

Numero	651	Pag.	
Data	- 5 NOV. 2018		1

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD  
N. 651 DEL - 5 NOV. 2018**

**Oggetto: Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico.**

**IL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

- . . . -

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**VISTE** le attestazioni del Direttore f.f. della U.O.C. Direzione Medica: Qualità, Accredimento e Formazione, del Dirigente della UOC Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi e Logistica, del Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione, del Direttore della U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti in riferimento al bilancio annuale di previsione;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

**- D E T E R M I N A -**

1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico, alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per la durata di 12 mesi decorrenti dalla data di stipulazione del contratto, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di fissare l'importo massimo a base d'asta in complessivi € 37.000,00 IVA esclusa così ripartiti: € 15.500,00 IVA esente a base d'asta per le attività di comunicazione diretta con il cittadino e € 21.500,00 IVA esclusa a base d'asta per la gestione di eventi ad elevato impatto mediatico;
3. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1), il capitolato tecnico (all.2), il capitolato speciale (all.3) e il modulo offerta (all.4) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che questa Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
5. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto verrà nominato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;



Numero	651	Pag.	
Data	- 5 NOV. 2018		2

6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art.17 della L.R. 26/96;
7. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art.4 della legge n° 412/91 e dell'art. 1 della LR n. 36/2013.

*Dr.ssa Maria Capalbo*

Per i pareri infrascritti

**Il Direttore Amministrativo**  
**Dott. Antonio Draisci**

*Antonio Draisci*

**Il Direttore Sanitario**  
**Dr. Edoardo Berselli**

*Edoardo Berselli*

**ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE F.F. DELLA U.O.C. DIREZIONE MEDICA: QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE**

Si attesta che la spesa complessiva presunta derivante dalla presente determina, pari a complessivi presunti € 15.500,00 IVA esente è stata annotata nel conto n.0509030205 ("spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale") come segue:

- quanto a € 2.583,33 nel Budget Provvisorio 2018 nella sub autorizzazione FR 2018 1.9;
- quanto a € 12.916,67 nel Budget Provvisorio 2019 nella sub autorizzazione FR 2019 1.1.

**Il Direttore f.f.**  
**Dr. Giovanni Tassinari**

*Giovanni Tassinari*

**ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI E LOGISTICA**

Si attesta che la spesa complessiva presunta derivante dalla presente determina, pari a complessivi presunti € 26.230,00 IVA inclusa è stata annotata nel conto n.0509010119 ("altri servizi esternalizzati") come segue:

- quanto a € 4.371,67 nel Budget Provvisorio 2018 nella sub autorizzazione EC/2018/85.0;
- quanto a € 21.858,33 nel Budget Provvisorio 2019 nella sub autorizzazione EC/2019/2.0.

**Il Dirigente**  
**Dott. Massimo Del Prete**

*Massimo Del Prete*

Numero	651	Pag.	
Data	- 5 NOV. 2018		3

**ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE**

In riferimento al fattore produttivo indicato, sulla base di quanto dichiarato dal Direttore f.f. della U.O.C. Direzione Medica: Qualità, Accreditamento e Formazione e dal Dirigente della UOC Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi e Logistica, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di congruità economica rispetto al budget provvisorio anno 2018 definito e autorizzato dalla Direzione Aziendale con nota prot. n. 30227 del 06.07.2018.

Ad invarianza di assegnazione di risorse economiche da parte della Regione Marche per l'anno 2019, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di compatibilità economica all'interno del rispettivo budget.

Il Direttore  
Dott.ssa Silvia Generali

**ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. BILANCIO, PATRIMONIO E COORDINAMENTO INVESTIMENTI**

Si attesta la corretta imputazione della spesa al piano dei conti e agli esercizi di competenza.

Giorgia B.

Il Direttore  
Dott.ssa Anna Gattini



Numero	651	Pag.	
Data	- 5 NOV. 2018		4

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI, SERVIZI E LOGISTICA**

Si richiama la seguente normativa di riferimento:

- **D.Lgs. n. 50/2016 e smi** recante ad oggetto: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

Si richiama il seguente atto di nomina:

- nota id. n.471414 del 19/10/2018 con la quale il Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica ha nominato, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e smi, la Dott.ssa Elisa Grilli quale Responsabile Unico del Procedimento relativo alla procedura in oggetto.

In data 22/10/2018 il Direttore f.f. della U.O.C. Direzione Medica: Qualità, Accreditamento e Formazione ha trasmesso la relazione tecnica illustrativa relativa all'affidamento dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico". Si riporta di seguito uno stralcio di quanto espresso in merito alla definizione delle esigenze:

*"La comunicazione è un processo di primaria importanza in ambito sanitario, sia perché strettamente collegata al percorso diagnostico terapeutico di ogni singolo paziente, sia perché assolutamente indispensabile per creare quel clima di fiducia nei cittadini senza il quale non vi può essere una efficace alleanza terapeutica.*

*L'analisi degli eventi avversi e dei reclami che pervengono all'URP hanno nella maggior parte dei casi un comune denominatore: qualcosa non ha funzionato nel processo comunicativo.*

*Da anni questa azienda ha usato la risorsa formazione come strumento per il miglioramento continuo sia in termini di sicurezza che in termini di qualità percepita verso gli utenti.*

*A fronte di questo, anche alla luce della analisi dei dati raccolti tramite il rischio clinico, l'ufficio qualità, l'ufficio relazioni con il pubblico e non ultima l'elaborazione dei dati derivati dalla applicazione di un questionario compilato insieme ai componenti del locale tribunale per i diritti del malato, si è palesato anche per il 2018 il bisogno di investire risorse sulla formazione per la promozione dei servizi tradizionali e digitali.*

*Questa Azienda ritiene inoltre prioritaria una piena, chiara, esaustiva informazione ai cittadini, alle autorità politiche e sociali ed ai mass media in occasione di eventi a rilevante impatto mediatico; l'acquisizione e l'avvio di nuove tecnologie o procedure, l'ottenimento di riconoscimenti in campo sanitario a livello regionale, nazionale od internazionale, la valorizzazione delle eccellenze espresse, ma anche la gestione di eventuali eventi avversi imprevedibili, devono rappresentare un momento importante per comunicare alla popolazione la qualità dei servizi erogati e lo sforzo costante di tutta l'Azienda quotidianamente profuso per garantire la sicurezza ai propri utenti. Potere contare su riconosciute competenze in grado di supportare il locale ufficio stampa è sicuramente una strategia vincente per raggiungere gli scopi sopra menzionati."*

Premesso quanto sopra si precisa:

- che sulla scorta della documentazione ricevuta l'importo complessivo a base d'asta risulta essere pari ad € 37.000,00 IVA esclusa, di cui € 15.500,00 IVA esente a base d'asta per i servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e € 21.500,00 IVA esclusa a base d'asta per la gestione di eventi ad elevato impatto mediatico;
- che il servizio in questione non è compreso nel DPCM 11/07/2018 e ad oggi non sono attive convenzioni Consip S.p.A. di cui all'art. 26, comma 1 della L.488/1999 e s.m.i. relative a servizi



Numero	<b>65A</b>	Pag.	
Data	<b>- 5 NOV. 2018</b>		<b>5</b>

comparabili a quello oggetto della presente procedura.

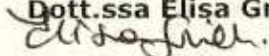
Tutto quanto sopra premesso, nel perseguimento dei principi previsti dall'art. 30 co.1 del D.Lgs. 50/16 e richiamato l'art. 36 del D.Lgs. 50/16, si ritiene di procedere all'invio telematico di una RdO (Richiesta di Offerta) sulla piattaforma Me.P.A. di Consip S.p.A. invitando tutti gli operatori economici abilitati al bando "SERVIZI - Servizi di Formazione".

Al fine di assicurare una più efficace e coordinata fruizione del complesso di attività in cui si articola l'appalto e di garantire la razionalizzazione e il contenimento della spesa pubblica attraverso una gestione globale del servizio, l'aggiudicazione avverrà a lotto unico intero non frazionabile, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alle condizioni dettagliatamente previste nella documentazione allegata (all. 1, 2, 3 e 4) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, alla quale si rinvia nel testo integrale senza riportare, anche in presenza di una sola offerta valida.

Tutto quanto sopra esposto, si sottopone al Direttore Generale il seguente schema di determina:

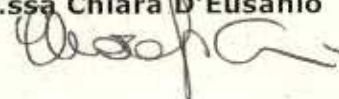
1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico, alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per la durata di 12 mesi decorrenti dalla data di stipulazione del contratto, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di fissare l'importo massimo a base d'asta in complessivi € 37.000,00 IVA esclusa così ripartiti: € 15.500,00 IVA esente a base d'asta per le attività di comunicazione diretta con il cittadino e € 21.500,00 IVA esclusa a base d'asta per la gestione di eventi ad elevato impatto mediatico;
3. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1), il capitolato tecnico (all.2), il capitolato speciale (all.3) e il modulo offerta (all.4) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che questa Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
5. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto verrà nominato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

**Il Responsabile Unico del Procedimento**

**Dott.ssa Elisa Grilli**  


**Il Dirigente**

**Dott.ssa Chiara D'Eusanio**



**- ALLEGATI -**

N.4 allegati presenti nella copia cartacea e disponibili agli atti.





Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche  
Azienda Ospedaliera  
Ospedali Riuniti Marche Nord  
**GESTIONE**  
**APPROVVIGIONAMENTO**  
**BENI, SERVIZI E LOGISTICA**  
Sede: P.le Cinelli 1 – 61121 Pesaro

Settore Appalti e Contratti

Dirigente:

Dott.ssa Chiara D'Eusanio

Tel: 0721.366340-41

chiara.deusanio@ospedalimarchenord.it

Referente:

Dott.ssa Elisa Grilli

Tel: 0721.366291

elisa.grilli@ospedalimarchenord.it

ALLEGATO N° 1 ALLA DETERMINA N° 654  
DEL - 5 NOV. 2018 COMPOSTO DI N° 4 PAGG.

## SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA

<i>Punto istruttore</i>	Dott.ssa Elisa Grilli												
<i>RUP</i>	Dott.ssa Elisa Grilli												
<i>Punto ordinante</i>	Dott.ssa Chiara D'Eusanio												
<i>RdO</i> <i>Oggetto</i>	Affidamento a lotto unico intero non divisibile, dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico CIG: _____												
<i>Requisiti essenziali per il servizio</i>	Si rinvia al Capitolato Tecnico												
<i>Importo complessivo a base d'asta</i>	€ 37.000,00 Iva Esclusa. <b>Verranno escluse:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ offerte superiori ai singoli prezzi unitari a base d'asta riportati nel modulo offerta dettagliato;</li> <li>➤ offerte parziali, espresse in maniera indeterminata, condizionate c/o con riferimento ad offerte relative ad altre procedure verranno escluse.</li> </ul>												
<i>Durata contrattuale</i>	Mesi 12 (dodici)												
<i>Criteri di aggiudicazione</i>	L'aggiudicazione avverrà a lotto intero non frazionabile, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei parametri della qualità e del prezzo riservando alla qualità 80 punti e al prezzo 20 punti. Il <b>punteggio tecnico (PT)</b> viene determinato secondo i criteri di seguito indicati: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Elementi qualitativi</th> <th style="width: 15%;">Punteggio massimo attribuibile</th> <th style="width: 45%;">Criteri motivazionali</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>A. Servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino</b></td> <td style="text-align: center;"><b>40 punti di cui:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Esperienze formative pregresse dei docenti sulle materie oggetto dei singoli corsi:</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Verrà valutata l'effettiva esperienza dei professionisti individuati nelle materie oggetto dei percorsi formativi con particolare riferimento alle pregresse esperienze svolte presso altre aziende sanitarie e/o altri enti pubblici</td> </tr> <tr> <td>Curriculum dei docenti</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Verranno valutate le conoscenze e le competenze acquisite dai professionisti individuati nelle materie oggetto dell'affidamento e la disponibilità di docenti altamente qualificati</td> </tr> </tbody> </table>	Elementi qualitativi	Punteggio massimo attribuibile	Criteri motivazionali	<b>A. Servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino</b>	<b>40 punti di cui:</b>		Esperienze formative pregresse dei docenti sulle materie oggetto dei singoli corsi:	10	Verrà valutata l'effettiva esperienza dei professionisti individuati nelle materie oggetto dei percorsi formativi con particolare riferimento alle pregresse esperienze svolte presso altre aziende sanitarie e/o altri enti pubblici	Curriculum dei docenti	10	Verranno valutate le conoscenze e le competenze acquisite dai professionisti individuati nelle materie oggetto dell'affidamento e la disponibilità di docenti altamente qualificati
Elementi qualitativi	Punteggio massimo attribuibile	Criteri motivazionali											
<b>A. Servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino</b>	<b>40 punti di cui:</b>												
Esperienze formative pregresse dei docenti sulle materie oggetto dei singoli corsi:	10	Verrà valutata l'effettiva esperienza dei professionisti individuati nelle materie oggetto dei percorsi formativi con particolare riferimento alle pregresse esperienze svolte presso altre aziende sanitarie e/o altri enti pubblici											
Curriculum dei docenti	10	Verranno valutate le conoscenze e le competenze acquisite dai professionisti individuati nelle materie oggetto dell'affidamento e la disponibilità di docenti altamente qualificati											



Programma dei corsi	20	Verranno valutate le capacità progettuali sia in termini di contenuti (programma del corso) che in termini di capacità organizzative e didattiche (es. FAD; counseling da remoto, ecc.)
<b>B. Servizi per la gestione di eventi ad elevato impatto mediatico</b>	<b>40 punti di cui:</b>	
Esperienze professionali pregresse sulle materie oggetto del servizio	10	Verrà valutata l'effettiva esperienza dei professionisti individuati nelle attività oggetto del servizio con particolare riferimento alle pregresse esperienze svolte presso altre aziende sanitarie e/o altri enti pubblici
Curriculum dei docenti	10	Verranno valutate le conoscenze e le competenze acquisite dai professionisti individuati nelle attività oggetto dell'affidamento e la disponibilità di professionisti altamente qualificati
Valutazione del progetto proposto	20	Verrà valutata la capacità progettuale e la possibilità di accedere alle principali fonti di comunicazione sia per eventi concordati sia per la gestione di accaduti ad elevato impatto mediatico

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

- la Commissione, a parere unanime, attribuirà un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedi tabella sotto riportata).

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

- Qualora nessun concorrente ottenga un coefficiente pari a 1, si procederà a riportare ad 1 il coefficiente più alto e a proporzionare a tale coefficiente massimo i coefficienti provvisori attraverso la formula  $\text{Coeff}(i) = \text{coeff}(i) / \text{coeff}(\text{max})$
- Il punteggio tecnico complessivo (PT) di ciascuna offerta è determinato sommando i punteggi assegnati a ciascun criterio, ottenuti moltiplicando il peso fissato per il coefficiente definitivo calcolato come descritto al punto precedente.

Verranno escluse le offerte che presenteranno un punteggio tecnico inferiore a 48 punti.

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



	$PE_i = 20 * \left( \frac{R_i}{R_{max}} \right)^\alpha$ <p>Dove  PE<sub>i</sub> = punteggio economico del concorrente i-esimo;  20 = punteggio economico massimo attribuibile;  R<sub>i</sub> = ribasso offerto dal concorrente i-esimo;  R<sub>max</sub> = ribasso dell'offerta più conveniente;  α = 0,2.</p> <p>In caso di discordanza tra il totale complessivo del lotto offerto riportato nell'Offerta Economica (fac-simile di sistema MePA) e il risultato della moltiplicazione dei prezzi unitari offerti per le quantità richieste, faranno fede i prezzi unitari offerti, procedendo al ricalcolo manuale del Punteggio Economico (PE<sub>i</sub>) e alla determinazione della graduatoria.</p> <p>Il <b>punteggio complessivo</b> sarà dato dalla somma tra il punteggio tecnico conseguito per l'offerta tecnica ed il punteggio conseguito per l'offerta economica:  <b>Punteggio Complessivo = PT+PE</b></p> <p>L'aggiudicazione verrà disposta in favore dell'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.</p> <p>Non saranno prese in esame offerte parziali e/o alternative.</p> <p>Questa Azienda si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi art. 95, comma 12 del D.Lgs.50/2016 s.m.i.</p>
<p><i>Documenti amministrativi richiesti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>DGUE</b> (Documento di Gara Unico Europeo) disponibile sul sito aziendale <a href="http://www.ospedalimarchenord.it">www.ospedalimarchenord.it</a> -&gt; bandi di gara e contratti -&gt; modulistica utile.</li> <li>▪ <b>Patto di integrità sottoscritto per accettazione.</b></li> </ul> <p>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettate le condizioni del <i>documento informativo</i> redatto ai sensi dell'art. 26 del T.U. 81/2008 e nel Capitolato Generale e nel codice di comportamento aziendale (disponibile sul sito aziendale <a href="http://www.ospedalimarchenord.it">www.ospedalimarchenord.it</a> -&gt; bandi di gara e contratti -&gt; modulistica utile)</p>
<p><i>Documentazione Tecnica</i></p>	<p>I concorrenti dovranno presentare la relazione tecnica secondo le modalità dettagliatamente previste dal Capitolato Tecnico.</p> <p><b>VERRANNO ESCLUSE</b> le offerte non conformi a quanto richiesto nel capitolato speciale e/o non rispondenti alle esigenze di questa Azienda.</p>
<p><i>Altre regole</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ procedimento di gara: il giorno _____ alle ore 11:00, il RUP procederà - attivando la modalità "<i>seduta pubblica</i>" nella piattaforma MePa - all'apertura della documentazione amministrativa delle imprese partecipanti;</li> <li>➤ successivamente si procederà alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del Codice. La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste concernenti l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. La Commissione procederà, in sedute riservate, all'esame dei contenuti dei documenti presentati ed all'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica;</li> <li>➤ successivamente, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice assegnerà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;</li> <li>➤ successivamente la Commissione giudicatrice procederà alla eventuale verifica di</li> </ul>



	<p>congruità dell'offerta provvisoriamente aggiudicataria che superi la soglia di anomalia cui all'art. 97 del Codice, fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;</p> <p>➤ all'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP predisporre il provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà adottato dal Direttore Generale.</p> <p>Si precisa che questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi;</li> <li>• adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, non aggiudicazione e/o aggiudicazione parziale.</li> </ul> <p>Inoltre:</p> <p>➤ questa Azienda si riserva la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.</p> <p>Questa Azienda si riserva di pubblicare sul Portale MePA eventuali modifiche, rettifiche e/o precisazioni inerenti la documentazione di gara fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte. Gli operatori economici sono pertanto tenuti a consultare il suddetto sito fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte.</p> <p>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettati tutti i chiarimenti pubblicati sul portale MePA entro il termine ultimo indicato nella lettera di invito e tutte le integrazioni/modifiche/rettifiche apportate dalla Stazione Appaltante alla documentazione di gara pubblicati sul portale MePA entro il termine ultimo indicato nella lettera di invito.</p>
<b>Normativa applicabile</b>	<p>Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, sono applicabili le disposizioni contenute nel capitolato generale, nel D.Lgs. 50/2016 s.m.i, nel DPR 207/2010 s.m.i; nel D.M. 49/2018, nel DPR 445/2000 s.m.i, nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili</p>

**Il RUP**  
**Dott.ssa Elisa Grilli**



Al 2 dia determina composto  
da 10 pagg.

ALLEGATO N° 2 ALLA DETERMINA N° 651  
DEL - 5 NOV. 2018 COMPOSTO DI N° 10 PAGG.



Azienda ospedaliera Quercoli Nazario Marzi

## CAPITOLATO TECNICO

**Affidamento, a lotto unico intero non divisibile, dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico.**

### ANALISI DELLO STATUS QUO

La comunicazione è un processo di primaria importanza in ambito sanitario, sia perché strettamente collegata al percorso diagnostico terapeutico di ogni singolo paziente, sia perché assolutamente indispensabile per creare quel clima di fiducia nei cittadini senza il quale non vi può essere una efficace alleanza terapeutica.

L'analisi degli eventi avversi e dei reclami che pervengono all'URP hanno nella maggior parte dei casi un comune denominatore: qualcosa non ha funzionato nel processo comunicativo.

Da anni questa azienda ha usato la risorsa formazione come strumento per il miglioramento continuo sia in termini di sicurezza che in termini di qualità percepita verso gli utenti.

A fronte di questo, anche alla luce della analisi dei dati raccolti tramite il rischio clinico, l'ufficio qualità, l'ufficio relazioni con il pubblico e non ultima l'elaborazione dei dati derivati dalla applicazione di un questionario compilato insieme ai componenti del locale tribunale per i diritti del malato, si è palesato anche per il 2018 il bisogno di investire risorse sulla formazione per la promozione dei servizi tradizionali e digitali.

Questa Azienda ritiene inoltre prioritaria una piena, chiara, esaustiva informazione ai cittadini, alle autorità politiche e sociali ed ai mass media in occasione di eventi a rilevante impatto mediatico; l'acquisizione e l'avvio di nuove tecnologie o procedure, l'ottenimento di riconoscimenti in campo sanitario a livello regionale, nazionale od internazionale, la valorizzazione delle eccellenze espresse, ma anche la gestione di eventuali eventi avversi imprevedibili, devono rappresentare un momento importante per comunicare alla popolazione la qualità dei servizi erogati e lo sforzo costante di tutta l'Azienda quotidianamente profuso per garantire la sicurezza ai propri utenti.

Potere contare su riconosciute competenze in grado di supportare il locale ufficio stampa è sicuramente una strategia vincente per raggiungere gli scopi sopra menzionati.

Di seguito si riportano le linee di intervento che questa azienda ritiene prioritario sviluppare, anche alla luce della Linee Guida per la promozione dei servizi digitali promossi dall'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.



## **A. CARATTERISTICHE SERVIZI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI COMUNICAZIONE DIRETTA CON IL CITTADINO**

La comunicazione attraverso canali fisici rappresenta un punto di incontro fondamentale per avvicinare i cittadini e le imprese alla pubblica amministrazione, sia in fase di lancio sia in fase di aggiornamento o miglioramento di un servizio. Sono diverse le modalità con le quali l'Azienda Ospedaliera intende raggiungere i propri pazienti.

La comunicazione agli sportelli, spesso, è il primo punto di contatto tra Azienda Ospedaliera e pazienti, luogo in cui si raccolgono i bisogni e i feedback degli utenti. È un canale privilegiato per formare e supportare i cittadini, anche con meno competenze digitali. Condividere gli obiettivi strategici delle attività di comunicazione relative alla promozione dei servizi tradizionali con il personale impegnato agli sportelli è di fondamentale importanza in tutte le fasi di promozione dei servizi.

In tale contesto l'Azienda Ospedaliera intende realizzare strategie di comunicazione che consentano a tutte le figure professionali di organizzare le informazioni in modo chiaro, semplice e trasparente per migliorare il rapporto con i cittadini/utenti.

L'appalto ha ad oggetto n°5 corsi con il personale dell'Azienda Ospedaliera e/o con i cittadini/utenti, con le organizzazioni, associazioni e tutti quei soggetti che supportano i cittadini nel rapporto con l'Azienda Ospedaliera e con i cittadini/utenti stranieri.

Gli argomenti che verranno sviluppati nel corso dei suddetti incontri saranno:

1. La comunicazione con l'utente straniero
2. La comunicazione al cittadino per promuovere la salute e l'empowerment
3. Il ruolo chiave del personale del front office
4. Con gli occhi del paziente: umanizzare l'assistenza
5. La comunicazione digitale per la promozione dei servizi

1. **La comunicazione con l'utente straniero** – conoscere e relazionarsi con la diversità culturale
  - 1 giornata di 6 ore, delle quali almeno 2 dedicate a simulazioni e role playing - si precisa che per "ora (1h)" si intende l'erogazione di 60 minuti di corso effettivo;
  - Data svolgimento del corso: entro 12 mesi dalla stipula del contratto. Il Fornitore dovrà concordare con l'AORMN i giorni esatti di svolgimento dell'intervento formativo con almeno 10 giorni di anticipo. Nel caso in cui non si giunga ad alcun accordo tra le parti, il contratto sarà da intendersi risolto;
  - Sede di erogazione del corso: locali dell'AORMN siti in Pesaro;
  - Partecipanti (numero indicativo): 35 (in deroga all'allegato 16 al capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di formazione", ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione per "Partecipanti" si intende il numero indicativo di partecipanti per ciascuna edizione, finalizzato a comporre una classe di livello omogeneo).



2. **La comunicazione al cittadino per promuovere la salute e l'empowerment** – come l'azienda ospedaliera sa comunicare i suoi risultati, gestire i suoi insuccessi e "vendere" i suoi prodotti
- 1 giornata di 6 ore - si precisa che per "ora (1h)" si intende l'erogazione di 60 minuti di corso effettivo;
  - partecipanti: direzioni strategiche, direttori di dipartimento, URP, direzioni mediche – aperto ad ASUR ed altre Aziende
  - Data svolgimento del corso: entro 12 mesi dalla stipula del contratto. Il Fornitore dovrà concordare con l'AORMN i giorni esatti di svolgimento dell'intervento formativo con almeno 10 giorni di anticipo. Nel caso in cui non si giunga ad alcun accordo tra le parti, il contratto sarà da intendersi risolto;
  - Sede di erogazione del corso: locali dell'AORMN siti in Pesaro;
  - Partecipanti (numero indicativo): 35 (in deroga all'allegato 16 al capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di formazione", ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione per "Partecipanti" si intende il numero indicativo di partecipanti per ciascuna edizione, finalizzato a comporre una classe di livello omogeneo).
3. **Il ruolo chiave del personale del front office** – corso di formazione per il personale del front office per migliorare la relazione e la comunicazione con l'utente
- 1 giornata di 6 ore, delle quali almeno 2 dedicate al role playing - si precisa che per "ora (1h)" si intende l'erogazione di 60 minuti di corso effettivo;
  - Data svolgimento del corso: entro 12 mesi dalla stipula del contratto. Il Fornitore dovrà concordare con l'AORMN i giorni esatti di svolgimento dell'intervento formativo con almeno 10 giorni di anticipo. Nel caso in cui non si giunga ad alcun accordo tra le parti, il contratto sarà da intendersi risolto;
  - Sede di erogazione del corso: locali dell'AORMN siti in Pesaro;
  - Partecipanti (numero indicativo): 35 (in deroga all'allegato 16 al capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di formazione", ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione per "Partecipanti" si intende il numero indicativo di partecipanti per ciascuna edizione, finalizzato a comporre una classe di livello omogeneo).
4. **Con gli occhi del paziente: umanizzare l'assistenza** – Acquisire consapevolezza sulle dinamiche comunicative fra professionisti ed utenti al fine di favorire lo sviluppo di stili comunicativi efficaci nel rapporto dell'operatore con il paziente ed i suoi familiari
- 1 giornata di 8 ore, delle quali almeno 2 dedicate al role playing - si precisa che per "ora (1h)" si intende l'erogazione di 60 minuti di corso effettivo;
  - Data svolgimento del corso: entro 12 mesi dalla stipula del contratto. Il Fornitore dovrà concordare con l'AORMN i giorni esatti di svolgimento dell'intervento formativo con almeno 10 giorni di anticipo. Nel caso in cui non si giunga ad alcun accordo tra le parti, il contratto sarà da intendersi risolto;



- Sede di erogazione del corso: locali dell'AORMN siti in Pesaro;
  - Partecipanti (numero indicativo): 35 (in deroga all'allegato 16 al capitolato d'onori "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di formazione", ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione per "Partecipanti" si intende il numero indicativo di partecipanti per ciascuna edizione, finalizzato a comporre una classe di livello omogeneo).
5. **La comunicazione digitale per la promozione dei servizi** – E' fondamentale gestire al meglio i servizi digitali per creare un vero rapporto di dialogo tra cittadino e Azienda Ospedaliera
- 1 giornata di 8 ore, delle quali almeno 2 dedicate al role playing - si precisa che per "ora (1h)" si intende l'erogazione di 60 minuti di corso effettivo;
  - Data svolgimento del corso: entro 12 mesi dalla stipula del contratto. Il Fornitore dovrà concordare con l'AORMN i giorni esatti di svolgimento dell'intervento formativo con almeno 10 giorni di anticipo. Nel caso in cui non si giunga ad alcun accordo tra le parti, il contratto sarà da intendersi risolto;
  - Sede di erogazione del corso: locali dell'AORMN siti in Pesaro;
  - Partecipanti (numero indicativo): 35 (in deroga all'allegato 16 al capitolato d'onori "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di formazione" ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione per "Partecipanti" si intende il numero indicativo di partecipanti per ciascuna edizione, finalizzato a comporre una classe di livello omogeneo).

#### **CARATTERISTICHE BASE DEI CORSI**

Si precisa che, non trattandosi di corsi accreditati ECM, la data concordata per l'effettuazione dell'evento formativo potrà essere modificata, pertanto è onere del fornitore comunicare all'AORMN la nuova data.

Nel caso il fornitore utilizzi docenti che lavorano presso la Pubblica Amministrazione, è onere del fornitore raccogliere le autorizzazioni a svolgere un incarico retribuito all'esterno emesse dalle Amministrazioni di appartenenza dei docenti.

Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'AORMN tutto il materiale didattico utilizzato durante il Corso dai docenti. Il materiale didattico (libri di testo, presentazioni, software, ecc.) deve essere consegnato all'AORMN almeno 7 giorni prima della lezione. Eventuale ulteriore materiale didattico (casi studio, dispense, ecc.) utilizzato dai docenti durante le ore di lezione dovrà, in ogni caso, essere messo a disposizione dell'AORMN entro 24 ore dalla conclusione della lezione.

Sarà cura del Fornitore comunicare all'AORMN l'attrezzatura tecnica necessaria allo svolgimento delle lezioni (ad es. videoproiettore, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili etc.). In caso di assenza della suddetta attrezzatura tecnica presso l'AORMN, il Fornitore è tenuto a utilizzare la propria attrezzatura, senza oneri a carico dell'AORMN.

Il Fornitore compila il Registro delle Lezioni all'interno del quale vengono registrate le lezioni svolte e vengono raccolte le firme di presenza, sia dei partecipanti che dei docenti, all'inizio e alla fine di ogni lezione, come da modulistica in uso presso l'AORMN.

Ogni docente indica nel Registro l'argomento svolto durante la lezione.



Il Registro delle Lezioni deve essere tenuto a disposizione per eventuali controlli durante lo svolgimento del Corso da parte del Soggetto Aggiudicatore e/o da eventuali enti finanziatori e va consegnato al termine del corso all'AORMN.

L'Elenco di cui sopra contiene un insieme esemplificativo e non esaustivo delle attività che dovranno essere effettuate dal fornitore. Qualsiasi ulteriore attività non prevista ma necessaria a garantire la corretta fornitura del servizio e il rispetto della normativa vigente, è comunque da ritenersi compresa nel prezzo indicato dal Fornitore.

#### **DEC/RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL CORSO**

L'AORMN nomina per ciascun corso un Direttore dell'esecuzione del contratto/Responsabile Scientifico del corso.

Il Fornitore concorda con il DEC il programma dettagliato del corso ed eventuali ulteriori modalità organizzative dello stesso.

Il DEC monitora l'andamento del Corso e il livello di soddisfazione dei discenti mediante l'uso di questionari distribuiti ai partecipanti, al fine di raccogliere i feedback dei discenti sulle attività svolte e i loro suggerimenti per migliorare la qualità della didattica erogata.

Il DEC terrà conto delle indicazioni emerse dai questionari e potrà decidere azioni per correggere in corso d'opera l'andamento del calendario didattico qualora ritenuto opportuno.

#### **ATTIVITA' A CARICO DELL'AORMN:**

L'AORMN, garantisce il servizio di Segreteria del Corso di Formazione che svolge i seguenti servizi:

- **nei confronti dei docenti del corso:** contatta il fornitore e concorda le date di svolgimento del corso, provvede alla liquidazione delle fatture, si premura di raccogliere il materiale didattico che verrà utilizzato dai singoli docenti e di caricarlo su piattaforma web/intranet al fine di renderlo disponibile a tutti i partecipanti, chiede ad ogni docente di fornire un elenco di domande e di risposte per la verifica di quanto appreso dai partecipanti durante le lezioni svolte;
- **nei confronti dei partecipanti:** cura l'elenco dei partecipanti, fornisce ai partecipanti il calendario delle lezioni, provvede ad avvertire i partecipanti di eventuali cambiamenti di programma o variazioni del calendario didattico, avverte inoltre i partecipanti quando risulta disponibile nuovo materiale didattico online, effettua la correzione dei test di valutazione, verificare il rispetto della % di ore di frequenza minima, rilascia l'attestato di partecipazione,
- fa da tramite tra partecipanti e singoli docenti in caso di richieste di chiarimenti su argomenti svolti a lezione;
- tiene il bilancio finanziario del Corso.

#### **QUADRO ECONOMICO E CONDIZIONI DI FRUIZIONE:**

L'importo complessivo a base d'asta del servizio in oggetto è pari a Euro 15.500 IVA esente.

Il suddetto importo si intende onnicomprensivo (docenza, consulenza da remoto, costi di vitto, alloggio, trasferta, materiale didattico, ecc.).

Si precisa che tale importo trova copertura nel budget annuale della Struttura Formazione.

Il servizio dovrà essere svolto entro 1 anno dalla data di sottoscrizione del contratto.



**REQUISITI DEI DOCENTI:**

I docenti dovranno possedere comprovata esperienza sulle materie oggetto del bando

**DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA AL FORNITORE:**

Per ciascuno dei 5 corsi previsti il Fornitore dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione tecnica:

- a) elenco dei docenti;
- b) esperienze formative pregresse dei docenti sulle materie oggetto del singolo corso, compilato come da prospetto seguente:

Docente	Titolo del corso di formazione tenuto dal docente	Ore del corso	Anno in cui è stato tenuto il corso	Azienda/Ente committente

- c) Curriculum Vitae dei professionisti redatto in formato europeo, aggiornato all'anno corrente, datato e firmato, da cui si evincano i titoli di studio, le abilitazioni professionali conseguite, corsi di formazione frequentati, ecc.
- d) Programma dettagliato del corso con dettaglio:
  - degli argomenti trattati;
  - delle metodologie utilizzate (Esercitazioni pratiche, Brainstorming, Roleplaying, Case Study, Gruppo di lavoro, ...);
  - di un'eventuale assistenza in aula con tutor;
  - del materiale didattico reso disponibile (Bibliografia, Dispense su formato cartaceo, Dispense su formato elettronico, ...)
  - di un'eventuale gestione del corso in modalità FAD, in aggiunta alla formazione tradizionale con lezioni frontali;
  - di un'eventuale counseling da remoto.

**B. SERVIZIO PER LA GESTIONE DI EVENTI AD ELEVATO IMPATTO MEDIATICO:**

Questa Azienda, come anticipato in premessa, ed alla stregua del processo già avviato con "determina n. 57/2016" Piano Regionale per il Governo delle Liste di Attesa \_ Linee di indirizzo per la promozione dei servizi dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord ed agevolazione all'accesso da parte dell'utenza" ritiene prioritaria una piena, chiara, esaustiva informazione ai cittadini, alle autorità politiche e sociali ed ai mass media in occasione di eventi a rilevante impatto mediatico finalizzati ad orientare il paziente nella scelta delle cure. Poter contare su riconosciute competenze in grado di supportare il locale ufficio stampa è sicuramente una strategia vincente per raggiungere gli scopi sopra menzionati.

La richiesta in oggetto si articola come di seguito descritto:

- **redazione di un piano e di un calendario editoriale;**
- **comunicazione programmata** finalizzata alla gestione, a livello regionale e nazionale, di eventi comunicativi riguardanti le eccellenze ed i punti di forza dell'Azienda rivolti alla cittadinanza al fine



di fornire, agli stessi, i migliori strumenti per usufruire dei servizi dell'Azienda; l'attività da espletarsi consiste nell'individuare i corretti canali comunicativi, compresi i social media e le partecipazioni a programmi televisivi, e nel supporto ai contenuti delle informazioni da fornire. I tempi ed i modi saranno concordati tra il referente del fornitore, il DEC e la Direzione Generale;

- **comunicazione non programmata** per la gestione a livello regionale e nazionale di comunicazioni relative ad eventi avversi o incidenti occorsi nello svolgimento delle attività di AORMN; l'oggetto del servizio riguarda un rapido ed efficace supporto per gestire nei confronti dei mass media eventuali eventi che se non supportati da una corretta, chiara, completa e trasparente comunicazione, potrebbero ledere l'immagine dell'Azienda e dei professionisti che vi prestano la loro opera.

### **REDAZIONE DI UN PIANO E DI UN CALENDARIO EDITORIALE**

Il Fornitore dovrà sviluppare e realizzare una strategia di informazione che assicuri un'immagine e una linea di comunicazione in relazione alle attività dell'AORMN, prevedendo l'utilizzo di canali tradizionali e di nuove tecnologie (social media, website, etc.).

In particolare il fornitore dovrà elaborare e tenere costantemente aggiornato:

- un piano editoriale che definisca la strategia e gli obiettivi di comunicazione;
- un calendario che aiuti a pianificare i cicli di promozione, le tempistiche, la tipologia di messaggio sulla base di scadenze, ricorrenze, eventi, etc.

### **COMUNICAZIONE PROGRAMMATA:**

In particolare, le attività oggetto dell'incarico dovranno comprendere:

- la cura dei rapporti con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive e di mezzi di informazione nazionali e locali (es. visite e contatti finalizzati a ottenere servizi mirati sui media principali, gestione di tutte le esigenze informative, ecc.);
- la redazione di almeno cinque comunicati stampa e/o interviste riguardanti l'attività dell'AORMN e del suo management, con particolare riferimento all'informazione, promozione, lancio di servizi su programmi, progetti e iniziative promosse dall'Azienda Ospedaliera;
- diffusione di almeno cinque comunicati stampa e/o interviste sui maggiori quotidiani nazionali e locali;
- gestione delle attività finalizzate alla partecipazione del management dell'AORMN e/o suoi delegati a quattro trasmissioni televisive nazionali (RAI, Mediaset, La7);
- realizzazione di quattro video interviste e/o produzioni audiovisive e multimediali per il supporto delle attività di comunicazione con operatori di ripresa televisiva con impiego di camcorder di classe professionale;
- diffusione delle quattro video interviste e/o produzioni audiovisive e multimediali via internet attraverso Web TV, YouTube, social network, blog, portali dedicati, etc.;
- supporto alle attività di comunicazione di almeno due conferenze stampa;
- supporto alle attività di comunicazione di almeno due eventi comunicativi di rilevanza nazionale.

### **COMUNICAZIONE NON PROGRAMMATA ENTRO 8 ORE:**

Il Fornitore dovrà garantire:



- a) la gestione in tempi brevi (massimo entro 8 ore dalla segnalazione da parte di AORMN) della comunicazione relativa ad eventi imprevisti a valenza negativa;
- b) produzione e diffusione di un comunicato stampa concordato con la Direzione Generale;
- c) produzione e diffusione di una video intervista sull'evento imprevisto a valenza negativa.

La ditta dovrà sottoporre all'approvazione della Direzione Generale tutto il materiale prodotto prima della sua diffusione.

La Direzione Generale ha la facoltà di richiedere di apportare modifiche/revisioni al suddetto materiale.

La ditta dovrà provvedere ad effettuare le modifiche/revisioni richieste, senza oneri per l'AORMN.

La ditta aggiudicataria consegnerà al DEC tutto il materiale prodotto in formato aperto.

L'AORMN diventa proprietaria di tutto il suddetto materiale.

La ditta dovrà individuare un referente (e suo sostituto) che dovrà essere reperibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7 per eventuali comunicazioni non programmate.

#### **QUADRO ECONOMICO E CONDIZIONI DI FRUIZIONE:**

Il servizio in oggetto avrà la durata di un anno.

L'importo complessivo annuo a base d'asta del servizio in oggetto è pari a Euro 21.500 IVA esclusa.

Il suddetto importo si intende onnicomprensivo (es. professionisti, consulenza, costi di vitto, alloggio, trasferta, attrezzature, partecipazione a riunioni/incontri presso l'AORMN, oneri derivanti dall'uso dei canali di informazione previsti, ecc.).

Si precisa che tale importo trova copertura nel budget annuale della Direzione Strategica.

#### **REQUISITI DEI PROFESSIONISTI:**

I professionisti dovranno possedere comprovata esperienza sulle materie oggetto del servizio.

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA AL FORNITORE:**

Il Fornitore dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione tecnica:

- a) elenco dei professionisti che svolgeranno il servizio;
- b) esperienze professionali pregresse dei suddetti professionisti, compilato come da prospetto seguente:

Professionista	Descrizione esperienza professionale	Anno e durata dell'incarico	Azienda/Ente committente

- c) i Curriculum Vitae dei professionisti redatto in formato europeo, aggiornato all'anno corrente, datato e firmato, da cui si evincano i titoli di studio, le abilitazioni professionali conseguite, corsi di formazione frequentati, ecc.
- d) progetto del servizio offerto con dettaglio:



- modalità di svolgimento del servizio (es. modalità di gestione dei rapporti con la stazione appaltante e con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche, televisive e di mezzi di informazione nazionali e locali; attrezzature impiegate; ecc.);
- cronoprogramma per la consegna del piano e del calendario editoriale;
- durata delle videointerviste e/o produzioni audiovisive e multimediali offerte;
- n° e dettaglio delle fonti di comunicazione radiofoniche, televisive, giornalistiche e multimediali che verranno utilizzate dall'operatore economico in caso di aggiudicazione.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Al fine di assicurare una più efficace e coordinata fruizione del complesso di attività in cui si articola l'appalto e di garantire la razionalizzazione e il contenimento della spesa pubblica attraverso una gestione globale del servizio, l'aggiudicazione avverrà a lotto unico intero non frazionabile, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei parametri della qualità e del prezzo, riservando alla qualità 80 punti e al prezzo 20 punti.

Il punteggio tecnico viene determinato secondo i criteri di seguito indicati:

#### **A. servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino:**

- esperienze formative pregresse dei docenti sulle materie oggetto dei singoli corsi: max 10 punti
- valutazione curriculum presentati: max 10 punti
- valutazione del programma dei corsi: max 20 punti

La ditta aggiudicataria dovrà dimostrare una elevata capacità progettuale sia in termini di contenuti (programma del corso) che in termini di capacità organizzative e didattiche, anche innovative (es. FAD). Una comprovata esperienza in tale attività e la disponibilità di docenti altamente qualificati rappresentano un criterio importante per la valutazione della qualità del servizio offerto.

#### **B. servizi per la gestione di eventi ad elevato impatto mediatico:**

- esperienze professionali pregresse sulle materie oggetto del servizio: max 10 punti
- valutazione curriculum presentati: max 10 punti
- valutazione del progetto proposto: max 20 punti

La ditta aggiudicataria dovrà dimostrare una elevata capacità progettuale, dimostrando la possibilità di accedere alle principali fonti di comunicazione radiotelevisive sia per eventi concordati sia per la gestione di accaduti ad elevato impatto mediatico. La disponibilità di professionisti altamente qualificati e con pregressa esperienza in materia rappresentano un criterio importante per la valutazione della qualità del servizio offerto.

La Commissione provvederà ad attribuire i punteggi relativi all'offerta economica in base alla formula di seguito riportata:

$$PEi = 20 * \left( \frac{Ri}{R_{max}} \right)^{\alpha}$$



Dove:

- $PE_i$  = punteggio economico del concorrente  $i$ -esimo;
- $20$  = punteggio economico massimo attribuibile;
- $R_i$  = ribasso offerto dal concorrente  $i$ -esimo;
- $R_{max}$  = ribasso dell'offerta più conveniente;
- $\alpha = 0,2$ .



ALLEGATO N° 3 ALLA DETERMINA N° 651  
DEL 5 NOV. 2018 COMPOSTO DI N° 6 PAGG.



## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### Art. 1 – PREMESSA E OBIETTIVI

#### Premessa:

Nel corpo del presente capitolato speciale d'appalto s'intende:

- **AORMN e/o SA (Stazione Appaltante):** Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" titolare dei rapporti giuridici;
- **concorrente o imprese concorrente:** ogni persona fisica o giuridica o gruppo delle suddette persone che presenti l'offerta per l'aggiudicazione della fornitura in oggetto;
- **impresa aggiudicataria:** l'operatore economico o il Raggruppamento Temporaneo o il Consorzio di operatori economici risultato aggiudicatario;
- **disciplinare di gara:** documento che disciplina la partecipazione alla procedura di gara e le modalità ed i criteri di aggiudicazione;
- **capitolato speciale d'appalto (di seguito CSA):** il presente documento che disciplina le modalità di espletamento della fornitura che costituirà parte integrante e sostanziale del contratto che verrà sottoscritto fra questa SA e l'impresa aggiudicataria;
- **capitolato tecnico descrittivo prestazionale (di seguito CT):** documento contenente le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi oggetto del presente appalto;
- **schema di contratto:** documento contenente tutte le clausole contrattuali che regoleranno il rapporto contrattuale fra la SA e l'impresa aggiudicataria, compresi tutti gli allegati ed i documenti che ne fanno parte integrante, anche richiamati per relationem.
- **servizio:** si intende la totalità dei servizi, unitariamente intesi, oggetto del presente CSA e del CT;
- **R.U.P.:** il Responsabile Unico del Procedimento;
- **D.E.C.:** il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- **Assistenti tecnici:** Assistenti tecnici al DEC;
- **Referente del servizio:** incaricato dell'impresa aggiudicataria con funzioni di organizzazione, coordinamento e supervisione del servizio;
- **mezzi per l'espletamento del servizio:** attrezzature, materiali, prodotti, D.P.I. e quant'altro occorrente per l'espletamento del servizio.

La procedura di gara ed il successivo rapporto contrattuale sono disciplinati dalle seguenti disposizioni:

- **D.Lgs n 56 D.lgs n. 56/2017** recante ad oggetto " *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50* "
- **D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016** avente ad oggetto: " *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture* ";
- **DPR n.207 del 05/10/2010 e s.m.i.** (se ed in quanto applicabile) avente ad oggetto: " *Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"* se in quanto applicabile;
- **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.** riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori



sul luogo di lavoro per la parte applicabile al presente appalto di forniture;

- **Prescrizioni amministrative** contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel CSAAA e nel DT e nello schema di contratto;
- **T.U. n. 445/2000;**
- **L. 287/90 e s.m.i:** Norme per la tutela della concorrenza e del mercato;
- **D.M. 49/2018;**
- Norme del codice civile riguardanti le disposizioni sui contratti.

#### **Obiettivi:**

La comunicazione è un processo di primaria importanza in ambito sanitario, sia perché strettamente collegata al percorso diagnostico terapeutico di ogni singolo paziente, sia perché assolutamente indispensabile per creare quel clima di fiducia nei cittadini senza il quale non vi può essere una efficace alleanza terapeutica.

Da anni questa azienda ha usato la risorsa formazione come strumento per il miglioramento continuo sia in termini di sicurezza che in termini di qualità percepita verso gli utenti. A fronte di questo si è palesato anche per il 2018 il bisogno di investire risorse sulla formazione per la promozione dei servizi tradizionali e digitali.

Questa Azienda ritiene inoltre prioritaria una piena, chiara, esaustiva informazione ai cittadini, alle autorità politiche e sociali ed ai mass media in occasione di eventi a rilevante impatto mediatico.

Pertanto si ritiene di affidare ad un operatore economico specializzato il compito di organizzare ed ottimizzare le predette attività.

#### **Art.2 - TERMINI TEMPORALI**

I termini indicati nei documenti di gara, sia per l'AORMN che per l'impresa aggiudicataria, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

I termini scadono con lo spirare dell'ultimo istante del giorno finale.

Se il termine scade in un giorno festivo, o comunque non lavorativo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo, o comunque lavorativo.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario, e cioè naturali e consecutivi.

Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale sino alla corrispondente data del mese finale. Se nel mese di scadenza manca tale giorno, il termine si compie con l'ultimo giorno dello stesso mese.

#### **Art. 3 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente CSA ha per oggetto l'affidamento a lotto unico intero non divisibile, dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico analiticamente descritti nel Capitolato Tecnico, per la durata di 1 anno naturale, consecutivo e continuo, decorrente dalla data di effettivo inizio del servizio.

#### **art. 4 – DOVERI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle regole previste dalla documentazione di gara, dettate ai fini di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso.

La ditta dovrà individuare un referente (e suo sostituto) che dovrà essere reperibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7 per eventuali comunicazioni non programmate.



### art.5 – SICUREZZA E RELATIVI COSTI

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

I rischi presenti nell'Azienda Ospedaliera e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate sono dettagliati nel "Documento informativo destinato alle Ditte e ai Lavoratori autonomi affidatari di lavori" (scaricabile dal sito <http://www.ospedalimarchenord.it> nella sezione "Bandi ed Avvisi di Gara"), che fa parte integrante del presente capitolato ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord". Il Documento contiene anche i nominativi e recapiti di tutte le figure aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Si ritiene che le informazioni riportate in questo documento, congiuntamente al sopralluogo dell'area interessata, siano sufficienti alle Ditte per predisporre un'offerta che tenga in considerazione gli aspetti della sicurezza della fornitura/servizio richiesto.

La valutazione dei rischi interferenti, le misure previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza, ed i nominativi del RUP e degli altri referenti della sicurezza sono riportati nel D.U.V.R.I..

I costi della sicurezza connessi con l'oggetto della presente procedura di gara, propri della ditta appaltatrice, ritenuti congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi offerti risultano essere pari a zero

### art. 6 – CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'AORMN nominerà un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Il DEC rappresenta, nei confronti dell'impresa, questa AORMN e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della Stazione Appaltante con l'impresa affidataria e dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'Amministrazione sull'esecuzione del contratto.

A tal fine il DEC svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti sopra indicati, la direzione dell'esecuzione si sostanzia nel complesso delle attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il DEC è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2 codice civile e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 codice civile e ad attenersi al D.M. 49/2018.

### art.7 – PENALI

Il RUP, su indicazione del DEC, applicherà le seguenti penali, **ogni qualvolta verrà riscontrata un'inadempienza:**

- a) € 100,00 per ogni giorno naturale, continuo di ritardo nell'avvio totale o parziale del servizio, per cause imputabili all'Impresa;
- b) da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 750,00 per ogni inadempienza riscontrata, in caso di inadempienze diverse da quella di cui alla lettera a), contestate formalmente anche per una sola volta e che di seguito si elencano in via esemplificativa e non esaustiva:
  - servizi non effettuati secondo le modalità e/o secondo la periodicità/tempistica prevista;
  - impiego di personale non adeguatamente informato, formato e addestrato;
  - mancato rispetto del programma formativo presentato in sede di gara;
  - comportamento non corretto da parte dei dipendenti dell'Impresa e comunque non consono all'ambiente nel quale si svolge il servizio;



- qualora si riscontrino il susseguirsi di attività incomplete o imperfette;
- ecc.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'Impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono; non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'Impresa ha in corso con l'Azienda. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare delle penali viene addebitato sull'eventuale cauzione. In tali casi l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni. Le penalità sono notificate all'Impresa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora. L'ammontare delle penali è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Questa Azienda si riserva, comunque, di addivenire ad altre forme di incameramento con le modalità che l'Ufficio Legale di questa Azienda riterrà opportuno.

Le suddette penali non esimono l'Impresa da rispondere di eventuali danni e/o dall'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta dell'Azienda.

In tutte le ipotesi di cui sopra l'Azienda si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra Impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Impresa inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante a questa Azienda a causa dell'inadempienza.

Nel caso di minore spesa, nulla spetta all'Impresa inadempiente.

L'Impresa inadempiente non potrà sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati.

#### **art.8 – COSTITUZIONE IN MORA**

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza l'obbligo per l'Azienda della costituzione in mora dell'Impresa.

#### **art.9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda si riserva di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- in caso di reiterato esito negativo dei controlli e/o di reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali;
- nel caso in cui, tramite la competente Prefettura, siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa;
- **l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e/o grave inadempienza contrattuale tale da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;**
- l'Impresa sospenda o interrompa l'esecuzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto;
- in caso di revoca delle eventuali autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio;
- nel caso la gestione del personale non sia conforme agli obblighi di legge;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'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 aggiudicataria;
- 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 nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 comma 8 della Legge n° 136 del 13/08/2010;
- in ogni altro caso espressamente previsto nella documentazione di gara.

L'Azienda ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:



- in caso di ritardo nell'avvio del servizio;
- mancato adempimento degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'Impresa rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa;
- mancata proroga della validità della cauzione in caso di proroga del contratto.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'impresa, l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente. La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore Generale del quale viene data comunicazione all'impresa.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto nell'Azienda di affidare a terzi il servizio in danno dell'Impresa inadempiente.

L'affidamento avviene in favore del concorrente successivo in graduatoria o ai sensi delle procedure di cui al D.lgs. 50/16 e s.m.i., ed entro i limiti previsti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente mediante raccomandata/pec, con indicazione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa e, ove questi non siano sufficienti, dal deposito cauzionale, senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni dell'impresa. Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'impresa dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, per motivi di interesse pubblico e/o qualora la SUAM e/o Consip aggiudichino il presente appalto a condizioni contrattuali migliorative, in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del c.c. "Recesso unilaterale del contratto", previa comunicazione all'Impresa con preavviso di 60 (sessanta) giorni. In tale ipotesi all'impresa aggiudicataria non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto dell'impresa aggiudicataria al pagamento delle prestazioni già rese.

#### **art.10 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E PAGAMENTO**

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio da rendere.

Le fatture dovranno essere mensili posticipate, calcolate sulla base dei corrispettivi unitari offerti per i servizi effettivamente espletati nel mese di riferimento, riportando il n° di CIG, il n° di ordine. In considerazione dell'obbligo della fatturazione elettronica e del c.d. split payment, preso atto della nota prot.181245 del 19/02/2015 del Direttore della UOC Bilancio di questa Azienda, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013. A tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: UF9BEG. Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Azienda il corretto e regolare pagamento della fattura; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.



Inoltre si precisa che, ai sensi dell'art. 1, comma 629 lettera b) della L. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), tutte le fatture emesse nei confronti di questa Azienda dovranno evidenziare la seguente dicitura: "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR n.633/1972".

La mancata indicazione del n° di ordine sulla fattura fa venire meno gli automatismi adottati dall'Azienda per il rispetto dei termini di pagamento. Pertanto nel caso in cui la fattura non riporti il n° di ordine, eventuali ritardi nei pagamenti delle stesse non potranno essere imputati a questa Azienda.

La liquidazione delle fatture avverrà a seguito dell'attestazione del regolare adempimento degli obblighi contrattuali effettuata dal DEC. I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, interrompere le prestazioni. L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e smi.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa, la quale è tenuta comunque a continuare il servizio.

#### **Art. 11 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA**

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente appalto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi, o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare norme e prescrizioni vigenti o che entreranno in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Impresa non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Azienda.

L'impresa rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Azienda.

#### **art.12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO e SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto nei modi e nei termini di cui all'art.105 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

#### **art. 13 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'appaltatore dovrà svolgere il servizio nel rispetto della normativa vigente in merito di trattamento dei dati personali.

#### **art.14 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Azienda e l'Impresa in ordine all'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Pesaro.



ALLEGATO N° 4 ALLA DETERMINA N° 651  
 DEL 5 NOV. 2018 COMPOSTO DI N° 2 PAGG.

### MODULO OFFERTA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa

\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_,

Via \_\_\_\_\_, C.F./P.Iva \_\_\_\_\_, in relazione alla richiesta di offerta per

l'affidamento dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico, CIG \_\_\_\_\_,

dichiara di approvare e di accettare senza riserva alcuna tutte le clausole e condizioni contenute nella documentazione di gara. Ai sensi del D.Lgs.50/16 e del

D.Lgs.123/07, dichiara che i prezzi offerti si intendono comprensivi del costo della manodopera (pari a \_\_\_\_\_) e degli oneri aziendali concernenti

l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (pari a \_\_\_\_\_) e che nella determinazione dei prezzi offerti questa impresa non

ha assoggettato a ribasso i citati costi. Premesso quanto sopra il sottoscritto in nome e per conto della ditta da lui rappresentata si impegna ad eseguire il servizio in

oggetto alle seguenti condizioni economiche:

Descrizione	Q.tà	P = prezzo unitario a base d'asta, IVA esclusa	P1 = prezzo unitario offerto IVA esclusa	% IVA
<b>A. SERVIZI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI COMUNICAZIONE DIRETTA CON IL CITTADINO</b>				
1. Corso la comunicazione con l'utente straniero	1	€ 15.500,00		
2. Corso la comunicazione al cittadino per promuovere la salute e l'empowerment	1			
3. Corso il ruolo chiave del personale del front office	1			
4. Corso con gli occhi del paziente: umanizzare l'assistenza	1			
5. Corso la comunicazione digitale per la promozione dei servizi	1			
<b>B. SERVIZI PER LA GESTIONE DI EVENTI AD ELEVATO IMPATTO MEDIATICO</b>				
redazione e diffusione sui maggiori quotidiani nazionali e locali di comunicati stampa e/o interviste riguardanti l'attività dell'AORMN e del suo management, con particolare riferimento all'informazione, promozione, lancio di servizi su programmi, progetti e iniziative promosse dall'Azienda Ospedaliera	5			
gestione delle attività finalizzate alla partecipazione del management dell'AORMN e/o suoi delegati a trasmissioni televisive nazionali (RAI, Mediaset, La7);	4			



realizzazione e diffusione di video interviste e/o produzioni audiovisive e multimediali via internet attraverso Web TV, YouTube, social network, blog, portali dedicati, etc. per il supporto delle attività di comunicazione con operatori di ripresa televisiva con impiego di camcorder di classe professionale;	4	€ 21.500,00		
supporto alle attività di comunicazione di conferenze stampa	2			
supporto alle attività di comunicazione di eventi comunicativi di rilevanza nazionale	2			
servizi per la gestione di eventi ad elevato impatto mediatico diversi da quelli di cui sopra (es. comunicazione non programmata, redazione e aggiornamento piano e calendario editoriale, cura dei rapporti con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive e di mezzi di informazione nazionali e locali (es. visite e contatti finalizzati a ottenere servizi mirati sui media principali, gestione di tutte le esigenze informative, ecc.)	12 canoni mensili			
<b>P2 = prezzo complessivo offerto, IVA esclusa. Tale importo non potrà essere superiore a € 15.500,00 IVA esente per i servizi di cui alla lettera A. e € 21.500,00 IVA esclusa per i servizi di cui alla lettera B., <u>PENA L'ESCLUSIONE</u></b>				

Data, \_\_\_\_\_





REGIONE MARCHE

Numero 651/AORMNDGEN

Data 05/11/2018

**DETERMINA N. 651/AORMNDGEN DEL 05/11/2018**

**Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento dei servizi di formazione in materia di comunicazione diretta con il cittadino e gestione di eventi ad elevato impatto mediatico.**

**PUBBLICAZIONE:**

 dal 05/11/2018 al 19/11/2018
**ESECUTIVITA':**

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 05/11/2018
- La Determina è esecutiva il \_\_\_\_\_ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

 Determina pubblicata sulla Extranet SI  NO 
**Certificato di pubblicazione**

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

05/11/2018

IL FUNZIONARIO INCARICATO

*L. Fedele* Livia Fedele

Collegio Sindacale: inviata con nota del \_\_\_\_\_

 Atto soggetto al controllo della Regione: SI  NO 

Inviato con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_