



AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E ASSISTENZA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI DELLA SANITASERVICE ASL FG S.R.L. C.I.G. 847989029A

1. OGGETTO DEL SERVIZIO:

Con determina a contrarre n. 178 del 26/10/2020, la Sanitaservice ASL FG S.r.l. ha deliberato di voler affidare il servizio avente ad oggetto l’affidamento del servizio di consulenza ed assistenza, anche amministrativa, per la gestione ed esecuzione dei contratti assicurativi stipulati dalla Sanitaservice ASL FG S.r.l.

L’affidamento avverrà mediante procedura aperta, ex artt.58 e 60 D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. (*in seguito: Codice*), interamente gestita con sistema telematico (*piattaforma EMPULIA*), e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base della miglior offerta tecnica essendo il prezzo fisso, ai sensi dell’art. 95 comma 7 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (*in seguito: Codice*).

INFORMAZIONI SULLA AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

Sanitaservice ASL FG S.r.l., Via Michele Protano n. 7 – 71122 – Foggia, pec: gare@pec.sanitaserviceaslf.it, indirizzo internet dell’amministrazione aggiudicatrice: www.sanitaserviceaslf.it.

2. DESCRIZIONE E DURATA DELL’APPALTO:

L’appalto si configura come appalto di servizi e concerne lo svolgimento delle seguenti attività professionali:

- assistenza tecnico assicurativa nella predisposizione di capitolati speciali d’appalto in occasione di procedure di selezione del contraente che la Stazione Appaltante riterrà di indire per l’assunzione delle polizze assicurative e supporto tecnico-operativo durante le operazioni di gara;
- identificazione, analisi e valutazione dei rischi, delle necessità assicurative e individuazione delle idonee coperture in relazione ai costi/benefici, redazione di apposito programma assicurativo;
- gestione dei contratti assicurativi con controllo sull’emissione delle polizze, appendici, scadenze e monitoraggio costante dei costi delle coperture;
- assistenza continuativa nella gestione dei sinistri attivi e passivi nelle varie fasi di trattazione, dalla denuncia, alla successiva trattazione con le Compagnie assicurative, con valutazione periodica dell’andamento dei sinistri in cui è coinvolta la Stazione Appaltante, con produzione di report indicanti dati numerici (n. sinistri, ammontare delle liquidazioni effettuate) e dati descrittivi (andamento della sinistrosità e stato dei sinistri aperti), presa in carico dei sinistri



- pendenti alla data di conferimento dell'incarico, finalizzata alla corretta evasione delle pratiche fino alla loro conclusione (liquidazione);
- gestione dei sinistri, per conto della Stazione Appaltante, per danni materiali diretti derivanti da responsabilità civile della Stazione Appaltante, sotto il limite della franchigia;
 - assistenza diretta, attraverso incontri presso la stazione appaltante, in caso di richiesta da parte della stessa di chiarimenti e quesiti inerenti a tematiche assicurative;
 - messa a disposizione di un sistema informativo telematico che agevoli la Stazione Appaltante nel monitoraggio sullo stato dei sinistri, relativamente a tutte le polizze in essere, in ordine alle varie fasi e casistiche che possono evidenziarsi (a titolo esemplificativo: apertura, riserva, contenzioso, chiusura, quest'ultima con indicazione dell'ammontare del risarcimento e della eventuale franchigia corrisposta);
 - consulenza telefonica immediata per qualsiasi tipo di problematica;

Il servizio sarà affidato per la durata di **due anni** dalla data di stipula del contratto.

In caso di risultati positivi nell'esecuzione del contratto, Sanitaservice ASL FG S.r.l. si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore anno al costo di € 17.000,00.

L'aggiudicatario è impegnato ad accettare tale eventuale rinnovo alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste dal presente capitolato a del contratto stesso, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata **almeno 3 mesi prima** della scadenza del contratto originario.

La società si riserva, altresì, la facoltà di prorogare eventualmente il servizio per un periodo di sei mesi, al solo scopo di completare la nuova procedura selettiva del contraente (art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016).

Luogo della fornitura: Foggia – codice ISTAT 071024

3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto è pari a 34.000,00 escluso il rinnovo per € 17.000,00 ed è stato desunto dall'attribuzione del 10% sul premio imponibile sui contratti non RC Auto e il 4% sul premio imponibile dei contratti RC Auto, conferito come da prassi direttamente dalle Compagnie Assicurative che intenderanno assumere i rischi.

4. SITUAZIONE ASSICURATIVA DELLA STAZIONE APPALTANTE:

Le polizze assicurative della Stazione Appaltante, attualmente in corso, con scadenza al 31/12/2020, sono le seguenti:

GENERE	COMPAGNIA ASSICURATIVA	IMPORTO PREMIO LORDO
D&O	ZURICH INSURANCE PLC	€ 1.980,45
LIBRO MATRICOLA AUTO solo garanzie accessorie INCENDIO/FURTO	NOBIS COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI S.P.A.	€ 13.279,00



INFORTUNI DIPENDENTI	ZURICH INSURANCE PLC	€ 3.780,70
LIBRO MATRICOLA AUTO solo RCA	NOBIS COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI S.P.A.	€ 85.242,08
RCT/RCO (no medmal)	ZURICH INSURANCE PLC	€ 13.414,25
TUTELA LEGALE ENTI PUBBLICI	ROLAND RECHTSSCHUTZ VERSIC. AG	€ 26.675,00
TRASPORTI	XL COMPANY	€ 9.779,59
TOTALE PREMI LORDI		€ 154.151,07

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 63 c.6 del medesimo decreto e la partecipazione alla presente procedura richiede che il concorrente possieda i seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Requisiti specifici

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (o equivalente in paesi Ue) coerente con l'oggetto del presente appalto;
- Iscrizione da almeno cinque anni alla Sezione Broker del Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi (R.U.I.) istituito dall'art. 109 del D. Lgs. n. 209/2005;
- aver eseguito nell'ultimo triennio (2017/2018/2019) servizi analoghi a quelle oggetto della presente procedura di gara prestate in favore di PP.AA. o enti pubblici, con esito positivo e senza contestazioni;

I requisiti di cui sopra, a pena esclusione, devono essere posseduti dall'operatore economico al momento della scadenza del termine di presentazione delle offerte e dovranno perdurare per tutto lo svolgimento della procedura di gara e sino al termine dell'esecuzione dell'appalto.

Il possesso dei requisiti sarà in ogni caso oggetto di verifica da parte della Stazione appaltante; in caso di perdita dei requisiti di cui sopra in capo all'affidatario, in corso di contratto, opererà la risoluzione dell'affidamento in oggetto e il pagamento, da parte dell'affidatario, del corrispettivo pattuito solo con riferimento agli acquisti effettuati e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonché l'applicazione di una penale in misura pari al 10 per cento del valore dell'affidamento.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base della miglior offerta tecnica essendo il prezzo fisso, ai sensi dell'art. 95, comma 7 del Codice. Per ogni offerta la Commissione potrà attribuire un massimo di 100 (cento) punti così attribuiti:

valutazione	punteggio massimo attribuibile
a) Offerta tecnica	punti 100
b) Elemento economico: prezzo/costo fisso	//

totale	punti 100
--------	-----------

È prevista una soglia di sbarramento: saranno escluse dalla gara quelle offerte che per l’offerta tecnica conseguiranno un punteggio inferiore a 60/100.

Il punteggio all’offerta tecnica sarà assegnato tenuto conto dei servizi richiesti di cui al punto n. 2 e pertanto l’Operatore Economico dovrà presentare **una relazione tecnica** di dimensione non superiore a n. 10 facciate, elaborate con carattere calibri 11 e dovrà contenere informazioni di base in merito a:

- Progettazione ed impostazione del programma assicurativo;
- Metodo organizzativo per la corretta esecuzione del servizio;
- Assistenza tecnico assicurativa nella predisposizione degli atti propedeutici all’indizione di gare d’appalto per l’assunzione delle polizze assicurative e supporto tecnico-operativo durante le operazioni di gara;
- Assistenza nella gestione dei sinistri;
- Eventuali servizi aggiuntivi fino ad un max di 3;

Con riferimento all’offerta tecnica si provvederà all’assegnazione di punteggi, da parte di una Commissione giudicatrice, come nella tabella che segue:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO MAX CRITERIO
1. Modalità organizzative e operative per l'esecuzione del servizio, così suddiviso nei seguenti sub-criteri:		40
<u>1.1. Organizzazione, qualifiche ed esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto</u> L’operatore economico dovrà descrivere il gruppo di lavoro che verrà effettivamente impiegato nell'appalto, precisando, per ogni risorsa umana utilizzata, ruolo e funzione. Saranno valutati in particolare i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ efficacia della soluzione organizzativa proposta, atta a garantire adeguata competenza e professionalità; 	5	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ titoli di studio ed esperienze maturate da ciascun componente del gruppo di lavoro; 	5	
<u>1.2 Analisi dei rischi e tipologie di polizze proposte alla Società con finalità di risparmio di spesa</u> L’operatore economico dovrà descrivere la metodologia di analisi dei rischi specifici legati allo svolgimento delle attività della Sanitaservice, nonché il programma assicurativo, che dovrà prevedere contenuti volti al conseguimento di progressivi livelli di contenimento della spesa. Saranno valutati i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ esaustività dell’analisi e dei contenuti metodologici; ▪ adeguatezza del programma assicurativo; 	5	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ presenza di contenuti volti all'obiettivo di contenimento della spesa; ▪ analisi della coerenza delle polizze in essere con l'attività della Sanitaservice. 		
<p><u>1.3 Modalità operative nella gestione ordinaria dei contratti assicurativi</u> L'operatore economico dovrà precisare le strutture tecniche messe a disposizione della Società e le modalità operative utilizzate nella gestione ordinaria dei contratti e in particolare le azioni che verranno intraprese in caso di recesso anticipato da parte di una compagnia assicurativa.</p> <p>Saranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ livello di efficienza gestionale; ▪ capacità di dare soluzioni efficaci a garantire la copertura assicurativa, in caso di recesso anticipato da parte della compagnia assicurativa; ▪ livello di informatizzazione delle procedure adottate. 	10	
<p><u>1.4 Programma delle attività necessarie per l'indizione di gara a evidenza pubblica per le polizze assicurative</u> L'operatore economico dovrà descrivere la metodologia proposta per l'assistenza alla Società nelle fasi di gara e presentare una check list delle attività che verranno espletate (dall'impostazione della nuova gara o affidamento tramite indagine di mercato sino al collocamento delle polizze assicurative) contenente descrizione attività, tempistica, figure coinvolte, documenti prodotti.</p> <p>Saranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ chiarezza, esaustività e completezza del programma. 	15	
<p>2. Gestione sinistri, così suddiviso nei seguenti sub-criteri:</p>		35
<p><u>2.1. Modalità di gestione dei sinistri attivi e passivi che coinvolgono la Società.</u> L'operatore economico dovrà descrivere le modalità di gestione dei sinistri attivi e passivi che coinvolgono la Società, descrivendo in modo puntuale gli strumenti operativi utilizzati e l'elaborazione di reports e statistiche.</p> <p>Sarà premiata la proposta che permetta alla Società la consultazione diretta della situazione aggiornata dei propri sinistri, con la possibilità di disporre in tempo reale di statistiche.</p>	15	
<p><u>2.2 Soluzioni innovative volte a ottimizzare i processi gestionali al fine di rendere equi i risarcimenti e ridurre i tempi di liquidazione</u> L'operatore economico dovrà descrivere le soluzioni innovative proposte alla Società, precisando i tempi di liquidazione previsti.</p> <p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ efficacia delle soluzioni proposte; 	20	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ adeguatezza. 		
<p>3. Rapporti con la Società, così suddiviso nei seguenti sub-criteri:</p>		20
<p><u>3.1 Rapporti con la Società: collegamenti strumentali utilizzati, messa a disposizione sistema informativo telematico.</u> L'operatore economico dovrà illustrare come intende gestire i rapporti con la Società, precisando eventuali strumenti utilizzati e descrivendo il sistema informativo telematico.</p> <p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ completezza ed adeguatezza della proposta; ▪ praticità e chiarezza del sistema informativo; ▪ tempi di risposta. <p>Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta la cui proposta garantisca un efficiente sistema di interfaccia con il referente della Società, attraverso un monitoraggio costante che permetta di adottare azioni correttive tempestive, evitando o limitando ogni genere di disservizio</p>	10	
<p><u>3.2 Formazione per i dipendenti della Società in ordine alle tematiche assicurative mirate alla peculiarità della Sanitaservice</u> L'operatore economico dovrà descrivere il programma annuale di formazione per i dipendenti della Società.</p> <p>Sarà valutata l'efficacia del piano formativo, atto a garantire un'adeguata formazione periodica dei dipendenti della Società e verranno in particolare valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ temi trattati, che dovranno essere mirati alla peculiarità della Fondazione; ▪ professionalità dei formatori; ▪ numero di giornate formative proposte e distribuzione temporale nell'arco del contratto; ▪ modalità e strumenti tecnici proposti (verranno privilegiate proposte che prevedano la formazione presso la sede della Fondazione o attraverso strumenti di e-learning.) 	10	
<p>4. Migliorie del servizio, così suddiviso nei seguenti sub-criteri:</p>		5
<p><u>4.1. Migliorie offerte in termini di servizi accessori e complementari al servizio oggetto dell'appalto</u> L'operatore economico dovrà indicare le proposte migliorative offerte, con spese a proprio carico, in termini di servizi accessori e complementari al servizio oggetto dell'appalto, che saranno valutate solo se espresse in modo compiuto, con indicazione precisa sulle caratteristiche, i tempi e le modalità di attuazione.</p> <p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ interesse da parte della Fondazione ai servizi accessori e complementari offerti; ▪ proposte di servizi rivolte ai dipendenti della Fondazione. 	5	
<p>PUNTEGGIO TOTALE</p>		100

La commissione giudicatrice è nominata, con apposita determinazione dell'Amministratore Unico, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative o conflitto di interessi alla nomina. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Società. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle Offerte tecniche dei concorrenti.

Per ogni offerta, compilata secondo quanto richiesto, relativamente a ogni criterio e/o sub-criterio, i Commissari esprimeranno un giudizio al quale corrisponderà un peso, così indicato nella tabella seguente, che andrà a moltiplicare il punteggio tecnico massimo indicato nella tabella precedente. La media delle somme dei punteggi tecnici parziali espressi dai singoli Commissari costituirà il punteggio complessivo/totale (PT).

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,75
Sufficiente	0,6
Non pienamente sufficiente	0,5
Insufficiente	0,25
Non valutabile	0

Ai fini del calcolo per l'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice applicherà il metodo "Aggregativo Compensatore".

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum [W_i * V_{ai}] / n$$

dove:

P_i = punteggio dell'offerta *i*-esima

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (*i*)

V_{ai} = coefficiente della prestazione dell'offerta (*a*) rispetto al requisito (*i*) variabile tra zero e uno

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, **a pena di esclusione**, devono inviare, **entro e non oltre le ore 13:00 del 16/11/2020**, la propria offerta telematica, tramite il Portale EmpPULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata. Entro il termine previsto per la scadenza delle offerte, il fornitore potrà effettuare un nuovo invio utilizzando le seguenti funzioni.

- "Modifica": permette la sostituzione dell'offerta già inviata, che non sarà disponibile alla stazione appaltante.
- "Nuovo": permette di presentare una nuova offerta che sarà presa in carico dalla stazione appaltante unitamente alle offerte precedentemente inviate.

1. Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page di EmPULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
2. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
3. Cliccare sulla sezione "BANDI";
4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
7. Denominare la propria offerta;
8. Cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per creare la propria offerta (*tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte*);
9. **Busta "DOCUMENTAZIONE"**: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato", il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato";
10. **Busta "Tecnica"**: inserire i documenti e le informazioni richieste afferenti all'offerta tecnica, direttamente nella sezione "Offerta". Nella scheda "Offerta", è mostrato l'Elenco Prodotti presente sul presente bando. L'operatore economico si deve limitare a completare la riga inserendo le informazioni richiesta ed eventuali allegati (Relazione Tecnica, ecc..). Una volta completata la riga cliccare sul comando "Verifica Informazioni" al fine di controllare la correttezza dei dati inseriti.
11. **Genera PDF** della "Busta Tecnica/Conformità": con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta tecnica e la busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC;
12. **Apporre la firma digitale** sui documenti pdf generati che compongono la busta tecnica e la busta economica;
13. **Allegare il pdf firmato**: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf della busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione "Busta tecnica/Conformità", e il file pdf della busta economica, nella sezione "Busta Economica". Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
14. **Invio dell'offerta**: cliccare sul comando "INVIA", verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su "INVIA" per inviare la propria offerta: al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte l'offerta inviata. E' possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

Credenziali d'accesso

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (*codice d'accesso, nome utente e password*), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni “Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?” e/o “Hai dimenticato la password?” presenti sulla home page del Portale. Il codice d’accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono immutabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l’apposito link “opzioni”. La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno inoltrate come “avviso” all’indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti inseriti in fase di registrazione sul Portale EmPULIA.

Verifica della presentazione dell’offerta sul portale

E’ sempre possibile verificare, direttamente tramite il Portale, il corretto invio della propria offerta osservando la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”;
- c) cliccare sulla lente “APRI” situata nella colonna “DOC COLLEGATI”, posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura “OFFERTE”;
- e) visualizzare la propria OFFERTA. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l’offerta è solo salvata o anche inviata (*in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato*).

Assistenza per l’invio dell’offerta

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio dell’offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO di EmPULIA all’indirizzo email helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121. Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all’operatore economico una più facile consultazione delle attività svolte attraverso EmPULIA, nella sezione “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”, sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante “PARTECIPA”.

Firma digitale

L’istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, l’offerta tecnica e ogni eventuale ulteriore documentazione relativa alla Busta Documentazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, con apposizione di firma digitale del soggetto legittimato (o dei soggetti legittimati come, ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), rilasciata da un Ente accreditato presso l’ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione DigitPA (ex CNIPA); l’elenco dei certificatori è accessibile al seguente indirizzo: http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale.

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

1. Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
2. Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento allegato;
3. L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
4. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
5. La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
6. Qualora, entro il termine previsto pervengano dallo stesso operatore più offerte, il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
7. La presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara;
8. La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte.

Al fine di inviare correttamente l'offerta, è, altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La documentazione richiesta dovrà essere prodotta in una delle seguenti forme:

Tutta la documentazione da produrre deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante, in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice. Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa

la traduzione semplice. È consentito presentare direttamente in lingua inglese la seguente documentazione: certificazioni emesse da Enti ufficiali e riconosciuti.

Il portale Empulia non consente di inviare offerta oltre i termini di scadenza stabiliti in quanto risulterebbero irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 365 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

8. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

La stazione appaltante può richiedere tramite EmpULIA, ad ogni fornitore che partecipa alla gara, la documentazione integrativa che riterrà opportuna, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". I fornitori interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentate del fornitore, da quest'ultimo fornito in sede di registrazione alla piattaforma;

L'operatore economico potrà rispondere tramite portale (entro la scadenza dei termini indicati dalla stazione appaltante - non superiore a dieci giorni), alla richiesta di integrazione, anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta";

Scaduti i termini per la presentazione della risposta, il tasto "Crea Risposta" verrà disabilitato dal sistema e l'operatore economico non potrà più rispondere alla richiesta di integrazione.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

Ogni diversa richiesta di integrazione documentale potrà essere trasmessa anche tramite la funzione di "COMUNICAZIONE GENERICA" con richiesta di risposta: in tale ipotesi, l'operatore economico, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "Comunicazione Integrativa", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Ag-giungi allegato".

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83 comma 9 del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

9. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Gli operatori economici dovranno di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. interessati alla procedura dovranno:

- presentare domanda utilizzando il modello **Allegato 1**;
- presentare il DGUE elettronico messo a disposizione dalla piattaforma Empulia;

- essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art 80, che dovranno essere attestati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- presentare il patto di integrità (**Allegato 2**);
- prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali come da informativa allegata alla presente procedura **Allegato 3 Informativa**;
- presentare il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente;
- relazione tecnica come da art. 6 del presente Bando.

10. CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare direttamente attraverso il Portale di EmpULIA, utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" presente all'interno del Bando relativo alla procedura di gara in oggetto, e dovranno pervenire, a pena di non accoglienza, entro e non oltre le ore **14.00** del **12/11/2020**. Le richieste di cui sopra devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana ed indicare necessariamente il riferimento al documento di gara, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, entro il sesto giorno antecedente il termine di scadenza stabilito per la ricezione delle offerte tutte le informazioni relative ai quesiti presentati in tempo utile dai partecipanti e alle risposte formulate dalla Stazione Appaltante, saranno rese pubbliche mediante pubblicazione in forma anonima sul portale EmpULIA (www.empulia.it) all'interno del Bando relativo alla procedura di gara in oggetto e sul profilo di committenza della Stazione Appaltante.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

In aggiunta a quanto indicato (documentazione, quesiti e chiarimenti) sul portale EmpULIA saranno anche riportate informazioni relative:

- al calendario delle sedute pubbliche di gara;
- alle eventuali rettifiche al Bando di gara, che sono pubblicate secondo le modalità di legge;
- a tutte le comunicazioni (e/o avvisi ex art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016) relative alla presente gara d'appalto.

Pertanto, le imprese sono invitate a consultare il portale EmpULIA e/o il profilo di committenza della Stazione Appaltante per ottenere tutte le informazioni dell'appalto di cui trattasi (rinvio della prima seduta di gara, annullamento della gara, sospensione della gara, comunicazione della nuova data di apertura della documentazione amministrativa oppure della seduta relativa all'apertura delle offerte economiche, esito di gara, ditta aggiudicataria, concorrenti esclusi, rettifiche bando, precisazioni su punti del bando e del disciplinare di gara, etc.).

11. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

Considerato che il Portale Empulia garantisce il pieno rispetto dei principi dell'azione amministrativa (trasparenza e pubblicità in primo luogo) oltre che offrire la sicurezza della conduzione delle fasi di gara, la "tracciabilità di ogni atto, l'integrità e l'inviolabilità della documentazione "caricata" dai concorrenti e dalla Stazione appaltante, l'apertura delle buste si terrà in seduta riservata.

Il Presidente del Seggio/RUP, alla presenza di due testimoni, il **17/11/2020** alle ore **09.00**, presso la Sanitaservice ASL FG S.r.l., Via Michele Protano – Foggia, procederà all'apertura delle buste

telematiche “Documentazione” relative alle offerte trasmesse dagli operatori economici partecipanti ed alla verifica dei requisiti di ammissione autocertificati.

Le successive sedute riservate avranno luogo presso la medesima sede in data e orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo portale EmPULIA almeno tre giorni prima della data fissata.

Il Seggio di gara, procederà nella prima seduta riservata, a verificare il tempestivo deposito dei plichi telematici inviati dai concorrenti e a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Tale seduta riservata, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi.

Successivamente il seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 8;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) ultimate le innanzi descritte operazioni e dichiarata chiusa la seduta riservata, previo espletamento della procedura di soccorso istruttorio eventualmente attivata come sopra, la Stazione Appaltante adotterà formalmente il provvedimento che determina le ammissioni e le eventuali esclusioni dalla procedura di gara, procedendo altresì, tramite gli uffici preposti, agli adempimenti di cui all’art. 29 comma 1 del Codice.

Ai sensi dell’art. 85 comma 5 primo periodo del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall’ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

12. APERTURA DELLE BUSTE TECNICHE – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla Commissione giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice, in successiva seduta riservata, la cui ora e data sarà comunicata mediante la piattaforma telematica EmPULIA, coadiuvata dal R.U.P. per la gestione della procedura telematica, procederà:

- all’apertura telematica della “Busta contenente l’Offerta Tecnica” di ciascuna delle imprese ammesse;
- alla verifica della presenza, correttezza formale e completezza della documentazione tecnica contenuta nella suddetta Busta, senza tuttavia verificarne il contenuto;
- all’ammissione al prosieguo della gara dei concorrenti in regola ovvero all’eventuale individuazione, all’esito della suddetta verifica, dei concorrenti la cui documentazione tecnica è risultata carente e/o incompleta rispetto alle prescrizioni contenute nel presente avviso;
- alla comunicazione dei suddetti concorrenti al R.U.P., che procederà all’esclusione dei medesimi, attraverso comunicazione d’ufficio ai sensi e nei termini dell’art. 76 commi 5 lett. b) e 6 del Codice

- all'acquisizione dalla piattaforma EMPULIA (download) in formato elettronico della documentazione tecnica prodotta da ciascuna delle Imprese concorrenti ammesse;

Ultimate le innanzi descritte operazioni, nei giorni successivi alla chiusura della suddetta seduta riservata, in una o più sedute riservate, la Commissione Giudicatrice procederà all'esame della documentazione tecnica ed alla correlata valutazione ed attribuzione del punteggio mediante l'applicazione dei parametri fissati al precedente art. 6 – Criterio di aggiudicazione della procedura.

Si precisa che la Commissione, ai sensi dell'art.77, comma 2, D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., può lavorare a distanza con procedure telematiche poste in essere sul portale EmPulia.

Per la formalizzazione delle suddette attività, la Commissione Giudicatrice redigerà il/i verbale/i contenenti le risultanze delle valutazioni delle offerte tecniche.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento, cui all'art. 6 – Criterio di aggiudicazione della procedura, e li comunica al RUP che procederà, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice, a darne comunicazione telematica di esclusione; la commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

La Commissione Giudicatrice, coadiuvata dal R.U.P. per la gestione della procedura telematica, in successiva seduta riservata, la cui ora e data sarà comunicata mediante la piattaforma telematica EmPULIA, procederà:

- alla pubblicazione del verbale di seduta riservata, ove sono riportate le risultanze relative all'attribuzione dei punteggi;
- a dare atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;

Nella medesima seduta riservata si procederà all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9, del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio automatico da effettuarsi sul Portale Empulia in seduta riservata;

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta riservata, redige la graduatoria e trasmette tutta la documentazione al RUP.

Il R.U.P., ricevuta la documentazione di gara, formulerà la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta, che diventerà efficace, a termini dell'art.32, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua.

Questa Stazione Appaltante si riserva espressamente la facoltà, di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite, nel caso in cui, all'esito di apposita istruttoria tecnica, risulti conveniente far luogo all'acquisizione della parte residua del servizio aderendo alle convenzioni o agli accordi quadro stipulati dal Soggetto aggregatore di cui alla LEGGE REGIONALE 1 agosto 2014, n. 37.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 101/2018 (Codice Privacy) si informa che:



- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679;
- f) il Titolare del trattamento è la società Sanitaservice ASL FG S.r.l.;

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet della Sanitaservice ASL FG S.r.l., nella sezione "Società trasparente" sotto la sezione "bandi di gara e contratti" e sul sito www.empulia.it.

Allegati:

- Allegato 1 Istanza di partecipazione;
- Allegato 2 Patto di integrità;
- Allegato 3 Informativa al trattamento dei dati personali e consenso.

Il Responsabile del Procedimento
Rag. Giovanni Petta