

ASST G. PINI-CTO
N. Protocollo: 0021441/20
del 28/10/2020
Classifica: 1.6.3 C. IPA=asstgp
C. AOO=asstgp
C. REG. PROT: RP01

PROCEDURA TELEMATICA SU PIATTAFORMA SINTEL PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ANESTESIOLOGICA E INFERMIERISTICA ALL’ATTIVITÀ CHIRURGICA EROGATA ALL’INTERNO DELLE SALE OPERATORIE DELL’ASST PINI CTO PER UN PERIODO DI 6 MESI, EX ART. 1, COMMA 2, LETT. A, LEGGE 11 SETTEMBRE 2020, N. 120. CIG 8490624C91.

**DOCUMENTO UNICO DI PROCEDURA
RIPORTANTE TUTTE LE NORME INERENTI OGGETTO, CONDIZIONI CONTRATTUALI
ED ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

I N D I C E

PARTE PRIMA - CONDIZIONI SPECIALI E GENERALI DEL CONTRATTO	4
1. OGGETTO, SCOPO E VALORE DEL CONTRATTO.	4
1.1 – Valore del contratto e importi posti a base d’asta	5
2. PERSONALE IMPIEGATO NELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO	6
2.1. Disposizioni generali e requisiti professionali.....	6
2.2. Clausola di gradimento e sostituzione del personale	7
2.3. Divisa e Tesserino di riconoscimento.....	7
2.4. Norme comportamentali	7
3. PIANIFICAZIONE DELLE SEDUTE OPERATORIE	8
4. CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO.....	8
5. FASI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ ALL’INTERNO DEL BLOCCO OPERATORIO	12
6. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL’ATTIVITÀ CHIRURGICA.....	12
6.1. Blocco Operatorio dei due PP.OO. Pini e CTO	12
6.2. Articolazione dell’attività chirurgica nei BB.OO. aziendali	12
6.3. Specialità chirurgiche presenti.....	13
7. ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI.....	13
8. RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI.....	14
9. PREZZI E CORRISPETTIVI.....	15
10. DURATA DEL CONTRATTO.....	15
11. MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE.....	16
12. Ordinativi, corrispettivi, fatturazione e pagamenti	16
12.1 - Ordinativi e corrispettivi	16
12.2 - Fatturazione e pagamenti.....	16
13. RESPONSABILITÀ CIVILE, COPERTURA ASSICURATIVA E ALTRI ONERI	18
14. DEPOSITO CAUZIONALE	19
15. PENALI	19
16. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	20
17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	21
18. RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO	23
18.1. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO.....	23
18.2. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO per attivazione di Convenzione ARIA S.p.A. o Consip S.p.A.	23
19. CESSIONE DEL CONTRATTO, DEL CREDITO E SUBAPPALTO.....	23
20. CONTROVERSIE	24
21. CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO DI INTEGRITÀ.....	24
22. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E RELATIVE CLAUSOLE RISOLUTIVA.....	25
23. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	26
24. DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	26
25. RINVIO AD ALTRE NORME.....	27
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E REG EU 2016/679	27
PARTE SECONDA - DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA.....	28
27. REQUISITI SOGGETTIVI ESSENZIALI	28

28.	TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	28
28.1	– Busta telematica unica di offerta	29
28.2	– Procedura di soccorso istruttorio ex art. 83, D.Lgs. n. 50/2016 mancanza, incompletezza e irregolarità essenziale	34
28.3	– Offerta economica	35
29.	CRITERIO DI SELEZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO	37
30.	INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE DELLE OFFERTE.....	37
31.	SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE	38
32.	INFORMAZIONI COMPLEMENTARI	39

Allegati:

- Allegato 1 – domanda di partecipazione e Dichiarazioni integrative
- Allegato 2 – DGUE
- Allegato 3- DUVRI
- Allegato 4 – Informativa Privacy
- Allegato 5 – Schema di offerta economica
- Allegato 6 – Schema rendicontazione prestazione erogate

1. OGGETTO, SCOPO E VALORE DEL CONTRATTO.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Pini-CTO (di seguito ASST Pini-CTO), allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli spazi operatori disponibili all'interno delle strutture aziendali e contestualmente favorire e potenziare la ripresa dell'attività chirurgica in regime di elezione successivamente al periodo della fase acuta dell'emergenza da Covid-19, intende procedere all'esperimento di procedura in unico lotto, con modalità telematica su Piattaforma SinTel, finalizzata all'**affidamento del servizio di assistenza anestesiologicala e infermieristica all'interno delle sale operatorie attive dei PP.OO. Pini (Piazza Cardinal Ferrari n. 1) e CTO (Via Bignami 1) per l'effettuazione dell'attività chirurgica in regime di elezione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a. della Legge 11 settembre 2020, n. 120**, da aggiudicarsi sulla base del criterio della migliore offerta selezionata dall'Azienda sulla base dei parametri indicati al successivo art. 29 del presente Documento.

Il servizio oggetto della presente procedura inerisce l'erogazione da parte di unità di personale esperto in possesso di idonei titoli di tutte le prestazioni sanitarie a supporto dell'attività chirurgica diverse da quelle proprie del medico chirurgo. L'équipe professionale incaricata di erogare il servizio durante ciascuna seduta operatoria deve essere così composta:

- **n. 1 medico anestesista;**
- **n. 1 infermiere strumentista;**
- **n. 1 infermiere di sala;**
- **+ n. 1 infermiere dedicato ad accettazione, preparazione, risveglio del paziente: presenza opzionale da attivarsi solo a richiesta nell'ipotesi in cui se ne ravvisasse la necessità in corso di vigenza del contratto.**

Per ogni seduta operatoria è richiesta l'individuazione di un Referente (CAPO ÉQUIPE).

Ai fini della presente procedura sono previste le seguenti tipologie di sedute operatorie distinte per la loro durata programmata:

- a) seduta operatoria standard: sessione di attività chirurgica continuativa della durata di 7 ore, dalle ore 7.00 alle ore 14.00;
- b) seduta operatoria extra: sessione di attività chirurgica continuativa della durata di 11 ore, dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

È ammessa e disciplinata al successivo art. 9 la possibilità di remunerare ciascuna seduta operatoria per la sua effettiva durata diversa rispetto a quella indicata al precedente capoverso riconducibile ad oggettive ragioni oggettive di natura clinica.

Gli orari di inizio e fine della seduta operatoria potranno essere modificati, previ appositi accordi tra le parti, in ragione delle necessità emergenti in corso di esecuzione del contratto, al fine di garantire la massima efficienza del servizio e l'ottimale integrazione dello stesso con i processi della ordinaria attività "interna" delle sale operatorie aziendali.

Durante l'intero periodo di vigenza del contratto è stimata in via meramente presuntiva l'erogazione di un numero complessivo di 54 sedute operatorie/semestre.

Allo scopo di pianificare correttamente le sedute operatorie in argomento, tenuto conto della riduzione/sospensione dell'attività chirurgica durante il periodo dal 22/12 al 08/01, il numero di sedute per settimana potrà variare da n. 2 a n. 4 sedute.

Il servizio oggetto della presente procedura dovrà essere espletato nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Documento Unico di Procedura garantendo il più elevato standard qualitativo delle prestazioni sotto il profilo attinente all'assistenza anestesiologicala e infermieristica nell'area del blocco operatorio. Le prestazioni oggetto di contratto dovranno essere erogate nel massimo rispetto di tutte le vigenti procedure aziendali.

1.1 – Valore del contratto e importi posti a base d'asta

Di seguito si riportano gli importi, tutti posti a base d'asta, inerenti la completa e corretta esecuzione del contratto, in conformità a quanto fissato nel presente Documento Unico di Procedura e nell'offerta prodotta in sede di gara.

L'importo posto a base d'asta, preso in considerazione ai fini della comparazione delle offerte, è determinato moltiplicando il prezzo omnicomprensivo del servizio per seduta operatoria standard di € 1.260,00 per il numero di sedute operatorie standard stimate per la durata massima di vigenza del contratto di 6 mesi.

Importo posto a base d'asta Esente IVA 1° semestre	Oneri sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	Importo complessivo posto a base d'asta comprensivo oneri sicurezza per il periodo di vigenza max del contratto di 6 mesi	Valore max Contratto Esente IVA
€ 68.040,00	€ 400,00	€ 68.440,00	€ 74.900,00

Deve considerarsi altresì posto a base d'asta il prezzo unitario orario del servizio di € 180,00/ora.

Nel caso di attivazione della presenza opzionale dell'infermiere incaricato dell'accettazione e preparazione del paziente, il prezzo unitario/ora integrativo del prezzo orario omnicomprensivo del servizio offerto dovrà essere indicato in offerta e non potrà eccedere il valore di € 35,00.

Nell'importo massimo complessivo posto a base d'asta deve intendersi calcolato il valore degli oneri per eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza quantificati complessivamente in € 400,00 Iva esente, in ogni caso non soggetto a ribasso.

Il contratto derivante dalla presente procedura potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza, in conformità a quanto previsto al successivo art. 11 del presente documento.

2. PERSONALE IMPIEGATO NELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO

2.1. Disposizioni generali e requisiti professionali

Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei titoli di studio necessari ed iscritto nel rispettivo ordine professionale.

L'attività dell'operatore economico affidatario dovrà essere svolta in assoluta autonomia imprenditoriale e con organizzazione a proprio carico sia funzionale sia gestionale.

L'operatore economico garantirà la qualità del servizio e si impegnerà a:

- svolgere il servizio a regola d'arte;
- assicurare l'erogazione delle prestazioni oggetto del servizio attraverso l'integrazione delle varie figure professionali ed il coordinamento delle relative operatività, allo scopo di perseguire la corretta erogazione delle prestazioni nel rispetto della interdisciplinarietà dei professionisti sanitari coinvolti nelle procedure chirurgiche;
- rispettare tutti i protocolli ed i percorsi diagnostico terapeutici aziendali in essere e tutte le procedure di sicurezza vigenti;
- garantire nell'esecuzione del contratto l'impiego di personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza, il quale dovrà astenersi dal manomettere e/o prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.

L'operatore economico, entro 10 giorni solari dalla data di trasmissione del provvedimento di affidamento del contratto, dovrà trasmettere il *curriculum professionale* di ogni professionista che intenda impiegare nell'erogazione del servizio, che potrà essere considerato idoneo esclusivamente a seguito di espressa approvazione da parte del Direttore Dipartimento Anestesia e Rianimazione per i medici anestesisti o del Dirigente SITRA per il personale infermieristico.

L'Azienda, fatta salva la valutazione dell'idoneità del personale individuato dall'operatore economico a seguito di prova sul campo, si riserva di richiedere l'effettuazione di apposito colloquio delle unità di personale per le quali ne ravvisasse la necessità successivamente all'esame del curriculum professionale.

È onere dell'esecutore comunicare al DEC e al Direttore Dipartimento Anestesia e Rianimazione per il personale medico e al Dirigente SITRA per il personale infermieristico ogni cambiamento/sostituzione dei professionisti preventivamente approvati ed autorizzati ad erogare le prestazioni, con preavviso minimo di 10 giorni solari rispetto alla data di programmata erogazione delle prestazioni.

Il Direttore Dipartimento Anestesia e Rianimazione per il personale medico e il Dirigente SITRA per il personale infermieristico si riservano di valutare in ogni momento di esecuzione del contratto i requisiti minimi essenziali di qualificazione di ciascun professionista incaricato della prestazione o la sua idoneità all'erogazione del servizio e potranno richiederne la immediata sostituzione in caso di intervenuto giudizio negativo in corso di vigenza del contratto.

Requisito minimo essenziale di qualificazione del medico anestesista

Ciascun medico anestesista impiegato dovrà aver svolto attività anestesiológica diretta in Sala Operatoria per aziende sanitarie pubbliche o private nella Specialità di Ortopedia per un periodo minimo anche non esclusivo e non continuativo di 2 anni nell'ultimo quinquennio. L'operatore economico sarà tenuto al rispetto della attuale normativa sull'orario di lavoro dei dirigenti medici, così come previsto dal D.Lgs. n. 66/2003 e ss.mm.ii..

Requisito minimo essenziale di qualificazione degli infermieri

Ciascun infermiere impiegato dovrà aver svolto specifica attività nella funzione in Sala Operatoria per aziende sanitarie pubbliche o private nella Specialità di Ortopedia per un periodo minimo anche non esclusivo e non continuativo di 2 anni nell'ultimo quinquennio.

2.2. Clausola di gradimento e sostituzione del personale

In considerazione della natura dell'attività espletata in esecuzione del contratto di cui trattasi, tutto il personale impiegato dovrà risultare di gradimento per l'ASST Pini-CTO per quanto attiene alle caratteristiche professionali, tecniche e relazionali. Il parere favorevole da parte di ASST in ordine alle caratteristiche personali, professionali e tecniche del personale proposto rappresenta condizione essenziale e dovrà permanere in ogni momento dell'esecuzione del contratto. Nell'ipotesi in cui ravvisasse l'inadeguatezza del personale incaricato l'ASST potrà pertanto richiedere l'immediata sostituzione e l'operatore economico dovrà adempiere nel termine più breve di volta in volta indicato da ASST o immediatamente qualora la stessa ne documenti l'urgenza.

2.3. Divisa e Tesserino di riconoscimento

Tutto il personale impiegato sarà dotato da parte dell'ASST Pini-CTO di apposita divisa di lavoro e dei DPI in uso all'interno dell'Azienda. L'operatore economico è tenuto a fornire al personale la tessera di riconoscimento di cui all'articolo 18, comma 1, lettera u), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento di cui all'articolo 21, comma 1, lettera c), del citato D.Lgs. n. 81/2008 dovrà contenere anche l'indicazione del committente.

2.4. Norme comportamentali

L'operatore economico dovrà curare che ciascuna delle unità di personale impiegate abbia sottoscritto, prima dell'entrata in servizio, le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASST Pini-CTO, e vi si attenga, durante la vigenza del rapporto contrattuale.

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dall'ASST Pini-CTO;
- ottemperare in modo puntuale alle indicazioni ricevute ed alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/08;
- rispettare le indicazioni ricevute dal proprio Datore di lavoro nel rispetto del Piano di Emergenza delle Sedi;
- rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia di privacy.

3. PIANIFICAZIONE DELLE SEDUTE OPERATORIE

Il servizio dovrà essere erogato nel rispetto della pianificazione delle sedute operatorie elaborata dall'ASST Pini-CTO sulla base di quanto previsto al successivo art. 7.

L'operatore economico s'impegna in ogni caso a garantire l'erogazione del servizio indipendentemente da eventi o cause di impedimento a carico del proprio personale incaricato, adottando idonee ed efficaci procedure di sostituzione delle unità di personale che si trovassero nella impossibilità di prestare la propria attività per cause imprevedute e imprevedibili.

L'interruzione del servizio determinato da carenza di anche una sola delle unità di personale costituisce presupposto per la rivalsa dei danni che ne siano derivati all'Azienda oltre che causa di risoluzione del contratto con conseguente incameramento del deposito cauzionale definitivo.

4. CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

Attività del medico anestesista

Di seguito si riportano le prestazioni richieste ai Medici Specializzati in Anestesia e Rianimazione, contenute ed esplicitate dal "Manuale per la sicurezza in sala operatoria: raccomandazioni e *checklist*" pubblicato nell'ottobre 2009 dal Ministero Lavoro, Salute e Politiche Sociali.

Il Medico:

- dovrà effettuare le attività di rivalutazione anestesiológica pre-operatoria; il giorno dell'intervento è necessario che il Medico effettui in Blocco Operatorio una rivalutazione delle condizioni del paziente, per escludere l'insorgenza di modificazioni dello stato di salute. Nel caso in cui il paziente non fosse ritenuto idoneo o pronto per l'intervento programmato, sarà compito del Medico informare il Referente del SAR per le scelte del caso;

- dovrà effettuare, con l'ausilio del personale infermieristico di sala, il controllo delle apparecchiature, dei materiali, dei farmaci e del paziente, secondo la *checklist* in uso presso l'ASST, elaborata secondo il Manuale di cui sopra, con particolare riferimento alle fasi cosiddette "sign-in, time-out, sign-out";
- dovrà condurre l'anestesia (generale, rachidea, loco regionale, sedazione o combinazioni delle stesse) nel rispetto delle linee guida nazionali di riferimento e con particolare attenzione per le tecniche anestesologiche e le metodiche di monitoraggio in uso presso il Blocco Operatorio di riferimento. Resta inteso che la scelta del tipo di anestesia sarà concordata dal Medico con il Chirurgo primo operatore e/o con il Referente del SAR;
- dovrà effettuare il controllo del paziente durante l'immediata fase di risveglio, e, su richiesta o d'intesa con il Referente SAR, dovrà garantire la propria disponibilità al monitorare nella Sala Risveglio il paziente per il quale si ravvisi l'opportunità clinica della continuità di trattamento. In tal caso la continuità delle attività chirurgiche in seduta operatoria sarà temporaneamente garantita da Medico Anestesista dell'Azienda. Si evidenzia che in alcune circostanze il paziente potrebbe essere trasferito all'interno dell'area semintensiva (n. 4/6 posti letto) o trasferito nella Terapia Intensiva della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano, secondo una programmazione pre-operatoria o per necessità manifestatesi durante e/o dopo l'intervento; in questi casi il Medico agirà di concerto con il Referente del SAR;
- dovrà definire la programmazione della terapia antalgica e dei controlli post-operatori. Nella cartella anestesologica è prevista l'annotazione della terapia antalgica e dei controlli post-operatori, validi per le prime 24 ore dopo l'intervento. Presso il Blocco Operatorio sono disponibili protocolli e dispositivi utili alla analgesia;
- dovrà riportare tutte le attività sopra descritte nella Cartella Anestesologica, compilata in modo leggibile in ogni sua parte e firmata ove richiesto; lo stesso dicasi per la checklist Peri-Operatoria;
- dovrà compilare la scheda di ritiro/restituzione nonché la compilazione del registro degli stupefacenti in uso;
- dovrà porre in essere tutte le attività sopra non espressamente riportate rientranti nelle specifiche competenze del Medico Anestesista impegnato in Sala Operatoria.

Attività dell'infermiere di sala

Di seguito si riportano le prestazioni richieste agli Infermieri di sala, contenute ed esplicitate dal "Manuale per la sicurezza in sala operatoria: raccomandazioni e checklist" pubblicato nell'ottobre 2009 dal Ministero Lavoro, Salute e Politiche Sociali.

L'Infermiere di sala:

- identifica il paziente, il sito e la procedura chirurgica e ne dà evidenza su apposita documentazione;

- verifica la corretta preparazione all'intervento della persona assistita (tricotomia alla rimozione di eventuali corpi estranei (braccialetti, lenti a contatto, trucco, lo stato igienico, etc.) che possono inficiare sull'asepsi e sul corretto funzionamento delle apparecchiature elettromedicali;
- collabora al posizionamento del paziente sul letto operatorio;
- collabora al controllo della sicurezza e al sostegno della persona assistita durante tutto l'iter operatorio;
- verifica la corretta asepsi e sanificazione della sala operatoria ed effettua un primo controllo sulla sterilità dello strumentario chirurgico e del resto dei presidi, segnalando eventuali anomalie;
- predispose la sala operatoria per intervento, garantendo la corretta disposizione del materiale e la presenza in adeguate quantità (presidi, farmaci, presidi letto operatorio, etc.);
- attua tutti i controlli necessari sul funzionamento e l'assetto delle apparecchiature elettromedicali (test ventilatore, funzionamento scaldapazienti, aspiratore anestesia, etc.);
- rileva e valuta i parametri vitali del paziente durante il periodo peri e intraoperatorio (tracciato elettrocardiografico, pressione arteriosa, saturazione parziale di ossigeno, etc.);
- assiste il paziente durante l'induzione dell'anestesia generale o l'esecuzione di anestesia loco regionale/locale e prepara l'utente secondo intervento chirurgico;
- conosce le apparecchiature elettromedicali in uso e ne gestisce il funzionamento (collegamento presidi, accensione, controlli, test);
- individua le diverse fasi dell'intervento e riconosce le situazioni di urgenza e le competenze di tutti gli operatori presenti;
- prepara e/o somministra farmaci e infusioni, attuando azioni precauzionali in caso di prescrizione verbali/in regime di urgenza (etichettatura siringhe, read back, etc.);
- controlla e somministra gli emoderivati e gli emocomponenti prescritti attuando azioni precauzionali in caso di prescrizione verbali/in regime di urgenza (identificazione sacche, read back, etc.);
- monitora la temperatura corporea nel periodo perioperatorio e previene l'ipotermia, utilizzando correttamente i presidi di riscaldamento del paziente;
- collabora al conteggio e controllo del materiale intraoperatorio e ne dà evidenza su apposita documentazione;
- controlla la sterilità degli strumenti chirurgici e dei dispositivi medici e ne dà evidenza su apposita documentazione;
- conosce e gestisce le attività di decontaminazione, lavaggio e sterilizzazione degli strumenti chirurgici (ferri, divaricatori, etc.) e dei dispositivi medici (broncoscopi, laringoscopi, etc.);
- identifica, confeziona e invia i campioni anatomici presso l'anatomia patologica (analisi citologiche e istopatologiche estemporanee e/o definitive);

- compila verbale operatorio per le parti di propria competenza.
- pone in essere tutte le attività sopra non espressamente riportate rientranti nelle specifiche competenze dell'Infermiere di sala.

Attività dell'infermiere strumentista

Di seguito si riportano le prestazioni richieste agli Infermieri strumentisti, contenute ed esplicitate dal "Manuale per la sicurezza in sala operatoria: raccomandazioni e checklist" pubblicato nell'ottobre 2009 dal Ministero Lavoro, Salute e Politiche Sociali.

L'Infermiere strumentista:

- identifica il paziente, del sito e della procedura chirurgica e ne dà evidenza su apposita documentazione;
- predispone la sala operatoria per intervento, garantendo la corretta disposizione del materiale e la presenza in adeguate quantità (presidi, farmaci, presidi letto operatorio, etc.);
- attua tutti i controlli necessari sul funzionamento e l'assetto delle apparecchiature elettromedicali (test ventilatore, funzionamento scaldapazienti, aspiratore anestesia, etc.);
- collabora al posizionamento dell'operando, utilizzando correttamente il letto operatorio e relativi presidi;
- esegue il lavaggio chirurgico delle mani, provvede alla propria vestizione sterile e allestisce il tavolo operatorio secondo intervento;
- collabora all'antisepsi cutanea preoperatoria e alla preparazione del campo chirurgico secondo intervento;
- provvede alla vestizione sterile dell'équipe operatoria, controlla e mantiene la sterilità propria, degli altri operatori chirurgici, del campo e del tavolo operatorio;
- individua le diverse fasi dell'intervento e riconosce le situazioni di urgenza e le competenze di tutti gli operatori presenti;
- collabora al conteggio e controllo del materiale intraoperatorio e ne dà evidenza su apposita documentazione;
- controlla la sterilità degli strumenti chirurgici e dei dispositivi medici e ne dà evidenza su apposita documentazione;
- conosce e gestisce le attività di decontaminazione, lavaggio e sterilizzazione degli strumenti chirurgici (ferri, divaricatori, etc.);
- identifica, confeziona e invia i campioni anatomici presso l'anatomia patologica (analisi citologiche e istopatologiche estemporanee e/o definitive);

- conosce e gestisce le attività di igiene e sanificazione degli ambienti attribuite sia agli OSS/ausiliari sia agli operatori di operatore economico appaltatore.
- compila verbale operatorio per le parti di propria competenza;
- pone in essere tutte le attività sopra non espressamente riportate rientranti nelle specifiche competenze dell'Infermiere di sala.

5. FASI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEL BLOCCO OPERATORIO

L'équipe impiegata dall'operatore economico dovrà erogare le prestazioni ricomprese nell'oggetto del contratto coordinando la propria attività con quella del personale dipendente dell'Azienda sulla base delle disposizioni impartite dal Coordinatore del Blocco Operatorio allo scopo di garantire massima sicurezza e massima efficienza dei processi.

Le attività di accettazione del paziente all'interno del Blocco sono poste a carico e di norma svolte dal personale dipendente dell'ASST che ne resta responsabile fino al trasferimento del paziente all'interno della Sala Operatoria a cura del personale dell'operatore economico.

Le attività di presa in carico del paziente dal momento del trasferimento dello stesso all'interno della Sala Risveglio sono espletate dal personale dipendente dell'ASST (Medico Anestesista e Infermieri), fatta salva ogni altra determinazione che dovesse essere assunta per garantire una continuità clinico-assistenziale eventualmente considerata necessaria o opportuna.

6. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ATTIVITÀ CHIRURGICA

6.1. Blocco Operatorio dei due PP.OO. Pini e CTO

Il Blocco Operatorio del P.O. Pini dispone di n. 9 sale operatorie + n. 1 sala operatoria riservata ai pazienti Covid-19 positivi, simili dal punto di vista strutturale e del corredo tecnologico, e collocate su due piani contigui (2° e 3° piano).

A titolo informativo si precisa che sono presenti all'interno del B.O. n. 4/6 posti letto di monitoraggio postoperatorio tutti attrezzati per il monitoraggio multiparametrico, per la ventilazione meccanica invasiva e non-invasiva e con la disponibilità di 4 apparecchi per il monitoraggio emodinamico avanzato.

Il Blocco Operatorio del P.O. CTO dispone di n. 4 sale operatorie simili dal punto di vista strutturale e del corredo tecnologico.

6.2. Articolazione dell'attività chirurgica nei BB.OO. aziendali

L'operatore economico è tenuto ad erogare il servizio all'interno della sala operatoria assegnata in via esclusiva nella giornata e fascia oraria programmata all'interno di uno dei due PP.OO. aziendali.

L'orario di apertura del Blocco Operatorio del P.O. Pini per l'attività elettiva è dalle ore 7.00 alle ore 18.00. Le attività del mattino si svolgono dalle ore 7.00 alle ore 14.00, le sedute pomeridiane dalle ore 14.00 alle ore 18.00, le sedute giornaliere dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

L'orario di apertura del Blocco Operatorio del P.O. CTO per l'attività elettiva è dalle ore 07.00 alle ore 16.30. Le attività del mattino si svolgono dalle ore 07.00 alle ore 14.00, con possibilità di programmazione continuativa fino alle 16.30.

Gli orari potranno subire modifiche in base alle esigenze delle UU.OO. ed essere nuovamente concordati con l'operatore economico contraente.

6.3. Specialità chirurgiche presenti

L'attività effettuata in entrambi i Blocchi Operatori aziendali riguarda le seguenti specialità chirurgiche:

1. Chirurgia Ortopedica
2. Chirurgia Traumatologica
3. Chirurgia della mano
4. Chirurgia ortopedica oncologica
5. Chirurgia della colonna vertebrale
6. Chirurgia ortopedica pediatrica.

7. ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

Le prestazioni saranno erogate dall'operatore economico sulla base della seguente programmazione resa nota dall'ASST Pini CTO:

- con cadenza mensile, entro il giorno 20 del mese precedente a quello preso in considerazione, sarà comunicata la quantificazione del numero di sedute operatorie assegnate; tale quantificazione è suscettibile di modifiche in occasione della definizione della programmazione settimanale di cui al punto successivo;
- con cadenza settimanale, entro il giovedì della settimana precedente, sarà comunicata la programmazione di dettaglio delle sedute operatorie assegnate.

L'orario delle sedute operatorie inerenti l'erogazione del servizio in oggetto è di norma il seguente:

- seduta operatoria standard , della durata di 7 ore, dalle ore 7.00 alle ore 14.00;
- seduta operatoria extra, della durata massima di 11 ore, dalle ore 7.00.

Gli orari potranno subire modifiche in base alle esigenze delle UU.OO. ed essere nuovamente concordati con l'operatore economico contraente. Le Parti nel corso del periodo di vigenza del contratto possono concordare eventuali ulteriori modalità organizzative di erogazione del servizio.

8. RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'ASST Pini - CTO eserciterà direttamente le funzioni afferenti alla programmazione, al governo clinico delle sale operatorie e delle urgenze, alla supervisione, monitoraggio e coordinamento delle attività attraverso la designazione delle seguenti figure:

1. **Referente della programmazione, supportato dal Coordinatore del Blocco Operatorio**, responsabile delle seguenti attività e funzioni:
 - a. programmazione mensile delle sedute operatorie;
 - b. assegnazione mensile degli slot;
 - c. assemblaggio delle liste settimanali;
 - d. definizione lista operatoria giornaliera;
2. **Coordinatore di B.O. o suo delegato**, responsabile delle seguenti attività e funzioni:
 - a. verifica la presenza in sala di tutte le figure professionali;
 - b. controlla il rispetto delle attività preparatorie all'ingresso del paziente in sala chirurgica poste in essere dal personale dell'operatore economico;
 - c. garantisce la disponibilità delle condizioni necessarie per l'intervento (risorse materiali, disponibilità e funzionalità delle apparecchiature, strumentario chirurgico, servizio di sterilizzazione, farmaci, DD.MM., materiale protesico, approvvigionamento sangue), fatta salva la diretta responsabilità del personale dell'operatore economico che è obbligato alla puntuale preliminare verifica della sussistenza delle condizioni essenziali all'attività in fase di espletamento delle attività;
 - d. controlla il rispetto delle procedure di sicurezza di Sala Operatoria e di utilizzo e rendicontazione dei materiali impiegati;
3. **Referente Medico Anestesista presente in B.O.**, responsabile delle seguenti attività e funzioni:
 - a. è il referente aziendale per quanto attiene la competenza e la responsabilità clinica dell'azienda con riferimento all'esecuzione della prestazione;
 - b. ha poteri di coordinamento e obblighi di cooperazione con l'operatore economico ai fini del corretto funzionamento della Sala Operatoria;
 - c. impartisce indicazioni e condivide decisioni operative con l'équipe dell'operatore economico secondo quanto indicato al precedente art. 4;
4. **Supervisore**, responsabile delle seguenti attività e funzioni:
 - a. monitora e coordina complessivamente le attività organizzative per il raccordo con la Direzione Strategica;
 - b. promuove e garantisce il coordinamento con le UU.OO. Chirurgiche.

L'operatore economico si obbliga a nominare un Responsabile del Contratto (RC), che sarà responsabile della gestione del rapporto contrattuale e, pertanto, rappresenterà a tutti gli effetti l'operatore economico. Il Responsabile del Contratto si farà carico di tutte le attività destinate all'adempimento delle obbligazioni assunte dall'operatore economico.

Il responsabile del contratto dovrà essere reperibile dal lunedì al sabato, dalle ore 7:00 alle ore 20:00.

L'ASST Pini-CTO designerà un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) a cui sono demandate tutte le funzioni direttamente ed indirettamente connesse all'espletamento di attività di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione del servizio e la verifica del raggiungimento degli standard qualitativi richiesti, ai sensi dell'art. 101, D.Lgs. n. 50/2016 e del D.M. 49/2018. Il DEC si farà carico di coordinare le diverse articolazioni aziendali specificamente competenti per ciascun singolo e differente aspetto inerente gli elementi del contratto.

9. PREZZI E CORRISPETTIVI

L'ASST Pini - CTO riconoscerà all'operatore economico contraente le seguenti tariffe omnicomprensive emergenti ad esito della procedura di gara:

seduta operatoria standard (7 ore)	prezzo unitario offerto
seduta operatoria extra (da 8 a 11 ore)	prezzo unitario/seduta operatoria standard incrementato del prodotto calcolato moltiplicando il prezzo unitario/ora del servizio per il numero di ore eccedenti la prima
opzionale attivazione della presenza dell'infermiere incaricato dell'accettazione e preparazione del paziente	quota unitaria/ora incrementale (rispetto alla tariffa oraria di servizio) indicata in offerta moltiplicata per il numero di ore effettivamente svolte.

L'esecuzione del contratto comporta a carico di ASST Pini-CTO il riconoscimento del corrispettivo calcolato con cadenza mensile moltiplicando la tariffa omnicomprensiva per seduta operatoria standard per il numero di sedute operatorie effettivamente erogate nel corso del mese.

Fatta salva l'oggettiva e documentata responsabilità dell'azienda (assenza o ritardo del chirurgo; carenza di risorse strumentali e materiali impeditive del corretto espletamento dell'attività; altra causa di forza maggiore), non saranno riconosciuti all'operatore economico corrispettivi supplementari rispetto alla tariffa contrattualizzata per una durata della seduta operatoria fino ad 1 ora rispetto alla durata programmata.

10. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata massima di 06 mesi decorrenti dalla data espressamente indicata all'operatore economico nella comunicazione di affidamento. Il contratto si intenderà concluso allo scadere dei 06 mesi

mesi o al raggiungimento dell'importo massimo contrattuale indicato nell'ultima colonna della tabella riportata all'art. 1.1.

11. MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE

Il contratto derivante dalla presente procedura potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, per quanto attiene alla durata o della quantità di sedute operatorie, in ragione di specifiche necessità emergenti per ASST Pini-CTO.

L'ASST Pini-CTO, nel corso del periodo di vigenza contrattuale, si riserva la facoltà di estendere l'efficacia del contratto fino ad un valore massimo complessivo di € 74.900,00.

12. Ordinativi, corrispettivi, fatturazione e pagamenti

12.1 - Ordinativi e corrispettivi

L'ASST Pini CTO entro il giorno 10 del mese successivo a quello di erogazione emetterà ordinativo di servizio inerente l'attività effettivamente espletata. L'operatore economico a tal fine dovrà trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto entro il giorno 5 del mese successivo a quello preso in considerazione schema riepilogativo delle attività espletate, redatto nel rispetto del modello **Allegato n. 6** del presente Documento e sottoscritto a cura dell'operatore economico e vidimato per approvazione dal Referente della programmazione e dal Coordinatore del B.O. del P.O. sede di erogazione della prestazione, riportante le seguenti informazioni per ciascuna seduta operatoria:

- Data della seduta operatoria
- Ora ingresso primo infermiere in sala;
- Ora inizio delle procedure chirurgiche (incisione);
- Ora uscita del primo infermiere dalla sala;
- Nome e Cognome delle unità di personale incaricate;
- Sala operatoria assegnata;
- Numero totale delle ore servizio erogato per seduta;
- Numero delle ore eccedenti la durata programmata di seduta operatoria (successiva alla prima);
- Numero complessivo mese delle sedute operatorie.

12.2 - Fatturazione e pagamenti

L'operatore economico fatturerà gli importi inerenti l'erogazione del servizio, a seguito di emissione di specifici ordinativi di servizio, successivamente alla conclusione delle attività connesse all'erogazione della prestazione richiesta.

Ogni fattura sarà accompagnata da uno schema riepilogativo delle attività espletate, redatto nel rispetto del modello riportato nell'**Allegato n. 6** del presente Documento come sopra descritto.

In osservanza alle disposizioni previste dal Decreto Legge n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, che introduce l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con i propri Fornitori, di seguito si indicano le modalità di fatturazione elettronica.

La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

Le fatture elettroniche indirizzate a ciascuno degli Enti contraenti dovranno contenere le seguenti informazioni:

ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO GAETANO PINI -CTO	
DENOMINAZIONE	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI-CTO
CODICE IPA	ASSTgp
CODICE UNIVOCO UFFICIO	F9R7T2
NOME UFFICIO	971-Uff_Fattelet-Pini
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	09320530968
N. ORDINE	2020XXXXXX_XXXX

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara.

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali e in particolare sono:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura);
2. Totale documento;
3. Codice fiscale del cedente;
4. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie nell'ambito della sperimentazione. La liquidazione della fattura avverrà solo ed esclusivamente a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione della fornitura, da parte degli uffici competenti e, laddove individuato, dal DEC o dal referente aziendale.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 4, comma 4, e dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2002, il pagamento delle fatture sarà effettuato, salvo motivi ostativi, entro 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura su HUB Regionale, mediante ordinativi di pagamento.

La liquidazione delle fatture resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'operatore economico di tutte le condizioni contenute nel presente Documento Unico di Procedura e di tutti gli atti di procedura; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso a favore dell'Azienda, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte dell'operatore economico. Agli effetti della liquidazione delle fatture l'inosservanza anche di una sola delle clausole previste nel presente capitolato, sarà motivo d'interruzione dei termini di pagamento. Si informa al riguardo che non si potrà dar corso al pagamento delle fatture se non dopo l'esito favorevole dell'indagine antimafia, ove prevista.

In caso di ritardato pagamento, oltre i termini di sessanta (60) giorni dalla data di ricevimento della fattura su HUB Regionale ovvero dalla data di collaudo del bene, il saggio di eventuali interessi moratori è fissato nel 50% del tasso di riferimento determinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 5, comma 3, D. Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii. .. Si precisa che, in ogni caso, l'eventuale ritardato pagamento delle fatture non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto da parte del contraente per la parte inerente l'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

13. RESPONSABILITÀ CIVILE, COPERTURA ASSICURATIVA E ALTRI ONERI

L'operatore economico risponderà direttamente di ogni danno a cose e/o persone che per fatto del proprio personale possa derivare ad ASST Pini CTO ed a terzi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di contratto, anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori. L'operatore contraente dovrà contrarre, ovvero essere titolare di apposita polizza d'assicurazione che preveda la copertura dei rischi relativi alle prestazioni oggetto di contratto per un importo non inferiore a euro 5.000.000,00 a sinistro.

Ciascun medico anestesista incaricato dell'erogazione della prestazione dovrà essere titolare di apposita polizza RCT che preveda la copertura dei rischi relativi all'esercizio dell'attività professionale esercitata per un importo non inferiore a euro 5.000.000,00 a sinistro.

ASST Pini CTO sarà esonerato da ogni responsabilità per danni e/o infortuni che dovessero occorrere agli operatori di cui si avvarrà a qualsiasi titolo il contraente nell'esecuzione del contratto. L'operatore economico assume altresì ogni responsabilità, sia per danni derivanti dall'uso dei prodotti e/o apparecchiature impiegate, sia per infortuni e danni a persone o a cose, arrecati ad ASST Pini CTO o a terzi per fatto dell'operatore economico medesimo, o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto l'Ente contraente da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, anche se dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa

nell'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto. Ogni documento assicurativo dovrà essere prodotto in copia ad ASST Pini CTO a semplice richiesta. L'Ente contraente sarà esonerato da ogni responsabilità per danni e/o infortuni che dovessero occorrere agli operatori di cui si avvarrà a qualsiasi titolo L'operatore economico nell'esecuzione del contratto. Non sarà neppure responsabile dei danni diretti o indiretti che L'operatore economico dovesse subire in conseguenza di un fatto doloso o colposo di terzi. L'operatore economico contraente è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

14. DEPOSITO CAUZIONALE

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, l'affidatario del contratto è obbligato a costituire a favore di dell'ASST Pini - CTO una garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione, nel rispetto di tutte le disposizioni espressamente contenute agli artt. 103 e 93 del D.Lgs. n. 50/2016, di importo pari al 10% dell'importo massimo contrattuale (Iva esclusa).

15. PENALI

Durante il periodo di vigenza del contratto l'operatore economico dovrà rispettare tutte le obbligazioni illustrate nel presente Documento e tutte le obbligazioni contenute nell'offerta prodotta in sede di gara. Qualora durante l'esecuzione del contratto non dovessero essere rispettate le condizioni di erogazione del servizio contrattualmente sancite, ASST procederà all'applicazione delle seguenti penali, calcolate sul valore complessivo del contratto ed entro il limite del 10% del valore complessivo del contratto.

	ELEMENTO	VALORE PENALE in €	MODALITÀ DI APPLICAZIONE
1	Violazione delle norme comportamentali fissate all'interno del Codice di comportamento aziendale da parte del personale impiegato	1.000	Per ogni evento accertato
2	Irregolarità della documentazione inerente l'aggiornamento dell'elenco del personale impiegato	500	Per ogni evento accertato
4	Mancata osservanza degli obblighi normativi riguardanti il rispetto del D. Lgs. 81/2008 e tutte le norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni, assicurazione dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro ed igiene del lavoro	2.000	Per ogni evento accertato
5	Mancata erogazione della prestazione programmata e/o interruzione del servizio senza giustificato motivo	Valore del/i DRG intervento/i programmato/i e non eseguito/i	Per ogni evento accertato
6	Mancata osservanza del segreto professionale	1.500	Per ogni evento accertato
7	Mancata esposizione da parte dell'operatore della targhetta	100	Per ogni evento

Pagina 19 di 39

	identificativa individuale		accertato
8	Mancato rispetto dei protocolli ed i percorsi diagnostico terapeutici aziendali in essere per l'area di competenza	1.500	Per ogni evento accertato
9	Inadeguata compilazione della documentazione sanitaria aziendale	1.000	Per ogni evento accertato
10	Mancato rispetto della normativa vigente e della procedura interna dedicata alla gestione delle sostanze stupefacenti e psicotrope	2.000	Per ogni evento accertato
11	Mancato rispetto delle fasce orarie convenute, ritardo superiore ai 15 minuti	100	Per ogni 15 minuti di ritardo rispetto all'orario di arrivo concordato
12	Violazione della normativa vigente e/o delle disposizioni contenute nel presente Documento Unico di Procedura, ove non già rientranti nelle penali sopra descritte	da € 100 fino a € 1.000	Per ogni singolo evento in relazione alla gravità della violazione (fatta salva qualsiasi ulteriore azione)

Qualora gli inadempimenti contrattuali determinino un importo massimo delle penali applicate superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'Azienda committente promuoverà l'avvio della procedura di risoluzione del contratto. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali sopradescritte, verranno contestati al fornitore, il quale sarà tenuto a comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di **5 giorni solari dal ricevimento della stessa contestazione**. Qualora dette deduzioni non siano giudicate accettabili dall'Azienda Sanitaria, ovvero non sia data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al fornitore le penali sopraindicate a decorrere dall'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento delle obbligazioni per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

16. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'ASST G. Pini CTO effettuerà le verifiche di competenza sull'operatore economico contraente ed eventuali subappaltatori relative all'idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. a) del T.U. D.Lgs. n. 81/2008. L'ASST fornisce le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'impresa appaltatrice e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

I Responsabili dell'operatore economico aggiudicatario ed eventuali subappaltatori:

-coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

-coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'ASST promuove la cooperazione ed il coordinamento con l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) **Allegato 3** del presente Documento, riportanti le misure adottate per eliminare o, dove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

17.1 - Clausola risolutiva espressa

Il contratto si intenderà risolto di diritto in caso di concordato preventivo, fallimento, liquidazione coatta, procedura concorsuale o cessazione dell'attività, salvo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

Inoltre a riscontro del verificarsi delle fattispecie di seguito indicate, l'ASST Pini CTO potrà risolvere il contratto ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 c.c.:

- a) falsità in atti e/o documentazione prodotta;
- b) gravi e/o fraudolenti scorrettezze o dichiarazioni infedeli sotto il profilo operativo, amministrativo e contabile per quanto attiene il rapporto contrattuale;
- c) mancata trasmissione dell'elenco dei professionisti individuati per l'erogazione del servizio entro 10 giorni solari dalla trasmissione del provvedimento di affidamento del contratto;
- d) mancata sostituzione dei professionisti dichiarati non idonei in corso di vigenza del contratto entro 10 giorni dalla comunicazione dell'ASST;
- e) accertata non corrispondenza tra elenco del personale eventualmente prodotto in sede di procedura di selezione dell'operatore economico e organico effettivamente impiegato in fase di esecuzione del contratto per una percentuale pari o superiore al 50%;
- f) nel caso in cui nel corso del periodo di vigenza del contratto siano contestate all'operatore economico contraente più di 4 infrazioni, anche di natura eterogenea tra loro, di cui al precedente art. 15;
- g) nel caso di violazione degli obblighi previsti dalla legge in materia di assicurazioni sociali e previdenziali per il proprio personale nonché per gravi mancanze rispetto alle norme previste dalla legge ed attinenti al lavoro e alla tutela del lavoratore;
- h) qualora l'operatore economico subappalti in tutto o in parte l'attività in difformità alla normativa vigente;
- i) qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate penalità per un importo superiore al 10% del valore complessivo del contratto;

- j) mancata ottemperanza alla richiesta di sostituzione di unità di personale dichiarata inidonea entro il termine massimo di 10 giorni solari dalla richiesta comunicata in forma scritta;
- k) gravi e/o fraudolenti scorrettezze o per dichiarazioni infedeli sotto il profilo operativo, amministrativo e contabile per quanto attiene il rapporto contrattuale;
- l) per inadempimento degli obblighi da parte dell'operatore economico contraente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. fatta salva l'applicazione delle sanzioni dell'art. 6 della L. 136 del 13/08/2010;
- m) per violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento aziendali e nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17 giugno 2019, n. X/1751;

Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, l'ASST Pini CTO contesterà per iscritto all'operatore economico appaltatore la violazione rilevata, con termine di 10 giorni solari per le controdeduzioni. Ove le controdeduzioni risultino inadeguate a giustificare l'inadempimento, l'ASST Pini CTO comunicherà per iscritto l'intervenuta risoluzione del contratto, prevedendo se del caso un termine per il subentro del nuovo gestore, termine fino al quale l'operatore uscente sarà obbligato a gestire il servizio senza soluzione di continuità.

17.2 - Disposizioni generali in materia di risoluzione del contratto

Fatte salve le ipotesi espressamente elencate al precedente punto e a quanto previsto all'art. 108, D.Lgs. n. 50/2016, a riscontro di un inadempimento, parziale o totale, delle obbligazioni contrattuali, l'ASST Pini CTO, fatta salva la facoltà di avvio del procedimento per l'applicazione di penali di cui al precedente art. 15, provvederà ad emettere intimazione ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 c.c., affinché vengano correttamente adempiute le obbligazioni e vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni. Qualora l'intimazione ad adempiere avesse esito negativo, a seguito di constatazione del persistere dell'inadempimento, totale o parziale, dell'obbligazione contrattuale, l'ASST Pini CTO potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto.

In tutte le ipotesi di risoluzione contrattuale, l'ASST Pini CTO avrà la facoltà di affidare i servizi oggetto della presente procedura al secondo concorrente classificato in graduatoria, alle condizioni economiche e tecniche dallo stesso proposte in sede di gara, e se questo non accettasse a quelli classificati successivamente.

Nell'ipotesi di risoluzione per inadempimento, indipendentemente dalle cause che la abbiano determinata, l'ASST Pini CTO potrà rivalersi del danno subito sia trattenendo gli importi ancora da corrispondere all'operatore inadempiente, sia escutendo la garanzia, nella misura corrispondente al danno subito.

Si intende danno risarcibile la differenza di condizioni economiche praticate dall'operatore che segue in graduatoria, i costi procedurali di risoluzione e riaffidamento, i costi per l'eventuale esecuzione d'ufficio di prestazioni non svolte, nonché gli eventuali ulteriori danni direttamente conseguenti all'inadempimento.

18. RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

18.1. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO

L'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c. ed in conformità a quanto previsto dall'art. 109, D.Lgs. n. 50/2016, in qualunque momento durante il periodo di sua vigenza e fino al termine di naturale scadenza. Detta facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'operatore economico contraente nel rispetto di quanto disciplinato al comma 3 del succitato articolo 109, D.Lgs. n. 50/2016, con preavviso minimo di 10 giorni rispetto alla data di cessazione del contratto.

18.2. - Recesso unilaterale di ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO per attivazione di Convenzione ARIA S.p.A. o Consip S.p.A.

Nell'eventualità in cui CONSIP o l'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) della Regione Lombardia dovessero stipulare convenzioni o attivare Sistemi Dinamici di Acquisizione per il medesimo servizio di cui trattasi, sarà facoltà della Stazione Appaltante, per l'intera durata di esecuzione del servizio, recedere unilateralmente dal contratto. Qualora la Stazione Appaltante ritenesse di avvalersi della suddetta facoltà, il recesso avverrà entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla relativa formale comunicazione. A tale recesso l'operatore economico non potrà opporre eccezioni di sorta, né avanzare alcuna pretesa o richiesta risarcitoria. In tal caso, l'importo contrattuale verrà liquidato in base al servizio effettivamente prestato.

19. CESSIONE DEL CONTRATTO, DEL CREDITO E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 105, D.LGS. n. 50/2016 e ss.mm. e ii., fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del medesimo Decreto.

La cessione del credito dell'affidatario, di cui all'art. 1260 c.c. e seguenti, è regolata dalle disposizioni di cui all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

In materia di subappalto trovano applicazione tutte le disposizioni contenute all'interno dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. L'affidatario potrà affidare a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni del contratto principale, mediante sottoscrizione di contratto di subappalto, per un valore complessivo massimo che non potrà eccedere il 30% dell'importo complessivo del contratto.

Il soggetto affidatario del contratto può affidare in subappalto lavori, servizi o forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante, purché:

- all'atto dell'offerta abbia indicato i lavori o parte di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intenda subappaltare;
- l'affidatario dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture inerenti l'esecuzione del contratto di cui alla presente procedura deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

Gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010 gravano, pertanto, anche sui soggetti subappaltatori o subcontraenti, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente (art. 3, comma 8, della L. 136/2010).

L'ASST provvederà al pagamento delle prestazioni eseguite dal subappaltatore direttamente al subappaltatore su espressa e congiunta richiesta dell'affidatario del contratto e del subappaltatore.

20. CONTROVERSIE

Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 50/2016, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno sempre essere risolte mediante transazione, nel rispetto del codice civile. Tutte le controversie che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del presente contratto, saranno devolute al giudice competente per giurisdizione. Le parti concordano di eleggere quale foro esclusivo e non concorrente il Foro di Milano, rinunciando espressamente agli altri fori concorrenti previsti dal c.p.c..

21. CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO DI INTEGRITÀ

L'operatore economico, nei rapporti inerenti il presente contratto, s'impegna:

- ad osservare tutte le disposizioni e ad ottemperare a tutti i principi contenuti nel "Codice di comportamento dei dipendenti". A tale scopo la Società si fa garante dell'operato dei propri amministratori, funzionari e dipendenti tutti, a prescindere dai limiti del rapporto organico e institorio;
- a rispettare tutte le disposizioni nonché ad ottemperare a tutte le obbligazioni contenute nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17 giugno 2019, n. X/1751.

Il “Codice di comportamento dei dipendenti” e il “Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali” sono pubblicati, rispettivamente, sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e sul sito della Regione Lombardia. L’operatore economico è pertanto consapevole che eventuali proprie violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti e del Patto d’integrità in materia di contratti pubblici regionali costituiscono causa espressa di risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 c.c., fatto salvo ogni ulteriore diritto al risarcimento per i danni che ne dovessero conseguire. *Qualora il Codice di comportamento dei dipendenti e il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali disciplinassero in modo difforme medesime fattispecie e/o processi o fasi di processo troveranno applicazione le norme contenute nel Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali.*

22. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E RELATIVE CLAUSOLE RISOLUTIVA.

L’operatore economico contraente, conformemente a quanto previsto dall’art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito in L. 17 dicembre 2010, n. 217, si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, all’esecuzione del contratto oggetto della presente procedura.

Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i saranno comunicati alla Stazione Appaltante in occasione della sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ogni caso, ogni variazione dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante entro 7 gg. dall’accensione del nuovo conto corrente dedicato.

Tutti i movimenti finanziari relativi all’esecuzione del contratto oggetto della presente procedura - ivi compresi i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all’acquisto di immobilizzazioni tecniche - devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascun bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il **Codice Identificativo Gara (CIG)** relativo al contratto oggetto della presente procedura, che sarà specificatamente fornito dalla Stazione Appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

L’Ente Certificatore aggiudicatario prende atto della circostanza che gli obblighi inerenti la tracciabilità di cui ai commi precedenti, gravano, altresì, sui soggetti subappaltatori o a qualsiasi titolo subcontraenti dei soggetti appaltatori, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere a darne immediata comunicazione all’ASST

Pagina 25 di 39

Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO contraente e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Milano.

23. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm ed ii., con atto pubblico in modalità elettronica secondo le norme vigenti della stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata, ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

Il contratto verrà sottoscritto successivamente al perfezionamento della presente procedura in conformità a quanto previsto dall'art. 32, comma 9, lett. b), D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ed ii.

Ogni spesa riguardante la sottoscrizione del contratto, tassa di registro, bolli, quietanze, così come ogni altra tassa ed imposta cui potesse dare titolo il contratto, sono a carico dell'operatore economico fatta eccezione per l'IVA che è a carico dell' Ente contraente, secondo le aliquote stabilite dalla Legge.

24. DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'operatore economico dovrà fornire all'Azienda entro **10 giorni** dalla richiesta, la seguente documentazione in originale o in copia, resa conforme ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000,:

1. dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche - ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 - e le generalità e codice fiscale di tutti i soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di essi;
2. indicazione del nominativo del Referente per l'operatore economico contraente della fase esecutiva del contratto nonché del numero di telefono, l'indirizzo e-mail e PEC;
3. polizza assicurativa di cui al precedente art. 13 del presente documento;
4. copia del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 14 del presente documento;
5. altra documentazione eventualmente ritenuta necessaria dall'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO.

L'operatore economico affidatario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO contraente, qualsiasi variazione intervenisse nella propria struttura, negli organi tecnici ed amministrativi, nonché ogni modifica che dovesse intervenire relativamente al permanere dei requisiti oggettivi di cui all'art. 27.

25. RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente Documento e dal contratto d'appalto, trovano applicazione le disposizioni contenute nel codice civile, nei CC.NN.LL. di settore, nelle leggi e regolamenti vigenti e disciplinanti la materia oggetto del presente Documento, ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm ed ii. e nel D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E REG EU 2016/679

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e degli artt. 5 e 6 del Reg. EU 2016/679, il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla gestione del rapporto contrattuale di cui all'oggetto del presente Documento, come meglio definito nell'Informativa Privacy allegata al presente DUP (**Allegato 4**).

L'operatore economico contraente dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento EU 2016/679.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione delle persone fisiche con particolare riguardo al trattamento dei dati personali ed in relazione, alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente Documento, l'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO, in qualità di Titolare, nomina l'operatore economico contraente Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 28 Reg Eu 2016/679.

Contestualmente alla stipula del contratto l'operatore economico si obbliga a sottoscrivere, nella persona del Legale Rappresentante, l'atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento, redatto dall'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO. Tale nomina avrà la medesima validità del contratto e si considererà revocata alla data di scadenza dello stesso.

27. REQUISITI SOGGETTIVI ESSENZIALI

L'operatore economico concorrente deve trovarsi, al momento della presentazione dell'offerta e in ogni momento di vigenza del contratto, nelle condizioni di seguito elencate:

- deve essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- deve essere iscritto al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato;
- deve assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla legge che rappresentino condizione necessaria per la sottoscrizione di contratto con Pubbliche Amministrazioni.

28. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a SinTel così come disciplinato dal documento "Modalità Tecniche utilizzo piattaforma SinTel" pubblicato sul sito <http://www.ariaspa.it>, al quale si rimanda integralmente per l'acquisizione di tutte le informazioni inerenti le funzionalità del sistema e le modalità di invio dell'offerta. Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, i concorrenti potranno contattare l'Help Desk raggiungibile al **numero verde 800.116.738** o fare riferimento al sito <http://www.ariaspa.it>, alla voce di menu contatti. L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse all'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini – CTO **ESCLUSIVAMENTE in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel.**

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire attraverso SinTel entro il termine **delle ore 12,00 del giorno 09 novembre 2020**, pena la irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Data e ora del ricevimento dell'offerta risulterà accertato sulla base delle risultanze Log del Sistema.

Il concorrente, entro e non oltre il termine fissato per la presentazione dell'offerta, potrà presentare una nuova offerta rispetto a quella eventualmente già presentata; tale nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. I concorrenti esonerano l'ASST G. Pini - CTO e ARIA Lombardia - Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.a. da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SinTel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate. La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della Piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SinTel o che impediscano di formulare l'offerta.

28.1 – Busta telematica unica di offerta

Nell'apposito campo **"Documentazione Amministrativa, Tecnica ed Economica"** presente sulla piattaforma SinTel l'offerente dovrà allegare la richiesta documentazione, consistente in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente, corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante:

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE, redatta in bollo, preferibilmente secondo il modello di cui all'**Allegato 1**, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata a ad impegnare il concorrente, indicando la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE),

Inoltre l'Operatore Economico dichiara, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter del Codice;
2. che non ricorrono relazioni di parentela o affinità o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra titolari, amministratori, i soci dell'operatore economico e i dirigenti e/o i funzionari titolari di P.O. della ASST G. PINI - CTO;
3. a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dal Decreto 56/2017, di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;
4. che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 o che non siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;
5. di accettare, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;
6. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice;
7. di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione contrattuali, sia sulla determinazione della propria offerta;

8. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

9. di accettare il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. Regione Lombardia 17 giugno 2019, n. X/1751, il cui testo è pubblicato sul sito di Regione Lombardia;

10. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dall'ASST G. pini - CTO, il cui testo è pubblicato all'interno del sito internet all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

11. i seguenti dati: domicilio fiscale _____; codice fiscale _____, partita IVA _____; indica l'indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica _____ ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

12. di autorizzare la stazione appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice e come indicato al successivo paragrafo 23 "Accesso agli Atti".

13. di aver preso visione dell'informativa privacy allegata e di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 Reg. UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

2. DGUE (Documento di gara unico europeo) e la documentazione a corredo, in relazione alla forma di partecipazione messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (**Allegato 2**);

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione in formato elettronico dalla Stazione Appaltante (**Allegato 2**) debitamente compilato per le seguenti parti:

- Parte II – Informazioni sull'operatore economico (sezione A-B)

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega il DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;

- *Parte III – Motivi di esclusione (Sezione A-B-C-D).*

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste all'art. 80 del Codice

- *Parte IV – Criteri di selezione*

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «α» ovvero compilando:

- la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al paragrafo 17 del presente DUP (iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato);
- la sezione B, punto 5, per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al paragrafo 13 del presente Documento Unico di Procedura (polizza assicurativa);
- ***Parte VI – Dichiarazioni finali***

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;

- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

3. **DUVRI (Allegato 3)**- Documento Unico valutazione rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/08, debitamente compilato per la parte di competenza e firmato digitalmente per accettazione;
4. Presente documento, riportante contenuti e condizioni contrattuali, firmato digitalmente per accettazione;
5. **Relazione** illustrante il modello organizzativo, gestionale adottato nonché le modalità con cui l'operatore economico intende dare esecuzione al servizio (gestione delle risorse umane, iter di selezione del personale, modalità di sostituzione in caso di malattie e imprevisti, etc). con particolare riferimento agli elementi di valutazione riportati al successivo art. 29;
6. **Elenco del personale e curriculum di ciascun professionista** che sarà impiegato nel servizio, se già nella disponibilità dell'operatore economico, da cui si possa evincere per ogni professionista il possesso dei prescritti requisiti minimi di qualificazione, ovvero, dichiarazione di impegno nella quale si evinca che i professionisti che prenderanno servizio abbiano i requisiti minimi come sopra richiesti;
7. **Informativa Privacy (Allegato 4)**, firmato digitalmente per accettazione;
8. **Eventuale documentazione e dichiarazioni ulteriori** per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- ✓ copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- ✓ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/fornitura indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- ✓ atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- ✓ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/fornitura indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti dichiarazione attestante:

- ✓ l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- ✓ l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- ✓ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

9. Documento di offerta economica da redigere in conformità all' **Allegato 5** e sottoscritto digitalmente dal soggetto munito di poteri di rappresentanza legale, generale o speciale, ed inserito a Sistema.

Nell'offerta dovrà essere indicato:

- la ragione sociale o comunque il nominativo dell'offerente, i riferimenti fiscali e la sede del concorrente;
- la dichiarazione di presa visione delle norme e condizioni contenute nel presente Documento Unico di procedura;
- l'impegno ad assolvere tutte le obbligazioni contrattuali, in caso di aggiudicazione, secondo le condizioni e gli oneri del Documento Unico di procedura;
- la sede dell'Ufficio delle Imposte Dirette territorialmente competente;
- che nella formulazione del prezzo offerto si è tenuto adeguatamente conto degli oneri riferiti al costo del lavoro, nel rispetto delle apposite tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (previste dall'art. 1 comma 1 della Legge 7/11/2000 n. 327), nonché dei costi relativi alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- la stima dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 95, comma 10, D. Lgs. n. 50/2016), inerente l'intero periodo di vigenza del contratto;
- la stima del costo del personale (art. 95, comma 10, D. Lgs. n. 50/2016), inerente l'intero periodo di vigenza del contratto;
- eventuali specificazioni ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, (parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati);
- il nome e cognome, data e luogo di nascita, della persona che sottoscriverà il contratto in caso di aggiudicazione e in base a quale titolo;

Pagina 33 di 39

L'operatore economico concorrente dovrà indicare inoltre:

1. la tariffa unitaria per ora di servizio(esente IVA) espressa in cifre fino alla seconda cifra decimale;
2. la tariffa unitaria seduta operatoria standard (esente IVA), espressa in cifre fino alla seconda cifra decimale, determinata moltiplicando la tariffa unitaria per ora di servizio di cui al precedente punto 1. per 8 ore (corrispondenti alla durata fissata della seduta standard);
3. l'importo complessivo del servizio per un periodo di mesi 6 moltiplicando la tariffa unitaria seduta operatoria standard di cui al precedente punto 2., per il numero di sedute operatorie previste nel semestre (n. 54);
4. l'importo complessivo, inerente la durata contrattuale di 6 mesi incluso degli oneri della sicurezza (Oneri DUVRI), riconducibile al corrispettivo dovuto da ASST Pini CTO, sommando l'importo complessivo inerente la durata contrattuale di 6 mesi, di cui al punto precedente, e gli Oneri DUVRI;
5. quota unitaria/ora incrementale rispetto alla tariffa di cui al precedente punto 4., da applicarsi nell'ipotesi di attivazione dell'opzionale presenza di + n. 1 Infermiere incaricato delle attività di accettazione/preparazione in B.O. e attività in Sala Risveglio (non superiore a € 35,00/ora).

L'importo di cui al precedente punto 2. sarà preso in considerazione quale base di comparazione delle offerte economiche, ai fini dell'attribuzione del punteggio afferente all'elemento "Prezzo" di cui all'art. 29.

L'importo inerente alle voci di prezzo di cui sopra non potrà essere pari o superiore agli importi posti a base d'asta espressamente riportato all'art. 1.1 del presente Documento.



La documentazione richiesta dev'essere presentata in lingua italiana o corredata da traduzione autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente documento e quelle contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale verrà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'Amministrazione dell'Azienda.

28.2 – Procedura di soccorso istruttorio ex art. 83, D.Lgs. n. 50/2016 mancanza, incompletezza e irregolarità essenziale

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:

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, 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 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.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al concorrente il termine perentorio di 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta trasmessa dall'ASST - affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. 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. 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.

28.3 – Offerta economica

Nell'apposito campo **"Offerta economica"** della Piattaforma SinTel i concorrenti dovranno indicare **l'importo complessivo del servizio offerto, IVA esente, per l'intero periodo contrattuale, espresso fino alla seconda cifra decimale** così composto:

- campo "Offerta economica"**, il valore complessivo offerto – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico (**campo b**) [sono invece esclusi gli oneri da interferenza (**campo d**)] e di eventuali costi del personale (**campo c**) qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.
Attenzione: tale valore è al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (**campo d**).
- campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico"** il valore dei costi afferenti l'attività di impresa.
- campo "di cui costi del personale"** il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico

d. **campo “costi della sicurezza derivanti da interferenza”**, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili) della Stazione appaltante. Per il presente contratto l'importo degli oneri per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza è pari a € 400,00 Iva esente.

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio (campo d) non è modificabile ed è di sola consultazione.

L'Offerta economica complessiva è data dalla somma tra il valore inserito nel “campo a” “Offerta economica” e il valore inserito nel “campo d” “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest'ultimo non modificabile).

L'offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema “SinTel”, accessibile all'indirizzo www.ariaspa.it.

Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, il Sistema genererà un documento in formato “.pdf” che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della società o dal suo legale rappresentante. Tale documento firmato digitalmente dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni.

I prezzi si intendono comprensivi di ogni onere con l'esclusione della sola IVA che verrà corrisposta ai sensi di legge. L'importo offerto dall'operatore economico concorrente NON dovrà superare, l'importo a base d'asta indicato nella tabella di cui all'art. 1.1.

In caso di discrepanza tra l'importo inserito in Piattaforma e l'importo di inserito nell'Allegato 5 “Documento di offerta economica” prevarrà, ai fini dell'aggiudicazione, l'importo inserito in Piattaforma.

L'offerta deve ritenersi valida per un periodo di **180** giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

Saranno ritenute nulle le offerte condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente rispetto a quanto riportato nel facsimile Allegato 5 “Documento di offerta economica”.

Si avverte che il Sistema consente l'inserimento di un valore superiore alla base di negoziazione. Tuttavia in tali ipotesi il Sistema avviserà il fornitore con un apposito messaggio (“alert”).

Al termine della redazione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dal presente Documento nonché dalla normativa vigente, il fornitore provvede all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema. Il Sistema utilizzato dall'Amministrazione garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa.

Ai sensi dell'art. 32, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

29. CRITERIO DI SELEZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO

Il contratto sarà affidato all'operatore economico che avrà offerto la migliore offerta sulla base dei criteri di seguito indicati:

Elemento	Punti
Progetto tecnico e organizzativo	30
Prezzo	30
Disponibilità di rosa di professionisti in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, già resa nota in fase di presentazione di offerta	20
Esperienza maturata nell'ultimo quinquennio nel settore dei servizi di supporto all'attività chirurgica mediante messa a disposizione di équipe composta da almeno due differenti categorie professionali	20

L'affidamento del contratto è subordinata all'adozione del relativo provvedimento amministrativo. L'affidamento è immediatamente vincolante per l'operatore economico affidatario, mentre la decorrenza degli effetti giuridici è subordinata all'esecutività della deliberazione di aggiudicazione nonché all'espletamento degli adempimenti stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti e provvedimenti del presente procedimento. Con il fatto della presentazione dell'offerta, gli operatori economici offerenti dichiarano di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare tutte le clausole e norme del presente Documento Unico di procedura.

30. INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE DELLE OFFERTE

Sono da considerarsi inammissibili le offerte nelle ipotesi in cui si verifichi una delle cause di cui all'art. 59, comma 4, D.lgs. n. 50/2016:

- a) presentazione in ritardo rispetto ai termini indicati nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara;
- b) che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse;

L'ASST Pini CTO procederà all'esclusione del concorrente dalla gara se si verificherà anche una sola delle seguenti situazioni:

1. presentazione di offerte sottoposte a condizioni o riserve o comunque modificate rispetto alle condizioni poste a base della procedura;

2. presentazione di offerte espresse in modo indeterminato o incompleto o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura di gara;
3. violazione delle disposizioni fissate all'interno della procedura di soccorso istruttorio ex art. 83, D.Lgs. n. 50/2016, che dovesse eventualmente essere attivato;
4. mancata apposizione della firma digitale sull'offerta economica da parte di persona fisica abilitata ad impegnare l'operatore economico;
5. presenza nella documentazione amministrativa e tecnica di riferimenti ai prezzi dell'offerta;
6. verificarsi di una condizione dalla quale consegua, per disposizione di legge, l'esclusione del soggetto e dell'offerta dalla procedura di gara, ivi comprese condizioni che comportino la violazione dei principi di segretezza dell'offerta.

Fatte salve le cause di esclusione sancite per legge, in caso di altre situazioni non comprese tra quelle sopra elencate, non si procederà all'esclusione dalla gara, ma sarà avviato il procedimento di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016, già regolamentato all'interno dell'art. 21 del presente Documento. Resta inteso che, qualora il procedimento di soccorso istruttorio non si concluda positivamente nel rispetto dei termini e condizioni ivi disciplinate, l'amministrazione provvederà a sancire l'esclusione dalla presente procedura di gara dell'operatore economico inadempiente.

31. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di affidamento verrà esperita in **seduta riservata**.

L'esame delle offerte avverrà dopo la data di scadenza della presentazione offerte, secondo le modalità di seguito descritte:

- ✓ Verifica ed accertamento della documentazione amministrativa presentata da ciascun operatore economico da parte del RUP;
- ✓ Esame e valutazione della documentazione tecnica ed economica ed attribuzione del punteggio sulla base dei criteri sopra elencati da parte del RUP, coadiuvato da figure professionali aziendali esperte nel settore oggetto della presente procedura;
- ✓ Predisposizione della graduatoria sulla base delle risultanze delle valutazioni di cui al punto precedente;
- ✓ Affidamento del contratto all'operatore economico che abbia conseguito il più elevato punteggio complessivo.

Si precisa che l'ASST:

- ✓ avrà la facoltà di richiedere all'Operatore Economico offerente ulteriore documentazione amministrativa eventualmente ritenuta necessaria;
- ✓ procederà ad affidare anche in presenza di una sola offerta valida, previo giudizio di congruità dell'offerta e delle condizioni economiche proposte;

✓ si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento.

L'ASST si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria determinata come sopra indicato, qualora il servizio offerto non dovesse risultare conforme/idoneo alle esigenze aziendali sulla base di comprovate motivazioni.

L'affidamento del contratto è subordinato all'adozione del relativo provvedimento amministrativo. L'affidamento è immediatamente vincolante per l'operatore economico affidatario, mentre la decorrenza degli effetti giuridici per l'ASST è subordinata all'esecutività della deliberazione di aggiudicazione nonché all'espletamento degli adempimenti stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti e provvedimenti del presente procedimento. Con il fatto della presentazione dell'offerta, gli operatori economici offerenti dichiarano di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare tutte le clausole e norme del presente Documento Unico di procedura.

32. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti relativamente alla partecipazione alla presente procedura possono essere presentate, avvalendosi della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SinTel e dovranno pervenire entro il termine perentorio delle **ore 16.00** del giorno **03.11.2020**. Le risposte ai chiarimenti e/o eventuali modifiche relative alla presente procedura saranno comunicate attraverso la medesima funzionalità.

IL RESPONSABILE UNICO
DEL PROCEDIMENTO
DOTT. ROBERTO DAFFINA'

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)

Il presente documento si intende specificamente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. con riferimento agli articoli 2, 8, 11, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 26.

