

GARA AGGREGATA ESPLETATE SOPRA LA SOGLIA COMUNITARIA

Il personale amministrativo AGRM predisposizione i documenti di gara in particolare:

- Capitolato di Gara M AGRM 002
- Disciplinare di Gara M AGRM 001
- dettaglio dell'offerta economica M AGRM 004A
- [M AGRM 031 Autodichiarazione dei fornitore](#)
- DGUE [requeste](#)

La documentazione, dopo essere stata condivisa con il Direttore di Struttura, viene inviata, alle altre aziende facenti parte dell'Unione formale d'acquisto o anche ad altre ASST della Regione Lombardia per la loro valutazione in merito all'opportunità di unire le necessità ponendo in essere un'unica gara.

A questo punto si condividono e si modificano i documenti di gara predisposti in modo da far sì che quanto scritto risponda alle esigenze sia della mandataria che delle mandanti.

La documentazione amministrativa definitiva viene quindi approvata dal Direttore Generale attraverso un Decreto di indizione da quale parte formalmente l'attività per l'espletamento della procedura di gara con la formale nomina del RUP.

Il personale AGRM procede con la pubblicazione sul GUCE (Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee) [utilizzando l'apposito modulo reso disponibile sulla piattaforma sintel](#).

Inoltre la documentazione di gara dovrà essere pubblicata sul sito aziendale nella sezione Bandi di Gara e sull'Osservatorio Regionale "Gare Web".

GARA AGGREGATA CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO

Il personale amministrativo AGRM predisposizione i documenti di gara in particolare:

- Avviso di manifestazione di interesse ([M AGRM 047a](#), [M AGRM 047b](#), [M AGRM 047c](#), [M AGRM 047d](#))
- [Lettera d'invito \(M AGRM 005a OEPV, M AGRM 005b PPB\)](#)
- dettaglio dell'offerta economica M AGRM 004A
- [M AGRM 031 Autodichiarazione dei fornitore](#)
- DGUE [requeste](#)

La documentazione, dopo essere stata condivisa con il Direttore di Struttura, viene inviata, alle altre aziende facenti parte dell'Unione formale d'acquisto ATS-ASST Montagna-Insubria o anche ad altre ASST della Regione Lombardia per la loro valutazione in merito all'opportunità di unire le necessità ponendo in essere un'unica gara.

A questo punto si condividono e si modificano i documenti di gara predisposti in modo da far sì che quanto scritto risponda alle esigenze sia della mandataria che delle mandanti.

- [Si predispongono la determina di indizione con nomina del RUP.](#)

Si procedere alla pubblicazione sul sito aziendale e/o sulla Piattaforma SINTEL di una avviso di manifestazione di interesse per individuare gli operatori economici interessati presenti sul mercato.

Inoltre il personale amministrativo dovrà procedere alla pubblicazione della documentazione di gara dovrà essere pubblicata sul sito aziendale nella sezione Bandi di Gara e sull'Osservatorio Regionale "Gare Web".

PARTE COMUNE


PROCEDURA DI GARA

La procedura di gara viene espletata sulla piattaforma SINTEL [di Regione Lombardia](#). Una volta selezionata la tipologia di procedura (gara aperta, ristretta, procedura negoziata senza pubblicazione di bando) si procede all'indizione della stessa seguendo i passaggi indicati nella piattaforma ed inserendo nelle apposite sezioni i documenti sopra indicati.

SCELTA DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE

La procedura di gara può essere essere aggiudicata attraverso due criteri: il minor prezzo e l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Mod./ASST

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p>PROCEDURA DI GARA</p> <p>IN QUALITÀ DI MANDATARIA</p>	<p>S AGRM 002</p> <p>Rev. 02</p> <p>Pag. 2 di 2</p> <p>01.09.2024</p>
--	---	--

All'interno della [documentazione di gara](#) viene indicato il criterio utilizzato per il calcolo delle proporzioni e delle percentuali.

In questo caso, prima dello spirare dei termini della presentazione delle offerte viene nominato con Determinazione Dirigenziale il Seggio di Gara che si riunirà, alla scadenza del termine di presentazione, per l'apertura delle buste amministrative ammettendo o escludendo gli operatori alla fase successiva e per la consegna delle buste tecniche alla Commissione Giudicatrice redigendo apposito verbale.

A questo punto viene nominata, con Determinazione Dirigenziale la Commissione Giudicatrice, formata da esperti del settore, deputata in seduta segreta, alla valutazione dei progetti tecnici presentati ed attribuendo, sulla base dei criteri individuati nel Disciplinare di gara, i relativi punteggi.

I membri della commissione dovranno compilare e sottoscrivere il M AGRM 014A "Dichiarazione componente Commissione Giudicatrice" e consegnarlo al personale AGRM che lo conservare all'interno della documentazione di gara unitamente ad un proprio CV aggiornato che verrà pubblicato nell'apposita sezione dedicata alla procedura di gara sul sito internet aziendale.

La Commissione successivamente procede all'apertura e la valutazione delle buste economiche e per la redazione della graduatoria di aggiudicazione provvisoria sempre redigendo apposito verbale.

[E' possibile prevedere anche l'inversione procedimentale con apertura della busta tecnica e della busta economica e poi di verifica della documentazione amministrativa per l'aggiudicatario.](#)

Viene quindi predisposto, da parte del personale amministrativo AGRM, il Decreto del Direttore Generale di aggiudicazione nel quale viene confermato il RUP e nominato il DEC. Al decreto vengono allegati anche i verbali di aggiudicazione redatti dalla Commissione di gara.

Il personale amministrativo AGRM esegue poi i controlli delle dichiarazioni effettuate sull'operatore economico aggiudicatario, effettuata tutti i controlli previsti dal [D. Lgs. 36/2023](#) e comunica alle altre aziende mandati l'avvenuta aggiudicazione della procedura.

Si procederà quindi alla pubblicazione dell'aggiudicazione sul sito aziendale [e sulla piattaforma dell'esecuzione del contratto.](#)

Viene altresì richiesta polizza fidejussoria. All'operatore economico aggiudicatario a garanzia degli obblighi contrattuali.

Infine viene stipulato con l'operatore economico aggiudicatario un contratto (in forma pubblica per importo superiore alla soglia comunitaria o scrittura privata se inferiore a detta soglia) per la definizione dei parametri di esecuzione e dei controlli che il DEC e il RUP devono eseguire durante la fornitura.

Aggiornato 01.09.2024

Il Dirigente Dott.ssa Raffaella Duoli

SEZIONE A CURA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

VERIFICATO E CONFERMATO IN DATA _____ IL DIRETTORE/RESPONSABILE/COORDINATORE _____

Mod./ASST