

Struttura Complessa Provveditorato e Supporto Amministrativo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
Servizio Acquisti

Prot. n. 19/2025

Meldola, 03 gennaio 2025

AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO E CONTESTUALE RICHIESTA DI PREVENTIVO

Oggetto: Indagine esplorativa finalizzata ad un successivo affidamento diretto ex art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 del "Servizio di organizzazione eventi" per l'IRCCS – Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori" IRST s.r.l.

Durata: 12 mesi con opzione di rinnovo di 12 mesi e proroga di 6 mesi

Importo complessivo dell'affidamento: € 139.990 IVA esclusa

Data scadenza per la presentazione dei preventivi: 22 gennaio 2025

ALLEGATI:

- 1) Schema di condizioni particolari del servizio
- 2) Manifestazione d'interesse e dichiarazione sul possesso dei requisiti
- 3) Modello preventivo economico

L'IRCCS – Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori" IRST s.r.l. (di seguito "IRST", "Istituto" o "SA") ha necessità di affidare il servizio indicato in oggetto, da svolgersi in stretto coordinamento con l'Ufficio Formazione.

Tale servizio è funzionale al bisogno dell'Istituto di gestire eventi formativi (non accreditati e accreditati ECM) e istituzionali in ambito oncologico e onco-ematologico in coerenza con la mission dell'Istituto. In ragione delle differenti tipologie di discenti e delle differenti esigenze, gli eventi formativi potranno essere svolti secondo le seguenti tipologie: residenziale, sul campo, a distanza, blended. La SA potrà avere necessità di richiedere anche l'organizzazione di eventi sponsorizzati, declinando le conseguenti attività.

1. ENTE APPALTANTE

IRCCS - Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori" s.r.l. (C.F./P.IVA 03154520401), via Piero Maroncelli, 40 – 47014, Meldola (FC). L'attività istituzionale è di ambito sanitario oncologico di secondo livello e di ricerca scientifica.

Il ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP) di cui all'art. 15 del Codice è svolto dal Direttore del Provveditorato, dott.ssa Stefania Venturi.

Ai sensi del c. 4 del medesimo art. 15, il sottoscritto assume il ruolo di Responsabile di procedimento per la fase di affidamento descritta al seguente art. 2.

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'affidamento del servizio in contesto avviene sulla base delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito anche "Codice") e, in generale, nel rispetto di tutta la normativa di riferimento in materia di contratti pubblici.

Nello specifico, l'Istituto svolgerà una procedura di affidamento diretto ex art. 50 c. 1 lett. b) del Codice articolata come di seguito indicato:

- Una fase di indagine esplorativa del mercato finalizzata all'individuazione della proposta che meglio soddisfa le esigenze della SA da svolgersi tramite la pubblicazione del presente Avviso esclusivamente sul sito web IRST e la trasmissione di comunicazioni e documentazione tramite l'utilizzo della PEC (servizio.acquisti@irst.legalmail.it);

Struttura Complessa Provveditorato e Supporto Amministrativo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
Servizio Acquisti

- In esito all'indagine di mercato, la SA provvede alla pubblicazione su SATER di Intercent-ER o MePA di Consip s.p.a. di una trattativa diretta per la formalizzazione secondo quanto previsto dagli artt. 19 e ss. del Codice della procedura di affidamento diretto e la stipula del relativo contratto;

L'affidamento avverrà anche nel caso di una sola offerta pervenuta che sia risultata valida e congrua.

Il presente Avviso non è vincolante per la SA, in quanto quest'ultima si riserva la facoltà di non procedere con l'affidamento. Al contrario, l'operatore economico, con la presentazione del preventivo, si impegna a mantenerlo efficace per 180 giorni: entro tale termine l'Istituto si riserva la facoltà di stipulare il relativo contratto nei confronti dell'operatore economico che risulta aver presentato il miglior preventivo.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti con PEC indirizzata a servizio.acquisti@irst.legalmail.it **entro il giorno 14 gennaio 2025.**

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni comprese nel servizio in oggetto sono di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Organizzazione di specifici eventi e supporto in tutte le fasi di gestione, sulla base di quanto indicato in dettaglio nel presente Avviso e suoi allegati;
- Accreditamento ECM per tutte le categorie professionali presenti in IRST (funzione di Provider ECM) e assegnazione relativi crediti;
- Ricerca e raccolta di eventuali sponsorizzazioni da parte di soggetti sponsor;
- Altre attività individuate dall'Ufficio Formazione o dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico necessarie per l'organizzazione degli eventi come specificato nel presente Avviso e suoi allegati.

4. ATTIVITÀ DEL FORNITORE

Il servizio di cui all'oggetto comprende tutte le attività che rientrano nell'organizzazione di eventi formativi e istituzionali, delle quali si riporta di seguito un elenco meramente indicativo e non esaustivo:

- Attività strettamente connesse all'organizzazione dell'evento formativo o istituzionale;
- Reperimento e prenotazione di spazi e sale riunioni per l'organizzazione di eventi con capienza differenziata in base al numero dei partecipanti;
- Prenotazione di treni, aerei (tratte nazionali e internazionali) e alberghi per i relatori o moderatori o partecipanti agli eventi formativi o istituzionali;
- Organizzazione di servizio navetta o trasporto da/per aeroporto o stazione ferroviaria/hotel/IRST/sede esterna dell'evento all'arrivo e al ritorno;
- Gestione e invio degli inviti ai relatori e ai moderatori, recall, gestione eventuali documenti (a titolo esemplificativo non esaustivo: liberatorie, conflitto di interessi, slide, domande per questionario ECM, interventi videoregistrati, ecc.);
- Supporto nell'individuazione di mailing list mirate per effettuare la promozione sulla base del target dell'evento;
- Allestimento degli spazi con attrezzature audio-video, tenso-strutture, illuminazione e decorazioni;
- Predisposizione del modulo informatizzato per la raccolta delle iscrizioni dei partecipanti;
- In caso sia prevista una "Call for Abstracts", predisposizione modulo informatizzato per la raccolta degli abstract sulla base delle specifiche indicate dal Board Scientifico;
- Organizzazione catering, pranzi, cene, aperitivi e coffee break nelle giornate dell'evento;
- Accreditamento ECM (funzione di Provider ECM) e assegnazione dei relativi crediti con svolgimento delle pratiche di accreditamento ECM per una o più figure professionali soggette ad obbligo di crediti ECM;

Struttura Complessa Provveditorato e Supporto Amministrativo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
Servizio Acquisti

- Predisposizione dei questionari di apprendimento ECM e dei questionari di gradimento e di tutta la documentazione necessaria a i fini della corretta assegnazione dei crediti ECM;
- Predisposizione e invio degli attestati di partecipazione ai discenti e relatori;
- In stretto coordinamento con l'Ufficio Stampa dell'IRST, diffusione e pubblicizzazione degli eventi tramite canali web, social, mail, stampa (a livello locale e nazionale). Per gli eventi di portata internazionale, anche diffusione e promozione internazionale;
- Progettazione grafica, realizzazione e stampa dei materiali relativi all'evento (save the date, locandina, programma, banner, vele, roll-up, servizio fotografico, servizio video, ecc.);
- Attività di interpretariato per traduzione simultanea;
- Attività di hostess di sala e accoglienza/registrazione dei partecipanti in presenza;
- Assistenza tecnica durante l'evento;
- Gestione della Formazione a Distanza tramite piattaforme che permettano il rispetto degli obblighi imposti dai Manuali di Accreditamento per l'erogazione di eventi ECM nazionali in tutte le tipologie proposte (FAD sincrona, E-Learning, FAD con strumenti informatici, Blended) con fornitura di report dei nominativi dei discenti a distanza e tempi di connessione, questionari di apprendimento e tutta la documentazione necessaria a i fini della corretta assegnazione dei crediti ECM;
- Gestione di prove di collegamento a distanza con i relatori prima dell'evento e raccolta eventuali interventi videoregistrati;
- Gestione mail con invio del link di collegamento ai partecipanti registrati tramite codice dell'evento e password così da permettere una specifica verifica dell'identità del professionista;
- A conclusione dell'evento in modalità sincrona, inserimento dei moduli didattici in una piattaforma FAD in formato multimediale e interattivo (slide, videoregistrazione, questionari, ecc.) per una fruizione asincrona dell'evento formativo che deve essere reso disponibile per un periodo di tempo di almeno 60 giorni;
- Supporto, in stretto collegamento con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Stampa, Comunicazione, nell'individuazione di mailing list mirate per la promozione dell'evento;
- Reperimento e raccolta di eventuali sponsorizzazioni da parte di soggetti sponsor, ulteriori rispetto a quelle già in possesso di IRST, sulla base della tipologia di evento;
- Elaborazione di report sulle sponsorizzazioni ad eventi raccolte da restituire ad IRST con informazioni dettagliate sull'ammontare complessivo raccolto per il quale IRST emetterà fatturazione dedicata;
- Gestione e incasso di eventuali quote di partecipazione da parte dei partecipanti da restituire ad IRST ed elaborazione di report con informazioni dettagliate sull'ammontare complessivo raccolto per il quale IRST emetterà fatturazione dedicata;
- A conclusione dell'evento, predisposizione di un report con indicazione di tutti gli elementi necessari (in particolare nominativi partecipanti, Ente di appartenenza e indirizzi mail, n. crediti assegnati) per permettere all'Ufficio Formazione dell'Istituto di includere l'evento nella propria Relazione Annuale della Formazione sulla base di un format che sarà fornito da IRST;
- Eventuali ulteriori attività che si ritenessero necessarie e coerenti con il servizio in oggetto.

5. DURATA

Il contratto per il servizio in contesto avrà una durata di 12 mesi decorrenti dalla data di stipula dello stesso. Si precisa che ai sensi dell'art. 50 c. 6 è possibile procedere con esecuzione anticipata nelle more della stipula del contratto. Si precisa altresì che in presenza dei requisiti specifici di cui all'art. 17 c. 9 del Codice o all'art. 8 c. 1 del D.L. n. 76/2020 e s.m.i. la SA potrà procedere ad aggiudicazione con efficacia condizionata all'esito positivo delle verifiche di legge e procedere con la conseguente richiesta di esecuzione anticipata.

Alla scadenza del periodo iniziale, l'IRST potrà richiedere al fornitore un rinnovo opzionale per ulteriori 12 mesi. In tal caso al fornitore verrà chiesto di eseguire il contratto alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, fatto salvo quanto previsto a titolo di opzione ex art. 60 del Codice.

Struttura Complessa Provveditorato e Supporto Amministrativo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
Servizio Acquisti

Al termine di ogni scadenza contrattuale, salvo quanto contemplato all'art. 120 comma 11 del Codice, è facoltà della SA richiedere una proroga contrattuale ex art. 120 c. 10 del Codice di massimo 6 mesi. In tal caso l'operatore economico è tenuto a eseguire il contratto alle medesime condizioni o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la SA.

L'IRST si riserva comunque, durante il periodo di vigenza contrattuale di recedere dal contratto in caso di aggiudicazione della fornitura dalla centrale di committenza di riferimento (Agenzia Regionale Intercent-ER o Ausl della Romagna) o comunque qualora la fornitura non risultasse più opportuna e conveniente per l'Istituto. In tal caso verrà comunicata al fornitore l'intenzione di recedere dal contratto con un preavviso di 30 gg.

L'Istituto si riserva inoltre, compatibilmente con l'importo residuo e con la disponibilità del fornitore, di estendere la fornitura per un ulteriore periodo da concordarsi.

6. IMPORTO COMPLESSIVO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo complessivo per lo svolgimento di tutte le attività comprese nel servizio descritto nel presente avviso e relativi allegati è pari a € 139.990,00 IVA esclusa, corrispondente al costo netto per l'Istituto (IVA esclusa).

L'importo complessivo contempla anche le seguenti opzioni:

- Opzione ex art. 120 c. 1 lett. a) del Codice di rinnovo di 12 mesi;
- Opzione ex art. 120 c. 10 del Codice di proroga di 6 mesi;
- Opzione ex art. 60 del Codice descritta nell'allegato 1).

L'importo complessivo si intende onnicomprensivo di qualsiasi spesa organizzativa accessoria, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali spese organizzativo/amministrative e di trasferta, alloggio, vitto, ecc. degli incaricati dall'affidatario.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Saranno ammessi a partecipare alla procedura per l'affidamento di cui trattasi i soggetti di cui all'art. 65 del Codice, anche riuniti o che dichiarino di volersi riunire ai sensi e nelle forme di cui agli artt. 67 e ss. del Codice, che, alla data di scadenza del termine per la presentazione dei preventivi, posseggano i seguenti requisiti:

- 1) Iscrizione al Registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o altro Registro di cui all'art. 83 comma 3 del Codice, per le attività inerenti all'affidamento;
- 2) Abilitazione in corso o effettiva sulla piattaforma MePA di Consip s.p.a. o SATER di Intercent-ER per lo specifico bando di riferimento;
- 3) Assenza di una delle condizioni di cui agli artt. 94 e ss. del Codice;
- 4) Essere in possesso di abilitazione a Provider ECM;
- 5) Essere in possesso di una piattaforma per la gestione della formazione a distanza;
- 6) Aver realizzato, nell'ultimo triennio decorrente dalla data di pubblicazione del presente Avviso, n. 10 eventi formativi in ambito oncologico/oncoematologico per conto di strutture sanitarie pubbliche o private, istituti di ricerca scientifica, società o associazioni medico-scientifiche. A tal fine si chiede di inserire l'elenco degli eventi realizzati nell'ultimo triennio nell'allegato 2), differenziandoli rispetto a quelli indicati ai fini di cui ai punti 2) e 3) del seguente art. 9.

La SA valuterà solo i preventivi degli operatori economici che dichiarano ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. di possedere tutti i requisiti sopra elencati. Ne consegue che in caso di mancanza di anche un solo requisito non sarà possibile procedere con l'affidamento. La stazione appaltante provvederà a verificare il possesso dei suddetti requisiti nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato il miglior preventivo in sede di

Struttura Complessa Provveditorato e Supporto Amministrativo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
Servizio Acquisti

trattativa diretta su piattaforma telematica, fatto salvo quanto indicato al punto 3) e 4) verificabili dalla SA in tempo reale.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Entro e non oltre il termine indicato in testata, l'operatore economico interessato dovrà presentare con PEC indirizzata a servizio.acquisti@irst.legalmail.it la seguente documentazione:

- Schema di condizioni particolari del servizio (All. 1) firmate digitalmente per presa visione delle clausole ivi contenute e accettazione delle stesse in caso di successivo affidamento del servizio in contesto;
- Manifestazione d'interesse e dichiarazione attestante il possesso dei requisiti per la partecipazione (All. 2);
- Documento in originale o in copia attestante i poteri di chi sottoscrive o di chi possiede la legale rappresentanza (ad es. Visura camerale aggiornata);
- Copia del documento d'identità del firmatario;
- Progetto operativo rappresentativo delle complessive modalità organizzative dell'operatore economico nello svolgimento del servizio in oggetto, secondo le esigenze rappresentate dalla SA. In particolare, si chiede di strutturare il progetto indicando le seguenti informazioni:
 - a. Servizi offerti;
 - b. Esperienze pregresse qualificanti, così come specificato al seguente art. 9;
 - c. Organizzazione interna;
 - d. Dotazione tecnologica;
 - e. Ai fini della valutazione si chiede di descrivere le modalità e i tempi per l'organizzazione di 1 "evento tipo" con 150 partecipanti della durata di 4 ore in modalità mista (ovvero con contemporanea formazione in presenza e a distanza), le cui specifiche tecniche sono riportate nell'All. 3) Modello preventivo economico;
- Il preventivo economico, redatto utilizzando l'All. 3) Modello preventivo economico, formulato in relazione all'"evento tipo" indicato al precedente punto. Nell'esecuzione del contratto la quotazione delle diverse attività sopra indicate saranno rapportate al numero effettivo dei partecipanti all'evento da organizzare. L'operatore economico nella redazione del modello di preventivo economico deve tener conto che i prezzi proposti si intenderanno comprensivi di tutte le spese sostenute dall'operatore economico per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali spese organizzativo/amministrative e di trasferta, alloggio, vitto, ecc. degli incaricati dall'affidatario. Nel formulare il preventivo l'operatore economico dovrà tenere conto altresì di quanto previsto nell'All. 1) Condizioni particolari del servizio.

9. SCELTA DEL MIGLIOR OFFERENTE:

La scelta della migliore proposta avverrà in esito a una valutazione della SA sulla base dei seguenti criteri negoziali posti in ordine decrescente di importanza:

- 1) Qualità e rispondenza del servizio offerto esplicitato nel progetto operativo descrittivo dello svolgimento dell'incarico, valutato in base alle modalità organizzative proposte;
- 2) Esperienza comprovata e documentata nella realizzazione di eventi formativi e di aggiornamento scientifico negli ambiti di interesse di IRST (Oncologia Clinica e Sperimentale, Immunoterapia, Oncoematologia, Medicina Nucleare e Radioterapia, Diagnostica avanzata – per immagini o molecolare – ricerca traslazionale, ricerca organizzativa – value, appropriatezza, HTA-Health Technology Assessment, Real World Evidence, PDTA e integrazione multidisciplinare) organizzati per strutture sanitarie pubbliche o private, istituti di ricerca scientifica, società o associazioni medico scientifiche,

Struttura Complessa Provveditorato e Supporto Amministrativo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
Servizio Acquisti

con priorità assegnata all'esperienza in ambito oncologico e onco-ematologico. A tal fine si chiede di elencare, come indicato al precedente art. 7, le principali esperienze qualificanti al fine di valutare il numero di eventi similari organizzati;

- 3) Esperienza comprovata e documentata nella raccolta di sponsorizzazioni per eventi in ambito oncologico e onco-ematologico di cui al punto precedente. A tal fine si chiede di specificare nell'elenco delle principali esperienze qualificanti di cui al punto precedente quali eventi sono stati sponsorizzati al fine di valutare il numero di eventi sponsorizzati organizzati;
- 4) Importo economico preventivato per le diverse attività identificate per l'organizzazione dell'"evento tipo" di cui all'All. 3) Modello preventivo economico.

Si precisa che in riferimento ai precedenti punti 2) e 3) verranno conteggiati gli eventi che non rientrano tra quelli che costituiscono il requisito di partecipazione di cui al precedente art. 7, punto 6). Ne consegue che al numero complessivo di eventi realizzati ai fini della valutazione di cui ai punti 2) e 3) del presente articolo saranno detratti i 10 eventi che l'operatore economico dichiara ai fini del punto 6) dell'art. 7.

10. RIFERIMENTI AL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016

INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

INFORMATIVA. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento europeo 679/2016, esclusivamente nell'ambito dell'affidamento regolato dal presente documento.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI. In ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa vigente l'aggiudicatario si impegna con la presentazione dell'offerta a rispettare le disposizioni previste dal Decreto n. 101 del 10 Agosto del 2018, dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003, che trovino applicazione con riferimento alle attività e agli obblighi assunti contrattualmente. L'aggiudicatario assumerà, ove pertinente, l'incarico di Responsabile del Trattamento dei dati (secondo l'art. 28 del Regolamento Europeo 679/2016) che avverrà mediante apposito documento in addendum al contratto.

11. INFORMAZIONI FINALI

Si richiama quanto indicato al precedente art. 2. Le spese di bollo per lo svolgimento della procedura di affidamento diretto saranno a carico dell'affidatario. Le Condizioni particolari del servizio (All. 1) costituiranno, insieme alla legge, ai regolamenti e a tutte le norme vigenti in materia di pubblici servizi e commesse pubbliche, nonché ai documenti del presente affidamento, parte integrante e sostanziale del contratto stesso, stipulato nei tempi e nei modi indicati all'art. 18 del Codice tramite piattaforma telematica.

Distinti saluti.

Il Responsabile di fase
Dott. Gino Pascucci

Pubblicato il 03 gennaio 2025