

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DI UN SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLA TURNISTICA DI MEDICI LIBERI PROFESSIONISTI - RECLUTATI ATTRAVERSO LE PROCEDURE INDETTE DA AREU/ASST/IRCCS E CONTRATTUALIZZATI DALLE ASST/IRCCS - AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023, NELL'AMBITO DI UNA SPERIMENTAZIONE A LIVELLO REGIONALE DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE FRA AZIENDE SANITARIE HUB E SPOKE

1. Oggetto

Il presente avviso è finalizzato alla presentazione di una manifestazione di interesse per l'eventuale affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b), del d.lgs. 36/2023, volta a individuare operatori economici interessati e in grado di fornire un servizio di gestione turnistica di medici liberi professionisti presso diversi Enti del SSR nell'ambito del progetto sperimentale regionale di ottimizzazione delle risorse umane fra aziende sanitarie Hub e Spoke.

2. Premessa

Premesso che la DGR XII/1514/2023 "Approvazione delle Linee guida per il superamento delle esternalizzazioni dei servizi sanitari CORE e per la migliore gestione del personale" - adottata in applicazione dell'art. 10 del D.L. n. 34/2023 convertito in L. n. 56/2023 - con la quale, fra l'altro:

- è stato disposto di dare mandato ad AREU di indire e gestire la procedura per professionisti da destinare alle funzioni di emergenza urgenza, ferma restando la competenza dei singoli Enti del SSR in materia di contrattualizzazione dei liberi professionisti e di tutti i necessari ulteriori adempimenti;
- si individua AREU, rispetto a tutte le procedure di selezione di liberi professionisti, come Cabina di Regia, che deve svolgere funzioni di coordinamento, di monitoraggio e d'indirizzamento dei liberi professionisti presso gli Enti del SSR;
- si stimolano "confronti e sinergie tra ASST, ATS, Fondazioni IRCCS di diritto pubblico e AREU ai fini del formarsi di comuni orientamenti nel definire politiche di reclutamento ed approvvigionamento di risorse umane che privilegino scelte appropriate, economicamente sostenibili e tali da evitare, tra gli Enti, ogni forma di "concorrenza sleale";

Conseguentemente l'Agenzia ha provveduto a dare esecuzione a tale DGR:

- con delibera n. 6 del 05.01.2024 avente ad oggetto "INDIZIONE DELL'AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ELENCO DI MEDICI IDONEI CUI CONFERIRE INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI PER PRESTARE ATTIVITÀ DI EMERGENZA URGENZA INTRA OSPEDALIERA PRESSO I SERVIZI DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE, PRESSO IL PRONTO SOCCORSO NONCHE' PRESSO GLI AMBULATORI CODICI MINORI DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO DI REGIONE LOMBARDIA";

- con le delibere n. 45 del 01.02.2024, n. 66 del 13.02.2024 e n. 99 del 05.03.2024, approvando gli esiti delle selezioni espletate nelle date del 25-26-29/01/2024, 1-2-6-7-8/02/2024 e 15-16/02 – 01/03/2024;
- con delibera n. 167 del 12/04/2024, avente ad oggetto: "Indizione avviso di manifestazione di interesse per la formazione di elenchi di medici cui conferire incarichi libero professionali per prestare attività di emergenza urgenza intra ospedaliera presso i servizi di anestesia e rianimazione, presso il pronto soccorso nonché presso gli ambulatori codici minori degli enti del servizio sanitario di regione Lombardia".

Nell'ambito di tale mandato ed a seguito della sottoscrizione delle ASST di contratti con i libero professionisti, così individuati negli elenchi sia approvati dall'Agenda che in esito a procedure delle stesse ASST, sono emerse criticità nella gestione delle turnistiche di tali soggetti a causa delle quali risulta necessario avvalersi di un servizio che permetta alle ASST di utilizzare al meglio le risorse così acquisite, ottimizzando le disponibilità garantite da tali professionisti per far fronte alle croniche carenze d'organico.

A seguito di esigenze rappresentate in tal senso dall'ASST di Mantova, si è disposto di sperimentare con la stessa l'implementazione di un servizio idoneo a fornire il supporto per la gestione della turnistica dei medici libero professionisti - reclutati attraverso le procedure indette da AREU/ASST/IRCCS e contrattualizzate dalle ASST/IRCCS - nell'ambito di una sperimentazione a livello regionale di ottimizzazione delle risorse umane fra aziende sanitarie HUB e SPOKE.

3. Servizio richiesto

Si dettagliano di seguito le **specifiche minime** da garantire per il servizio:

- gestire, in coordinamento con l'ASST, la copertura dei turni del personale medico libero professionista, nel rispetto delle condizioni di lavoro e delle limitazioni previste dalla legge, ad integrazione della turnistica del personale medico interno;
- pianificazione della turnistica del personale medico libero professionista tenendo conto degli orari di servizio, dei turni di guardia e di pronta disponibilità (se previste) e altresì degli eventuali impegni ricorrenti e periodici;
- mettere a disposizione un'interfaccia applicativa a favore dell'ASST, di AREU e del personale medico libero professionista al fine di garantire comunicazioni efficienti e immediate nonché reportistica giornaliera/periodica.

Il tutto deve essere garantito con uno strumento informatico, fruibile dall'ASST, AREU e dai professionisti coinvolti, del quale deve essere presentata una demo al fine di valutare la qualità di quanto proposto. L'operatore economico dovrà altresì garantire idonei percorsi formativi finalizzati all'utilizzo del sopra citato strumento da parte di ASST, AREU e professionisti coinvolti.

Si dovrà indicare il personale impiegato nel servizio con esperienze maturate, sia nel pubblico che nel privato, di gestione ed organizzazione di pluralità di risorse con turnistiche ed organizzazione complessa.

4. Dimensionamento del personale

Azienda	Prov.	FABBISOGNO	
		Pronto Soccorso	Anestesia
ASST DI MANTOVA	MANTOVA	19,56	19,58

Arrotondando i valori sopra riportati nel complesso si ipotizza la gestione di n. 40 libero professionisti.

5. Erogazione del servizio

Il servizio dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì nelle fasce orarie dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17. Nelle restanti fasce orarie, il sabato, la domenica e i festivi il servizio dovrà essere sempre assicurato, tramite una pronta reperibilità telefonica.

6. Avvio del servizio e durata dell'eventuale contratto

Entro al massimo 30 giorni solari, dalla comunicazione di assegnazione definitiva del servizio e sottoscrizione del contratto, l'assegnatario dovrà attivare il servizio, salvo differenti disposizioni e accordi con l'Agenzia e l'ASST di Mantova.

Il contratto iniziale avrà durata di tre mesi eventualmente prorogabile di ulteriori tre mesi, alle medesime condizioni, a discrezione dell'Agenzia.

7. Modalità di partecipazione alla Manifestazione d'interesse per affidamento diretto

Possono presentare richiesta a partecipare alla presente consultazione tutti i soggetti di cui all'art. 65 del D.lgs. n. 36/2023.

I soggetti interessati a partecipare alla presente consultazione non devono trovarsi nelle situazioni previste dall'articolo 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

Gli Operatori economici che ritengano di poter fornire quanto sopra descritto (artt. 3, 4, 5 e 6), necessario al fabbisogno individuato da AREU, dovranno far pervenire quanto segue:

- domanda di partecipazione (Allegato 1);
- documentazione amministrativa consistente in DGUE e Conto corrente dedicato (Allegato 2 e Allegato 3);
- un progetto dettagliato che rappresenti:
 - descrizione del servizio offerto e relative funzionalità;
 - personale impiegato nell'erogazione del servizio espresso in FTE, con l'indicazione della qualifica e curricula dal quale sia dato evincere l'esperienza maturata attinente all'oggetto della presente procedura;
 - giorni e fasce orarie di erogazione del servizio, nel rispetto dei requisiti minimi ed eventualmente migliorativi degli stessi;
 - modalità di contatto sia telefoniche che tramite indirizzo @mail dedicato;
 - dettagliata descrizione dello strumento informatico utilizzato con le specifiche tecniche e le funzionalità dello stesso;
 - piano di formazione per ASST, AREU, LP interessati;

- tempi e modalità di attivazione del servizio;
- file demo dell'applicativo che verrà utilizzato;
- proposta economica e obbligatoriamente il relativo dettaglio e le giustificazioni della composizione dell'offerta presentata (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: costi del personale, oneri manutentivi dell'applicativo, altri costi dettagliati attinenti il servizio, utile d'impresa);
- ogni altra ed eventuale informazione utile.

8. Comunicazioni della procedura

Tutte le comunicazioni nell'ambito della manifestazione d'interesse avverranno, di regola, per via telematica, attraverso la seguente modalità:

- apposito spazio sulla piattaforma Sintel, denominato "Comunicazioni della procedura", assegnato al soggetto interessato al momento della registrazione al Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del soggetto interessato.

In ogni caso, il soggetto stesso con la presentazione della manifestazione d'interesse elegge quale domicilio, per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura il seguente recapito:

- l'apposita area "Comunicazioni della procedura".

Il soggetto interessato dichiara di avere costantemente sotto controllo tale recapito.

Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate nella documentazione di gara pubblicata su Sintel e pubblicate sul sito aziendale.

9. Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023. Alle aggregazioni di imprese e ai GEIE si applicano, per quanto compatibili, le norme descritte nel presente disciplinare per gli RTI.

10. Requisiti di partecipazione

La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, in quanto elementi essenziali dell'offerta, dei requisiti minimi di seguito indicati.

Requisiti di carattere generale	Non sussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

11. Termini e Presentazione dell'offerta sulla piattaforma Sintel

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per

la presentazione delle offerte" fissato il **19.06.2024 ore 14.00**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- Dichiarazioni da compilare direttamente in piattaforma.
- Un'unica busta telematica d'offerta contenente tutta la documentazione richiesta in sotto cartelle come specificato nei punti seguenti.

Attenzione: tutti i documenti caricati devono essere sottoscritti digitalmente, non la cartella compressa.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta".

Pertanto, per limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e della modalità di sottoscrizione.

N.B. Come precisato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

11.1 Dichiarazioni piattaforma

11.1.1 Dichiarazione sulla validità temporale dell'offerta

L'operatore economico deve produrre, attraverso l'apposita casella di controllo (flag) disponibile in Sintel, dichiarazione in merito al fatto che la propria offerta è impegnativa e irrevocabile per almeno 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

11.1.2 Elezione di domicilio

L'operatore economico deve produrre, attraverso l'apposita casella di controllo (flag) disponibile in Sintel, dichiarazione in merito all'elezione di domicilio per l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura.

11.1.3 Patto di integrità e codice etico aziendale

L'operatore economico dovrà accettare a video, tramite gli appositi menù a tendina presenti in piattaforma, i seguenti documenti:

- il Patto d'Integrità in materia di contratti pubblici di Regione Lombardia;
- il Codice Etico aziendale.

Tali dichiarazioni rese a video saranno poi firmate digitalmente sul documento di offerta prodotto dalla piattaforma Sintel all'ultimo step di sottomissione dell'offerta.

11.2 Sottocartella denominata Documentazione amministrativa

L'operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa in un'unica cartella compressa non firmata digitalmente, contenente tutti i documenti descritti nei successivi paragrafi del presente articolo:

11.2.1 Domanda di partecipazione

Dovrà essere inserito l'allegato 1 alla presente manifestazione d'interesse compilato e sottoscritto digitalmente in tutte le sue parti.

11.2.2 Attestazione conto corrente dedicato

Dovrà essere inserito alla presente manifestazione d'interesse compilato e sottoscritto digitalmente in tutte le sue parti.

11.2.3 Documento unico europeo ex art. 91, comma 3 D.Lgs. 36/2023

L'operatore economico deve allegare il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), art. 91, comma 3 del D.Lgs. 36/2023 (Allegato 2) sottoscritto digitalmente sia in formato .xml che in formato .pdf. Di seguito si riportano le modalità di compilazione del DGUE.

Il concorrente dovrà utilizzare il servizio di compilazione online "DGUE" (al seguente link https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_progetti-servizi_DGUE_NEW.html) osservando questi passaggi: scaricare dalla Piattaforma Sintel il file DGUE in formato .xml denominato Allegato 2.

Una volta scaricato e salvato il DGUE predisposto dalla stazione appaltante (in formato "xml") è necessario accedere al sito internet sopra indicato e provvedere alla sua compilazione, secondo quanto indicato nello stesso.

Una volta caricato il suddetto documento il sito compila in automatico i campi descrittivi della procedura nel DGUE e richiederà la compilazione dei soli campi relativi ai requisiti richiesti.

Una volta compilato, secondo quanto sopra indicato, il Concorrente scarica il file pdf generato dal sito internet e lo firma digitalmente.

Il Concorrente dovrà pertanto presentarlo insieme agli altri documenti di gara, sia in formato cml che in formato pdf, unitamente alla documentazione amministrativa.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none">• Forma singola	<ul style="list-style-type: none">• Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none">• R.T.I. (sia costituito che costituendo)• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 65, c. 2, lett. e), D.Lgs. 36/23)	<ul style="list-style-type: none">• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 65, c. 2, lett. e), D.Lgs. 36/23) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art. 65, c. 2, lett. b) e c), D.Lgs. 36/23) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

11.2.4 Procura

Qualora siano state allegare dichiarazioni che compongono l'offerta sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare copia della certificazione, corredata da dichiarazione di autenticità firmata digitalmente.

11.2.5 Ulteriori dichiarazioni

L'operatore economico deve produrre con un ulteriore documento, firmato digitalmente, le **eventuali** ulteriori dichiarazioni di carattere amministrativo per la partecipazione alla presente procedura.

11.3 Sottocartella denominata Documentazione Offerta Tecnica

L'operatore economico deve inserire un dettagliato progetto tecnico del servizio richiesto, con specifico riferimento a quanto richiesto dal sopra citato art. 7 ed ai criteri di cui alla tabella dell'articolo n. 14 "CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE".

Dovrà obbligatoriamente inserire in un'unica cartella compressa non firmata digitalmente, quanto segue:

1. **progetto dettagliato che rappresenti:**

- descrizione del servizio offerto e relative funzionalità
- personale impiegato nell'erogazione del servizio espresso in FTE, con l'indicazione della qualifica e curricula dal quale sia dato evincere l'esperienza maturata attinente all'oggetto della presente procedura,

- giorni e fase orarie di erogazione del servizio, nel rispetto dei requisiti minimi ed eventualmente migliorativi degli stessi,
- modalità di contatto sia telefoniche che tramite indirizzo @mail dedicato,
- dettagliata descrizione dello strumento informatico utilizzato con le specifiche tecniche e le funzionalità dello stesso,
- piano di formazione per ASST – AREU – LP interessati,
- tempi e modalità di attivazione del servizio.

2. file demo dell'applicativo che verrà utilizzato.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda.

11.4 Sottocartella denominata Documentazione Offerta Economica

L'operatore economico deve inserire un'unica cartella compressa non firmata digitalmente, contenente:

- la propria miglior offerta economica su carta intestata e firmata digitalmente, con l'eventuale indicazione del maggior costo per la gestione di un numero superiore alle 40 unità previste.

Nella sottocartella dell'offerta economica, l'operatore economico deve allegare una dichiarazione con cui si attesti:

- l'obbligo all'osservanza delle norme, precisando che i prezzi devono intendersi:
 - ✓ remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
 - ✓ omnicomprensivi di tutto quanto necessario alla compiuta esecuzione della fornitura, in relazione a quanto richiesto e dichiarato in offerta;
- l'impegno a eseguire il contratto secondo le disposizioni vigenti in tema di sicurezza, antinfortunistica, lavoro, oltre a quanto specificatamente previsto in merito agli aspetti retributivi e fiscali;
- se produttore e/o rivenditore e/o esclusivista dei prodotti proposti. In quest'ultimo caso dovrà essere allegata all'offerta lettera dell'impresa produttrice che certifichi tale condizione o dichiarazione sostitutiva di uguale contenuto sottoscritta dal firmatario dell'offerta.

L'operatore economico **DEVE** inoltre allegare il dettaglio delle voci che compongono il prezzo offerto e le giustificazioni a corredo dell'offerta (art. 110, D.Lgs. 36/2023) utili per la verifica della congruità delle offerte. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: costi del personale, oneri manutentivi dell'applicativo, altri costi dettagliati attinenti il servizio, utile d'impresa.

Senza tali giustificazioni, complete e dettagliate, non sarà possibile verificare la congruità dell'offerta ed addivenire ad alcuna aggiudicazione del servizio offerto.

12. Riepilogo dell'offerta – Step 4

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta” la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d'offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del “Documento d'offerta” debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del “Documento d'offerta” e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata step 4 del percorso “Invia offerta” in Sintel, nonché nel documento allegato “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none">• Forma singola	<ul style="list-style-type: none">• Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none">• R.T.I. (sia costituito che costituendo)• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 65 D.Lgs. 36/2023)	<ul style="list-style-type: none">• Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio.
<ul style="list-style-type: none">• Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 65 D.Lgs. 36/2023)	<ul style="list-style-type: none">• Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio, nonché del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.
<ul style="list-style-type: none">• Consorzio (art. 65 D.Lgs. 36/2023)	<ul style="list-style-type: none">• Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura.• Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, il documento deve essere firmato digitalmente anche dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.

13. Invio offerta- Step 5

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato e inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE:

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

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d'offerta”. Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

14. Criterio di aggiudicazione

L'eventuale aggiudicazione delle offerte raccolte con la presente Manifestazione d'interesse avverrà con affidamento diretto sulla base dei seguenti elementi indicati in ordine decrescente di importanza come di seguito dettagliato:

Criterio		Criterio motivazionale
1	Esperienza in materia	Evidenza di contratti/convenzioni nella gestione di turnistica del personale negli ultimi due anni (a decorrere dalla pubblicazione della presente manifestazione d'interesse) e curricula del personale impiegato con esperienza nel servizio.
2	Strumento informatico	Valutazione del sistema proposto nella demo inviata, in termini di facilità di utilizzo e di disponibilità di report/elaborazioni funzionali per AREU e l'ASST coinvolta.
3	Copertura del servizio	Copertura oraria e giornaliera migliorativa rispetto al requisito minimo anche in termini di modalità di contatto proposte innovative.
4	Tempi di attivazione	Attivazione anticipata del servizio rispetto al termine richiesto.
5	Formazione	Disponibilità, contenuti e modalità di erogazione di servizi formazione anche con strumenti innovativi.
6	Valore economico	Economicità offerta presentata

15. Svolgimento operazioni di gara: apertura della busta telematiche contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica. Verifica documentazione

L'Ufficio di Gara, al termine della scadenza della presentazione delle offerte, procederà a verificare la conformità della documentazione amministrativa, tecnica ed economica così come richiesto nel presente avviso e secondo i criteri sopra descritti.

La documentazione tecnica ed economica sarà sottoposta al RUP che, anche avvalendosi di ulteriore personale qualificato, valuterà la rispondenza a quanto richiesto dal presente avviso e redigerà un verbale applicando alle proposte pervenute i criteri di aggiudicazione descritti al precedente art. 14, individuando la proposta aggiudicataria.

Verrà poi valutata la congruità dell'offerta economica aggiudicataria, sulla base delle giustificazioni d'offerta presentate.

In esito alla verifica di congruità, AREU si riserva di procedere eventualmente ad una rinegoziazione dell'offerta economica aggiudicataria.

L'integrità della documentazione presentata è garantita dai log di registrazione della piattaforma Sintel.

La stazione appaltante si riserva di chiedere ai partecipanti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Sulla piattaforma si procederà a pubblicare i verbali di tutte le operazioni così svolte.

16. Ulteriori regole e vincoli

La stazione appaltante si riserva il diritto:

- **di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti congrua, a seguito di dettagliata valutazione dell'offerta presentata e delle giustificazioni economiche ad essa allegate, o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;**
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua dall'Amministrazione come dettagliato al precedente paragrafo;
- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- **di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione ove non siano state reperite figure LP dall'ASST in numero sufficiente pari almeno a 40 ovvero per altri motivi sopraggiunti;**
- di richiedere, ai sensi dell'art. 101 D.Lgs. 36/2023, agli operatori economici di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

17. Garanzia definitiva

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

Con riferimento al firmatario del soggetto garante, l'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire copia del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

18. Referente per l'esecuzione del contratto e referenti operativi

L'Aggiudicatario si impegna a designare, dalla data di decorrenza del contratto, un referente per l'esecuzione del contratto.

Tale referente dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio, intervenendo riguardo a eventuali problematiche che dovessero sorgere e dando riscontro direttamente a ogni richiesta avanzata dall'Azienda.

19. Tracciabilità dei pagamenti

L'aggiudicatario assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge del 13.08.2010, n. 136.

20. Disposizioni in tema di Sicurezza e Qualità

Le attività oggetto della presente manifestazione d'interesse dovranno svolgersi nel pieno rispetto di tutta la normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (attuazione del D.Lgs. 81/2008) e tutela dell'ambiente e, in ogni caso, dovranno svolgersi in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

Il Fornitore dichiara espressamente di aver adempiuto e che adempirà a tutti gli obblighi previsti a proprio carico dalle vigenti norme in materia di Sicurezza e salvaguardia della Salute dei lavoratori contenuti, fra l'altro, nel D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

AREU si riserva di assolvere a tutti gli obblighi di sicurezza posti a loro carico dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. necessariamente prima di dare esecuzione alle attività oggetto del presente documento.

La ditta appaltatrice si obbliga ad osservare pienamente tutte le leggi in vigore ed, in particolare, quelle riguardanti il collocamento al lavoro, l'assicurazione obbligatoria, la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, la responsabilità civile, la legge n. 300 del 1970, il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

L'amministrazione dei dipendenti della ditta appaltatrice, sia nel rapporto con enti pubblici preposti all'applicazione delle leggi concernenti l'amministrazione dei lavoratori dipendenti, sia nei rapporti con le organizzazioni Sindacali, è di esclusiva pertinenza della ditta appaltatrice che risponde degli obblighi di sua pertinenza.

La ditta si obbliga inoltre ad uniformarsi in tutto e per tutto alle disposizioni fissate dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dalla restante normativa in vigore riguardante la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché dalle norme di buona tecnica.

Per quanto riguarda l'applicazione dell'art. 26 del d. Lgs. 81/2008, si evidenzia che al comma 3-bis la norma specifica che alle mere forniture di servizi non si applica la redazione del documento di valutazione dei rischi da interferenza.

21. Responsabilità e polizza assicurativa

L'Impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità inerente alla fornitura ed al rispetto dei principi e delle misure di sicurezza fissati dal D.Lgs. n. 196/2003.

Ogni responsabilità per danni che, in dipendenza diretta o indiretta dall'esecuzione della fornitura o da cause ad essa connesse, derivassero a ciascuno dei Committenti o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti dell'Appaltatore), è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Appaltatore.

22. Esonero di responsabilità e trasferimento dei rischi

L'Impresa aggiudicataria risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

a) a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Impresa stessa;

- b) a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione, che stipula il contratto;
- c) a terzi e/o cose di loro proprietà.

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario è responsabile per danni derivanti a terzi dall'operato dei propri dipendenti; pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari, con obbligo di controllo, al fine di garantire le condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse al contratto.

L'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dalla presente manifestazione d'interesse, ogniqualvolta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione delle direttive impartite dall'Amministrazione.

23. Sottoscrizione ed esecuzione del contratto

Il contratto verrà stipulato nel rispetto delle disposizioni dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023 e delle linee guida che dovranno essere approvate con decreto del Ministro delle Infrastrutture e trasporti. Si precisa altresì che ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. 36/2023 il contratto dovrà essere sottoscritto con firma digitale pena nullità dello stesso.

AREU si riserva di poter risolvere il contratto stesso in relazione all'emergere di problemi o situazioni non conformi rispetto alle specifiche tecniche della presente manifestazione d'interesse, alle disposizioni normative vigenti in materia ed all'offerta tecnica presentata, fatto salvo opportuno contraddittorio con l'aggiudicatario.

La mancata sottoscrizione digitale del contratto, che verrà stipulato quale scrittura privata, comporterà la nullità dello stesso e conseguentemente di tutte le obbligazioni da esso derivanti.

24. Fatturazione e pagamenti

La fattura dovrà essere emessa con cadenza mensile posticipata ed il pagamento avverrà a mezzo mandato - subordinatamente al parere favorevole del Direttore dell'esecuzione del contratto e dell'ASST di Mantova - entro trenta giorni dalla ricezione della fattura, nella quale dovranno essere indicati gli estremi della nota d'ordine dell'Amministrazione con la specificazione della destinazione delle forniture/servizi espletati; sulla stessa dovranno essere riportati gli estremi del provvedimento di assegnazione (numero di protocollo e data).

Resta tuttavia inteso che, in caso di ritardi nei pagamenti, l'aggiudicatario non potrà sospendere le prestazioni contrattuali, pena la risoluzione di diritto del contratto stesso.

Le eventuali penali saranno trattenute in sede di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicatario.

Qualora non venga rispettata la scadenza contrattuale di pagamento a 30 gg. dalla data di ricevimento fattura (attestata dal Protocollo), saranno riconosciuti gli interessi legali calcolati secondo quanto previsto dall'art. 1284, comma 1, del Codice Civile.

Nel caso di contestazione dell'AREU per vizio o difformità di quanto oggetto della fornitura, rispetto al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

I pagamenti verranno eseguiti con l'osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge n.136 del 13.08.2010, pena la nullità assoluta del contratto.

Ai sensi della vigente normativa di cui al DM n. 3 aprile 2013, n. 55 recante 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 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22 maggio 2013), si precisa che le fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica secondo le specifiche tecniche prescritte dalla suddetta normativa.

Ai fini della corretta emissione e trasmissione delle fatture al Sistema di Interscambio, oltre a fare riferimento alla documentazione ufficiale reperibile al sito www.fatturapa.gov.it, si precisa che il codice univoco dell'Ufficio dell'Azienda Regionale Emergenza Urgenza, destinatario del ricevimento delle fatture elettroniche è il seguente: UF47LI, reperibile al sito www.indicepa.gov.it.

Pertanto, a decorrere dal 31.03.2015, l'Azienda Regionale Emergenza Urgenza non potrà più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea; pertanto, l'aggiudicatario oltre tale data dovrà provvedere all'invio delle fatture solo in forma elettronica con le modalità definite dalla normativa vigente. Inoltre, a partire dai tre mesi successivi a tale data, l'Azienda Regionale Emergenza Urgenza non potrà procedere al pagamento, neppure parziale delle fatture cartacee, fino all'invio del documento in forma elettronica.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legge n. 66 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89 del 2014, le fatture elettroniche dovranno riportare obbligatoriamente il Codice Identificativo Gara (CIG), pena il rifiuto della stessa e l'impossibilità per l'Amministrazione di procedere al pagamento.

Inoltre si comunica che si ritengono ulteriormente obbligatori, con conseguente rifiuto della fatturazione che dovesse risultarne priva, i seguenti riferimenti:

- **alla delibera di aggiudicazione;**
- **all'ordine di acquisto ove comunicato;**
- **la chiara descrizione delle forniture di beni e/o servizi;**
- **alla bolla di consegna ove esistente.**

Si comunica altresì, che Il nuovo Art. 17-ter del DPR n. 633/72, avente ad oggetto: "Operazioni effettuate nei confronti di enti pubblici" prevede che:

1. Per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizi effettuate nei confronti dello Stato, degli organi dello Stato ancorché dotati di personalità giuridica, degli enti pubblici territoriali e dei consorzi tra essi costituiti ai sensi dell'articolo 31 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, degli istituti universitari, delle aziende sanitarie locali, degli enti ospedalieri, degli enti pubblici di ricovero e cura aventi prevalente carattere scientifico, degli enti pubblici di assistenza e beneficenza e di quelli di previdenza, per i quali i suddetti cessionari o committenti non sono debitori d'imposta ai sensi delle disposizioni in materia d'imposta sul valore aggiunto, l'imposta è in ogni caso versata dai medesimi secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai compensi per prestazioni di servizi assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito.

Pur rimanendo in attesa del previsto Decreto Ministeriale attuativo, e relative circolari interpretative, queste disposizioni in materia di "Split payment", introdotte dalla Legge di

Stabilità per l'anno 2015, si applicano alle fatture emesse a partire dal 1° gennaio 2015 per tutte le cessioni di beni e servizi poste in essere nei confronti degli Enti Pubblici.

Pertanto, tutti i pagamenti relativi ad acquisti di beni e servizi effettuati dall'Azienda Regionale Emergenza Urgenza dal 1° gennaio 2015 saranno effettuati al netto dell'IVA esposta in fattura. Tale imposta sarà poi versata all'Erario direttamente a cura dell'Ente pubblico.

Infine, si precisa che per facilitare e velocizzare la registrazione ed il successivo pagamento dei documenti passivi, emessi a partire dal 1° gennaio 2015 nei confronti della Aziende Ospedaliere coinvolte, si richiede di riportare, in modo esplicito, la seguente dicitura: "IVA da versare ai sensi dell'art. 17 ter del DPR n. 633/1972".

25. Trattamento dei dati personali

I dati personali ed appartenenti verranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

26. Foro competente

Per tutte le controversie che potranno insorgere nell'espletamento della manifestazione di interesse è competente esclusivamente il Foro di Milano.

27. Patto d'integrità

In applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, adottato da AREU in attuazione delle disposizioni normative vigenti in materia, che può essere scaricato dal sito web di AREU nella sezione Amministrazione Trasparente alla sotto sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione, i partecipanti dovranno accettare sottoscrivendolo il patto d'integrità allegato alla presente manifestazione.

La mancata accettazione e sottoscrizione del patto d'integrità, in sede di presentazione della domanda, comporta l'impossibilità di stipulare eventuali successivi contratti.

28. Responsabile del procedimento

Si informa che il responsabile del procedimento è il Dott. Alessandro Gervasi, Dirigente della S.C. Gestione degli approvvigionamenti.

Documentazione allegata:

- ALLEGATO. 1 – Domanda di partecipazione
- ALLEGATO. 2 – DGUE (allegato in formato xml)
- ALLEGATO. 3 – Conto corrente dedicato

Milano, 05/06/2024

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Massimo Lombardo