

Numero	677	Pag.	
Data	21 NOV. 2018		1

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD
N. 677 DEL 21 NOV. 2018**

Oggetto: Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento del servizio di formazione in materia di "team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo".

**IL DIRETTORE GENERALE
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTE le attestazioni del Direttore f.f. della U.O.C. Direzione Medica: Qualità, Accreditamento e Formazione, del Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione, del Direttore della U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti in riferimento al bilancio annuale di previsione;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

- D E T E R M I N A -

1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento del servizio di formazione in materia di "team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo" occorrente all'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per un importo complessivo a base d'asta pari a € 18.000,00 Iva esclusa, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1) e il capitolato speciale (all.2) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che questa Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
4. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto verrà nominato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art.17 della L.R. 26/96;
6. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art.4 della legge n° 412/91 e dell'art. 1 della LR n. 36/2013.

Numero	677	Pag.	
Data	21 NOV. 2018		2

Dr.ssa Maria Capalbo

Per i pareri infrascritti

Il Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Draisci

Il Direttore Sanitario
Dr. Edoardo Berselli

ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE F.F. DELLA U.O.C. DIREZIONE MEDICA: QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE

Si attesta che la spesa complessiva presunta derivante dalla presente determina, pari a complessivi € 21.960,00 IVA inclusa è stata annotata nel conto n.0509030205 ("spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale") nella sub autorizzazione FR 2019 1.2.

Il Direttore f.f.
Dr. Giovanni Tassinari

ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE

Ad invarianza di assegnazione di risorse economiche da parte della Regione Marche per l'anno 2019, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di compatibilità economica all'interno del rispettivo budget.

Il Direttore
Dott.ssa Silvia Generali

ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. BILANCIO, PATRIMONIO E COORDINAMENTO INVESTIMENTI

Si attesta la corretta imputazione della spesa al piano dei conti e agli esercizi di competenza.

Giorgio B.

Il Direttore
Dott.ssa Anna Gattini

Numero	677	Pag.	
Data	21 NOV. 2018		3

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI, SERVIZI E LOGISTICA**

Si richiama la seguente normativa di riferimento:

- **D.Lgs. n. 50/2016 e smi** recante ad oggetto: *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*.

Si richiama il seguente atto di nomina:

- nota id. n. 481488 del 15/11/2018 con la quale il Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica ha nominato, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e smi, la Dott.ssa Elisa Grilli quale Responsabile Unico del Procedimento relativo alla procedura in oggetto.

In data 16/11/2018 il Direttore f.f. della U.O.C. Direzione Medica: Qualità, Accreditamento e Formazione ha trasmesso la relazione tecnica illustrativa relativa all'affidamento dei servizi di formazione in materia di "team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo". Si riporta di seguito uno stralcio di quanto espresso in merito alla definizione delle esigenze:

"Nel 2017 si è avviato un Progetto formativo che ha coinvolto i Coordinatori Infermieristici, Ostetrici, Tecnici e Fisioterapisti al fine di sviluppare le capacità e le caratteristiche manageriali di tale figura ed agire comportamenti rilevanti ed incisivi sotto il profilo organizzativo.

Il corso ad oggi richiesto vuole accompagnare l'implementazione di comportamenti organizzativi funzionali ad un'efficace interpretazione del ruolo del Coordinatore, vuole inoltre sostenere l'integrazione fra gli stessi e lo sviluppo del lavoro in ottica di Team."

Premesso quanto sopra si precisa che:

- sulla scorta della documentazione ricevuta l'importo complessivo a base d'asta risulta essere pari ad € 18.000,00 IVA esclusa;
- il Direttore f.f. della U.O.C. Qualità, Accreditamento e Formazione ha dichiarato che *"... il costo preventivato per il corso di formazione in materia di team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo inserito nel programma della formazione aziendale è in linea con gli analoghi corsi organizzati a livello aziendale"*;
- che il servizio in questione non è compreso nel DPCM 11/07/2018 e ad oggi non sono attive convenzioni Consip S.p.A. di cui all'art. 26, comma 1 della L.488/1999 e s.m.i. relative a servizi comparabili a quello oggetto della presente procedura.

Tutto quanto sopra premesso, nel perseguimento dei principi previsti dall'art. 30 co.1 del D.Lgs. 50/16 e richiamato l'art. 36 del D.Lgs. 50/16, si ritiene di procedere all'invio telematico di una RdO (Richiesta di Offerta) sulla piattaforma Me.P.A. di Consip S.p.A. invitando tutti gli operatori economici abilitati al bando "SERVIZI - Servizi di Formazione".

Al fine di conseguire economie di scala ed evitare complessità nella gestione tecnica ed amministrativa del servizio, l'aggiudicazione avverrà a lotto unico intero non frazionabile, in favore dell'offerta al prezzo più basso, alle condizioni dettagliatamente previste nella documentazione allegata (all. 1 e 2) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, alla quale si rinvia nel testo integrale senza riportare, anche in presenza di una sola offerta valida.

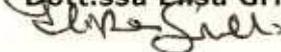
Numero	677	Pag.	
Data	21 NOV. 2018		4

Tutto quanto sopra esposto, si sottopone al Direttore Generale il seguente schema di determina:

1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento del servizio di formazione in materia di "team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo" occorrente all'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per un importo complessivo a base d'asta pari a € 18.000,00 Iva esclusa, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1) e il capitolato speciale (all.2) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che questa Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
4. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto verrà nominato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

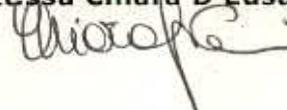
Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Elisa Grilli



Il Dirigente

Dott.ssa Chiara D'Eusanio



- ALLEGATI -

N.2 allegati presenti nella copia cartacea e disponibili agli atti.



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale
Regione Marche
Azienda Ospedaliera
Ospedali Riuniti Marche Nord
GESTIONE
APPROVVIGIONAMENTO
BENI, SERVIZI E LOGISTICA
Sede: P.le Cinelli 1 - 61121 Pesaro

Settore Appalti e Contratti
Dirigente:
Dott.ssa Chiara D'Eusanio
Tel: 0721.366340-41
chiara.deusanio@ospedalimarchenord.it

Referente:
Dott.ssa Elisa Grilli
Tel: 0721.366291
elisa.grilli@ospedalimarchenord.it

ALLEGATO N° 1 ALLA DETERMINA N° 677
DEL 21 NOV. 2018 COMPOSTO DI N° 5 PAGG.

SCHEMA DISCIPLINARE DI GARA

<i>Punto istruttore</i>	Dott.ssa Elisa Grilli
<i>RUP</i>	Dott.ssa Elisa Grilli
<i>Punto ordinante</i>	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
<i>RdO</i> <i>Oggetto</i>	Affidamento a lotto unico intero non divisibile, dei servizi di formazione in materia di "Team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo"
	CIG: _____
<i>Importo complessivo a base d'asta</i>	€ 18.000,00 Iva Esclusa. ➤ offerte superiori verranno escluse; ➤ offerte parziali, espresse in maniera indeterminata, condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altre procedure verranno escluse. Il suddetto importo si intende omnicomprensivo di docenza, costi di vitto, alloggio, trasferta, materiale didattico.
<i>Caratteristiche specifiche del corso</i>	<p>Percorso di Team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destinatari/profili: Coordinatori Infermieristici, Ostetrici, Tecnici e Fisioterapisti; • Tipo di corso: collettivo; • Modalità di fruizione: in aula; • Durata totale del corso (ore): n° 6 edizioni di 15 ore ciascuna = pari a 90 ore totali; si precisa che per "ora (1h)" si intende l'erogazione di 60 minuti di corso effettivo; • Gli incontri saranno condotti con modalità interattiva stabilita insieme all'ente formatore; • Data svolgimento del corso: 1° trimestre 2019. Il Fornitore dovrà concordare con l'PAORMN i giorni esatti di svolgimento dell'intervento formativo con almeno 40 giorni di anticipo. Nel caso in cui non si giunga ad alcun accordo tra le parti, il contratto sarà da intendersi risolto; • Sede di erogazione del corso: locali dell'AORMN siti in Pesaro; • Partecipanti (numero indicativo): 12 (in deroga all'allegato 16 al capitolato d'onori "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di formazione", ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione, per "Partecipanti" si intende il numero indicativo di partecipanti per ciascuna edizione, finalizzato a comporre una classe di livello omogeneo); • Frequenza obbligatoria per partecipante (%), ossia la percentuale di ore di frequenza obbligatoria, rispetto alla durata totale del corso, per ogni partecipante, affinché venga ammesso all'esame finale del Corso (se previsto) e/o gli venga rilasciato l'attestato finale di partecipazione (se previsto): 90%; • Prova finale di verifica: il Fornitore deve provvedere alla redazione e alla somministrazione ai partecipanti di un elenco di domande e di risposte per la verifica di quanto appreso durante le lezioni svolte. Il test per la prova finale si

	<p>componi di almeno 3 domande a risposta multipla (3 risposte per ogni domanda di cui solo 1 esatta) per ogni ora di docenza. Il docente deve fornire alla Segreteria la lista delle risposte esatte;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso accreditato ECM: si. <p>In riferimento a quanto descritto al punto precedente (analisi dello status quo) questa Azienda si trova nella necessità di dover formare i Coordinatori Infermieristici, Ostetrici, Tecnici e Fisioterapisti sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sviluppo capacità manageriali ➤ Sviluppo dei collaboratori ➤ Potenziamento integrazione organizzativa e costruzione di Team ➤ Sviluppo delle competenze emotive per l'efficacia comunicativa ➤ Sviluppo delle competenze emotive per la gestione efficace del conflitto
<p>Caratteristiche base del corso</p>	<p>Si precisa che trattandosi di corso accreditato ECM, la data concordata per l'effettuazione dell'evento formativo non potrà essere modificata, pertanto è onere del docente titolare contattare il proprio sostituto in caso di assenza.</p> <p>Nel caso di docenti che lavorano presso la Pubblica Amministrazione, è onere del fornitore raccogliere le autorizzazioni a svolgere un incarico retribuito all'esterno emesse dalle Amministrazioni di appartenenza dei docenti.</p> <p>Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'AORMN tutto il materiale didattico utilizzato durante il Corso dai docenti. Il materiale didattico (libri di testo, presentazioni, software, ecc.) deve essere consegnato all'AORMN almeno 15 giorni prima della lezione. Eventuale ulteriore materiale didattico (casi studio, dispense, ecc.) utilizzato dai docenti durante le ore di lezione dovrà, in ogni caso, essere messo a disposizione dell'AORMN entro 24 ore dalla conclusione della lezione.</p> <p>Sarà cura del Fornitore comunicare all'AORMN l'attrezzatura tecnica necessaria allo svolgimento delle lezioni (ad es. videoproiettore, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili etc.). In caso di assenza della suddetta attrezzatura tecnica presso l'AORMN, il Fornitore è tenuto a utilizzare la propria attrezzatura.</p> <p>Il Fornitore compila il Registro delle Lezioni all'interno del quale vengono registrate le lezioni svolte e vengono raccolte le firme di presenza, sia dei partecipanti che dei docenti, all'inizio e alla fine di ogni lezione, come da modulistica in uso presso l'AORMN.</p> <p>Ogni docente indica nel Registro l'argomento svolto durante la lezione.</p> <p>Il Registro delle Lezioni deve essere tenuto a disposizione per eventuali controlli durante lo svolgimento del Corso da parte del Soggetto Aggiudicatore c/o da eventuali enti finanziatori e va consegnato al termine del corso all'AORMN.</p> <p>L'elenco di cui sopra contiene un insieme esemplificativo e non esaustivo delle attività che dovranno essere effettuate dal fornitore. Qualsiasi ulteriore attività non prevista ma necessaria a garantire la corretta fornitura del servizio e il rispetto della normativa vigente, è comunque da ritenersi compresa nel prezzo indicato dal Fornitore.</p>
<p>Attività a carico di AORMN</p>	<p>L'AORMN cura il servizio di Segreteria del Corso di Formazione che svolge i seguenti servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nei confronti dei docenti del corso: contatta il fornitore e concorda le date di svolgimento del corso, provvede alla liquidazione delle fatture, si premura di raccogliere il materiale didattico che verrà utilizzato dai singoli docenti e di caricarlo su piattaforma web/intranet al fine di renderlo disponibile a tutti i partecipanti, chiede ad ogni docente di fornire un elenco di domande e di risposte per la verifica di quanto appreso dai partecipanti durante le lezioni svolte; b) nei confronti dei partecipanti: cura l'elenco dei partecipanti, fornisce ai partecipanti

	<p>il calendario delle lezioni. Provvede ad avvertire i partecipanti di eventuali cambiamenti di programma o variazioni del calendario didattico, avverte inoltre i partecipanti quando risulta disponibile nuovo materiale didattico on-line, effettua la correzione dei test di valutazione, verifica il rispetto della % di ore di frequenza minima;</p> <p>c) fa da tramite tra partecipanti e singoli docenti in caso di richieste di chiarimenti su argomenti svolti a lezione;</p> <p>d) tiene il bilancio finanziario del Corso.</p>																												
Requisiti dei docenti	I docenti dovranno possedere comprovata esperienza nel settore della pubblica amministrazione committente, delle caratteristiche dei ruoli e delle professionalità coinvolte																												
Criteri di aggiudicazione	<p>L'aggiudicazione avverrà a lotto intero non frazionabile, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei parametri della qualità e del prezzo riservando alla qualità 70 punti e al prezzo 30 punti.</p> <p>Il punteggio tecnico (PT) viene determinato secondo i criteri di seguito indicati:</p> <table border="1" data-bbox="395 698 1458 1352"> <thead> <tr> <th>Elementi qualitativi</th> <th>Punteggio massimo attribuibile</th> <th>Criteri motivazionali</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Esperienze pregresse formative dei docenti sulle materie oggetto del bando</td> <td>20</td> <td>Verrà valutata l'effettiva esperienza dei docenti individuati nelle materie oggetto del percorso formativo con particolare riferimento alle pregresse esperienze svolte presso altre aziende sanitarie e/o altri enti pubblici</td> </tr> <tr> <td>Curriculum dei docenti</td> <td>20</td> <td>Verranno valutate le conoscenze e le competenze acquisite dai docenti individuati nelle materie oggetto dell'affidamento e la disponibilità di docenti altamente qualificati</td> </tr> <tr> <td>Programma del corso</td> <td>30</td> <td>Verranno valutate le capacità progettuali sia in termini di contenuti (programma del corso) che in termini di capacità organizzative e didattiche</td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio tecnico verrà attribuito per ogni criterio a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice secondo la seguente modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> la Commissione, a parere unanime, attribuirà un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedi tabella sotto riportata). <table border="1" data-bbox="480 1570 1249 1845"> <thead> <tr> <th>Giudizio sintetico</th> <th>Voto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Assente/Non trattato</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Insufficiente</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Scarso</td> <td>0,40</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td>Discreto</td> <td>0,70</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Qualora nessun concorrente ottenga un coefficiente pari a 1, si procederà a riportare ad 1 il coefficiente più alto e a proporzionare a tale coefficiente massimo i coefficienti provvisori attraverso la formula $Coeff(i) = coeff(i) / coeff(max)$ 	Elementi qualitativi	Punteggio massimo attribuibile	Criteri motivazionali	Esperienze pregresse formative dei docenti sulle materie oggetto del bando	20	Verrà valutata l'effettiva esperienza dei docenti individuati nelle materie oggetto del percorso formativo con particolare riferimento alle pregresse esperienze svolte presso altre aziende sanitarie e/o altri enti pubblici	Curriculum dei docenti	20	Verranno valutate le conoscenze e le competenze acquisite dai docenti individuati nelle materie oggetto dell'affidamento e la disponibilità di docenti altamente qualificati	Programma del corso	30	Verranno valutate le capacità progettuali sia in termini di contenuti (programma del corso) che in termini di capacità organizzative e didattiche	Giudizio sintetico	Voto	Assente/Non trattato	0,00	Insufficiente	0,20	Scarso	0,40	Sufficiente	0,60	Discreto	0,70	Buono	0,80	Ottimo	1,00
Elementi qualitativi	Punteggio massimo attribuibile	Criteri motivazionali																											
Esperienze pregresse formative dei docenti sulle materie oggetto del bando	20	Verrà valutata l'effettiva esperienza dei docenti individuati nelle materie oggetto del percorso formativo con particolare riferimento alle pregresse esperienze svolte presso altre aziende sanitarie e/o altri enti pubblici																											
Curriculum dei docenti	20	Verranno valutate le conoscenze e le competenze acquisite dai docenti individuati nelle materie oggetto dell'affidamento e la disponibilità di docenti altamente qualificati																											
Programma del corso	30	Verranno valutate le capacità progettuali sia in termini di contenuti (programma del corso) che in termini di capacità organizzative e didattiche																											
Giudizio sintetico	Voto																												
Assente/Non trattato	0,00																												
Insufficiente	0,20																												
Scarso	0,40																												
Sufficiente	0,60																												
Discreto	0,70																												
Buono	0,80																												
Ottimo	1,00																												

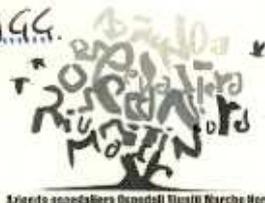
	<ul style="list-style-type: none"> • Il punteggio tecnico complessivo (PT) di ciascuna offerta è determinato sommando i punteggi assegnati a ciascun criterio, ottenuti moltiplicando il peso fissato per il coefficiente definitivo calcolato come descritto al punto precedente. <p><u>Verranno escluse le offerte che presenteranno un punteggio tecnico inferiore a 42 punti.</u></p> <p>La Commissione provvede poi ad attribuire i punteggi relativi all'offerta economica (PE) in base alla formula di seguito riportata:</p> $PE_i = 30 * \left(\frac{R_i}{R_{max}} \right)^\alpha$ <p>Dove PE_i = punteggio economico del concorrente i-esimo; 30 = punteggio economico massimo attribuibile; R_i = ribasso offerto dal concorrente i-esimo; R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente; α = 0,2.</p> <p>Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma tra il punteggio tecnico conseguito per l'offerta tecnica ed il punteggio conseguito per l'offerta economica: Punteggio Complessivo = PT+PE</p> <p>L'aggiudicazione verrà disposta in favore dell'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto. Non saranno prese in esame offerte parziali e/o alternative. Questa Azienda si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi art. 95, comma 12 del D.Lgs.50/2016 smi.</p>
<p>Documenti amministrativi richiesti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) disponibile sul sito aziendale www.ospedalimarchenord.it -> bandi di gara e contratti -> modulistica utile. ▪ Patto di integrità sottoscritto per accettazione. <p>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettate le condizioni del <i>documento informativo</i> redatto ai sensi dell'art. 26 del T.U. 81/2008 e nel Capitolato Generale e nel codice di comportamento aziendale (disponibile sul sito aziendale www.ospedalimarchenord.it -> bandi di gara e contratti -> modulistica utile).</p>
<p>Documentazione Tecnica</p>	<p>Il Fornitore dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione tecnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ elenco dei docenti titolari e rispettivi sostituti; ➤ i Curriculum Vitae dei docenti titolari e dei sostituti redatto in formato europeo, aggiornato all'anno corrente, datato e firmato; ➤ le informazioni di ulteriore dettaglio sulle modalità di erogazione del corso, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizzazione didattica (Formazione tradizionale, Laboratorio informatico, Stage) ➤ Metodologie utilizzate (Esercitazioni pratiche, Brainstorming, Roleplaying, Case Study, Gruppo di lavoro, ...) ➤ Assistenza in aula ➤ Materiale didattico reso disponibile (Bibliografia, Dispense su formato cartaceo, Dispense su formato elettronico, ...) ➤ Organizzazione e logistica (lavagna a fogli mobili o lavagna luminosa,

	<p>videoproiettore, videoregistratore/DVD, pc con connessione ad internet, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Requisiti per l'ottenimento dei crediti formativi e ente abilitato al rilascio ➤ Pianificazione delle attività da gestire da remoto e sul campo nelle UOC coinvolte ➤ Programma del corso <p>VERRANNO ESCLUSE le offerte non conformi a quanto richiesto nel capitolato speciale e/o non rispondenti alle esigenze di questa Azienda.</p>
Altre regole	<ul style="list-style-type: none"> ➤ procedimento di gara: il giorno _____ alle ore 11:00, il RUP procederà - attivando la modalità "seduta pubblica" nella piattaforma MePa - all'apertura della documentazione amministrativa delle imprese partecipanti; ➤ successivamente si procederà alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del Codice. La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste concernenti l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. La Commissione procederà, in sedute riservate, all'esame dei contenuti dei documenti presentati ed all'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica; ➤ successivamente, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice assegnerà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche; ➤ successivamente la Commissione giudicatrice procederà alla eventuale verifica di congruità dell'offerta provvisoriamente aggiudicataria che superi la soglia di anomalia cui all'art. 97 del Codice, fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa; ➤ all'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP predispone il provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà adottato dal Direttore Generale. <p>Si precisa che questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi; • adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, non aggiudicazione e/o aggiudicazione parziale. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ questa Azienda si riserva la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. <p>Questa Azienda si riserva di pubblicare sul Portale MePA eventuali modifiche, rettifiche e/o precisazioni inerenti la documentazione di gara fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte. Gli operatori economici sono pertanto tenuti a consultare il suddetto sito fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte.</p> <p>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettati tutti i chiarimenti pubblicati sul portale MePA entro il termine ultimo indicato nella lettera di invito e tutte le integrazioni/modifiche/rettifiche apportate dalla Stazione Appaltante alla documentazione di gara pubblicati sul portale MePA entro il termine ultimo indicato nella lettera di invito.</p>
Normativa applicabile	<p>Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, sono applicabili le disposizioni contenute nel capitolato generale, nel D.Lgs. 50/2016 s.m.i., nel DPR 207/2010 s.m.i.; nel D.M. 49/2018, nel DPR 445/2000 s.m.i., nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili</p>

Il RUP
Dott.ssa Elisa Grilli

Fascicolo: 160.10.10/2018/PROV/218

ALLEGATO N° 2 ALLA DETERMINA N° 677
DEL 2.1.NOV. 2018 COMPOSTO DI N° 6 PAGG.



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – PREMESSA E OBIETTIVI

Premessa:

Nel corpo del presente capitolato speciale d'appalto s'intende:

- **AORMN e/o SA (Stazione Appaltante):** Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" titolare dei rapporti giuridici;
- **concorrente o imprese concorrente:** ogni persona fisica o giuridica o gruppo delle suddette persone che presenti l'offerta per l'aggiudicazione della fornitura in oggetto;
- **impresa aggiudicataria:** l'operatore economico o il Raggruppamento Temporaneo o il Consorzio di operatori economici risultato aggiudicatario;
- **disciplinare di gara:** documento che disciplina la partecipazione alla procedura di gara e le modalità ed i criteri di aggiudicazione;
- **capitolato speciale d'appalto (di seguito CSA):** il presente documento che disciplina le modalità di espletamento della fornitura che costituirà parte integrante e sostanziale del contratto che verrà sottoscritto fra questa SA e l'impresa aggiudicataria;
- **capitolato tecnico descrittivo prestazionale (di seguito CT):** documento contenente le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi oggetto del presente appalto;
- **schema di contratto:** documento contenente tutte le clausole contrattuali che regoleranno il rapporto contrattuale fra la SA e l'impresa aggiudicataria, compresi tutti gli allegati ed i documenti che ne fanno parte integrante, anche richiamati per relationem.
- **servizio:** si intende la totalità dei servizi, unitariamente intesi, oggetto del presente CSA e del CT;
- **R.U.P.:** il Responsabile Unico del Procedimento;
- **D.E.C.:** il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- **Assistenti tecnici:** Assistenti tecnici al DEC;
- **Referente del servizio:** incaricato dell'impresa aggiudicataria con funzioni di organizzazione, coordinamento e supervisione del servizio;
- **mezzi per l'espletamento del servizio:** attrezzature, materiali, prodotti, D.P.I. e quant'altro occorrente per l'espletamento del servizio.

La procedura di gara ed il successivo rapporto contrattuale sono disciplinati dalle seguenti disposizioni:

- **D.Lgs n 56 D.lgs n. 56/2017** recante ad oggetto " *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50* "
- **D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016** avente ad oggetto: " *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture* ";
- **DPR n.207 del 05/10/2010 e s.m.i.** (se ed in quanto applicabile) avente ad oggetto: " *Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle*

- Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE " se in quanto applicabile;
- **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.** riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro per la parte applicabile al presente appalto di forniture;
 - **Prescrizioni amministrative** contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel CSAAA e nel DT e nello schema di contratto;
 - **T.U. n. 445/2000;**
 - **L. 287/90 e s.m.i:** Norme per la tutela della concorrenza e del mercato;
 - Norme del codice civile riguardanti le disposizioni sui contratti.

Obiettivi:

Nel 2017 si è avviato un progetto formativo che ha coinvolto i Coordinatori Infermieristici, Ostetrici, Tecnici e Fisioterapisti al fine di sviluppare le capacità e le caratteristiche manageriali di tale figura e mettere in atto comportamenti rilevanti ed incisivi sotto il profilo organizzativo. Il corso ad oggi richiesto vuole accompagnare l'implementazione di comportamenti organizzativi funzionali ad un'efficace interpretazione del ruolo del Coordinatore, vuole inoltre sostenere l'integrazione fra gli stessi e lo sviluppo del lavoro in ottica di Team.

Pertanto si ritiene di affidare ad un operatore economico specializzato il compito di organizzare ed ottimizzare le predette attività.

Art.2 - TERMINI TEMPORALI

I termini indicati nei documenti di gara, sia per l'AORMN che per l'impresa aggiudicataria, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

I termini scadono con lo spirare dell'ultimo istante del giorno finale.

Se il termine scade in un giorno festivo, o comunque non lavorativo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo, o comunque lavorativo.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario, e cioè naturali e consecutivi.

Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale sino alla corrispondente data del mese finale. Se nel mese di scadenza manca tale giorno, il termine si compie con l'ultimo giorno dello stesso mese.

Art. 3 – OGGETTO e IMPORTO DELLA FORNITURA

Il presente CSA ha per oggetto l'affidamento in unico lotto intero e non frazionabile, del servizio di formazione in materia di "Team Coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo" per un importo complessivo a base d'asta, IVA esclusa, pari a € 18.000,00.

Il suddetto importo si intende onnicomprensivo (es. docenza, costi di vitto, alloggio, trasferta, ecc.). Sono esclusi dal suddetto importo (pertanto restano a carico dell'AORMN) unicamente i costi di trasferta dei docenti e dei partecipanti per eventuali visite presso strutture sanitarie dove il modello organizzativo è in fase di implementazione.

Si precisa che tale importo trova copertura nel budget annuale della Struttura Formazione.

art. 4 – DOVERI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate ai fini di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso:

- svolgere il servizio nelle fasce orarie concordate tra il Referente dell'Impresa e il DEC e/o gli Direttori Operativi (*non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate tra il Referente dell'Impresa e il DEC e/o gli Assistenti tecnici*).

art. 5 – CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'AORMN nomina per ciascun corso un Direttore dell'esecuzione del contratto/Responsabile Scientifico del corso. Il Fornitore concorda con il DEC il programma dettagliato del corso ed eventuali ulteriori modalità organizzative dello stesso.

Il DEC monitora l'andamento del Corso e il livello di soddisfazione dei discenti mediante l'uso di questionari distribuiti ai partecipanti, al fine di raccogliere i feedback dei discenti sulle attività svolte e i loro suggerimenti per migliorare la qualità della didattica erogata.

Il DEC terrà conto delle indicazioni emerse dai questionari e potrà decidere azioni per correggere in corso d'opera l'andamento del calendario didattico qualora ritenuto opportuno.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Il DEC rappresenta, nei confronti dell'impresa, questa AORMN e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della Stazione Appaltante con l'impresa affidataria e dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'Amministrazione sull'esecuzione del contratto.

A tal fine il Direttore dell'esecuzione svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti sopra indicati, la direzione dell'esecuzione si sostanzia nel complesso delle attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il DEC è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2 codice civile e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 codice civile.

Si evidenzia che i compiti/attività in capo al DEC potranno essere integrati dalle disposizioni che verranno introdotte dal Decreto Ministeriale di cui all'art. 111, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016.

art.6 – PENALI

Il RUP, su indicazione del DEC, applicherà le seguenti penali, **ogni qualvolta verrà riscontrata un'inadempienza:**

- a) € 100,00 per ogni giorno naturale, continuo di ritardo nell'avvio totale o parziale del servizio, per cause imputabili all'Impresa;
- b) da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 250,00 per ogni inadempienza riscontrata, in caso di inadempienze diverse da quella di cui alla lettera a), contestate formalmente anche per una sola volta e che di seguito si elencano in via esemplificativa e non esaustiva:
 - servizi non effettuati secondo le modalità e/o secondo la periodicità/tempistica prevista;
 - impiego di personale non adeguatamente informato, formato e addestrato;
 - mancato rispetto del programma formativo presentato in sede di gara;
 - comportamento non corretto da parte dei dipendenti dell'Impresa e comunque non consono all'ambiente nel quale si svolge il servizio;
 - qualora si riscontrino il susseguirsi di attività incomplete o imperfette;
 - ecc.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'Impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono; non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'Impresa ha in corso con

l'Azienda. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare delle penali viene addebitato sulla cauzione. In tali casi l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni. Le penalità sono notificate all'Impresa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora. L'ammontare delle penali è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Questa Azienda si riserva, comunque, di addivenire ad altre forme di incameramento con le modalità che l'Ufficio Legale di questa Azienda riterrà opportuno.

Le suddette penali non esimono l'Impresa da rispondere di eventuali danni e/o dall'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta dell'Azienda.

In tutte le ipotesi di cui sopra l'Azienda si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra Impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Impresa inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante a questa Azienda a causa dell'inadempienza.

Nel caso di minore spesa, nulla spetta all'Impresa inadempiente.

L'Impresa inadempiente non potrà sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati.

art.7 – COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza l'obbligo per l'Azienda della costituzione in mora dell'Impresa.

art.8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda si riserva di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- in caso di reiterato esito negativo dei controlli e/o di reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali;
- nel caso in cui, tramite la competente Prefettura, siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa;
- **l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e/o grave inadempienza contrattuale tale da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;**
- l'Impresa sospenda o interrompa l'esecuzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto;
- in caso di revoca delle eventuali autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio;
- nel caso la gestione del personale non sia conforme agli obblighi di legge;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle Imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 comma 8 della Legge n° 136 del 13/08/2010;
- in ogni altro caso espressamente previsto nella documentazione di gara.

L'Azienda ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- in caso di ritardo nell'avvio del servizio;
- mancato adempimento degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'Impresa rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa;

➤ mancata proroga della validità della cauzione in caso di proroga del contratto.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'impresa, l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente. La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore Generale del quale viene data comunicazione all'impresa.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto nell'Azienda di affidare a terzi il servizio in danno dell'Impresa inadempiente.

L'affidamento avviene in favore del concorrente successivo in graduatoria o ai sensi delle procedure di cui al D.lgs. 50/16 e s.m.i., ed entro i limiti previsti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente mediante raccomandata/pec, con indicazione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa e, ove questi non siano sufficienti, dal deposito cauzionale, senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni dell'impresa. Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'impresa dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, per motivi di interesse pubblico e/o qualora la SUAM e/o Consip aggiudichino il presente appalto a condizioni contrattuali migliorative, in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del c.c. "Recesso unilaterale del contratto", previa comunicazione all'Impresa con preavviso di 60 (sessanta) giorni. In tale ipotesi all'impresa aggiudicataria non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto dell'impresa aggiudicataria al pagamento delle prestazioni già rese.

art.9 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E PAGAMENTO

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio da rendere.

La fattura dovrà essere posticipata e riportare una breve descrizione del servizio espletato, il n° di CIG, il n° di ordine.

In considerazione dell'obbligo della fatturazione elettronica e del c.d. split payment, preso atto della nota prot.181245 del 19/02/2015 del Direttore della UOC Bilancio di questa Azienda, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013. A tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: UF9BEG. Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Azienda il corretto e regolare pagamento della fattura; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Inoltre si precisa che, ai sensi dell'art. 1, comma 629 lettera b) della L. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), tutte le fatture emesse nei confronti di questa Azienda dovranno evidenziare la seguente dicitura: "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR n.633/1972".

La mancata indicazione del n° di ordine sulla fattura fa venire meno gli automatismi adottati dall'Azienda per il rispetto dei termini di pagamento. Pertanto nel caso in cui la fattura non riporti il n° di ordine, eventuali ritardi nei pagamenti delle stesse non potranno essere imputati a questa Azienda.

La liquidazione delle fatture avverrà a seguito dell'attestazione del regolare adempimento degli obblighi contrattuali effettuata dal DEC. I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, interrompere le prestazioni. L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e smi.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa, la quale è tenuta comunque a continuare il servizio.

Art. 10 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente appalto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi, o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare norme e prescrizioni vigenti o che entreranno in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Impresa non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Azienda.

L'impresa rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Azienda.

art.11 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO e SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei modi e nei termini di cui all'art.105 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

art. 12 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'Azienda, quale Titolare del trattamento dei dati nominerà l'Impresa aggiudicataria nella persona del Legale Rappresentante, Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 196/2003 e smi.

art.13 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Azienda e l'Impresa in ordine all'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Pesaro.



REGIONE MARCHE

Numero 677/AORMNDGEN

Data 21/11/2018

DETERMINA N. 677/AORMNDGEN DEL 21/11/2018

Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento del servizio di formazione in materia di "team coaching e facilitazione allo sviluppo organizzativo".

PUBBLICAZIONE:

 dal 21/11/2018 al 05/12/2018
ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 21/11/2018
- La Determina è esecutiva il _____ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

 Determina pubblicata sulla Extranet SI NO
Certificato di pubblicazione

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

21/11/2018

IL FUNZIONARIO INCARICATO
L. Fedele Livia Fedele

Collegio Sindacale: inviata con nota del _____

 Atto soggetto al controllo della Regione: SI NO

Inviato con nota n. _____ del _____