

**PROGETTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCETTAZIONE,
FATTURAZIONE E RISCOSSIONE DELLE PRESTAZIONI
ODONTOIATRICHE EROGATE DALLA CLINICA ODONTOIATRICA DEL
DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE E NEUROMOTORIE.**

F.to Responsabile Unico del Procedimento
Elisabetta Chiusoli

Art. 1 - Premessa

Il presente documento definisce il progetto per l'acquisizione del servizio di accettazione, fatturazione e riscossione delle prestazioni odontoiatriche erogate dalla Clinica Odontoiatrica del Dipartimento di Scienze Biomediche e Neuromotorie.

La Clinica Odontoiatrica (d'ora in poi Clinica) del Dipartimento di Scienze Biomediche e Neuromotorie dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, sita in Via S. Vitale, 59, è organizzata in dieci reparti e un Salone Scuola ed ha negli anni acquisito il ruolo di struttura di riferimento odontoiatrico a livello nazionale, raggiungendo una riconosciuta considerazione internazionale grazie alla qualità della didattica, ai risultati della ricerca ed all'attività clinica assistenziale fornita a sostegno della didattica ai pazienti afferenti. In questi ambiti diversi sono gli obiettivi perseguiti. In particolare:

- Ricerca: incrementare i volumi della ricerca scientifica prodotta e divulgata non solo nelle discipline professionalizzanti specialistiche ma anche in collaborazione con le discipline di base, con altre scuole dell'Ateneo di Bologna e di altri Atenei nazionali ed internazionali.
- Formazione-Didattica: migliorare la qualità della didattica teorica e pratica fornita agli studenti dei corsi di laurea professionalizzanti di Odontoiatria e Protesi Dentaria e in Igiene Dentale afferenti al Dipartimento. Mantenere e sviluppare, ove possibile, la qualità e la varietà della formazione post laurea con Dottorati di Ricerca, Master di I e II livello e Corsi di Alta Formazione, proposti a giovani laureati e a professionisti; per l'espletamento dell'attività didattica sono a disposizione un salone scuola per esercitazioni pratiche su pazienti e un salone manichini per esercitazioni pratiche su manichini.
- Organizzazione: attività assistenziali a fini didattici e di ricerca in regime di attività conto terzi, regolata da un tariffario approvato dal Consiglio di Dipartimento che prevede tariffe agevolate per categorie specifiche di pazienti quali pazienti disabili che afferiscono al servizio di assistenza odontoiatrica per disabili, studenti, dipendenti universitari, personale dell'Osservatorio astronomico di Bologna, personale dell'Accademia delle Belle Arti di Bologna, personale Comando Regione E.R. Guardia di Finanza, personale Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna", pazienti trapiantati di cuore iscritti all'Associazione Trapiantati di cuore S. Orsola Malpighi ATCOM, pazienti dializzati e trapiantati renali iscritti all'Associazione Nazionale Emodializzati – Dialisi e Trapianto S. Orsola Malpighi ANED, pazienti oncologici affetti da gravi deficit funzionali post-chirurgici.
- . Le principali prestazioni erogate dalla struttura si articolano in prima visita; terapie d'urgenza; diagnosi e terapia di patologie orali; terapie odontoiatriche in pazienti disabili ed in età evolutiva; interventi di chirurgia orale, implantare e maxillo facciale; terapie conservative; terapie endodontiche; terapie ortodontiche nel bambino, terapie ortodontiche preprotetica e prechirurgica nell'adulto; terapie delle parodontopatie chirurgico e non; riabilitazioni orali semplici e complesse con protesi fissa e/o rimovibile; esami radiologici analogici e digitali.

Art. 2 – Quadro normativo di riferimento

La procedura di affidamento ed i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del contratto di appalto sono regolati:

- a) dal D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (d'ora in poi Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 e dalla L. n. 55 del 14 giugno 2019);
- b) dal "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia", Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (d'ora in poi D.lgs. n. 159/2011);
- c) dalla Legge n. 168/1989;
- d) D.lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori";
- e) dalle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;
- f) dal decreto sulla "Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)", Decreto Ministeriale 30 gennaio 2015;
- g) dalle "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (d'ora in poi D.P.R. n. 445/2000);
- h) dal "Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna", (d'ora in poi R.A.F.C.);
- i) dalla normativa di settore;
- l) dalle norme contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara, nel presente Capitolato, nello Schema di contratto, nonché in tutta la documentazione di gara;
- m) e, per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti sopra indicate, dalle norme del Codice Civile.

Art. 3 – Obiettivi del progetto e strategie per la sua realizzazione

Attualmente il servizio di accettazione, fatturazione e riscossione delle prestazioni odontoiatriche erogate dalla Clinica Odontoiatrica è parzialmente esternalizzato.

Infatti il Dipartimento in via sperimentale, a seguito di trattativa diretta sul Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016), ha affidato parte delle attività all'operatore economico ANCORA SERVIZI COOPERATIVA SOCIALE - con il quale è stato stipulato un contratto della durata di 12 mesi con decorrenza dal 7/1/2019. Il servizio esterno è integrato per lo svolgimento di alcune attività con l'impiego di risorse interne al Dipartimento.

Dall'analisi di questa esperienza è scaturita la scelta di affidare interamente e stabilmente ad un fornitore esterno le attività necessarie dettagliate nei successivi articoli.

Lo scopo è quello di conseguire una maggiore efficienza nella gestione della Clinica che attraverso l'esternalizzazione di attività "secondarie", può dedicare le proprie risorse umane e materiali sul proprio "core business", ossia sulle attività strategiche e sui processi produttivi che la contraddistinguono.

La specializzazione di un fornitore esterno permette di ridurre notevolmente i costi-operativi, con una conseguente migliore distribuzione delle risorse a disposizione, che pur rimanendo stabili in termini numerici sono destinate ad attività specifiche della Clinica.

Art. 4 – Convenzioni Consip ed Intercent-er

La normativa vigente prevede l'obbligo per le Università di acquistare beni e servizi aderendo alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. (art. 26 della L. n. 488/99 come modificato dalla legge 228/2012) e la facoltà di adesione alle convenzioni stipulate dalla centrale di committenza regionale Intercent-er (art. 1, comma 456, della l. 296/2007).

In considerazione del fatto che CONSIP S.p.A. ed Intercent-er non ha reso disponibili convenzioni per il servizio in oggetto ci sono le condizioni per procedere con la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di un appalto autonomo.

Art. 5 – Elementi essenziali del progetto

Art. 5.1 - Oggetto dell'appalto

La presente acquisizione ha per oggetto le attività di Front-Office e di Back-office necessarie per la gestione del servizio di accettazione, fatturazione e riscossione delle prestazioni odontoiatriche erogate dalla Clinica.

L'Aggiudicatario dovrà dirigere e coordinare il servizio da svolgersi sulla base delle specifiche del capitolato, delle condizioni contrattuali ed in conformità al progetto tecnico offerto e risultato aggiudicatario.

In particolare, l'impresa aggiudicataria dovrà organizzare, a propria cura e spese, l'esecuzione ed il buon funzionamento delle attività di seguito descritte, assumendone la gestione e l'organizzazione.

Attività di front office:

1. Accettazione dei pazienti e registrazione dei dati anagrafici nell'applicativo XDent in uso alla Clinica: si specifica che tale attività comprende anche l'acquisizione del consenso informato al trattamento dei dati e del modulo consenso al prelievo ematico in caso di puntura accidentale dell'operatore. Nel caso di accettazione di pazienti stranieri occorre, inoltre, verificare sul sito dell'Agenzia dell'Entrate la validità del codice fiscale ed eventualmente, se il soggetto non è in possesso di codice fiscale valido, acquisire la firma sul modulo di opposizione alla trasmissione dati Agenzia delle Entrate. I nuovi pazienti acquisiti annualmente sono circa 2.500.
2. Emissione fatture per le prestazioni eseguite tramite l'applicativo Xdent ed occasionalmente inserimento nel piano di cura paziente anche della prestazione eseguita in base alle indicazioni provenienti dal reparto. Incasso delle fatture emesse tramite contanti, POS, carte di credito, assegni, bonifici. Si specifica che nell'ipotesi di pagamento con bonifico bancario occorrerà rilasciare al paziente il modulo con l'indicazione dell'importo e delle coordinate bancarie. Il numero di fatture emesse annualmente si aggira attorno a 9.700.
3. Rilascio ai pazienti che ne abbiano fatto richiesta di copia della cartella clinica dopo averli preventivamente contattati per indicar loro orari e giorni in cui possono passare a ritirarla.
4. Acquisizione della firma grafometrica

Attività di back office che possono essere eseguite durante l'orario di apertura dell'ufficio accettazione/cassa in concomitanza con le suddette attività di front office sono le seguenti:

5. Monitoraggio costante della casella di posta elettronica del servizio cassa per prendere visione di tutte le ricevute per bonifici che i pazienti inviano come attestazione del pagamento eseguito.
6. Monitoraggio giornaliero, sull'applicativo Ugov (sistema informativo integrato per la governance e la contabilità dell'Ateneo), di tutti i versamenti effettuati con bonifico bancario ed emissione della relativa fattura con l'applicativo XDent.
7. Mensilmente preparazione di due report sul fatturato totale: il primo con il fatturato giornaliero delle prestazioni routinarie ed il secondo con il fatturato giornaliero di tutte le prestazioni specialistiche.
8. Mensilmente preparazione di una tabella riepilogativa con l'indicazione di tutte le fatture emesse con bonifico bancario. Collaborazione con gli uffici amministrativi DIBINEM nel caso di eventuali scostamenti.
9. Recupero dal reparto e dal paziente di tutta la documentazione utile ai fini dell'emissione, mediante applicativo XDent, di eventuali note di credito.
10. Elaborazione periodica mediante l'applicativo XDent, dei report su tutte le prestazioni eseguite e non pagate ed invio dei dati ai referenti di reparto.
11. Preparazione, su indicazione dei reparti, della documentazione utile ai fini del recupero crediti dai pazienti.
12. Predisposizione di un file e suo costante aggiornamento, con l'indicazione di pazienti che si oppongono alla trasmissione dati all'Agenzia delle Entrate.
13. Collaborazione con gli uffici amministrativi Dibinem per la trasmissione delle spese sanitarie al sistema Tessera Sanitaria.
14. Modifica dei tariffari esistenti o creazione di nuovi sull'applicativo XDent, in conformità alle indicazioni provenienti dagli uffici amministrativi DIBINEM.

Attività da eseguire al momento dell'avvio della fatturazione elettronica e pagamento tramite PAGO PA:

15. Con l'introduzione dell'obbligo PAGO PA nei casi di pagamento non in contanti, richiesta dello IUV al sistema PAGO PA (tramite apposita interfaccia nei nostri sistemi informatici) e rilascio al paziente dell'avviso di pagamento contenente il codice IUV e il codice IBAN di Unibo. Regolare emissione di fattura al paziente. Eventuale supporto ai pazienti nell'utilizzo della postazione ATM adibita al pagamento delle prestazioni;
16. Con l'estensione dell'obbligo di fatturazione elettronica anche alle fatture per prestazioni sanitarie, monitoraggio costante nel sistema UGOV degli esiti delle ricevute delle fatture provenienti dal sistema di interscambio e, in caso di scarto della fattura, emissione della relativa nota di credito.
17. Verifica nelle fatture scartate se era presente il codice IUV e richiesta al sistema PAGO PA della ricevuta telematica di pagamento. Modifica della fattura scartata inserendo i dati della ricevuta telematica ed emissione di una nuova fattura senza dati PAGO PA.

Attività di back office che devono essere eseguite dopo l'orario di chiusura dell'ufficio accettazione/cassa:

18. A fine giornata trasmissione di tutte le fatture dall'applicativo Xdent all'applicativo Ugov.
19. Dopo la trasmissione a fine giornata di tutte le fatture sull'applicativo Ugov, modifica della data di effettuazione dell'operazione delle sole fatture emesse con bonifico bancario. A fine giornata stampa dall'applicativo Xdent, del report con il totale incassi della giornata e controllo che il medesimo coincida con i valori presenti in cassa, con i bonifici e assegni ricevuti e con il totale incassato con POS e carte di credito (stampa dello scontrino POS). Preparazione della distinta per il versamento in banca del contante e degli assegni.
20. A fine settimana predisposizione, unitamente alla distinta della giornata, anche di una tabella con l'indicazione di quanto incassato con POS e carte di credito.
21. Emissione occasionale di note di credito per fatture errate o prestazioni per le quali sono stati lasciati degli acconti ma non hanno trovato esecuzione nel piano di cura.

Le attività elencate potranno subire un'eventuale integrazione o variazione in relazione all'evoluzione del contesto normativo di contabilità pubblica cui è soggetto l'Ateneo e all'applicazione della normativa di attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, del D.L. 179/2012 e dei relativi regolamenti adottati dalla Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 5.2 – Suddivisione in lotti

La procedura è articolata in un unico lotto, trattandosi di un servizio unitario. Le prestazioni dedotte in capitolato sono strettamente interrelate e la suddivisione renderebbe l'esecuzione eccessivamente difficile dal punto di vista tecnico; inoltre, l'esigenza di coordinare i diversi operatori economici per i lotti rischierebbe di minare l'efficiente erogazione delle prestazioni al pubblico.

Art. 5.3 – Durata e articolazione temporale dell'appalto

La fase principale del servizio ha durata triennale con decorrenza dalla data di stipula del contratto, (*oppure*) dalla data di redazione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

La fase eventuale derivante dall'esercizio dell'opzione di rinnovo ai sensi dell'art. 35 co. 4 D.Lgs. 50/2016 avrà durata triennale. Tale rinnovo potrà essere esercitato disgiuntamente per ogni anno.

L'Università si riserva inoltre la facoltà di procedere alla proroga del contratto per il periodo massimo di 12 mesi, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e condizioni previsti dalla legge stessa, previo interpello dell'Appaltatore.

Art. 5.4 – Importo economico dell'appalto

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 755.315,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo massimo presunto della fase principale dell'appalto è pari a € 205.995,00.

L'Università potrà avvalersi delle opzioni sotto indicate, che daranno origine a fasi eventuali del contratto:

- facoltà **di rinnovare** il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a tre anni da esercitarsi anche in maniera disgiunta:

a. entro il limite di **€ 205.995,00** iva esclusa se non viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi);

b. entro il limite di **€ 343.325,00** iva esclusa, se viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi);

- facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula del contratto, nuovi servizi consistenti nella **ripetizione di servizi analoghi** per un importo stimato complessivamente non superiore ad **€ 137.330,00** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze;

- la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Il valore massimo dell'opzione di **proroga** di 12 mesi è pari a **€ 68.665,00** iva esclusa.

Art. 5.5 – Determinazione del valore contratto (fase certa dell'appalto)

Il valore del contratto è stato determinato considerando:

- il monte ore del servizio come dettagliato all'art. 3 del capitolato a cui si fa rinvio;
- i costi del personale
- le spese generali ed utile di impresa
- una riserva per consentire il ribasso.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 179.124,00 calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- numero di personale potenzialmente impiegato, numero di ore annuo stimato per le attività previste nel capitolato, CCNL di settore e livello (come riportati nella tabella sottostante);
- costi medi orari, arrotondati in eccesso, risultanti dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, applicati al personale potenzialmente impiegato nei suddetti servizi.

N. personale impiegato	CCNL utilizzato	Livello	Ore complessive triennali
1	CCNL per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo	D1	4.692
1	CCNL per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo	D1	3.450

Art. 5.6 – Clausola sociale

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, in ipotesi di cambio appalto, la ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a

condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Si ricorda che **il servizio è parzialmente esternalizzato**. L'appaltatore ha impiegato una risorsa livello D1 del Ccnl Coop.ve sociali, con part-time di 30 ore settimanali.

L'operatore economico subentrante dovrà applicare le disposizioni sulla clausola sociale recate dal CCNL delle cooperative sociali. È comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal CCNL prescelto dall'operatore economico.

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario, se diverso dall'attuale affidatario del servizio, dovrà consegnare al RUP, entro 15 giorni antecedenti l'avvio del servizio, il PROGETTO DI ASSORBIMENTO atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al lavoratore che beneficerà della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Art. 6 – Procedura di affidamento

Il RUP propone l'affidamento mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

I termini per la presentazione delle offerte sono fissati in disciplinare di gara.

Art. 6.1 – Motivi di esclusione e criteri di selezione degli operatori economici

Il RUP propone di fissare quali:

- 1) **motivi di esclusione**, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- 2) **requisiti di idoneità professionale** di cui all'art. 83, comma 3, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. :
 - iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali; **in caso di società cooperative e consorzi di cooperative**, iscrizione nell'Albo delle società cooperative (D.M. Attività Produttive 23/06/2004).
 - se cittadini di altro Stato membro non residente in Italia, iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali, di cui all'allegato XVI del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- 3) **requisiti di capacità tecnica - professionale**,
Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi:
Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio almeno un servizio analogo a quello descritto in Capitolato di importo minimo pari a € 25.000 iva esclusa;
con la descrizione:
 - dell'esatto oggetto del servizio;
 - dell'importo del servizio;
 - del nominativo e della tipologia (soggetto pubblico o privato) del committente;
 - della data del servizio.

Art. 6.2 – Modalità di dimostrazione del possesso dei requisiti in caso di raggruppamento temporaneo di impresa o altre tipologie di operatori plurisoggettivi

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato deve essere posseduto da: ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE; ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di capacità tecnica - professionale deve essere posseduto per intero dalla mandataria.

Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti: per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate; per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice La sussistenza dei requisiti richiesti nel bando di gara per l'affidamento di servizi e forniture è valutata, a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati.

Art. 6.3 - Criterio di aggiudicazione

Il Contratto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

	punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
totale	100

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Tabella dei criteri discrezionali (D), di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERIO VALUTAZIONE	DI	CRITERI MOTIVAZIONALI	Punti D max
<p> Criterio A: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO </p>		<p> Saranno valutati: pianificazione delle attività e modalità organizzative che l'impresa intende adottare per l'espletamento del servizio coerenza degli obiettivi e delle finalità del progetto con riferimento all'ottimizzazione dei servizi oggetto del contratto coerenza del progetto nel suo insieme, anche in relazione alla adattabilità della proposta alle esigenze dell'Università eventuali proposte migliorative rispetto alle prestazioni minimali indicate nel Capitolato Speciale, con riferimento alla reale idoneità delle stesse a conseguire un potenziamento del servizio </p>	<p>Massimo punti A: 20</p>
<p> Criterio B: PERSONALE IMPIEGATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO </p>		<p> b.1) organigramma del personale che l'impresa offerente intende utilizzare per l'erogazione del servizio, pianificazione dei tempi e dei turni di lavoro, sostituzioni del personale e strumenti impiegati per il contenimento del turn – over Saranno valutati: adeguatezza della dotazione organica e del dimensionamento del team che l'Aggiudicatario si impegna ad utilizzare per erogare tutti i servizi richiesti nel Capitolato, nonché dei livelli di esperienza e di competenza professionale delle risorse proposte qualità del progetto in termini di efficienza con riferimento alla gestione operativa e all'articolazione dei turni di lavoro di una settimana tipo modalità organizzative per far fronte alle sostituzioni del personale e strumenti impiegati per il contenimento del turn – over eventuali proposte migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato b.2) attività di formazione e aggiornamento professionale in ambito amministrativo-contabile: monte ore annuo e temi di formazione specifica </p>	<p> Massimo punti B: 40 di cui B1 30 punti B2 10 punti </p>

CRITERIO VALUTAZIONE	DI	CRITERI MOTIVAZIONALI	Punti D max
		Saranno valutati: Descrizione delle attività formative e delle modalità di erogazione: qualità e pertinenza del programma di formazione rivolto al personale di cui l'Aggiudicatario intende avvalersi per l'espletamento del servizio Competenze del profilo dei formatori Percorsi formativi e professionalizzanti	
Criterio C: PIANO ORGANIZZATIVO PER IL CONTROLLO QUALITATIVO DELLE ATTIVITÀ RESE		Saranno valutati: report e strumenti messi a disposizione dell'Amministrazione per il monitoraggio delle attività svolte adeguatezza dei sistemi di controllo di gestione e qualità, con riferimento alle metodologie di monitoraggio/reporting delle attività e della copertura delle postazioni, che consentano all'Università la puntuale supervisione e controllo sullo svolgimento del servizio in termini di corretta esecuzione	Massimo punti C: 10

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Per ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, il calcolo del punteggio, avverrà attribuendo al singolo sotto criterio un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1.

La Commissione giudicatrice, per l'attribuzione del coefficiente di cui sopra, terrà conto dei criteri motivazionali indicati nella precedente tabella.

A ciascun coefficiente compreso tra 0 e 1 corrisponde il relativo livello di valutazione come di seguito descritto:

Eccellente	1
Ottimo	0,9
Molto buono	0,8
Buono	0,7
Discreto	0,6
Più che sufficiente	0,5
Sufficiente	0,4
Quasi sufficiente	0,3
Insufficiente	0,2
Gravemente insufficiente	0,1
Non valutabile	0

Il coefficiente $V(a)_i$ è determinato come media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta, da parte di tutti i commissari e per ciascun sotto criterio.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = \frac{R_a}{R_{max}}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;

P_a = peso criterio di valutazione a;

P_b = peso criterio di valutazione b;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrizzazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Art. 6.4 – Contenuto offerta economica

L'offerta economica" contiene, a **pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- a) Ribasso percentuale offerto, con un massimo di due cifre decimali;
- b) Stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.
- c) Stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice.

L'offerta economica, a **pena di esclusione**, è sottoscritta con firma digitale con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

Art. 7 – Copertura finanziaria

La copertura finanziaria per la fase principale del contratto, inclusi gli oneri per la sicurezza, pro rata IVA e/o altre imposte, sarà a carico del Bilancio unico di Ateneo. Il Consiglio di Amministrazione, nelle sedute del 18/12/2018 (“BILANCIO UNICO DI ATENEO DI PREVISIONE ANNUALE 2019 - TRIENNALE 2019-2021”) e del 30/04/2019 (BILANCIO DI ESERCIZIO 2018 DI ATENEO) ha garantito la copertura economica del servizio. In particolare la disponibilità per il primo anno di contratto è riportata:

- dalla scheda budget 41513/2019 – Unità analitica U.A.A, voce del piano dei conti analitico E.C.02.08 Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali e lo stanziamento, pari a 46.970 euro, è stato registrato con vincolo n. 3258/2019, con successiva variazione a favore del Dipartimento di Scienze Biomediche e Neuro Motorie;
- dallo scostamento n.2372/2019 del 2/04/2019 sulle risorse non utilizzate nel corso della gestione 2018 , con variazione n. 14834.

Vi sarà poi variazione complessiva a favore del dipartimento.

Per gli anni successivi lo stanziamento è inserito come previsione pluriennale nella scheda budget 41513/2019 e in fase di predisposizione del bilancio preventivo e.f. 2020 lo stanziamento sarà adeguato come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/04/2019.

il servizio è reso nell'ambito dell'attività commerciale pertanto il costo dell'IVA va conteggiato nella misura del pro-rata IVA corrispondente al 12% dell'imposta.

Art. 8 – Pagamenti e fatturazione

Alla fine di ogni mese l'Appaltatore dovrà emettere fattura elettronica, nel rispetto del D.M. 55/2013.

La fattura dovrà essere intestata a:

Dipartimento di Scienze Biomediche e Neuromotorie Alma Mater Studiorum Università di Bologna, Via U. Foscolo 7, 40123 Bologna, Codice Fiscale 80007010376 Partita Iva 01131710376 e inviata tramite Sistema di Interscambio utilizzando il codice IPA **SQZBET**.

Le fatture devono altresì contenere:

- il codice IPA e l'indirizzo di fatturazione;
- il codice CIG;
- la dicitura: “Scissione di pagamento ai sensi dell'art. 2, co.1 del DM 23 gennaio 2015”.

L'Appaltatore dovrà comunicare all'Università prima della stipula del contratto gli estremi del conto corrente dedicato su cui accreditare il corrispettivo contrattuale. La cessazione e la decadenza dall'incarico dell'Istituto sopra designato, per qualsiasi causa avvenga ed anche se ne sia fatta pubblicazione nei modi di legge, deve essere tempestivamente notificata all'Università la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a Istituto non più autorizzato a riscuotere.

L'Amministrazione provvede ai pagamenti, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle suddette fatture.

Il pagamento delle fatture sarà condizionato alla regolarità contributiva dell'Appaltatore accertata d'ufficio dall'Università mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva. In caso di pagamento superiore a 5.000 €, sarà condotto l'accertamento circa le inadempienze relative agli obblighi di versamento derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento (cosiddetta “verifica Equitalia”).

Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora, calcolati sulla base del tasso di riferimento maggiorato di 8 punti percentuali. Il tasso di riferimento è il tasso di interesse applicato dalla BCE alle operazioni di rifinanziamento principali, come definito dal D.lgs. 231/2011, modificato dalla Legge 192/2012.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione del servizio, notificati all'Appaltatore a mezzo raccomandata AR, telefax o e-mail, determinano la sospensione del termine di pagamento, relativamente alla/e fattura/e contestata/e, fatta salva la facoltà dell'Università di avvalersi della risoluzione.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Direttore dell'esecuzione del contratto, attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'Appaltatore.

Art. 9 – Contributo ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 70,00, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1300 del 20 dicembre 2017 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 22 del 27 gennaio 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione “contributi in sede di gara”.

Il contributo dovuto dal Dipartimento è pari a 375,00 euro e troverà copertura sul progetto 199 bilancio Q1, dove è prevista sufficiente capienza.

Art. 10 – Penali

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio, l'Università si riserva di applicare le seguenti penali:

- in caso di ritardato adempimento delle obbligazioni contrattuali (compreso l'avvio del servizio): l'Amministrazione applicherà una penale in misura giornaliera d'importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo. Qualora il ritardo nell'adempimento sia superiore a 10 giorni l'Università avrà la facoltà di risolvere il contratto;
- danni arrecati dal personale impiegato dall'Appaltatore: l'Amministrazione applicherà una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- esecuzione del contratto con utilizzo di personale non regolarmente assunto: l'Amministrazione applicherà - per una prima infrazione - una penale di Euro 5.000,00= per ogni persona non in regola; la seconda infrazione costituirà oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell' art.1456 C. C.;
- accertata violazione degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/atenco/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita>: l'Amministrazione applicherà per ogni violazione una penale d'importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale calcolato proporzionalmente alla gravità della violazione;
- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal contratto o dal capitolato: l'Amministrazione potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a insindacabile giudizio dell'Università, da un minimo di € 500,00= ad un massimo di € 2.500,00=.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura o sull'importo cauzionale (con conseguente obbligo dell'Appaltatore di provvedere nel termine massimo di 5 giorni dalla richiesta dell'Università alla reintegrazione del suddetto deposito), indipendentemente da qualsiasi contestazione.

L'Università si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno della Società inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.