

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000648 del 05/10/2026**

OGGETTO:

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SANITARIO ORINARIO (CON AMBULANZA) , RISERVATA ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ALLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE, AI SENSI DELL'ART. 104, DELLA L.R. N. 11/2015 E S.M.I., E DELL'ART. 56 DEL D.LGS 117/2017; INDIZIONE PROCEDURA E APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE

VISTA

Proposta n. 0000665 del 29/09/2026 a cura di S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Hash.pdf (SHA256):0f2c7fcffe739a91f39ca1f31c908af90ade15f469881cbd92001c4d204479bc

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Cinzia Angione

Il Responsabile S.C. ECONOMICO FINANZIARIO
Simone Sodano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Doriana Sarnari

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Domenico Montemurro

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Andrea Casciari

Il Direttore della S.C. Economato e Provveditorato Dott.ssa Cinzia Angione relaziona quanto segue:

Visto il D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”* e sue successive modifiche ed integrazioni

Richiamata la L. R. 9 aprile 2015 n. 11 recante *“Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali”* pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15/04/2015;

Visto il D.Lgs. 117/2017 *“Codice del Terzo Settore”*;

Premesso

che occorre reiterare l'affidamento del *“Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)”*, il cui importo annuo presunto della spesa ammonta ad Euro 200.000,00 esente IVA;

che la procedura in argomento deve intendersi riservata alle associazioni di volontariato di cui all'art. 104, comma 3, lettera b) della L.R. n. 11/2015 (come modificata dalla L.R. 30/10/2023 n. 15) per procedere alla stipula della Convenzione con il soggetto che avrà presentato un progetto valutato idoneo e rispettoso dei principi di economicità e non sovra-compensazione delle spese, secondo i criteri riportati nella lettera di invito, conseguentemente, non rientra nella fattispecie di cui alla programmazione regionale (DGR 662/2026) nella quale vengono indicate le procedure soggette al codice degli appalti;

che il Direttore della Direzione medica di Presidio “ Dott. Massimo Rizzo”, con mail del 25 settembre 2026, ha trasmesso le informazioni di ordine tecnico necessarie per l'attivazione della procedura comprensive dell'importo annuo presunto;

che il RUP, tenendo conto delle informazioni di ordine tecnico fornite dal predetto Direttore, ha predisposto l'Avviso di manifestazione di interesse per la raccolta delle istanze di partecipazione - da pubblicare sul portale aziendale e sulla Piattaforma Net4market - il Capitolato e lettera di invito, che uniti al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale (**All. 1,2,3**;

Ritenuto pertanto necessario, a seguito di quanto sopra esposto, indire una procedura comparativa riservata alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui all'art.104, comma 7 della L.R. n. 11/2015 (come modificato dalla L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, non soggetta al codice degli appalti, invitando le Associazioni che invieranno detta istanza conformemente a quanto previsto nell'Avviso e di procedere alla stipula della Convenzione con il soggetto che avrà presentato un progetto valutato idoneo e rispettoso dei principi di economicità e non sovra-compensazione delle spese, secondo i criteri riportati nella lettera di invito;

Ritenuto altresì necessario approvare l'Avviso di manifestazione di interesse da pubblicare sulla Piattaforma Net4Market e sul portale aziendale www.aopterni.it , il Capitolato e lettera di invito relativi al servizio in oggetto , che saranno diramati alle Associazioni/organizzazioni che invieranno regolare istanza di partecipazione, a seguito della pubblicazione del predetto Avviso; gli schemi dell'Avviso, capitolato lettera di invito vengono uniti al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**All. 1, 2 e 3**);

Ritenuto altresì necessario ed essenziale, nelle more di concludere l'indetta nuova procedura di affidamento del Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza):

a. prorogare fino al 30 ottobre p.v. il contratto in essere con l'Associazione “Opera Pia Pubblica” limitatamente alle seguenti prestazioni :

- trasferimento da PS Terni o reparti , a Ospedale di Terni - per il 78% del fabbisogno

- dimissioni da PS dal lunedì al venerdì pomeriggio incluso – per il 40% del fabbisogno

b. esercitare l'opzione di rinnovo del contratto (prevista nella documentazione di gara) con l'Associazione Ambulife, fino al 30 ottobre p.v.;

Si attesta che l'importo della spesa annua derivante dal presente atto è pari ad €uro 200.000,00 di cui €uro 49.747,00 occorrente per il periodo ottobre - dicembre 2026, è imputata nel budget del bil. 2026 CdR AZ20 - P030 Posizione Finanziaria 480060011 – Prenotazione Fondi 200015131;

Preso atto che il RUP - Direttore della Struttura proponente - attesta di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto ed attesta l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 e l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa.

Per quanto sopra,

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Giusta la premessa in narrativa che qui si intende integralmente richiamata

1. DI INDIRE, per i motivi riportati in narrativa, apposita procedura comparativa per l'affidamento in Convenzione del *"Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)"* riservata alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, non soggetta al codice degli appalti, ed invitare a presentare offerta le Associazioni che avranno presentato regolare istanza di partecipazione a seguito della pubblicazione dell' Avviso di manifestazione di interesse sul portale aziendale www.aospterni.it e sulla Piattaforma Net4Market;

2.DI APPROVARE, per i motivi riportati in narrativa, l'Avviso di manifestazione di interesse da pubblicare sulla Piattaforma Net4Market e sul portale aziendale www.aospterni.it , il Capitolato e lettera di invito relativi al *"Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)"*, che saranno diramati alle Associazioni/organizzazioni che invieranno regolare istanza di partecipazione, a seguito della pubblicazione del predetto Avviso; gli schemi dell'Avviso, capitolato lettera di invito vengono uniti al presente atto quale parte integrante e sostanziale **(All. 1, 2 e 3)**;

3. DI DARE ATTO che la Convenzione che sarà stipulata in esito all'aggiudicazione derivante dal presente provvedimento, avrà la durata di 24 mesi, con facoltà di rinnovo per ulteriori 12 mesi;

4.DI PROROGARE, nelle more di concludere l'indetta nuova procedura di affidamento del Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza), il contratto in essere con l'Associazione "Opera Pia Pubblica" fino al 30 ottobre 2026, limitatamente alle seguenti prestazioni:

- trasferimento da PS Terni o reparti , a Ospedale di Terni - per il 78% del fabbisogno
- dimissioni da PS dal lunedì al venerdì pomeriggio incluso – per il 40% del fabbisogno.

5. DI ESERCITARE L'OPZIONE DI RINNOVO - prevista nella documentazione di gara e nelle more di concludere l'indetta nuova procedura di affidamento del Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza) - del contratto con l'Associazione Ambulife fino al 30 ottobre 2026;

6. DI DARE ATTO che il Direttore dell'esecuzione dei predetti contratti in essere è il Dott. Massimo Rizzo;

7. DI DARE ATTO che l'importo della spesa annua derivante dal presente atto è pari ad Euro 200.000,00 di cui Euro 49.747,00 occorrente per il periodo ottobre - dicembre 2026, è imputata nel budget del bil. 2026 CdR AZ20 - P030 Posizione Finanziaria 480060011 – Prenotazione Fondi 200015131;

8. DI DARE ATTO che il Responsabile unico del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è la Dott.ssa Cinzia Angione – Dirigente Amministrativo;

9. DI PROCEDERE alla pubblicazione del presente provvedimento sul portale Web Aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

S.C. ECONOMATO PROVVEDITORATO
IL DIRETTORE
Dott.ssa Cinzia Angione

ALL. 1

AVVISO PUBBLICO

AZIENDA OSPEDALIERA "S. MARIA"

TERNI

Oggetto: Procedura comparativa per l'affidamento in Convenzione del "Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)" riservata alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale, ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017.

L'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni rende noto che intende procedere alla stipula di una Convenzione per l'affidamento del Servizio in oggetto indicato e **meglio specificato nell'Allegato A)** al presente AVVISO, a seguito di procedura comparativa riservata ai soggetti di cui all'art.104, comma 4, lettera a) della L.R. n.11/2015 (Organizzazioni di volontariato e Associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore).

La Convenzione avrà la durata di 24 mesi, con facoltà di rinnovo per ulteriori 12 mesi.

L'importo massimo rendicontabile delle spese su base annua presunto è pari a 200.000,00 esente IVA .

I concorrenti interessati dovranno presentare apposita istanza, sottoscritta dal legale rappresentante, utilizzando il modulo di domanda **All.B**, dichiarando:

- Di possedere i requisiti per eseguire il Servizio secondo le modalità meglio specificate **nell'Allegato A)** al presente avviso.
- Di aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso, analogo servizio presso committenti pubblici/privati;

Le manifestazioni d'interesse non vincolano in alcun modo l'Azienda sanitaria, in quanto hanno come unico scopo di rendere noto all'Amministrazione la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta.

La domanda dovrà pervenire tramite piattaforma Net4Market entro il 2026 alle ore 10:00, con le modalità indicate nell'Allegato disciplinare telematico (All.C).

Per ogni informazione gli interessati possono rivolgersi al Responsabile unico della procedura (RUP), Dott.ssa Cinzia Angione
□ Dirigente S.C. economato e Provveditorato □ tel. 0744-205284;
mail c.angione@aospertni.it.

S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

IL DIRIGENTE

DOTT.SSA CINZIA ANGIONE

Allegati:

A □ caratteristiche del Servizio;

B - modulo per la partecipazione all'istanza;

C □ disciplinare telematico

ALLEGATO A

(ALL'Avviso)

CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

L'Azienda intende instaurare rapporti di Convenzione per il *"Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)"* riservata alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017;

Art.1 – Oggetto della Convenzione

Oggetto della Convenzione è la gestione completa dei seguenti servizi:

- Trasporto ordinario (programmato) di Pazienti in altra Struttura;
- Trasporto in emergenza/urgenza di Pazienti in altra Struttura ;
- Trasporto al domicilio di Pazienti da Pronto Soccorso;

A mero titolo informativo e al solo fine di ricevere dalle Associazioni invitate offerte economiche formulate su dati omogenei, si rappresentano i seguenti dati presunti annui stimati :

Numero presunto trasporti sanitari: 950 corrispondente a:

- Chilometraggio presunto annuo stimato: 48.200
- Numero di ore presunte annuo stimate: 6438

L'importo massimo rendicontabile delle spese su base annua: pari ad €uro 200.000 è stato determinato applicando i dati sopra riportati.

Art.1.1. Trasporto ordinario (programmato) di Pazienti in altra Struttura

Trattasi di servizio – programmato - per pazienti bisognevoli di trasporto in ambulanza, temporaneamente o permanentemente allettati. Le ambulanze dovranno avere tutte le caratteristiche e le dotazioni tecnologiche e strumentali previste per le Autoambulanze di tipologia "A" e di tipo "B" per soccorso medico di base (MSB) e per trasporto secondo i canoni della normativa EN1789, ovvero del Decreto Ministeriale del Ministero dei Trasporti 17/12/1987, n. 553 e conformi a quanto previsto dal Decreto 1 settembre 2009, n. 1376 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Regolamento recante disposizioni in materia di immatricolazione ed uso delle Autoambulanze" e al Testo aggiornato del regolamento regionale 23 giugno 2017,n.3 "Disciplina per l'autorizzazione e per l'accreditamento all'esercizio del trasporto sanitario e prevalentemente sanitario". La tipologia dell'ambulanza (tipo A o tipo B) potrà essere richiesta dall'Azienda in base alle esigenze del trasporto da garantire.

Dovranno essere garantite tutte le richieste **di trasporto programmato comunicate alla Ditta appaltatrice almeno 24 ore prime del trasporto.**

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione e condividere con l'Azienda Ospedaliera un software gestionale dedicato alla programmazione dei trasferimenti, a supporto delle attività della Centrale Trapianti Interna aziendale.

Art.1.2. Trasporto in emergenza/urgenza di Pazienti in altra Struttura

Trattasi di trasporto secondario in emergenza/urgenza (da Ospedale ad altro Ospedale) di Pazienti in condizioni critiche ovvero di neonati all'interno di incubatrici da trasporto. Attualmente, presso l'A.O. "S. Maria" di Terni viene utilizzato un Centro mobile di Rianimazione di proprietà aziendale: si tratta di un'ambulanza di tipo A 1 con particolare allestimento interno e presenza di presidi ed elettromedicali avanzati che consentono il trasferimento di neonati in incubatrice da trasporto.

Nell'ambito del servizio di elisoccorso, a seguito della recente attivazione dell'elisuperficie attigua all'Ospedale, si rende necessario il trasporto del Paziente e dell'equipe sanitaria tra Ospedale ed elisuperficie nel rispetto delle specifiche procedure aziendali.

Considerata l'attuale dotazione organica di autisti e di ambulanze, sono previsti servizi integrativi a carico dell'Aggiudicatario.

In particolare:

A. l'eventuale indisponibilità del servizio aziendale di trasporto in emergenza-urgenza, dovuta ad indisponibilità temporanea del Centro mobile di Rianimazione di proprietà aziendale e/o di personale addetto, sarà tempestivamente e con congruo anticipo comunicata all'aggiudicatario che dovrà provvedere a garantire un servizio sostitutivo con un'ambulanza analoga a quella in dotazione dell'A.O. di Terni (in grado di ospitare l'attuale incubatrice utilizzata presso la Terapia Intensiva Neonatale) e personale non sanitario esterno per garantire, durante la temporanea indisponibilità del servizio aziendale di trasporto in emergenza-urgenza, i trasferimenti in emergenza di Pazienti adulti e neonatali critici o non stabili, che necessitino di particolare assistenza, monitoraggio e cure avanzate.

B. Al fine di garantire eventuali servizi contemporanei di trasporto secondario con Centro mobile di Rianimazione aziendale e trasporto in ambulanza da o per l'elisuperficie di Paziente che necessita di elisoccorso, è da prevedere a carico dell'aggiudicatario, la copertura programmata mensilmente, di un servizio integrativo di circa 15 slot (indicativi) da 12 ore con ambulanza (con le caratteristiche di cui sopra) e personale non sanitario esterno; eventuali variazioni della dotazione aziendale determineranno variazioni del fabbisogno

C. Per garantire il servizio di elisoccorso h 24 (con possibilità di trasferimento dei pazienti anche in orario notturno) è previsto a carico dell'Aggiudicatario un ulteriore servizio integrativo che prevede un tempo massimo di messa a disposizione del servizio (presenza in Ospedale del mezzo con le caratteristiche di cui sopra e dell'equipaggio - autista- pronti per la partenza) di 30 minuti dalla chiamata, prevedendo (sempre in considerazione dell'attuale dotazione aziendale) la copertura mensile di ca. 15 turni da 12 ore

Art.1.3. Trasporto al domicilio di Pazienti da Pronto Soccorso

Trattasi di trasporto al proprio domicilio di Pazienti, non altrimenti trasportabili, che giunti in Pronto Soccorso, vengano valutati come "non ricoverabili": al fine di evitare lo stazionamento in PS ovvero il ricovero inappropriato, **dalle h.8:00 alle h.22:00 (compresi i festivi)**, dovranno essere garantiti i trasporti a domicilio di Pazienti richiesti dal Pronto Soccorso con la messa a disposizione del servizio (presenza in Ospedale del mezzo e dell'equipaggio - autista + soccorritore - pronti per la partenza) in un tempo massimo di 4 ore dalla chiamata.

L'Associazione/Cooperativa è tenuta ad individuare al suo interno un unico referente cui destinare tutte le comunicazioni necessarie all'espletamento dei trasporti di cui al presente regolamento e ratificati in convenzione, assicurando, al contempo, il fondamentale coordinamento delle attività.

Il referente tecnico

Dott.Massimo Rizzo

Il RUP

Dott.ssa Cinzia Angione

MOD. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**Al Direttore Generale
Dell'Azienda Ospedaliera di Terni
Via Tristano da Joannuccio, 1
05100 Terni**

Oggetto: Istanza per la partecipazione all'Avviso Pubblico per l'affidamento in Convenzione del Servizio trasporto sanitario ordinario (con ambulanza) .

Il/la sottoscritto/a _____

Nato a _____ **il** _____

Residente a _____ **Via** _____ **n.** _____

Il qualità di legale rappresentante dell'Associazione di Volontariato/Croce Rossa Italiana/Istituzione-Organismo senza scopo di lucro _____

Con sede in _____ **Prov. (____)**

Via _____ **n.** _____

C.F. _____

P.IVA _____

FORMULA ISTANZA

A codesta Amministrazione al fine di proporre la candidatura della scrivente _____ per l'erogazione del servizio in oggetto.

A tal fine il/la sottoscritto/ta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale nel quale può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci ivi indicate e falsità di atti.

DICHIARA E ATTESTA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- Di essere autorizzato e accreditato all'esercizio del trasporto sanitario ai sensi del Regolamento della Regione Umbria n. 3/2017 e n. 1/2021 (indicando gli estremi e la data dell'atto in forza del quale l'Associazione è autorizzata ed accreditata all'esercizio del trasporto sanitario):

- Di essere iscritto da almeno 6 mesi (antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso) nel registro unico nazionale del terzo Settore a norma dell'art. 56 del D.Lgs 3.7.2017 n.117, o al registro regionale, che operano nei medesimi ambiti e/o in ambiti attinenti e compatibili con le attività ed interventi per cui l'associazione richiede di essere invitata (indicando il registro regionale/nazionale, numero e data d'iscrizione):
-
-

- **che le ambulanze e/o i mezzi attrezzati messi a disposizione del servizio** sono pienamente rispondenti agli standard stabiliti dalla normativa regionale e nazionale in materia ed in possesso dell'idoneità sotto tutti i punti di vista tecnico-sanitari e in regola con le seguenti disposizioni:

- assicurazioni contro i rischi derivanti dalla circolazione stradale con massimali di garanzia idonei per ogni mezzo:

- regolare revisione generale dei veicoli a motore secondo quanto previsto dalla normativa vigente .

- Di aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso, analogo servizio presso committenti pubblici/privati DI SEGUITO INDICATI:

➤ ANNO _____
COMMITTENTE _____
➤ ANNO _____
COMMITTENTE _____
➤ ANNO _____
COMMITTENTE _____

- **di essere in possesso** delle polizze assicurative in corso di validità relativamente alla copertura:
 - ✓ della responsabilità civile per danni a terzi in conseguenza dell'attività oggetto della convenzione;
 - ✓ dei rischi professionali e degli infortuni connessi all'attività delle persone impiegate.

E di impegnarsi a consegnare copia di dette polizze alla stipula della convenzione.

- **di assumersi** tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;

Il sottoscrittore della presente dichiarazione consente al trattamento dei dati personali nel presente procedimento e nella fase successiva della stipula della convenzione.

In fede

Luogo _____

Data _____

Firma Digitale del legale rappresentante

(sottoscrizione non autenticata, ma corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario)

DISCIPLINARE TELEMATICO

DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. n. 36/2023, per lo svolgimento dell'indagine di mercato.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti.

La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. **Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari: 8.30–13.00 / 14.00–17.30, oppure via mail ai seguenti indirizzi: imprese@net4market.com.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto.

ALLEGATO C all'Avviso di manifestazione d'interesse

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a “distanza”, per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato all'Ente cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione “E-procurement” - “Proc. d'acquisto”).

DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

1. - Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma telematica sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet. E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2. – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore;

Mozilla Firefox 10 o superiore;

Internet Explorer 9 o superiore;

Safari 5 o superiore;

Opera 12 o superiore;

Microsoft Edge.

3. – Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

4. – Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5. – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

ALLEGATO C all'Avviso di manifestazione d'interesse

AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente manifestazione d'interesse, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema ed i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla procedura sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software. Esonerano, altresì, espressamente la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici, di volta in volta richiesti nel corso della procedura, costituisce una violazione delle presenti regole e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la Stazione appaltante adotterà i provvedimenti di cui all'art. 25, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro il termine del --/--/2026 ore -:-:00 devono obbligatoriamente abilitarsi alla manifestazione d'interesse (pena l'impossibilità di partecipare).

L'abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla manifestazione d'interesse collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Scrivente https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl, nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" e procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla manifestazione d'interesse di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla manifestazione d'interesse ed accedere alla scheda di gara.

N.B. Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla manifestazione d'interesse richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" accessibile dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Espletate le suddette operazioni, i concorrenti saranno tra quelli che, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, potranno partecipare alla manifestazione d'interesse.

CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Entro il termine del --/--/2026 ore -:-:00 tutti i file di documentazione richiesta dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di indagine di mercato dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Documentazione" – "Documentazione". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa. All'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

La firma digitale apposta sul file .zip equivale all'apposizione della firma su ogni singolo file contenuto nel medesimo file .zip.

ALLEGATO C all'Avviso di manifestazione d'interesse

Nella produzione dei documenti in pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Per qualsiasi chiarimento o per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio condiviso denominato “Chiarimenti”, accessibile all'interno della sezione “E-procurement - Proc. d'acquisto”, richiamando la manifestazione d'interesse di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro le ore -:-00 del --/--/2026

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

Le domande e le relative risposte, ivi inserite, saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato nello spazio “Documentazione - Allegata” in conformità a quanto disposto dall'art. 88, comma 3, del D.lgs. n. 36/2023 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione della documentazione).

IMPORTANTE: L'Ente potrebbe utilizzare l'ambiente “Chiarimenti” per eventuali comunicazioni ai partecipanti e/o la Pec per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione “Iscrizione - Dati” della piattaforma telematica nell'apposito campo “Email PEC” all'interno dello step “Principale”. La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante. N.B. E' necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato “Email PEC” esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

N.B. A seguito di positiva verifica della documentazione da parte della stazione appaltante l'operatore economico riceverà un invito via PEC che sarà obbligatorio accettare per poter validamente proseguire nella partecipazione alla procedura.

Per la partecipazione alla procedura verrà perciò pubblicato un nuovo disciplinare telematico con le indicazioni specifiche per il caricamento della documentazione richiesta.

AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA

VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO,1 - TERNI

Oggetto: Affidamento in Convenzione del *Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)* riservata alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017;

CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO / CAPITOLATO

Premessa

L'Azienda intende instaurare rapporti di Convenzione per il *Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)* riservata alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017;

Il presente Capitolato Tecnico ha lo scopo di definire e disciplinare gli aspetti giuridico-economici, organizzativi e gestionali delle differenti fattispecie di trasporti, svolti dagli operatori rientranti nella predetta normativa.

Art.1 – Oggetto della Convenzione

Oggetto della Convenzione è la gestione completa dei seguenti servizi:

- Trasporto ordinario (programmato) di Pazienti in altra Struttura;
- Trasporto in emergenza/urgenza di Pazienti in altra Struttura ;
- Trasporto al domicilio di Pazienti da Pronto Soccorso;

A mero titolo informativo e al solo fine di ricevere dalle Associazioni invitate offerte economiche formulate su dati omogenei, si rappresentano i seguenti dati presunti annui stimati :

Numero presunto trasporti sanitari: 1520 corrispondente a:

- Chilometraggio presunto annuo stimato: 48.200
- Numero di ore presunte annuo stimate: 6.438
- Costo chilometrico unitario carburante: euro 1,07
- Costo orario (comprensivo delle spese generali): euro 23.00

L'importo massimo rendicontabile delle spese su base annua è pari ad Euro 200.000 è stato determinato applicando i dati sopra riportati.

Art.1.1. Trasporto ordinario (programmato) di Pazienti in altra Struttura

Trattasi di servizio – programmato - per pazienti bisognevoli di trasporto in ambulanza, temporaneamente o permanentemente allettati. Le ambulanze dovranno avere tutte le caratteristiche e le dotazioni tecnologiche e strumentali previste per le Autoambulanze di tipologia "A" e di tipo "B" per soccorso medico di base (MSB) e per trasporto secondo i canoni della normativa EN1789, ovvero del Decreto Ministeriale del Ministero dei Trasporti 17/12/1987, n. 553 e

conformi a quanto previsto dal Decreto 1 settembre 2009, n. 1376 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Regolamento recante disposizioni in materia di immatricolazione ed uso delle Autoambulanze" e al Testo aggiornato del regolamento regionale 23 giugno 2017, n.3 "Disciplina per l'autorizzazione e per l'accreditamento all'esercizio del trasporto sanitario e prevalentemente sanitario". La tipologia dell'ambulanza (tipo A o tipo B) potrà essere richiesta dall'Azienda in base alle esigenze del trasporto da garantire.

Dovranno essere garantite tutte le richieste **di trasporto programmato comunicate alla Ditta appaltatrice almeno 24 ore prime del trasporto.**

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione e condividere con l'Azienda Ospedaliera un software gestionale dedicato alla programmazione dei trasferimenti, a supporto delle attività della Centrale Traporti Interna aziendale.

Art.1.2. Trasporto in emergenza/urgenza di Pazienti in altra Struttura

Trattasi di trasporto secondario in emergenza/urgenza (da Ospedale ad altro Ospedale) di Pazienti in condizioni critiche ovvero di neonati all'interno di incubatrici da trasporto. Attualmente, presso l'A.O. "S. Maria" di Terni viene utilizzato un Centro mobile di Rianimazione di proprietà aziendale: si tratta di un'ambulanza di tipo A 1 con particolare allestimento interno e presenza di presidi ed elettromedicali avanzati che consentono il trasferimento di neonati in incubatrice da trasporto.

Nell'ambito del servizio di elisoccorso, a seguito della recente attivazione dell'elisuperficie attigua all'Ospedale, si rende necessario il trasporto del Paziente e dell'equipe sanitaria tra Ospedale ed elisuperficie nel rispetto delle specifiche procedure aziendali.

Considerata l'attuale dotazione organica di autisti e di ambulanze, sono previsti servizi integrativi a carico dell'Aggiudicatario.

In particolare:

A. l'eventuale indisponibilità del servizio aziendale di trasporto in emergenza-urgenza, dovuta ad indisponibilità temporanea del Centro mobile di Rianimazione di proprietà aziendale e/o di personale addetto, sarà tempestivamente e con congruo anticipo comunicata all'aggiudicatario che dovrà provvedere a garantire un servizio sostitutivo con un'ambulanza analoga a quella in dotazione dell'A.O. di Terni (in grado di ospitare l'attuale incubatrice utilizzata presso la Terapia Intensiva Neonatale) e personale non sanitario esterno per garantire, durante la temporanea indisponibilità del servizio aziendale di trasporto in emergenza-urgenza, i trasferimenti in emergenza di Pazienti adulti e neonatali critici o non stabili, che necessitino di particolare assistenza, monitoraggio e cure avanzate.

B. Al fine di garantire eventuali servizi contemporanei di trasporto secondario con Centro mobile di Rianimazione aziendale e trasporto in ambulanza da o per l'elisuperficie di Paziente che necessita di elisoccorso, è da prevedere a carico dell'aggiudicatario, la copertura programmata mensilmente, di un servizio integrativo di circa 15 slot (indicativi) da 12 ore con ambulanza (con le caratteristiche di cui sopra) e personale non sanitario esterno; eventuali variazioni della dotazione aziendale determineranno variazioni del fabbisogno

C. Per garantire il servizio di elisoccorso h 24 (con possibilità di trasferimento dei pazienti anche in orario notturno) è previsto a carico dell'Aggiudicatario un ulteriore servizio integrativo che prevede un tempo massimo di messa a disposizione del servizio (presenza in Ospedale del mezzo con le caratteristiche di cui sopra e dell'equipaggio - autista- pronti per la partenza) di 30 minuti dalla chiamata, prevedendo (sempre in considerazione dell'attuale dotazione aziendale) la copertura mensile di ca. 15 turni da 12 ore

Art.1.3. Trasporto al domicilio di Pazienti da Pronto Soccorso

Trattasi di trasporto al proprio domicilio di Pazienti, non altrimenti trasportabili, che giunti in Pronto Soccorso, vengano valutati come "non ricoverabili": al fine di evitare lo stazionamento in PS ovvero il ricovero inappropriato, **dalle h.8:00 alle h.22:00 (compresi i festivi)**, dovranno essere garantiti i

trasporti a domicilio di Pazienti richiesti dal Pronto Soccorso con la messa a disposizione del servizio (presenza in Ospedale del mezzo e dell'equipaggio - autista + soccorritore - pronti per la partenza) in un tempo massimo di 4 ore dalla chiamata.

L'Associazione/Cooperativa è tenuta ad individuare al suo interno un unico referente cui destinare tutte le comunicazioni necessarie all'espletamento dei trasporti di cui al presente regolamento e ratificati in convenzione, assicurando, al contempo, il fondamentale coordinamento delle attività.

Art. 2 – Durata della convenzione.

La Convenzione avrà la durata di 24 mesi con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi.

Art.3 – Automezzi – Parco macchine

Il servizio oggetto della presente Convenzione, dovrà essere espletato dall'affidatario con un numero di mezzi sufficienti a garantire quanto prescritto dal presente capitolato e personale idoneo e opportunamente formato alla particolare natura dei servizi stessi.

I mezzi di soccorso in convenzione non devono avere caratteristiche inferiori a quelle prescritte per i mezzi a targa civile della vigente normativa per le ambulanze di tipo A/A1/B (D.M. 17.12.1987, n. 553). Tutti i veicoli devono essere immatricolati ai sensi delle vigenti disposizioni normative (Regolamento Regionale n. 3 del 23 giugno 2017 e Regolamento Regionale n. 1 del 28 gennaio 2021 il quale, tra l'altro, dispone: "1.1.1. Ambulanza da trasporto.....*senza limiti di kilometraggio ma con obbligo di revisione Annuale* □ □ □ .ambulanza da soccorso...il tipo □ A □ kilometraggio non superiore a 400.000 e obbligo di revisione annuale □ 1.1.3 Ambulanza di soccorso avanzato □ .con tipo □ A1 □ la prima immatricolazione del mezzo deve essere avvenuta da non più di 10 anni o avere un kilometraggio non superiore a 350.000 □ ..□). Le vetture devono essere adeguatamente predisposte per il trasporto sia per quanto concerne l'aspetto igienico-sanitario sia per il comfort ambientale.

L' affidatario del Servizio dovrà quindi garantire:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché eventuale sostituzione degli automezzi, delle ambulanze, delle attrezzature/apparecchiature in esse installate; Le ambulanze in convenzione dovranno obbligatoriamente essere sottoposte alle verifiche di legge compresa la revisione annuale;
- eventuali muletti e/o mezzi sostitutivi in caso di guasto temporaneo dei veicoli adibiti al servizio, al fine di garantire il corretto espletamento dei servizi stessi, senza interruzione o riduzione di sorta;
- le spese di gestione degli automezzi (carburanti, polizze assicurative, ecc.);
- la formazione e divise per gli equipaggi (da concordare con la stazione appaltante);
- la fornitura del materiale occorrente per garantire il normale svolgimento dei servizi (materiale monouso, dispositivi medici, dispositivi di protezione individuale, dispositivi tessili, ecc);
- lo smaltimento dei rifiuti pericolosi e non, eventualmente prodotti durante l'espletamento del servizio;
- la disinfezione e sanificazione degli automezzi e delle apparecchiature (qualora sia stato eseguito il trasporto di un paziente affetto da malattia infettiva e contagiosa ovvero quando nell'automezzo sia avvenuto spandimento di sangue o di altro liquido organico); le operazioni di pulizia e successiva disinfezione devono essere eseguite immediatamente dopo il trasporto;
- l'utilizzo di mezzi dotati delle certificazioni e delle autorizzazioni richieste dalla vigente normativa in materia;
- la conformità alle norme di sicurezza degli impianti ed alla normativa CE delle apparecchiature/attrezzature in dotazione ai mezzi.

In particolare, le ambulanze messe a disposizione dovranno essere costantemente equipaggiate con materiali, dispositivi e apparecchiature di cui necessitano per essere completamente operative e dovranno soddisfare i requisiti stabiliti dalle normative e dalle indicazioni tecniche di settore, nazionali e regionali. Le ambulanze dovranno essere dotate, oltre che del dispositivo supplementare di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu, anche del dispositivo acustico supplementare di allarme bitonale omologato in Italia.

Il personale a bordo dell'ambulanza dovrà avere perfetta conoscenza delle tecnologie presenti nell'ambulanza e dovrà essere idoneo alla movimentazione delle apparecchiature.

L'aggiudicatario dovrà espletare il servizio con personale con personale adeguatamente formato / informato / addestrato dei rischi specifici del servizio da svolgere

I veicoli utilizzati dovranno essere in regola con le vigenti norme sulla circolazione, regolarmente collaudati, con carrozzeria in buono stato, ovvero decorosa considerato il servizio pubblico cui sono destinati (quindi priva di ammaccature evidenti, abrasioni evidenti, parti mancanti, ruggine, scritte pubblicitarie, ecc.);

Le operazioni periodiche ed eccezionali di disinfezione e sanificazione, con esclusione della pulizia ordinaria, dovranno essere annotate in apposito registro in cui dovranno essere indicate data, modalità e sostanze impiegate nelle operazioni sopracitate.

Art.4 – Personale impiegato nell'espletamento dei servizi

Il personale dell'aggiudicatario, autista, deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro, comunque in modo decoroso ed igienico. La divisa (da concordare con la stazione appaltante, ovvero con i soggetti preposti alla direzione dell'appalto) deve recare la scritta o il distintivo di riconoscimento della ditta e la targhetta con il nome dell'operatore.

L'autista deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- abilitazione alla guida secondo la normativa di Legge;
- formazione ;
- età minima 21 anni, età massima 65 anni, con possibilità di deroghe al limite massimo d'età (non più di due anni) ammesse a condizione che vi sia una specifica certificazione redatta dal Responsabile Sanitario dell'Associazione o Onlus che comprovi l'idoneità psicofisica alla guida dei mezzi di soccorso, da rinnovare annualmente;
- attività prestata nell'ambito dell'Associazione/Cooperativa da almeno sei mesi;
- conoscenza dell'ambito territoriale di operatività.
- conoscenza certificata delle tecniche di primo soccorso, di rianimazione cardiopolmonare e utilizzo del DAE (BLS), gestione del paziente traumatizzato;

Il personale, anche se proveniente da altra nazione diversa dall'Italia, dovrà parlare correttamente la lingua italiana.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra la stazione appaltante ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'aggiudicatario.

Il personale deve essere dotato dei dispositivi di protezione individuale a tutela della salute del lavoratore e conforme alla normativa vigente in tema di igiene e sicurezza dei lavoratori, in particolare quelli dedicati alla protezione da rischio biologico; in ogni caso, il servizio dovrà essere svolto in conformità alla normativa di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

Per veicoli diversi dall'ambulanza (automezzo/autovettura omologata, pulmini, altri mezzi) che trasportano persone, è prevista la presenza di un autista in possesso dei medesimi requisiti su elencati.

Per mezzi che trasportano materiali biologici, è ugualmente prevista la presenza di un autista, cui compete anche la funzione di ritiro/consegna del materiale, il cui trasporto deve risultare conforme al programma di attività richiesto.

Per mezzi che trasportano farmaci, presidi, ausili, materiale sanitario, all'autista compete la funzione di ritiro/consegna del materiale trasportato.

Art. 4.1 – Doveri del personale dell'aggiudicatario

Il personale addetto all'espletamento dei servizi, del cui operato e della cui condotta è comunque responsabile l'aggiudicatario, deve:

- essere in possesso degli eventuali specifici requisiti di professionalità previsti dal presente capitolato, dalla lettera invito-disciplinare e dal bando di gara: in qualsiasi momento, durante il periodo contrattuale, la stazione appaltante, ovvero i direttori dell'esecuzione del contratto, potrà effettuare verifiche in merito ai prescritti requisiti di professionalità degli operatori;
- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile nel rispetto dei normali canoni di correttezza e buona educazione e conformando il proprio comportamento alla puntuale osservanza di tutte le norme civili, penali e amministrative di riferimento.
- assicurare il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti: l'esecuzione dell'appalto, l'organizzazione ed il funzionamento della stazione appaltante, i suoi dipendenti, i suoi assistiti, di cui abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'appalto;
- essere fidato e di piena soddisfazione per la stazione appaltante, la quale potrà chiederne eventualmente la sostituzione mediante motivazione scritta;
- non percepire, per nessun motivo, alcun compenso direttamente o indirettamente, dagli assistiti o suoi familiari.

Gli Operatori sono obbligati al rispetto dei vincoli di Legge in materia di tutela della riservatezza.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'aggiudicatario, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte della stazione appaltante non esonera le responsabilità del prestatore per quanto riguarda l'esatto adempimento del servizio, né la responsabilità per danni a cose e/o persone. Gli operatori impiegati devono essere dotati di idonee capacità e fisicamente adatti allo svolgimento del servizio.

Il personale dell'aggiudicatario deve aver acquisito attraverso un adeguato corso di addestramento, le informazioni e le metodologie indispensabili per un corretto operato nell'ambito di espletamento dei servizi.

Art. 4.2 - Riservatezza e Rispetto codice protezione dei dati personali, D.Lgs. 30.06.2003 n. 196

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzo a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri collaboratori. E' fatto espresso divieto all'aggiudicatario di procedere, nell'interesse proprio o di terzi, a pubblicità di qualsiasi natura che faccia riferimento a quanto oggetto di contratto. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la stazione appaltante ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti gli eventuali danni derivanti.

Le Associazioni/Cooperative si impegnano ad osservare e a far osservare dai propri operatori le prescrizioni di cui ai commi precedenti e ad adottare nei confronti del personale che violi tali obblighi i provvedimenti previsti dai propri statuti in relazione alla grave inosservanza dei doveri d'ufficio.

Art.5 – Validazione dei viaggi e produzione dei moduli di avvenuta prestazione

Le Strutture interessate presentano richiesta di trasporto alla Direzione Medica di Presidio che provvederà, tramite l'Autoparco, all'attivazione del Servizio.

Sarà compito della S.C. Econmato e Provveditorato, validare periodicamente i viaggi (richiesta autorizzazione Direzione medica di Presidio e documentazione prodotta dai vettori – foglio di viaggio). I viaggi validati non potranno essere più modificati. In seguito alla validazione, verrà redatto il modulo di avvenuta prestazione (all.1) che certificherà i chilometri effettuati nel periodo di riferimento da ogni singolo vettore. Il modulo di avvenuta prestazione farà fede per la liquidazione delle fatture.

Art. 6 – Documenti di trasporto – Report periodici

Per ogni trasporto l'aggiudicatario emetterà un "foglio di viaggio", riportante la data, tipologia del servizio, la destinazione/tragitto ed i chilometri percorsi, il tempo impiegato.

Mensilmente, l'aggiudicatario dovrà fornire dei report riassuntivi, suddivisi per tipologia di servizio, contenenti date, destinazioni/tragitti, chilometri percorsi e tempo impiegato.

Art.7- Scioperi

Trattandosi di servizi di pubblica utilità ed ai sensi della Legge 146/1990, l'aggiudicatario dovrà assicurare il servizio senza soluzione di continuità anche in caso di scioperi del proprio personale dell'aggiudicatario. L'interruzione del servizio di cui al presente articolo, comporta responsabilità penale in capo all'appaltatore, ai sensi dell'art. 355 del Codice Penale e sarà qualificata come possibile causa di risoluzione del contratto.

Art.8 – Controllo

In Direttore dell'esecuzione del contratto appositamente nominato, può disporre, in qualsiasi momento, accertamenti e controlli sul servizio svolto, sul possesso dei mezzi utilizzati in relazione alle caratteristiche ed ai requisiti previsti dal presente capitolato e dalle norme vigenti in materia.

In casi di accertata violazione di legge, si procederà a darne comunicazione alle competenti Autorità.

In particolare l'Azienda potrà:

- verificare che ambulanza e/o mezzo messi a disposizione rispondano al tipo richiesto;
- richiedere il nominativo del personale a bordo dell'ambulanza/altro mezzo, al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- verificare che le autoambulanze intervenute abbiano a bordo le dotazioni previste dalla normativa vigente secondo la classe di impiego;
- verificare l'adeguatezza delle condizioni igienico-sanitarie dei mezzi e delle dotazioni;
- verificare la corrispondenza fra il servizio richiesto e quello svolto.

Art.9 - Responsabile unico dell'aggiudicatario

L'affidatario deve designare, prima dell'inizio dell'appalto, una persona con funzioni di "Responsabile unico" dei servizi, con formale comunicazione alla stazione appaltante. Il compito del "Responsabile unico" è quello di coordinare e controllare il corretto espletamento dei servizi;

E' responsabile dell'esatto adempimento delle prestazioni dedotte in convenzione: predispone i protocolli d'impiego degli operatori volontari, organizza e coordina i loro corsi di formazione e di aggiornamento, vigila affinché gli operatori, nello svolgimento del servizio, mantengano un comportamento consono e rispettoso del codice etico.

Esso è garante dei requisiti igienico-sanitari degli automezzi, del rispetto delle procedure e delle condizioni di sicurezza a tutela degli operatori dell'Associazione/Cooperativa e dei pazienti trasportati.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Responsabile Unico che dovrà essere munito di delega espressa da parte del soggetto aggiudicatario, dovranno essere intese come fatte direttamente allo stesso.

Per situazioni di emergenza dovrà essere comunque garantita la possibilità di contattare un referente del soggetto aggiudicatario dalle ore 8:00 alle ore 8:00 (H24).

In caso di sostituzione/avvicendamento con altra persona, l'aggiudicatario dovrà darne preventiva e formale comunicazione alla stazione appaltante.

Il Responsabile si impegna a fornire l'elenco con le generalità, indirizzi e recapiti del proprio personale. Tale elenco dovrà essere aggiornato con cadenza semestrale.

Art. 10 - Copertura assicurativa

L' affidatario in convenzione è obbligata a stipulare il contratto di assicurazione agli operatori soccorritori secondo quanto previsto dall'art. 4 della Legge 11.08.1991 n. 266, a copertura:

- della R.C. sui danni verso terzi derivanti dall'attività dedotta in convenzione;
- dei rischi professionali e degli infortuni professionali connessi con l'attività prestata dal personale volontario e dedotta in convenzione;
- per le ambulanze, stipula della polizza RC auto con copertura dei terzi trasportati.

I massimali non potranno essere inferiori a quelli definiti dalla Struttura Complessa Attività Economiche e Servizi Alberghieri.

L'Azienda Ospedaliera di Terni, firmataria della convenzione, è pertanto sollevata da ogni responsabilità civile per danni eventualmente subiti, durante lo svolgimento degli interventi di cui al presente regolamento, dal personale e dai trasportati, ovvero per danni provocati a terzi.

Art.12 – Condizioni economiche

Per la copertura delle spese l'Azienda riconoscerà alla Associazione i costi indicati nella "Scheda di dettaglio dell'offerta economica", a titolo esclusivo di rimborso spese.

Alle voci di costo unitario riportate nella "Scheda di dettaglio offerta economica" la Associazione dovrà offrire le proprie quotazioni, le quali dovranno essere pari o inferiori a quelle riportate all'art. 1 del presente Capitolato.

A fine anno, l'Associazione produrrà all'Azienda copia sottoscritta dal Rappresentante Legale, sotto la sua esclusiva responsabilità, del rendiconto delle spese sostenute per l'attività convenzionale in oggetto.

Art.12.1 – Fatturazione e pagamento

I pagamenti delle fatture saranno effettuati mensilmente, tramite il servizio di tesoreria, solo dopo il controllo di regolarità delle fatture, della verifica di conformità delle prestazioni contrattuali oggetto degli ordinativi e delle norme legislative vigenti.

Nel caso di contestazione da parte dell'Azienda per vizio o difformità di quanto oggetto del servizio rispetto all'ordine o al contratto, i termini di pagamento concordati restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Termini di pagamento

Il pagamento delle fatture avverrà a 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, interrompere le prestazioni previste.

Obblighi di tracciabilità

L'Organizzazione convenzionata si impegna a rispettare gli obblighi sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i. In particolare, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari devono essere utilizzati conti correnti bancari o postali. Tutti i movimenti finanziari relativi alla presente convenzione devono essere registrati su conti correnti e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136, l'Associazione/Cooperativa comunicherà, prima della sottoscrizione della convenzione, il numero di conto corrente bancario sul quale dovranno transitare tutti i rimborsi derivanti dal servizio dedotto in convenzione, nonché il nominativo ed il Codice fiscale delle persone autorizzate ad operare su detto conto. Pertanto tali rimborsi saranno effettuati dalla Azienda Ospedaliera su tale conto.

ART.13 - Stipula della Convenzione

La Convenzione sarà stipulata nelle forme previste dalla vigente normativa.

Al momento della stipula l' Affidatario dovrà presentare tutta la documentazione necessaria per la definizione della Convenzione medesima.

Art. 14 - Divieto di cessione della Convenzione

E' fatto assoluto divieto al Fornitore cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione, a pena di nullità del medesimo.

Art. 15 - Spese di partecipazione, di convenzione ed IVA

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla partecipazione e all'espletamento della procedura sono a carico del concorrente. Sono a carico dell'Affidatario le spese di bollo, scritturazione, copia ed eventuale registrazione della Convenzione, nonché tutte le spese comunque connesse alla prestazione.

Art. 16 – Penalità Illeciti e Sanzioni. Clausola risolutiva espressa

La violazione degli obblighi contrattuali comporta l'applicazione delle penalità di seguito indicate:

- Ritardato avvio del servizio rispetto alla data di avvio concordata € 300,00 per ogni giorno di ritardo;
- Condizioni di sicurezza del lavoro non conformi agli obblighi di legge e/o alle procedure della stazione appaltante € 300,00 per ogni contestazione;
- Omissione o ritardo nell'intervento di oltre 30' - € 500,00 per ogni contestazione.

L'Azienda provvede alla risoluzione della Convenzione ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- per documentati motivi, per perdita dei requisiti, per fatti gravi o reiterate comunicazioni dalla Direzione del Presidio Ospedaliero o provenienti dai pazienti, che segnalano inadempienze, disguidi o disservizi tali da porre il Legale Rappresentante dell'Ente convenzionato in contrasto con quanto previsto dal presente Capitolato.
- per gravi inadempienze contrattuali;
- in seguito ad altre inadempienze rispetto alle previsioni convenzionali.

L'Azienda può disporre la decadenza della convenzione qualora il Legale Rappresentante dell'Ente convenzionato ovvero un componente del consiglio direttivo sia sottoposto a provvedimenti penali restrittivi della libertà personale a seguito di reati contro la Pubblica Amministrazione. Il ritiro cautelativo della convenzione comporta la sospensione dei pagamenti da parte della Azienda.

La convenzione, infine, decadrà nel caso intervengano disposizioni regionali che impediscano la prosecuzione del servizio.

Art. 17 – Titolarità della convenzione

Costituiscono impedimenti soggettivi alla titolarità della convenzione:

- condanne definitive per reati che comportino l'interdizione delle attività previste per legge o da pubblici uffici, salvo che sia intervenuta riabilitazione in capo al Legale Rappresentante dell'Associazione/Cooperativa senza finalità di lucro ovvero ai componenti del direttivo;
- provvedimenti adottati ai sensi della Legge 27.12.1956, n. 1423 (misure di prevenzione) e 31.05.1965, n. 575 e s.m.i. (antimafia) in capo al Legale Rappresentante dell'Associazione/Cooperativa ovvero ai componenti del Direttivo;
- dichiarazione di fallimento, in capo al Legale Rappresentante dell'Associazione/Cooperativa ovvero ai componenti del Direttivo, senza che sia intervenuta riabilitazione a norma di legge;
- provvedimento di revoca o decadenza di precedenti attività di esercizio anche da parte di altri Enti nel territorio nazionale, nel quinquennio precedente la presentazione dell'istanza di attivazione della convenzione;
- condanne definitive per reati non colposi che comportino la condanna a pene restrittive della libertà personale per un periodo complessivamente non superiore a due anni e salvi i casi di riabilitazione o altro atto avente valenza riabilitativa, in capo al Legale Rappresentante dell'Associazione/Cooperativa ovvero ai componenti del Direttivo;
- quanto altro, in base alla normativa vigente, inibisca il rapporto con le Pubbliche Amministrazioni.

Art. 18 – Controversie

Per ogni controversia non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali, è competente il foro di Terni. È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 19 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dall'avviso di gara, dalla lettera di invito e dal presente capitolato, si fa alle vigenti disposizioni normative e regolamentari nazionali e Regionali in materia, oltre che al codice civile.

Il Referente Tecnico

Dott.. Massimo Rizzo – Dirigente medico

Il Responsabile Unico di Progetto

Dott.ssa Cinzia Angione

Direttore - *S.C. Economato e Provveditorato*

All.1

Servizio trasporto sanitario ordinario (con ambulanza) .

Modulo di avvenuta prestazione

DATA

STRUTTURA RICHIEDENTE

PRESTAZIONE

KILOMETRI EFFETTUATI

ORA DI PARTENZA

ORA DI ARRIVO

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

FIRMA DEC

**VALIDAZIONE S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO
(FIRMA)**



A Z I E N D A
O S P E D A L I E R A
S A N T A M A R I A
T E R N I

Terni,

S.C.ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Prot. Gen. N° _____

Spett.le

PEC:

OGGETTO: Procedura comparativa per l'affidamento in Convenzione DEL *"Servizio di trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza)"* riservata alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale, ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017;

Con riferimento alla procedura di cui all'oggetto, il cui avviso di manifestazione di interesse è stato pubblicato sia sul portale Aziendale www.aospterni.it che sulla piattaforma informatica *"net4market"*, codesta Associazione è stata ammessa a presentare l'offerta.

La durata della convenzione è di mesi 24, con facoltà di rinnovo per ulteriori mesi 12.

L'importo massimo rendicontabile delle spese su base annua presunto è pari € 200.000,00 esente IVA.

Il Servizio sarà affidato al soggetto che avrà presentato il progetto valutato idoneo e rispettoso dei principi di economicità e non sovracompenzazione delle spese secondo i criteri riportati al successivo punto "MODALITA' DI AFFIDAMENTO".

Codesta Associazione è invitata pertanto a partecipare alla suddetta procedura, facendo pervenire tassativamente, entro le date e gli orari stabiliti nel timing di gara del disciplinare telematico allegato alla presente lettera di invito (**all. 1**), la propria offerta attraverso la piattaforma informatica "NET4MARKET" accessibile al seguente link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute;

Trascorso il suddetto termine non è valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad altre precedenti. Inoltre, l'offerta presentata non può essere ritirata.

I rapporti contrattuali derivanti dalla convenzione, sono regolati dalle condizioni riportate nella presente lettera di invito e nel capitolato.

L'Azienda si riserva di procedere all'affidamento anche nel caso di ricevimento di una sola offerta, purché la stessa sia ritenuta idonea ad insindacabile giudizio di questa Amministrazione.

L'offerta, dovrà contenere al proprio interno:

- **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**, contenente la documentazione amministrativa più avanti specificata;
- **OFFERTA TECNICA**, contenente il progetto tecnico;
- **OFFERTA ECONOMICA**, contenente la documentazione economica come di seguito indicata.

Il mancato caricamento comporterà l'esclusione dalla gara.

Il contenuto dovrà essere il seguente:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto nel " DISCIPLINARE TELEMATICO - TIMING DI GARA" (ALL. 1), il Concorrente dovrà depositare a sistema (upload), secondo le modalità stabilite all'art. 6 – "Deposito Telematico Documentazione Amministrativa" del Disciplinare Telematico, la seguente documentazione:

- 1) l'allegato DGUE debitamente compilato;
- 2) Copia del patto di integrità debitamente compilato;
- 3) Nel caso in cui l'offerta sia firmata da un Procuratore della Ditta concorrente, copia della relativa procura;

OFFERTA TECNICA

Entro il termine previsto nel " DISCIPLINARE TELEMATICO - TIMING DI GARA" (ALL. 1), il Concorrente dovrà depositare a sistema (upload), secondo le modalità previste nel medesimo Disciplinare Telematico, il progetto tecnico.

Il progetto tecnico dovrà essere elaborato riportando le informazioni di seguito indicate:

- Organizzazione del servizio con particolare riferimento a: modello del servizio offerto, call center (gestione trasporti programmati, gestione del servizio di emergenza), supporto informatico per la gestione dei trasporti e rilevazione delle attività;
- Numero, stato d'uso e tipologia del parco automezzi per l'espletamento del servizio;
- Migliorie offerte.

Il progetto dovrà essere presentato con le modalità previste nel disciplinare telematico.

OFFERTA ECONOMICA

La presentazione dell'offerta economica dovrà avvenire come di seguito riportato:

- a) OFFERTA ECONOMICA (vedi infra-lettera a)
- b) Documentazione di Dettaglio dell'Offerta economica (vedi infra-lettera b)

a) OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente deve digitare sulla piattaforma il ribasso percentuale offerto sull'importo massimo rendicontabile delle spese su base annua.

Per le modalità di inserimento in piattaforma si rimanda a quanto indicato nel disciplinare telematico di gara, al punto - OFFERTA ECONOMICA. (ALL.1).

b) DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal timing di gara, le Imprese dovranno anche depositare sul sistema (upload) la seguente documentazione :

- “Scheda di dettaglio offerta economica” redatta in conformità al fac-simile allegato 2 alla presente lettera di invito, la quale deve contenere le indicazioni ivi riportate.

Qualunque altra informazione aggiuntiva (es. num. protocollo offerta, data,.....) può essere riportata su un foglio aggiuntivo.

Tutti i valori e le percentuali riportati nella “Scheda di dettaglio offerta economica”, dovranno essere scritti in cifre ed in lettere. In caso di discordanza vale l'indicazione espressa in lettere. I valori d'offerta debbono intendersi comprensivi di ogni spesa (ad eccezione dell'IVA che è a carico dell'Amministrazione) .

L'importo totale del rimborso annuo derivante dalle voci di costo unitario indicate nella “Scheda di dettaglio offerta economica” moltiplicate per i fabbisogni chilometrici ed orari specificati all'art. 1 del Capitolato, dovrà necessariamente essere pari o inferiore all'importo massimo rendicontabile annuo a base di gara (a pena di esclusione).

N.B. L'importo totale del rimborso annuo derivante dalle voci di costo unitario indicate nella “Scheda di dettaglio offerta economica” moltiplicate per i fabbisogni chilometrici ed orari specificati all'art. 1 del Capitolato, dovrà necessariamente coincidere con l'importo totale derivante dal ribasso offerto sull'importo massimo rendicontabile annuo a base di gara digitato nella sezione “Offerta economica”.

N.B. In caso di discordanza tra l'importo totale del rimborso annuo ricavato dalla “Scheda di dettaglio offerta economica” rispetto all'importo totale del rimborso annuo ricavato dal ribasso digitato nella sezione “Offerta economica”, l'offerta sarà esclusa dalla procedura per insanabile indeterminatazza.

Ai sensi del D.P.R. 445/00 si precisa quanto segue:

- tutte le dichiarazioni allegate all'offerta possono essere prodotte in carta semplice;
- nell'ipotesi in cui il firmatario sia un Procuratore, occorre allegare copia della procura.

Note generali relative alla documentazione economica:

Non è consentita la presentazione di offerte alternative. Non saranno ritenute valide le offerte indeterminate o vincolate da clausole che modifichino le condizioni generali o speciali di gara, e/o pervenute senza il rispetto di quanto contenuto nella lettera di invito.

L'offerta dovrà intendersi valida per un periodo di 180 giorni a decorrere dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà affidato al soggetto che avrà presentato un progetto idoneo ed avrà realizzato il maggior punteggio totale (qualità/prezzo) valutato secondo i seguenti criteri:

- qualità max punti 70
- prezzo max punti 30

Il giudizio qualitativo sull'**offerta tecnica** sarà espresso da apposita Comm.ne sulla base del progetto presentato da ciascun soggetto, **applicando gli elementi di valutazione di seguito indicati:**

- Organizzazione del servizio offerto con particolare riferimento:
 - modello del servizio offerto con particolare riferimento: call center (gestione trasporti programmati, gestione del servizio di emergenza), supporto informatico per la gestione dei trasporti e la rilevazione delle attività;

Max punti 35

- Numero, stato d'uso e tipologia del parco automezzi per l'espletamento del servizio;

Max punti 25

- Migliorie offerte;

Max punti 10

Per ciascun criterio di valutazione sopra riportato la Comm.ne attribuisce un coefficiente, seguendo i seguenti parametri di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,0
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione qualitativa.

La successiva attribuzione dei punteggi relativi al parametro **PREZZO** – limitatamente ai concorrenti il cui progetto tecnico è risultato idoneo (ovvero sufficiente) - sarà effettuata mediante la *formula sotto indicata*:

$$C_i = R_i / R_{\max}$$

dove:

C_i = Coefficienti dell'offerta i-esima variabile tra zero e uno

R_i = Ribasso percentuale offerta i-esima;

$R_{\max}$ = Ribasso massimo

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il punteggio massimo di 30 attribuito al prezzo.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Il giorno _____ alle ore **10,00** presso l'Azienda Ospedaliera S.Maria , Via Tristano di Joannuccio 1 – Terni, si procederà, in seduta pubblica, all'espletamento della gara nel corso della quale saranno effettuati gli adempimenti di seguito indicati:

- a) verifica che tutta la documentazione sia pervenuta entro il termine indicato nella presente lettera di invito:
- b) apertura della documentazione pervenuta entro il termine di cui sopra;
- c) apertura della DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA e conseguente verifica della produzione della stessa richiesta nella presente lettera di invito al punto: documentazione amministrativa.
- d) ammissione degli operatori alla procedura.

Si procederà quindi all'apertura dell'offerta tecnica, che sarà valutata da apposita Comm.ne; si procederà successivamente all'apertura dell'offerta economica e all'individuazione del concorrente che avrà presentato il progetto valutato idoneo e rispettoso dei principi di economicità, efficienza e non sovracompensazione delle spese ed avrà realizzato il maggior punteggio totale qualità/prezzo.

Chiunque sarà ammesso a presenziare allo svolgimento della gara per le sedute pubbliche.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

L'affidamento è subordinato alla formale approvazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la possibilità di:

- sospendere momentaneamente la procedura, di rimandarla a successiva data – della quale sarà dato tempestivo avviso alle ditte concorrenti- qualora, nel corso delle sedute pubbliche di gara, si rendessero necessari chiarimenti, consulenze, pareri elaborazione dati, ecc.
- di non dar luogo alla procedura, o di prorogare i termini di scadenza, senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo.

STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le eventuali spese di registrazione della Convenzione ed ogni altra spesa inerente la sua formalizzazione, sono a carico della ditta assegnataria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera in qualità di titolare (con sede in Terni, Via Tristano Di Joannuccio, 1 Codice fiscale e partita Iva 00679270553, PEC: aospterni@postacert.umbria.it, Centralino: +39 0744 2051), tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati presenti sulle piattaforme telematiche è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la ammissione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Si informano le imprese candidate che i dati personali raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della procedura di cui al presente capitolato. I dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito e per le finalità della procedura medesima. I dati raccolti

CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento o per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio condiviso denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "E-procurement - Proc. d'acquisto", richiamando la manifestazione d'interesse di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel " – disciplinare telematico – timing di gara " alla voce "TERMINE ULTIMO PER LA RICHIESTA DEI CHIARIMENTI".

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

Le domande e le relative risposte, ivi inserite, saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato nello spazio "Doc. gara - Allegata" (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta).

IMPORTANTE: L'Azienda potrebbe utilizzare l'ambiente "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito della documentazione e/o la Pec per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue

accedendo alla sezione “Iscrizione - Dati” della piattaforma telematica nell’apposito campo “Email PEC” all’interno dello step “Principale”. La validità dell’indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO
IL DIRETTORE
Dott.ssa Cinzia Angione

**ALL.1
ALLA LETTERA DI INVITO**

**DISCIPLINARE TELEMATICO
E
TIMING DI GARA**

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 25 del D.L.g.s n. 36/2023 mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, previa valutazione qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Giudicatrice che verrà successivamente nominata (se prevista), oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico. Per partecipare alla procedura in oggetto, l'Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta dovrà pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi e nel "Timing di gara".

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl), con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.

ART. 1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. E' il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

E' necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora ed al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico, di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore), cui è associata l'informazione relativa a una data e ad un'ora certe.

Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli enti certificatori di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato, tra i dettagli relativi alla marca temporale (o timestamp), in formato decimale o esadecimale (la piattaforma accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Seriale del timestamp",.....).

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) è la Società di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. **Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 8,30–13,00 / 14,00–17,30.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto,

Busta telematica di offerta economica (sealed bid): scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla

Stazione Appaltante. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a “distanza”, per mezzo di connessione alla rete internet (nell’apposito ambiente dedicato alla stazione appaltante e nella scheda presente nella sezione “E-procurement” – “Proc. d’acquisto”).

ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

2.1 – Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

E’ necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l’accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2.2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

2.3 – Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

2.4 – Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

2.5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l’utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all’applicativo).

ART. 3 – AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema ed i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l’accesso al sistema ed alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l’accesso,

l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software. Esonerano, altresì, espressamente la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici, di volta in volta richiesti nel corso della procedura, costituisce una violazione delle presenti regole e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici così come definiti all'interno del disciplinare di gara/lettera d'invito e relativi allegati.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici espressamente invitati tramite pec, ove interessati, dovranno premere sul link – collegamento elettronico – contenuto nel testo della stessa, in seguito dovranno inserire i dati identificativi richiesti dal portale e accettare l'invito al fine della partecipazione.

Per riaccedere alla scheda di gara e provvedere al deposito, entro i termini di seguito indicati, dell'offerta economica e della documentazione, dovranno collegarsi al sito https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl e accedere al proprio profilo digitando l'email inserita e la password.

Ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve far pervenire l'offerta, entro i termini di tempo indicati nelle specifiche sezioni di cui sotto.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, solo l'impresa mandataria/capogruppo, o designata tale, riceverà l'invito alla procedura ed eseguirà le operazioni di caricamento sulla piattaforma.

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve far pervenire l'offerta entro il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (**TIMING DI GARA alla voce “Termine di presentazione dell'offerta”**).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

- documentazione amministrativa;
- documentazione tecnica (se prevista);
- offerta economica.

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico (se prevista) ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nello spazio denominato “**DOC. GARA** ☐ ☐ ☐ **AMMINISTRATIVA**” attivato all'interno della scheda di gara, i documenti indicati nel Disciplinare di Gara.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere

sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuale diversa indicazione all'interno del disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Amministrativa" predisposta nella sezione "Doc. gara - Amministrativa" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la Documentazione Amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi caricare la cartella .zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la Documentazione Amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 7 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE TECNICA (se prevista)

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nello spazio denominato "**DOC. GARA** □ □ □ **TECNICA**", i documenti indicati nel Disciplinare di Gara.

Tutti i file della documentazione tecnica dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuale diversa indicazione all'interno del disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Tecnica" predisposta nella sezione "Doc. gara - Tecnica" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la Documentazione Tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la Documentazione Tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 8 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL'“OFFERTA ECONOMICA”

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

Nella sezione “*Offerta economica*” l'operatore concorrente dovrà registrare la propria migliore offerta seguendo i passaggi di seguito specificati.

1. Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo):

- a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna Offerta €” del prezzo complessivo /unitario offerto;
- b) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “Costi sicurezza”, la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023;
- c) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “Costi manodopera”, la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023.

Si precisa:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o € o -);
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due).
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico al troncamento alla seconda cifra decimale.

- 2. Generare e scaricare il “Documento d'offerta generato” elaborato dal sistema, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga.** Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

Inserire nei successivi spazi di caricamento gli altri documenti inerenti l'offerta economica indicati nel Disciplinare di gara (Modello XXXXX), in formato pdf firmato digitalmente. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB. Al termine di ciascun processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

Resta a carico dell'operatore economico verificare la correttezza del contenuto della documentazione economica caricata in piattaforma.

- 3. Confermare l'offerta cliccando sul bottone “Conferma offerta” collocato a fine schermata.**



N.B. L'operazione di cui al precedente punto 3 è indispensabile ai fini della validazione dell'offerta. In sua assenza, l'offerta economica risulterà non presentata. Si consiglia di porre attenzione alla dicitura posta a fianco del pulsante “Conferma offerta”, la dicitura “Offerta non confermata” indicata la mancata esecuzione del passaggio n. 3.

Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di conferma salvataggio offerta. N.B. E' onere dell'operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma. La corretta presentazione delle offerte non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

Ogni modifica apportata alla propria offerta economica, successiva alla generazione e all'inserimento del file creato in automatico dal sistema, firmato digitalmente, comporta la cancellazione di quest'ultimo dalla pagina e la necessità, da parte del concorrente, di rigenerare il file pdf, ricaricarlo firmato digitalmente e riconfermare l'offerta cliccando nuovamente sul pulsante "Conferma offerta".

Nel caso in cui si debbano modificare gli altri documenti inerenti l'offerta economica indicati nel Disciplinare di gara (Modello XXXXX) si renderà necessario, a seguito della loro eliminazione e al nuovo caricamento a sistema, provvedere nuovamente alla conferma dell'offerta tramite il pulsante "Conferma Offerta".

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;
- costituito: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

La conferma dell'esito di gara è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei documenti afferenti l'offerta economica.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 9 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le sole ditte concorrenti ammesse con riserva (appositamente notificate con le modalità indicate nel Disciplinare di gara/Lettera d'invito) dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Doc. gara" – "Soccorso Istruttorio", presente all'interno della scheda di gara, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica, salvo eventuale diversa indicazione.

Tutti i file della Documentazione richiesta dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà quindi essere .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Doc. gara" – "Soccorso istruttorio". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 10 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER RETTIFICA ERRORE MATERIALE - OFFERTA TECNICA (OVE PRESENTE)

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, D.lgs. n. 36/2023, fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta tecnica, l'operatore economico può richiedere la correzione di un errore materiale contenuto all'interno della stessa del quale si sia avveduto solo dopo il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, le ditte dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Rettifica offerta" – "tecnica" presente all'interno della scheda di gara, un unico file contenente la relativa richiesta, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale.

Il file dovrà avere formato .pdf e dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà quindi essere .pdf.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Rettifica offerta" – "Tecnica". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare il file.pdf a sistema;
- costituito: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione. Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 11 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER RETTIFICA ERRORE MATERIALE – OFFERTA ECONOMICA

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, D.lgs. n. 36/2023, fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta economica, l'operatore economico può richiedere la correzione di un errore materiale contenuto all'interno della stessa del quale si sia avveduto solo dopo il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, le ditte dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Rettifica offerta" – "economica" presente all'interno della scheda di gara, un unico file contenente la relativa richiesta, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale.

Il file dovrà avere formato .pdf e dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà quindi essere .pdf.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Rettifica offerta" – "Economica". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare il file.pdf a sistema;
- costituito: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione. Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 12 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI - COMUNICAZIONI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni è attivato spazio condiviso denominato “Chiarimenti”, accessibile all’interno della sezione “E-procurement” – “Proc. d’acquisto”, richiamando la procedura di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel “Timing di Gara” alla voce “*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti*”.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

Le domande e le relative risposte, ivi inserite, saranno raccolte in un verbale che, nella data e ora previsti dal timing di gara, sarà pubblicato nello spazio “Doc. gara - Allegata” in conformità a quanto disposto dall’art. 88, comma 3 del D.Lgs. 36/2023 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell’offerta).

IMPORTANTE: La stazione appaltante utilizzerà l’ambiente “Chiarimenti” per eventuali comunicazioni ai partecipanti e/o la Pec per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l’onere di monitorare tale spazio condiviso e/o il proprio indirizzo di mail PEC al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, potranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l’invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l’indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma/inserito ad opera della stazione appaltante in fase di registrazione dell’operatore economico. La verifica relativa alla correttezza dell’indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico dell’operatore economico. La validità dell’indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

N.B. E’ necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato “Email PEC” esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L’inserimento/conferma - da parte dell’operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

ART. 13 – CAUSE DI ESCLUSIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

Saranno escluse le offerte pari o in aumento rispetto alla base d’asta.

Saranno, altresì, escluse le offerte, che risultino condizionate, contenenti riserve e/o espresse in modo indeterminato, tali da non poterne desumere con certezza la volontà dell’offerente.

Art. 14 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE DI AGGIUDICAZIONE

Alla ditta aggiudicataria potrebbe essere richiesto di provvedere al deposito sul sistema (upload), nello spazio denominato **DOC. GARA** **AGGIUDICAZIONE**, della documentazione indicata nel Disciplinare di Gara/Lettera d’invito.

Tutti i file della documentazione di aggiudicazione dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l’unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L’ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all’apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuali eccezioni indicate all’interno del disciplinare di gara.

L’upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell’apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata “Doc. gara” – “Aggiudicazione” ed attivata all’interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E’ onere dell’operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione di aggiudicazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L’impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione di aggiudicazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 15 – TIMING DI GARA

La gara seguirà le seguenti fasi:

	DATA	ORARIO
Termine ultimo di accettazione dell'invito a gara	XX/XX/XXXX	XX:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	XX/XX/XXXX	XX:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei Chiarimenti	XX/XX/XXXX	XX:00:00
Termine di presentazione dell'offerta	XX/XX/XXXX	XX:00:00
Apertura della documentazione amministrativa	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Chiusura della fase di valutazione tecnica delle offerte da parte della Commissione (se prevista).	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Apertura della documentazione economica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	

Allegato 2 alla lettera di invito
Affidamento in Convenzione del Servizio trasporto sanitario
(con ambulanza)

SCHEDA DI DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

DITTA

INDIRIZZO

PARTITA IVA

IMPORTO MASSIMO RENDICONTABILE ANNUO A BASE DI GARA : € 200.000,00

IMPORTO MASSIMO RIMBORSO ANNUO OFFERTO € _____ (euro) **PARI A UN RIBASSO DEL% (.....) SULL'IMPORTO MASSIMO RENDICONTABILE ANNUO .**

L'importo massimo di rimborso annuo offerto (che deve essere pari o inferiore all'importo massimo rendicontabile annuo a base di gara) deve essere determinato tenendo conto:

- Costo del carburante per i chilometri richiesti e meglio specificati all'art. 1 del Capitolato speciale del servizio.
- costo orario per il numero di ore stimate ed indicate all'art. 1 del Capitolato speciale

Nel costo orario si intendono comprese le voci di seguito indicate – le ditte concorrenti per ciascuna voce dovrà indicare la percentuale di incidenza:

- ammortamento costo ambulanza;
- equipaggiamento ambulanza
- personale
- altre spese generali specificare quali e relativa incidenza

A) Costo del carburante offerto :€ _____ (euro) **al chilometro (pari o inferiore al costo unitario indicato all'art. 1 del Capitolato).**

B) Costo orario offerto € _____ (euro) **(pari o inferiore al costo unitario indicato all'art. 1 del Capitolato).**

Voci e relativa % di incidenza che compongono il costo orario:

- ammortamento costo ambulanza **% di incidenza:** ____ (.....);
- equipaggiamento ambulanza **% di incidenza** ____ (.....);
- personale **% di incidenza** ____ (.....);

➤ altre spese generali, specificare quali :

___ % di incidenza ___ (.....)

___ % di incidenza ___ (.....)

.....

.....

N.B. L'importo totale del rimborso annuo derivante dalle voci di costo A) e B) sopra indicate moltiplicate per i fabbisogni chilometrici ed orari specificati all'art. 1 del Capitolato, dovrà necessariamente essere pari o inferiore all'importo massimo rendicontabile annuo a base di gara (a pena di esclusione).

N.B. L'importo totale del rimborso annuo derivante dalle voci di costo A) e B) sopra indicate moltiplicate per i fabbisogni chilometrici ed orari specificati all'art. 1 del Capitolato dovrà necessariamente coincidere con l'importo totale derivante dal ribasso offerto sull'importo massimo rendicontabile annuo a base di gara digitato nella sezione ☐offerta economica☐ (a pena di esclusione).

Organizzazione/Associazione

Firmato digitalmente