

**AZIENDA OSPEDALIERA “OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD”
U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E LOGISTICA
Viale Trieste, 391 – 61121 Pesaro (PU) Tel. 0721-366348/40/41/39 – Fax 0721-366336.**

DISCIPLINARE DI GARA

| |
|--|
| <i>PREMESSA: AVVERTENZA IMPORTANTISSIMA</i> |
|--|

AL FINE DI UNA CORRETTA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, SI INVITANO LE IMPRESE CONCORRENTI A VERIFICARE DI ESSERE IN POSSESSO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI GARA E A PRENDERNE ATTENTA VISIONE.

LA DOCUMENTAZIONE DI GARA E' COMPOSTA COME SEGUE:

- A. BANDO INTEGRALE DI GARA;**
- B. DISCIPLINARE DI GARA e relativi allegati:**
 - B.1) modulo dichiarazione unica;**
 - B.2) modulo offerta;**
 - B.3) modulo esplicitazione offerta**
- C. CAPITOLATO SPECIALE DI GARA;**
- D. DOCUMENTO INFORMATIVO destinato alle ditte e ai lavoratori autonomi affidatari di lavori redatto ai sensi dell'art.26 del d.lgs.81/2008;**
- E. PRE-D.U.V.R.I**

QUESTA AZIENDA OSPEDALIERA DECLINA OGNI E QUALSIASI RESPONSABILITA' PER MANCATA ACQUISIZIONE, DA PARTE DELLE IMPRESE CONCORRENTI, DI TUTTI O PARTE DEI SUCCITATI DOCUMENTI, NELLE FORME PREVISTE DAL BANDO INTEGRALE DI GARA.

1. OGGETTO

La presente procedura aperta ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio documentale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", come meglio e dettagliatamente previsto nella documentazione di gara elencata in premessa.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art.34 del D.Lgs.163/06 e s.m.i, con le modalità di cui agli artt. 35, 36 e 37 del D.Lgs.163/06 e s.m.i ed **in possesso dei requisiti di cui ai successivi punti 3), 4), 5) e 6).**

Il mancato possesso dei requisiti citati comporterà L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA.

Stante la natura particolare dell'appalto:

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

3. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

I concorrenti, ovvero tutte le imprese facenti parte del R.T.I., ovvero il consorzio e tutte le consorziate che espletteranno parte del servizio, non devono trovarsi in una delle condizioni di cui all'art.38 D.Lgs. 163/06 e s.m.i e devono essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L.68/99).

4. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

I concorrenti, ovvero tutte le imprese facenti parte del R.T.I., ovvero il consorzio e tutte le consorziate che espletteranno parte del servizio devono essere iscritti, per attività analoghe a quelle oggetto del presente disciplinare, alla C.C.I.A.A. o analogo registro commerciale dello stato di appartenenza, ai sensi dell'art .39 del D.Lgs. 163/06 s.m.i.

5. CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA

I concorrenti dovranno dimostrare la propria capacità economica e finanziaria mediante la presentazione di dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993.

Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, di presentare le dichiarazioni bancarie richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante la presentazione di copia di estratto di bilancio dell'anno 2011 con allegata una dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale

E' ammesso l'avvalimento della capacità economico finanziaria con le forme di cui all'art.49 del D.Lgs.163/06 e s.m.i.

6. CAPACITA' TECNICA

I concorrenti dovranno aver stipulato e svolto correttamente nel triennio 2010-2011-2012 almeno un contratto per servizio identico a quello di gara (**ossia servizio di gestione archivio documentale**) per un importo annuale pari o superiore a € 215.000,00 IVA esclusa.

In caso di R.T.I. la mandataria dovrà possedere il requisito. In caso di consorzio ordinario, il consorzio stesso (se eseguirà direttamente parte del servizio) o almeno una delle consorziate che eseguirà parte del servizio dovrà possedere il requisito. Per i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e i consorzi tra imprese artigiane (art.34 co.1 lett.b del D.Lgs. 163/06 e s.m.i) e per i consorzi stabili (art.34 co.1 lett.c del D.Lgs. 163/06 e s.m.i) trova applicazione quanto previsto all'art.35 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

E' ammesso l'avvalimento della capacità tecnica con le forme di cui all'art.49 del D.Lgs.163/06 e smi..

7. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

richiesta per la partecipazione alla procedura di gara

I concorrenti, ovvero **OGNI SINGOLA IMPRESA** facente parte del R.T.I., ovvero il **CONSORZIO** e **OGNI SINGOLA CONSORZIATA** che espletterà parte del servizio, dovranno presentare la seguente documentazione amministrativa:

- A. **dichiarazione sostitutiva**, resa dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa con le forme di cui al D.P.R. 445/00 e smi, **che attesti quanto dettagliatamente indicato nel “modulo dichiarazione unica” allegato (all. B.1).** L'impresa ha facoltà di compilare il “modulo dichiarazione unica” predisposto da questa Azienda o di predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste.

Alla dichiarazione sostitutiva deve essere allegata copia di un DOCUMENTO DI IDENTITÀ del dichiarante o di un documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art.35 del D.P.R.445/00 e smi.

Qualora la dichiarazione sostitutiva venga firmata da un procuratore dell'impresa **deve essere allegata copia della PROCURA.**

Si precisa che in caso di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro o consorzi tra imprese artigiane (art.34 co.1 lett.b D.Lgs. 163/06 e smi) o consorzi stabili (art.34 co.1 lett.c) D.Lgs. 163/06 e smi) il consorzio e le imprese o cooperative cui il consorzio affiderà l'esecuzione dell'appalto devono presentare la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 s.m.i.

SI EVIDENZIA CHE:

- ✓ l'omessa presentazione e/o l'omessa sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di cui alla presente lettera A);
- ✓ la mancata presentazione di copia di un documento di identità del dichiarante o di un documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art.35 del D.P.R.445/00 e smi

COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA.

Questa Azienda procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nelle autocertificazioni presentate dall'impresa risultante aggiudicataria (fermo restando l'attivazione di controlli a campione ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n.445/00 ed ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 163/06 e smi).

La falsa dichiarazione, oltre a comportare le sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/00, potrà costituire causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare d'appalto nonché determina l'esclusione dalla gara e la decadenza dall'eventuale aggiudicazione.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 163/06 e smi, la dichiarazione concernente la capacità economico-finanziaria e tecnica potrà essere oggetto di controllo da parte di questa Azienda.

In sede di controllo i servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici dovranno essere provati mediante attestazioni rilasciate da questi ultimi da cui risulti l'importo del contratto e la corretta esecuzione del servizio; i servizi prestati a privati, dovranno essere provati da dichiarazioni di questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

Inoltre dovrà essere presentata la seguente documentazione (in caso di R.T.I. o il consorzio la presente documentazione dovrà essere presentata dalla sola mandataria):

- B) **garanzia provvisoria**, ai sensi dell'art.75 del D.Lgs. 163/06 e smi, con validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, pari a € 46.070,50. L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 (rilasciata da organismi accreditati) ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. **Per fruire di tale beneficio il concorrente deve dichiarare e dimostrare il possesso del requisito.**

In caso di mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o di garanzia provvisoria mancante dei requisiti di cui all'art. 75 del D.Lgs. 163/06 smi si procederà all'esclusione dell'offerta dalla procedura; in caso di garanzia provvisoria di importo inferiore a quanto richiesto si procederà a richiedere

all'operatore economico integrazione dello stesso; in caso di garanzia provvisoria di importo superiore a quanto richiesto nulla sarà dovuto all'operatore economico partecipante.

Ai sensi dell'art. 75, comma 9, del D.Lgs. 163/06 e smi, lo svincolo della garanzia provvisoria presentata dalle **imprese non aggiudicatrici** avverrà automaticamente con la comunicazione – ai sensi del punto 18 del presente disciplinare – dell'avvenuta aggiudicazione definitiva; non si procederà pertanto alla restituzione della medesima. Lo svincolo della garanzia provvisoria presentata dall'**impresa aggiudicataria** avverrà automaticamente – ai sensi del punto 15 del presente disciplinare – con la sottoscrizione del contratto; non si procederà pertanto alla restituzione della medesima.

- C) **impegno di un fideiussore** a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art.75, comma 8 del D.Lgs.163/06 e smi, **PENA L'ESCLUSIONE** (tale dichiarazione di impegno può essere presentata unitamente alla garanzia provvisoria di cui alla precedente lettera B);
- D) **ricevuta del pagamento della c.d. "tassa sulle gare" di € 200,00 (CIG n° 49197577E7)** (ai sensi dell'art.1, commi 65 e 67 della L.266/2005). Il concorrente che non avrà eseguito il versamento entro il termine ultimo per la presentazione delle offerte o che avrà eseguito un versamento inferiore a quello previsto **VERRA' ESCLUSO DALLA PROCEDURA DI GARA**. Per il dettaglio delle istruzioni relative alle contribuzioni dovute si rinvia al sito <http://www.autoritalavoripubblici.it/portal/public/classic/>;
- E) **elenco delle richieste di chiarimenti pervenute e relative risposte**, debitamente sottoscritto in ogni pagina per totale e completa accettazione (che verrà pubblicato sul sito internet www.ospedalimarchenord.it, entro i termini previsti dal bando di gara).

Ai sensi dell'art.46 del D.Lgs. 163/2006 e smi, questa Azienda si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti di completare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione presentata, che dovranno pervenire entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Si precisa che non è ammessa l'integrazione di documenti richiesti a PENA DI ESCLUSIONE.

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">8. DOCUMENTAZIONE TECNICA <i>richiesta per la partecipazione alla procedura di gara</i></p> |
|--|

Le imprese partecipanti sono tenute a presentare la seguente documentazione tecnica (max 50 fasciate, tutte numerate progressivamente, formato A4, carattere Times New Roman 12, interlinea 1, oltre alle schede tecniche e di sicurezza delle macchine/ attrezzature/materiali/prodotti), che sarà oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice. Si invitano le imprese partecipanti ad astenersi dalla presentazione di produzioni standard e non riferite specificatamente ai contenuti del capitolato di gara ed alle specifiche esigenze di questa Azienda:

- 1) PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO SPECIFICO PER QUESTA AZIENDA:**
- a) descrizione degli adempimenti preliminari all'attivazione del servizio: conseguimento di tutte le certificazioni e autorizzazioni necessarie per la messa a norma dei locali, degli impianti, dei macchinari, ecc. con particolare riferimento all'attività di archiviazione;
 - b) descrizione delle modalità tecniche, organizzative e della tempistica di esecuzione di tutte le fasi e degli aspetti operativi del servizio di gestione della documentazione:
 - a. preparazione e presa in carico;
 - b. ritiri periodici;
 - c. custodia-conservazione, archiviazione e catalogazione;
 - d. ricerca, recapito e ricollocazione dei documenti richiesti per consultazione;
 - e. consultazione presso l'archivio;
 - f. riproduzione;
 - g. scarto periodico d'archivio e operazioni di recupero e smaltimento;
 - h. restituzione d'archivio;
 - i. reportistica delle giacenze e delle movimentazioni.
 - c) descrizione della struttura organizzativa prevista con indicazione del grado di responsabilità, mansioni e compiti dei diversi soggetti investiti nel servizio;

2) MODALITA' DI COMUNICAZIONE ED INTERFACCIA OPERATIVA CON L'AZIENDA:

- a) Strumento informatico proposto per la descrizione e ricerca del materiale archiviato e per la rilevazione annuale di consistenza dell'archivio;
- b) Percorso operativo e relativa modulistica per le richieste di ricerca/ritiro della documentazione;
- c) Strumenti/proposte per garantire la pronta reperibilità nei casi urgenti;
- d) Piano operativo al fine di garantire i servizi minimi essenziali;

3) PROGETTO MIGLIORATIVO RELATIVO ALLA GESTIONE SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE SU SUPPORTO INFORMATIZZATO DELLE CARTELLE CLINICHE, articolato come segue:

- 1) Descrizione generale;
- 2) Caratteristiche tecniche (in particolare: sistema di scannerizzazione, caratteristiche del data base, del sistema di archiviazione e inventariazione, procedura web di consultazione, ecc.);
- 3) Caratteristiche funzionali (gestione anagrafica del paziente, gestione dei dati clinici, gestione delle immagini, tracciabilità del processo di archiviazione e trattamento dei documenti, ecc.);
- 4) Tempistiche del servizio di digitalizzazione;
- 5) Assistenza tecnica;
- 7) Restituzione archivio informatico;
- 8) Sistema di sicurezza di gestione dei dati sensibili.

4. MISURE VOLTE ALLA TUTELA DELLA PRIVACY: descrizione precisa di tutte le misure di sicurezza idonee e preventive adottate ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e il documento programmatico/regolamento organizzativo e operativo sulla sicurezza della gestione dei dati sensibili adottato.

5. CARATTERISTICHE DEI LOCALI E DI MACCHINARI, ATTREZZATURE E MATERIALI IMPIEGATI PER IL SERVIZIO:

- a) **disponibilità, capienza e dislocazione dei locali impiegati e relative planimetrie** impiegati per il servizio;
- b) **caratteristiche delle attrezzature, del materiale e dei prodotti impiegati** per il servizio con schede tecniche in lingua italiana e depliant illustrativi;

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO: programma di aggiornamento del personale direttamente impiegato nel servizio.

LA DOCUMENTAZIONE TECNICA DOVRÀ ESSERE PRESENTATA SUDDIVISA IN PARAGRAFI / SOTTOPARAGRAFI SECONDO L'ORDINE INDICATO AI PRECEDENTI PUNTI 1), 2), 3), 4) e 5).

La documentazione tecnica dovrà essere fornita sia in formato cartaceo che in formato elettronico su n. 2 CD-ROM non riscrivibile in versione identica all'originale cartaceo.

Ai sensi dell'art.46 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., questa Azienda si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti di completare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione presentata, che dovranno pervenire entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Resta inteso che la mancata presentazione e/o la grave carenza della documentazione tecnica richiesta non consentendo un'adeguata valutazione tecnica comporterà **L'ESCLUSIONE DELL'OFFERTA.**

| |
|-----------------------------|
| 9. OFFERTA ECONOMICA |
|-----------------------------|

L'importo complessivo quinquennale dell'appalto a base d'asta è pari a € 2.303.525,00 IVA esclusa, di cui:

- a) € 1.518.125,00 IVA esclusa: per il servizio gestione archivio documentale di cui all'art. 1 del capitolato speciale (dalla lett. a) alla lettera h) + lett. j). Offerte superiori verranno escluse;

- b) € 777.000,00 IVA esclusa: per il servizio di digitalizzazione di cui all'art. 1 del capitolato speciale (lett. k) che questa Azienda si riserva di attivare nel corso della validità del contratto. Offerte superiori verranno escluse;
- c) € 8.400,00 IVA esclusa: per il servizio periodico di scarto di cui all'art. 1 del capitolato speciale (lett.i). Offerte superiori verranno escluse.

Gli oneri per rischi da interferenza sono pari a zero.

E' facoltà dei concorrenti presentare una quotazione per l'alienazione delle scaffalature di proprietà di questa Azienda (si rinvia all'art. 1 del capitolato speciale). Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al parametro prezzo l'importo di tale offerta verrà detratto dall'importo complessivo offerto per il servizio di gestione archivio documentale (si rinvia al successivo punto 11 del presente disciplinare di gara).

I concorrenti sono tenuti a predisporre l'offerta economica unicamente in lingua italiana, secondo lo schema riportato nel **"modulo offerta" allegato (all. B.2).**

L'offerta dovrà essere datata, timbrata e sottoscritta (con firma leggibile e per esteso) dal legale rappresentante o procuratore della ditta (in caso di R.T.I. dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore di ogni singola impresa raggruppata; in caso di consorzio dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore del consorzio e di ogni singola consorziata che eseguirà parte del servizio).

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

E' esclusa dal prezzo solo l'IVA che rimane a carico di questa Azienda e la cui percentuale deve essere sempre chiaramente indicata dalla ditta.

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

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

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

Al fine di valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, le imprese partecipanti dovranno compilare e allegare il **modulo esplicitazione offerta** allegato (all. B.3) al presente disciplinare.

Le imprese concorrenti hanno la facoltà di richiedere all'indirizzo di posta elettronica c.deusanio@ospedalesansalvatore.it l'invio per posta elettronica del modulo dichiarazione unica, modulo offerta e del modulo esplicitazione offerta. La ditta dovrà specificare l'esatto indirizzo di posta elettronica a cui questa Azienda invierà quanto richiesto.

Non si assumono responsabilità in ordine ad indirizzi di posta errati e/o incompleti.

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

- A. **la documentazione amministrativa** elencata al punto 7) del presente disciplinare, dovrà essere contenuta in apposito plico, controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato con nastro trasparente adesivo, recante la dicitura **"contiene documentazione amministrativa"**.
- B. **la documentazione tecnica** richiamata al punto 8) del presente disciplinare dovrà essere contenuta in un apposito plico, controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato con nastro trasparente adesivo, recante la dicitura **"contiene documentazione tecnica"**;
- C. **l'offerta economica** (punto 9) del presente disciplinare, dovrà essere inserita in apposito plico, controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato con nastro trasparente adesivo e dovrà recare la dicitura **"contiene offerta economica"**.

SI INVITANO LE DITTE A PRESENTARE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE (SIA AMMINISTRATIVA, SIA TECNICA) NELL'ORDINE INDICATO AI PUNTI 7 e 8 DEL PRESENTE DISCIPLINARE.

Le buste come sopra descritto (ovvero la busta contenente la documentazione amministrativa, la busta contenente la documentazione tecnica, la busta contenente l'offerta economica) dovranno essere inserite tutte in un unico **plico** controfirmato e timbrato sui lembi di chiusura e sigillato con nastro trasparente adesivo, **recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: “CONTIENE OFFERTA PROCEDURA APERTA SERVIZIO DI GESTIONE ARCHIVI”** e dovrà pervenire, ad esclusivo rischio e spesa della **impresa partecipante**, al Protocollo della U.O.C. Gestione Approvvigionamento di beni, servizi e logistica dell'Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Marche Nord”, V.le Trieste, 391 (secondo piano), 61121 Pesaro (orario: dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.30) **entro e non oltre i termini previsti dal bando di gara. Farà fede il timbro apposto dal Protocollo della U.O.C. Gestione Approvvigionamento di beni, servizi e logistica. Offerte pervenute oltre il suddetto termine ultimo VERRANNO ESCLUSE.**

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio e spese del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione nel termine tassativamente previsto.

Si richiama l'attenzione delle imprese concorrenti sulla necessità che sul plico esterno contenente i plichi di cui alle precedenti lettere A), B), C) sia riportata la dicitura della gara cui si riferisce in quanto l'omissione di tale indicazione, non consentendo di identificare a quale appalto si riferisce l'offerta stessa, comporterà L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà **a lotto unico intero non frazionabile**, in favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei requisiti: qualità (peso 50) e prezzo (peso 50).**

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuato utilizzando la seguente formula:

$$C_{(i)} = 50 * Q_{(i)} + 30 * P.S._{(i)} + 15 * P.D._{(i)} + 5 * P.Sc._{(i)}$$

dove:

$C_{(i)}$ = indice di valutazione dell'offerta del concorrente iesimo;

$Q_{(i)}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito qualità, variabile tra zero e uno;

$P.S._{(i)}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito prezzo per servizio di gestione archivio documentale al netto dell'eventuale offerta presentata per l'alienazione delle scaffalature di proprietà di questa Azienda, variabile tra zero e uno.

$P.D._{(i)}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito prezzo per servizio di digitalizzazione, variabile tra zero e uno.

$P.Sc._{(i)}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito prezzo per servizio di scarto, variabile tra zero e uno.

I coefficienti $Q_{(i)}$ sono determinati come segue:

per ogni singola offerta la commissione giudicatrice attribuirà, a proprio giudizio insindacabile, i punteggi sulla base dei seguenti elementi:

| Elementi qualitativi | Punti | Punti |
|--|----------|------------------|
| Progetto organizzativo del servizio di cui: | | Da 0 a 15 |
| ➤ descrizione degli adempimenti preliminari all'attivazione del servizio: conseguimento di tutte le certificazioni e autorizzazioni necessarie per la messa a norma dei locali, degli impianti, dei macchinari, ecc. con particolare riferimento all'attività di archiviazione | Da 0 a 5 | |
| ➤ descrizione delle modalità tecniche, organizzative e della tempistica di esecuzione di tutte le fasi e degli aspetti operativi del servizio di gestione della documentazione | Da 0 a 4 | |
| ➤ descrizione della struttura organizzativa con indicazione del grado di responsabilità, mansioni e compiti | Da 0 a 3 | |
| ➤ descrizione delle modalità tecniche, organizzative e della tempistica di esecuzione e degli aspetti operativi | Da 0 a 3 | |
| Modalità di comunicazione ed interfaccia operativa con l'Azienda | | Da 0 a 10 |
| ➤ strumento informatico proposto per la descrizione e ricerca del materiale | Da 0 a 4 | |

| | | |
|---|----------|------------------|
| archiviato e per la rilevazione annuale di consistenza dell'archivio | | |
| ➤ percorso operativo e relativa modulistica per le richieste di ricerca/ritiro della documentazione | Da 0 a 3 | |
| ➤ proposte per garantire la pronta reperibilità nei casi urgenti | Da 0 a 2 | |
| ➤ piano operativo al fine di garantire i servizi minimi essenziali | Da 0 a 1 | |
| Progetto migliorativo relativo alla gestione servizio di digitalizzazione e archiviazione su supporto informatizzato delle cartelle cliniche di cui: | | Da 0 a 10 |
| ➤ caratteristiche tecniche e funzionali, tempistiche del servizio ed assistenza tecnica | Da 0 a 4 | |
| ➤ sistema di sicurezza della gestione dei dati sensibili | Da 0 a 4 | |
| ➤ restituzione archivio informatico, | Da 0 a 2 | |
| Misure volte alla tutela della privacy: | | Da 0 a 6 |
| ➤ descrizione precisa di tutte le misure di sicurezza idonee e preventive adottate ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e/o il documento programmatico/regolamento organizzativo e operativo sulla sicurezza di gestione dei dati sensibili adottato | Da 0 a 6 | |
| Caratteristiche dei locali e di macchinari, attrezzature e materiali impiegati per il servizio: | | Da 0 a 7 |
| ➤ disponibilità, capienza, organizzazione, planimetrie dei locali; | Da 0 a 2 | |
| ➤ caratteristiche quali-quantitative di macchinari e delle attrezzature utilizzati per il servizio con schede tecniche in lingua italiana e depliant illustrativi | Da 0 a 3 | |
| ➤ caratteristiche quali-quantitative dei materiali utilizzati per il servizio con schede tecniche in lingua italiana e depliant illustrativi | Da 0 a 2 | |
| Formazione del personale impiegato nel servizio: | | Da 0 a 2 |
| ➤ programma di aggiornamento del personale direttamente impiegato nel servizio | Da 0 a 2 | |

Per ogni singola offerta, si procederà quindi ad effettuare la somma dei punteggi attribuiti discrezionalmente dalla commissione giudicatrice (c.d. somma provvisoria).

Verranno escluse le offerte che avranno ottenuto una somma provvisoria (come sopra determinata) inferiore a 26.

Successivamente tali somme provvisorie verranno trasformate in coefficienti definitivi (c.d. riparametrizzazione), riportando ad uno la somma provvisoria più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate, secondo la seguente formula:

$$\text{Somma provvisoria}_{\max} : 1 = \text{Somma provvisoria}_{(i)} : Q_{(i)}$$

dove:

Somma provvisoria_{max} = somma provvisoria più alta;

Somma provvisoria_(i) = somma provvisoria ottenuta dall'offerta del concorrente iesimo;

Q_(i) = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito qualità, variabile tra zero e uno.

I coefficienti per il parametro Prezzo sono determinati come segue:

❖ **P.S._(i) = Prezzo servizio di gestione archivio documentale offerto al netto dell'eventuale offerta presentata per l'alienazione delle scaffalature di proprietà di questa Azienda**

$$\text{P.S.}_{(i)} \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$\text{P.S.}_{(i)} \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove

P.S._(i) = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito prezzo per il servizio di gestione archivio documentale, variabile tra zero e uno

A_i = ribasso del concorrente iesimo, determinato come segue: (€1.518.125,00– (importo offerto dal

concorrente esimo al netto dell'eventuale offerta per alienazione delle scaffalature - lett. C del modulo offerta) / (€ 1.518.125,00)

A_{soglia} = media aritmetica dei ribassi dei concorrenti

X = 0,90

A_{max} = ribasso più conveniente

❖ **P.D._(i) = Prezzo servizio per la digitalizzazione**

P.D._(i) (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X * A_i / A_{soglia}$

P.D._(i) (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

$P.D._{(i)}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito prezzo per il servizio di digitalizzazione, variabile tra zero e uno

A_i = ribasso del concorrente iesimo, determinato come segue: (€ 777.000,00 – (importo offerto dal concorrente esimo)) / (€ 777.000,00)

A_{soglia} = media aritmetica dei ribassi dei concorrenti

X = 0,90

A_{max} = ribasso più conveniente

❖ **P.Sc._(i) = Prezzo servizio di scarto**

P.Sc._(i) (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X * A_i / A_{soglia}$

P.Sc._(i) (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

$P.Sc._{(i)}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente iesimo rispetto al requisito prezzo per il servizio di scarto, variabile tra zero e uno

A_i = ribasso del concorrente iesimo, determinato come segue: (€ 8.400,00 – (importo offerto dal concorrente esimo)) / (€ 8.400,00)

A_{soglia} = media aritmetica dei ribassi dei concorrenti

X = 0,90

A_{max} = ribasso più conveniente

L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà ottenuto l'indice di valutazione dell'offerta (= $C_{(i)}$) più alto.

SI PROCEDERÀ ALL'AGGIUDICAZIONE anche in presenza di una sola offerta valida.

Nell'ipotesi di offerte che avranno ottenuto il medesimo indice di valutazione dell'offerta, si procederà all'aggiudicazione in favore dell'Impresa che avrà offerto l'importo complessivo del lotto IVA esclusa più basso, nell'ipotesi in cui entrambe le ditte abbiano offerto lo stesso importo complessivo del lotto IVA esclusa si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

A seguito dell'apertura delle offerte economiche il Responsabile Unico del Procedimento verificherà la presenza di offerte anomale, ai sensi dell'art.86 e seguenti del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

12. SVOLGIMENTO E PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA

Nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara il seggio di gara, composto da tre dipendenti della U.O.C. Gestione Approvvigionamento di beni, servizi e logistica di questa Azienda individuati dal

Responsabile Unico del Procedimento (di cui uno fungerà anche da segretario verbalizzante) procederà come segue:

- verifica dei plichi pervenuti entro il termine ultimo indicato nel bando di gara e relativa ammissione alla procedura aperta;
- apertura dei plichi sigillati (meno quelli contenenti le offerte economiche e la documentazione tecnica) e verifica della presenza dei documenti richiesti dal bando di gara e dal presente disciplinare ed ammissione delle ditte;
- sorteggio ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 163/06 e smi;
- i plichi sigillati contenenti le offerte economiche verranno inseriti in un unico plico che, sigillato alla chiusura, verrà controfirmato dai membri del seggio di gara e da almeno n°1 rappresentante delle imprese partecipanti (qualora presenti alla seduta) e custodito, unitamente alla documentazione amministrativa e ai plichi sigillati contenenti la documentazione tecnica, nella cassaforte della U.O.C. Gestione Approvvigionamento di beni, servizi e logistica di questa Azienda.

IL SEGGIO DI GARA PROCEDERÀ ALL'ESCLUSIONE NELLE SEGUENTI IPOTESI:

- offerte pervenute in ritardo;
- offerte non recanti all'esterno la dicitura della gara cui si riferisce;
- offerte contenute in buste (esterno ed interni) non sigillate sui lembi di chiusura;
- omessa presentazione della dichiarazione sostitutiva richiesta al punto 7) lett.A) del presente disciplinare;
- omessa sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva richiesta al punto 7) lett.A) del presente disciplinare;
- dichiarazione sostitutiva di cui al punto 7) lett.A) del presente disciplinare mancante di copia di un documento di identità del dichiarante o di un documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art.35 del D.P.R.445/00 e smi;
- mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o garanzia provvisoria mancante di uno dei requisiti di cui all'art. 75 del D.Lgs. 163/06 smi;
- mancata presentazione dell'impegno di un fideiussore, ai sensi del punto 7) lett.C) del presente disciplinare;
- mancato pagamento della c.d. tassa sulle gare entro il termine ultimo per la presentazione delle offerte;
- pagamento della c.d. tassa sulle gare in misura inferiore a quello previsto;
- offerte prive della documentazione tecnica e/o dell'offerta economica.

Dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte il Direttore Generale dell'Azienda procederà alla nomina della commissione giudicatrice ai sensi dell'art.84 del D.Lgs. 163/2006 e smi.

Successivamente, in seduta pubblica (previa comunicazione alle imprese partecipanti con preavviso di circa tre giorni) la Commissione giudicatrice procederà:

- all'apertura dei plichi sigillati contenenti la documentazione tecnica;
- alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal bando di gara e dal presente disciplinare.

In separate sedute, non pubbliche, la commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte pervenute ed all'attribuzione dei punteggi relativi alla qualità, secondo quanto previsto al punto 11 del presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica (previa comunicazione alle imprese partecipanti con preavviso di circa tre giorni) il seggio di gara procederà:

- alla lettura dei punteggi relativi alla qualità attribuiti dalla commissione giudicatrice;
- all'esclusione delle eventuali offerte che avranno ottenuto una somma provvisoria inferiore a 26 punti (ai sensi del punto 11 del presente disciplinare di gara);
- all'apertura dei plichi sigillati contenenti le offerte economiche delle ditte ammesse e alla lettura dei seguenti importi:
 - a) Importo Complessivo del Servizio per la gestione archivio documentale, IVA esclusa;
 - b) Eventuale offerta per l'alienazione delle scaffalature di proprietà di questa Azienda;
 - c) Importo Complessivo del Servizio per la Digitalizzazione, IVA esclusa;
 - d) Importo Complessivo del Servizio di scarto, IVA esclusa.

Questa Azienda si riserva di verificare, in separate sedute non pubbliche, la correttezza dei calcoli matematici contenuti nelle offerte. Si precisa che fatto salvo il principio dell'intangibilità dei prezzi unitari indicati, questa Azienda procederà a rettificare i meri errori di calcolo effettuati dai concorrenti.

- all'esclusione delle offerte che rechino un "Importo Complessivo del servizio di gestione archivio documentale" superiore a € 1.518.125,00 IVA esclusa (ai sensi del punto 9 del presente disciplinare);
- all'esclusione delle offerte che rechino un "importo complessivo del servizio per la digitalizzazione" superiore a € 777.000,00 IVA esclusa (ai sensi del punto 9 del presente disciplinare);
- all'esclusione delle offerte che rechino un "importo complessivo del servizio di scarto" superiore a € 8.400,00 IVA esclusa (ai sensi del punto 9 del presente disciplinare);
- all'esclusione delle offerte parziali (ovvero offerte che non ricomprendono tutti i servizi facenti parte dell'appalto) e/o espresse in maniera indeterminata e/o condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto;
- all'attribuzione dei punteggi secondo la formula esplicitata al punto 11 del presente disciplinare;
- all'individuazione dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria, ai sensi di quanto previsto al punto 11 del presente disciplinare.

Chiunque sarà ammesso a presenziare allo svolgimento delle sedute pubbliche della gara, ma soltanto i titolari delle imprese partecipanti che avranno presentato offerta entro il termine di cui al bando di gara (o i rappresentanti legali o persone munite di procura speciale e/o apposita delega) avranno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.

Il seggio di gara e la commissione giudicatrice si riservano la facoltà di sospendere temporaneamente le sedute – dandone tempestiva comunicazione alle imprese concorrenti – qualora nel corso delle stesse si rendessero necessari chiarimenti, consulenze, pareri, elaborazioni dati, ecc.

13. OFFERTE ANOMALE

A seguito dell'apertura delle offerte economiche, in separate sedute non pubbliche, il Responsabile Unico del Procedimento verificherà la presenza di offerte anomale e procederà ai sensi dell'art.86 e seguenti del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

14. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'impresa/RTI/consorzio aggiudicatario è tenuto a prendere immediati contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione di questa Azienda (tel. 0721/364162-4164) per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi che dovrà essere allegato al contratto.

Inoltre l'impresa/RTI/consorzio aggiudicatario dovrà fornire, entro 15 giorni dalla richiesta di questa Azienda:

- ✓ cauzione definitiva, con le modalità di cui al punto 16) del presente disciplinare;
- ✓ modello gap debitamente compilato e sottoscritto.

15. RIMBORSO SPESE DI PUBBLICAZIONE SUI QUOTIDIANI E STIPULAZIONE CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 34, comma 35 del D.L. n.179/2012 (c.d. Crescita-bis convertito con L. n.221/2012) si evidenzia che questa Azienda richiederà all'aggiudicatario, entro il termine per la stipulazione del contratto, il rimborso delle spese sostenute per la pubblicazione dell'estratto di gara (e dei successivi esiti) sui quotidiani. Alla richiesta di rimborso verranno allegate le copie delle fatture dei quotidiani.

Per i tempi e per la formalizzazione del contratto si rinvia agli artt.11 e 79 del D.Lgs.163/06 e s.m.i.

Si procederà alla formalizzazione contrattuale mediante scrittura privata tra le parti, da rendere legale mediante apposizione di marca da bollo di € 14,62 ogni quattro pagine.

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

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

Questa Azienda si riserva la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.38 del d.Lgs. 163/06 s.m.i.

Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., questa Azienda si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

16. GARANZIE DI ESECUZIONE

L'impresa aggiudicataria dovrà prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. 163/06 e smi.

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

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

Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'impresa dovrà provvedere al suo reintegro entro i termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Azienda.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale.

Lo svincolo della cauzione definitiva anzidetta sarà disposto da questa Azienda su espressa richiesta dell'impresa aggiudicataria solo dopo l'attestazione di corretto e regolare adempimento del servizio.

17. CHIARIMENTI

Ciascuna impresa concorrente ha facoltà di richiedere via fax (al n°0721/366336) chiarimenti circa la documentazione inerente la presente gara entro e non oltre il termine fissato nel bando di gara.

Entro il termine fissato nel bando di gara questa Azienda procederà a pubblicare sul sito internet www.ospedalimarchenord.it l'elenco delle richieste di chiarimenti pervenute con le relative risposte.

18. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento **antecedenti** il termine ultimo per la presentazione delle offerte (es: modifiche/rettifiche alla documentazione di gara; proroga dei termini per la presentazione delle offerte; ecc.) verranno comunicate, ai sensi del punto VI.3) del bando di gara, mediante pubblicazione sul sito internet www.ospedalimarchenord.it (alla voce "concorsi gare e appalti").

Tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento **successive** alla fase di ammissione dei concorrenti alla procedura (es: convocazione apertura offerte; comunicazione ai controinteressati dell'avvenuta aggiudicazione definitiva; eventuali provvedimenti di revoca/annullamento del procedimento, ecc.), verranno effettuate, ai sensi dell'art.77, comma 1 del D.Lgs.163/06 e smi, mediante trasmissione a mezzo fax, al numero che ciascun concorrente è tenuto ad indicare nella dichiarazione di cui al punto 7) lett.A) del presente disciplinare. **Non si assumono responsabilità in ordine a numeri di fax errati e/o incompleti.**

19. ALTRE NORME

Il verbale di gara non tiene fede di contratto.

L'offerta sarà impegnativa solamente per l'impresa offerente e dovrà avere validità pari ad almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

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

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

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

Per qualsiasi informazione rivolgersi alla U.O.C. Gestione Approvvigionamento di beni, servizi e logistica, tel. 0721/366348-40-41-39; fax: 0721/366336.

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