparecchiature elettromedicali con riferimento ai locali in cui vengono utilizzate.

c) I criteri di qualità proposti per l'esecuzione delle verifiche di sicurezza delle apparecchiature elettromedicali.

2B3) a) La tipologia di manutenzione preventiva adottata per ciascuna classe di apparecchiature ed i protocolli di esecuzione che si intendono adottare.

b) Le periodicità di intervento adottate per la manutenzione preventiva (in particolare per le classi di apparecchiature sottoposte a manutenzione programmata).

2B4) a) I riferimenti normativi specifici applicati per l'esecuzione dei controlli funzionali relativi a ciascuna tipologia di apparecchiature.

b) Organizzazione e protocolli di esecuzione dei controlli funzionali con indicazione delle periodicità adottate.

2B5) a) I riferimenti normativi specifici applicati per l'esecuzione delle verifiche di sicurezza degli impianti elettrici situati in locali ad uso medico.

b) Organizzazione e protocolli di esecuzione delle verifiche di sicurezza degli impianti elettrici situati in locali ad uso medico.

c) I criteri di qualità proposti per l'esecuzione delle verifiche di sicurezza degli impianti elettrici situati in locali ad uso medico.

2B6) Organizzazione e modalità operative per gli adeguamenti periodici delle apparecchiature in termini di efficienza e di sicurezza, comprensivi delle rimozioni delle eventuali non conformità riscontrate.

2C) Organizzazione del servizio dei collaudi di accettazione.

Le modalità operative che la Ditta intende adottare per l'esecuzione dei collaudi di accettazione. I criteri utilizzati per la definizione delle scelte operate

2.D) Gestione e aggiornamento dell'inventario delle apparecchiature biomediche.

Le modalità operative con cui l'Appaltatore intende organizzare il servizio dell'Inventario. La quantità e l'esperienza del personale che si intende impiegare nel servizio.

2E) Organizzazione dei servizi di supporto

2E1) Organizzazione del Servizio di formazione, con indicazione del programma formativo che la Ditta intende proporre all'Azienda.

2E2) Piano operativo del Servizio di consulenza tecnica, con specifico riferimento alla riduzione del rischio clinico (sicurezza in ambiente ospedaliero), alle soluzioni proposte per la gestione dei piani di investimento e per garantire l'appropriatezza delle acquisizioni.

2E3) a) Descrizione di un sistema di controllo delle proprie attività e dei livelli prestazionali dei beni oggetto dell'appalto (Indicatori di Risultato e di livelli Prestazionali).

2E3) b) Sistema di governo e tecniche adottate dall'offerente per garantire la qualità dei servizi.

Fascicolo 3: Struttura organizzativa dedicata all'erogazione del servizio

3A) a) Le modalità di intervento del personale tecnico, con indicazione delle sedi operative, delle soluzioni impiegate per garantire la rintracciabilità e la mobilità dello stesso.

b) Il monte ore complessivo stimato per l'effettuazione dei servizi oggetto del presente appalto (suddiviso tra personale interno, personale delle Ditte subappaltatrici).

c) Le tipologie di attività che la Ditta intende affidare in via prevalente al personale interno, e quelle che eventualmente intende subappaltare.

3B) a) Dotazioni tecniche e strumentali, dei materiali, apparecchiature tecniche per lo svolgimento dei servizi.

b) L'organico che la Ditta intende impiegare per l'espletamento del servizio; in particolare, per ciascuna unità di personale, dovrà essere indicato il titolo di studio, la qualifica, gli anni di esperienza lavorativa

in servizi analoghi.

<u>Fascicolo 4:</u> Caratteristiche e funzionalità del sistema informatico proposto per la gestione dell'appalto

4A) Caratteristiche, funzionalità, interconnessione hardware.

4B) Applicativo software gestionale

4B1) Caratteristiche e funzionalità del software proposto, anche in risposta ai requisiti di accreditamento. Procedure di inserimento ed archiviazione dei dati di attività, con specifico riferimento alle modalità di gestione ed aggiornamento dell'inventario tecnico.

4B2) Piano operativo per l'installazione degli applicativi. Completezza ed accessibilità alle consultazioni e ai report da parte del personale delle stazioni appaltanti.

4B3) Funzionalità specifiche e specialistiche per la gestione integrata del parco tecnologico, compresa la misurazione dell'affidabilità delle apparecchiature in gestione. Soluzioni adottate per l'importazione dei dati residenti negli archivi tecnici preesistenti.

<u>Fascicolo 5:</u> Dati Generali della Ditta offerente in riferimento ai servizi oggetto dell'appalto

5A) a) I dati identificativi e la sede della Ditta, la struttura tecnico-organizzativa, il numero medio annuo di dipendenti nell'ultimo triennio e le risorse strutturali e tecnologiche (laboratori, attrezzature, strumenti, automezzi) di cui dispone.

b) I principali servizi identici o similari (in numero massimo di 5) a quelli oggetto della presente gara prestati negli ultimi 3 anni presso strutture sanitarie pubbliche e/o private, elencati in ordine decrescente

di importanza attribuita, indicando per ciascuno di essi: tipologie di servizi svolti, Azienda committente, importo e periodo di validità dell'appalto.

5B) Il possesso della Certificazione del sistema di qualità, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000, e altre certificazioni che la Ditta ritiene qualificanti per i servizi oggetto della gara.

Fascicolo 6: Piano dei Servizi Aggiuntivi (non obbligatorio).

L'assenza di uno o più dei suddetti fascicoli (escluso il Fascicolo 6) costituirà motivo di esclusione.

Il massimo numero di pagine ammesse per l'intero gruppo dei 6 fascicoli è un totale di 240 pagine (facciata singola) formato A4, con l'esclusione degli allegati. La Relazione sintetica (Fascicolo 0), dovrà avere un massimo di 10 pagine, facciata singola, formato A4.

Nella predisposizione di ciascun fascicolo dovrà essere rispettata l'articolazione in paragrafi specificata. Gli eventuali allegati dovranno essere citati nel testo del paragrafo a cui si riferiscono e numerati in coerenza con esso.

Ciascun fascicolo facente parte dell'offerta tecnica dovrà essere contrassegnato all'esterno con il titolo, rilegato in modo permanente e con pagine numerate in sequenza, così da individuare in maniera univoca ciascuna pagina ed evidenziare l'eventuale mancanza di pagine.

Ciascun fascicolo dovrà inoltre essere datato e firmato nella copertina dal legale rappresentante della Ditta. Le stesse prescrizioni valgono anche per gli eventuali allegati aggiuntivi.

Nel caso in cui la Ditta ritenga opportuno raccogliere più fascicoli e/o allegati in

un contenitore dovrà utilizzare una sequenza di inserimento coerente con i principi di consequenzialità sopra specificati ed inserire come prima pagina del raccoglitore un elenco riepilogativo dei documenti ivi contenuti firmato dal legale rappresentante.

I suddetti documenti **(Busta B)** dovranno essere consegnati sia in formato cartaceo che in formato elettronico (su CD-Rom non riscrivibile in sessione chiusa) ed inseriti nella **Busta B**.

I file devono essere consegnati nel loro formato originale, leggibile e non modificabile (es. file Pdf, ecc.).

In caso di discordanza prevarrà quanto indicato nel formato cartaceo.

In caso di R.T.I. e Consorzi la documentazione tecnica prodotta deve essere presentata congiuntamente e sottoscritta dal titolare o rappresentante legale di ciascuna ditta facente parte del R.T.I. o Consorzio ovvero da procuratore con poteri di firma.

Nella predisposizione dell'offerta i partecipanti dovranno compilare obbligatoriamente l'ALLEGATO D del Disciplinare di Gara, D.Lgs. 81/2008.

7.3. BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Tale busta dovrà contenere l'offerta economica della Ditta, redatta in lingua italiana, su carta legale o resa legale e firmata dal legale rappresentante della Ditta partecipante o di un procuratore speciale appositamente delegato.

Nell'offerta economica la Ditta dovrà a pena di esclusione specificare, sotto la propria responsabilità la percentuale di ribasso (in cifre e lettere) offerta sull'importo annuo dell'appalto posto a base di gara. L'importo annuo dei servizi offerti oggetto della gara (in Euro IVA esclusa) risulterà dall'applicazione della percentuale di ribasso di cui sopra all'importo annuo dell'appalto posto a base di gara. L'importo dovrà essere riportato nel Modello per l'Offerta Economica di cui all'apposito allegato.

Si specifica che nel caso di discordanza tre le due cifre, sarà considerata valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Azienda.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante, il cui nome e la cui qualifica devono comunque essere riportati con dicitura a timbro o dattiloscritta.

Nella stessa dovranno essere riportati anche i seguenti dati:

- Denominazione e ragione sociale;
- Sede legale;
- Partita IVA.

Nella determinazione dell'importo offerto la Ditta concorrente deve tenere conto degli oneri derivanti dallo stato manutentivo di tutte le apparecchiature biomediche utilizzate a qualsiasi titolo dall'Azienda, restando inteso che essa ha l'obbligo di coordinare e subordinare l'esecuzione dei lavori alle esigenze di esercizio dell'Azienda appaltante.

La ditta deve tenere conto che sono a suo carico e comunque compresi nei corrispettivi di offerta, tutti gli obblighi ed oneri speciali indicati e specificati nel Capitolato e relativi allegati.

Non verranno ammesse offerte in aumento.

8. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.), DI CONSORZI.

Sono ammesse a presentare offerte anche ditte appositamente e temporaneamente raggruppate, purché tutte già singolarmente ammesse a presentare offerta: in tal caso si applica la normativa di cui agli artt. 35, 36,37 del D.Lgs 163/2006 e concorrenti con sedi in altri stati membri dell'Unione Europea, alle condizioni di cui all'art. 3, comma 7 del DPR 34/2000.

Si specifica che un'Impresa che non ha partecipato al sopralluogo non può far parte di un costituendo raggruppamento. E' fatto salvo il caso in cui, in sede

di sopralluogo, la stessa Impresa abbia delegato o sia stata rappresentata da altro soggetto appartenente al costituendo Raggruppamento.

Le Imprese riunite dovranno specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

Le Imprese che intendano presentare offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I. ovvero in Consorzio, dovranno osservare le seguenti condizioni:

1) il plico e le **Buste A, B, C** (contenuti all'interno del plico stesso) dovranno riportare all'esterno l'intestazione (del R.T.I., Consorzio, ecc.), nonché la firma leggibile del/i legale/i rappresentante/i:
   a) di tutte le imprese raggruppande, in caso di R.T.I. non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
   b) dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
   c) del Consorzio, in caso di Consorzio;
2) la documentazione contenuta nei sottoplichi **A, B, C** dovrà essere datata e sottoscritta con le modalità previste per le imprese individuali ovvero:
   a) dal/i legale/i rappresentante/i di tutte le imprese raggruppande, in caso di R.T.I. non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
   b) dal legale rappresentante dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
   c) dal legale rappresentante del Consorzio, in caso di Consorzio.
3) In caso di R.T.I. l'offerta tecnica congiunta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e/o raggruppande.

Non è ammesso che un'impresa partecipi alla gara singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio, né come facente parte di R.T.I. o

Consorzi diversi, pena l'esclusione dell'impresa medesima, del R.T.I. e del Consorzio cui l'impresa partecipa.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I. o Consorzio, che abbiano rapporti di controllo e/o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I. o Consorzi, pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese collegate sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate, nonché dei R.T.I. o Consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipino.

9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà ai sensi del combinato disposto dell'art.83 del D.Lvo 163/2006, a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi sotto indicati:

CRITERIO	**Punteggio max**
PUNTEGGIO ECONOMICO PE	40
PUNTEGGIO TECNICO PT	60
TOTALE	**100**

Per quanto non previsto dal presente Disciplinare, si farà riferimento al Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione alle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE approvato con D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni.

I criteri cui la Commissione si atterrà per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono i seguenti.

9.1. PUNTEGGIO TECNICO

	CRITERI					PT MAX
1	**Piano generale di organizzazione del servizio**					**7**
		1A	Criteri e modalità di gestione e coordinamento di tutte le attività previste e/o proposte.			3
		1B	Soluzioni logistiche ed organizzative (con indicazione delle sedi operative, Laboratori, Centri di ricezione delle chiamate, ecc.) adottate per una ottimale erogazione dei servizi previsti e proposti. Ulteriori strutture tecniche e logistiche a disposizione nella Regione Sardegna in caso di necessità.			3
		1C	Gestione dell'avvio del servizio			1
2	**Piano di organizzazione dei servizi con particolare riferimento alle procedure e alle soluzioni tecnico - organizzative proposte**					**34**
		2A	Piano Operativo del servizio di manutenzione correttiva			**12**
				2A1	Organizzazione e gestione del servizio di manutenzione, del Centro di Ricezione delle Chiamate con reperibilità h 24, fornitura dei pezzi di ricambio.	4
				2A2	Affidabilità delle apparecchiature: livelli offerti e soluzioni tecniche adottate per la risoluzione degli interventi tecnici specialistici su apparecchiature ad elevata complessità tecnologica od installate in locali ad elevata criticità clinica	8
		2B	Piano Operativo delle attività programmate			**10**
				2B1	Organizzazione delle attività preventive	2
				2B2	Organizzazione ed erogazione delle verifiche di sicurezza degli apparecchi elettromedicali	2
				2B3	Organizzazione ed erogazione della manutenzione	

					preventiva	2
				2B4	Organizzazione ed erogazione dei controlli funzionali	1
				2B5	**Organizzazione ed erogazione delle verifiche di sicurezza degli impianti elettici nei locali ad uso medico**	**2**
				2B6	**Adeguamento periodico delle apparecchiature in termini di efficienza e di sicurezza.**	**1**
		2C	Organizzazione del servizio dei collaudi di accettazione			**1**
		2D	Organizzazione ed erogazione del servizio di gestione ed aggiornamento dei dati inventariali riferiti alle apparecchiature biomediche			**2**
		2E	Organizzazione dei servizi di supporto			**9**
				2E1	Piano Operativo del servizio di formazione	2
				2E2	Piano operativo del Servizio di consulenza tecnica, con specifico riferimento alla riduzione del rischio clinico (sicurezza in ambiente ospedaliero), alle soluzioni proposte per la gestione dei piani di investimento e per garantire l'appropriatezza delle acquisizioni.	4
				2E3	Sviluppo di un sistema di indicatori di risultato e dei livelli prestazionali	3
3	**Struttura organizzativa dedicata all'erogazione del servizio**					**6**
		3A	Criteri e dimensionamento delle risorse messa a disposizione			3
		3B	Completezza, esperienza e qualifica della struttura organizzativa che si intende impiegare			3
4	**Caratteristiche e funzionalità del Sistema Informatico proposto per la gestione dell'appalto**					**8**
		4A	Struttura hardware proposta			**2**
		4B	Applicativo software gestionale			**6**

				4B1	Caratteristiche e funzionalità del software proposto, anche in risposta ai requisiti di accreditamento. Procedure di inserimento ed archiviazione dei dati di attività, con specifico riferimento alle modalità di gestione ed aggiornamento dell'inventario tecnico.	3
				4B2	Piano di installazione. Completezza ed accessibilità alle consultazioni e ai report da parte del personale delle stazioni appaltanti.	2
				4B3	Funzionalità specifiche e specialistiche per la gestione integrata del parco tecnologico, compresa la misurazione dell'affidabilità delle apparecchiature in gestione. Soluzioni adottate per l'importazione dei dati residenti negli archivi tecnici preesistenti.	1
5	**Dati Generali della Ditta offerente in riferimento ai servizi oggetto dell'appalto**					**2**
		5A			Dati identificativi e la sede della Ditta, la struttura tecnico-organizzativa, il numero medio annuo di dipendenti nell'ultimo triennio e le risorse strutturali e tecnologiche (laboratori, attrezzature, strumenti, automezzi) di cui dispone	1
		5B			Possesso di specifiche certificazioni a garanzia della maggiore qualità del servizio erogato (in aggiunta alla UNI EN ISO 9001:2000)	1
6	**Servizi aggiuntivi e migliorativi, purché strettamente inerenti l'oggetto dell'appalto, in grado di apportare effettivi miglioramenti dei livelli di servizio**					**3**
Totale						**60**

Per ogni offerta, compilata secondo quanto indicato nel paragrafo 7.2, relativamente ad ogni criterio e/o sub-criterio di cui al paragrafo 9.1, la Commissione esprimerà un giudizio al quale corrisponde un peso, così come indicato nella tabella seguente, che andrà a moltiplicare il punteggio tecnico massimo PT_{max} indicato nella tabella precedente; la somma dei punteggi tecnici parziali costituirà il punteggio tecnico complessivo PT.

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
OTTIMO	1,00
DISTINTO	0,90
BUONO	0,80
SODDISFACENTE	0,70
SUFFICIENTE	0,60
NON PIENAMENTE SUFFICIENTE MEDIOCRE	0.50 0,40
SCARSO	0,20
INSODDISFACENTE	0,00

La Commissione potrà fare eventualmente ricorso all'attribuzione di coefficienti intermedi (p.es. 0,75) per esprimere una ulteriore graduazione del proprio giudizio in relazione ai vari aspetti dell'offerta tecnica.

9.2. PUNTEGGIO ECONOMICO

L'importo annuo dei servizi offerti oggetto della gara (in Euro IVA esclusa) risulterà dall'applicazione della percentuale di ribasso all'importo annuo dell'appalto posto a base di gara.

Il punteggio relativo al prezzo sarà attribuito nel seguente modo: all'offerta economica più bassa verrà attribuito il punteggio massimo pari a 40 punti, mentre alle altre offerte verrà attribuito il punteggio, determinato dal confronto con l'offerta più bassa, calcolato in base alla seguente formula.

$$P = \frac{P_{min} \times P_{max}}{P_{off}}$$

P= punteggio

P_{min}= prezzo minore
P_{max}= punteggio massimo attribuibile
P_{off} = prezzo offerto preso in considerazione

Si specifica che:

- In applicazione di quanto previsto all'art. 86 e segg. del D.Lgs. 163/06, qualora vi siano delle offerte che presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Commissione, prima di escluderle, chiederà per scritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verificherà tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

10. AGGIUDICAZIONE, ESCLUSIONE, REVOCA

Il Committente effettuerà l'aggiudicazione riservandosi la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida. Il Committente si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti alcun diritto di rivalsa da parte delle concorrenti.

Il Committente si riserva la facoltà di revocare, sospendere od annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento, la presente gara e, conseguentemente, di non pervenire alla aggiudicazione della stessa, qualora reputi, a suo insindacabile giudizio, ciò necessario nell'esclusivo interesse dell'amministrazione senza che le ditte abbiano nulla a pretendere.

Nel caso di presentazione di più offerte successive da parte della stessa Ditta, presentate tutte nel rispetto del presente Capitolato Speciale, sarà ritenuta valida solo l'ultima offerta pervenuta entro i termini stabiliti.

Non saranno considerate valide a tutti gli effetti e saranno pertanto escluse dalla gara le offerte:

- redatte in modo difforme da quanto previsto dal presente Disciplinare e dal Capitolato Speciale d'Appalto;
- non sottoscritte dal legale rappresentante;
- pervenute oltre i termini stabiliti, indipendentemente dal motivo del ritardo.

Si precisa infine che:

- L'Azienda, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/06, si riserva di

richiedere ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

- L'Azienda. non è tenuta a corrispondere compenso e/o rimborso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate.

10.1. MODALITA' E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nella lettera di convocazione, il Presidente della Commissione, accertata la regolare costituzione della Commissione stessa, dichiarerà aperta la gara.

Il Presidente procederà, quindi, all'esame dei plichi recanti all'esterno la dicitura richiesta e pervenuti all'indirizzo indicato nel Bando integrale di gara e nel presente Disciplinare e Capitolato Speciale di Appalto.

Procederà poi all'esclusione, dal successivo esame, dei plichi pervenuti oltre il termine indicato per la presentazione delle offerte e dei plichi difformi rispetto a quanto richiesto dal presente Capitolato Speciale.

Esaurite tali operazioni preliminari la Commissione provvederà a numerare ed aprire i plichi ammessi all'esame secondo l'ordine di arrivo al Protocollo Generale dell'Azienda.

Per ogni offerta si procederà in successione all'apertura della **Busta A** "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

La Commissione escluderà dall'esame le offerte dei concorrenti che non abbiano presentato i documenti e le dichiarazioni richiesti a pena di esclusione dagli atti di gara e dichiarerà ammessi alle successive fasi di gara i concorrenti che abbiano presentato idonea documentazione.

Per ciascuno dei concorrenti ammessi alla fase successiva della gara, la

Commissione procederà all'apertura della busta contenente la "DOCUMENTAZIONE TECNICA" per verificarne la completezza dei documenti contenuti.

La Commissione escluderà dalla valutazione tecnica i concorrenti che non abbiano presentato i documenti e le attestazioni richiesti a pena di esclusione dagli atti di gara e dichiarerà ammessi alle successive fasi di gara i concorrenti che abbiano presentato idonea documentazione.

La Commissione prima di sospendere la seduta pubblica procederà a richiedere ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, richiesti nel bando di gara e nel Disciplinare di gara, presentando la documentazione indicata.

Nel caso tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni contenute nella documentazione amministrativa, la Commissione procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, alla escussione della relativa cauzione provvisoria e al rinvio degli atti all'Amministrazione per la segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di conseguenza.

Effettuato il sorteggio e comunicati i nominativi dei concorrenti sorteggiati, la Commissione dichiarerà chiusa la seduta pubblica ed in una o più sedute riservate, procederà all'esame della "Documentazione Tecnica" attribuendo i relativi punteggi sulla base dei criteri stabiliti nel presente Disciplinare e Capitolato Speciale.

Successivamente, riconvocate le imprese in apposita seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi assegnati e, di seguito, procederà alla apertura del plico contenente l' "OFFERTA ECONOMICA" .

La Commissione darà quindi lettura delle offerte formulate dai concorrenti ed assegnerà i conseguenti punteggi.

Sommati, infine, i punteggi in precedenza assegnati per la valutazione tecnica e quelli assegnati per l'offerta economica, la Commissione darà lettura della graduatoria provvisoria e procederà, quindi, all'individuazione delle eventuali offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 86 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i.

Esaurite le predette operazioni, qualora risultino offerte superiori al limite di anomalia, la Commissione sospenderà la seduta e trasmetterà l'elenco delle offerte all'Amministrazione, che disporrà di richiedere per iscritto eventuali chiarimenti alle imprese le cui offerte sono risultate anormalmente basse, assegnando per la risposta il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla ricezione della richiesta.

L'Azienda prenderà in considerazione le giustificazioni fornite e procederà alla esclusione delle offerte presentate dalle imprese che non hanno giustificato sufficientemente il proprio ribasso.

Successivamente la Commissione di Gara, riconvocatasi in seduta pubblica, comunicherà le eventuali Ditte escluse e proclamerà aggiudicatario provvisorio, il concorrente miglior offerente, che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato.

L'Azienda, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 12, comma 1 del D.lgs. n. 163/2006, provvederà all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo l'esito positivo dei controlli previsti dalle norme vigenti. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito nel comma 9 del citato articolo 12 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Si precisa che, ove la Ditta aggiudicataria non stipuli il contratto definitivo nel termine comunicato dall'Amministrazione, l'Azienda procederà alla escussione della garanzia prestata ed alla fornitura in danno dell'aggiudicatario.

11. STIPULA DEL CONTRATTO

Il Committente procederà alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva della fornitura con raccomandata A.R..

Il verbale di aggiudicazione deve intendersi immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre diventerà vincolante per l'Azienda appaltante solo dopo la stipula del contratto, previa verifica dei requisiti previsti dalla legge in capo alla società aggiudicataria.

La stipula del contratto, pertanto, è subordinata all'acquisizione da parte dell'Amministrazione, entro il termine stabilito nella comunicazione di avvenuta aggiudicazione, della documentazione necessaria e del documento comprovante la costituzione del deposito cauzionale, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 163/2006. Con decorrenza da tali adempimenti, si procederà alla stipula del contratto entro 90 giorni solari.

Tutte le spese di contratto (registrazione, copia, bolli, etc. e consequenziali) sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Il Committente si riserva di avvalersi della facoltà di disporre la consegna frazionata della fornitura, come previsto nel paragrafo 7.1 del CSA senza che per questo l'aggiudicatario possa avanzare, a qualsiasi titolo, pretese ulteriori.

L'insieme dei servizi previsti nel presente Disciplinare potrà, in sede di stipula del contratto, subire le variazioni formali e non sostanziali che le parti riterranno più opportune. A puro titolo di esempio, potranno essere definiti i modelli e le schede con le quali le informazioni necessarie e previste verranno comunicate tra le parti.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, le cui spese per la stipulazione e registrazione sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, sarà risolto "ipso jure" senza bisogno di pronuncia del magistrato, nei seguenti casi:

- per situazioni sopravvenute imprevedibili che escludano la prosecuzione dei servizio o per provvedimento di altra autorità;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione dell'Azienda, di cessione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- nei casi di subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- nel caso di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della persona sia motivo determinante di garanzia;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo, o di uno dei soci accomandatari nella società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci
- in caso di verificarsi di una delle situazioni specificate nel paragrafo 26 del CSA;
- in caso di gravi e/o ripetute violazioni dei piani di sicurezza da parte dell'Appaltatore, previa formale costituzione in mora dell'interessato;

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi i servizi in danno dell'impresa inadempiente. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi. All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'impresa,

senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa. L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

13. CESSIONE DEL CREDITO

Le cessioni di credito sono ammesse, previa espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito nella D.G.R. n. 689 del 26-09-2008 (Pubblicata sul B.U.R.L. N. 38 del 14-10-2008).

14. CAUZIONE DEFINITIVA

Entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dell'aggiudicazione la Ditta aggiudicataria dovrà costituire deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'importo aggiudicato, al netto dell' I.V.A., riferito all'intero periodo di appalto, da costituire mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

La cauzione dovrà essere "a prima richiesta", prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, al diritto di cui all'art. 1957 cod. civ. e, in genere, ad ogni eccezione, prevedere il pagamento entro e non oltre 15 giorni dalla semplice richiesta scritta dell'Azienda Appaltante.

La cauzione verrà ridotta del 50% in presenza di certificazione di qualità. Per usufruire di tale beneficio si dovrà farne espressa menzione all'atto di costituzione della garanzia, citando lo/gli organismo/i accreditato/i che ha/hanno rilasciato la certificazione e documentando il possesso del requisito.

La cauzione definitiva si intende costituita a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali derivanti dall'espletamento della fornitura, nonché del

rimborso delle somme pagate in più dall'Azienda per conto dell'Impresa inadempiente, salvo l'esperimento di ogni altra azione per i maggiori danni, nel caso che l'Azienda lo ritenga necessario a tutela dei propri interessi.

La cauzione resterà vincolata fino a quando, eseguita regolarmente la fornitura, sarà stato liquidato l'ultimo conto e saranno state definite tutte le contestazioni e le vertenze che fossero eventualmente insorte tra le parti.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta in qualsiasi momento, su richiesta dell'Azienda, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento della fornitura, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti i depositi cauzionali.

Ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al contratto sarà deferita alla competente autorità giudiziaria, comunque non prima dell'approvazione del collaudo.

Per qualsiasi controversia è competente esclusivamente il Foro di Sassari, con esclusione di ogni altro foro concorrente o alternativo.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati pervenuti per la partecipazione alla presente gara si svolgerà in conformità alle disposizioni del D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla procedura di gara e non verranno né comunicati né diffusi, fatti salvi comunque i diritti di cui all'art. 13 dello stesso decreto.

Il trattamento dei dati di cui l'impresa aggiudicataria verrà a conoscenza in occasione dell'erogazione del servizio dovrà avvenire nel rispetto e nella

puntuale applicazione delle disposizioni del D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni: pertanto, la ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Azienda nei confronti della quale l'interessato potrà far valere i diritti previsti dal D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i..

16. RICHIESTA CHIARIMENTI

I concorrenti potranno richiedere eventuali chiarimenti ed informazioni complementari al Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 72, comma 3 del D.Lgs n. 163/2006.

Le richieste dovranno pervenire all'Azienda entro 15 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offertea mezzo fax anticipato via mail.

I quesiti e le relative risposte saranno resi noti a tutti i concorrenti entro 6 giorni prima del termine di presentazione delle offerte con pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i, il Responsabile del Procedimento è il dott. Eugenio Annicchiarico.

18. ALLEGATI AL DISCIPLINARE

- Allegato **A:** Dichiarazione per la documentazione amministrativa;
- Allegato **B:** Modello per l'offerta economica;
- Allegato **C:** DUVRI.
- Allegato **D:** dichiarazione ex D.lgs 81/08.