REGIONE PIEMONTE

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Presso i locali della SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

IL DIRETTORE

ZAMPESE ELVIRA

in conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia dall'A.S.L. BI di Biella con deliberazione n. 474 del 21.12.2016,

ha assunto la seguente determinazione:

Determinazione n. 941 in data 24/09/2018

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA LOGISTICA SANITARIA PER LE AZIENDE SANITARIE DELL'AIC 3 (CIG 7630836D10). INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. IMPORTO A BASE DI GARA EURO 25.050.000,00 (IVA ESCLUSA)

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

REGIONE PIEMONTE

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Determinazione n. 941 in data 24/09/2018

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA LOGISTICA SANITARIA PER LE AZIENDE SANITARIE DELL'AIC 3 (CIG 7630836D10). INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. IMPORTO A BASE DI GARA EURO 25.050.000,00 (IVA ESCLUSA)

IL DIRETTORE

Su proposta della S.S. Logistica e Acquisti, dalla quale si evince quanto segue:

- con deliberazione della Giunta Regionale 30 dicembre 2013, n. 25-6992, è stato approvato, tra gli altri il progetto 9.2.2. “Integrazione delle reti logistiche”, che ha previsto una riorganizzazione delle reti logistiche, in quanto consente numerosi benefici in termini economici quali:
  - riduzione delle scorte;
  - riduzione dei volumi attraverso un migliore monitoraggio, previa definizione dell’effettivo fabbisogno con conseguente riduzione degli acquisti;
  - riduzione del personale dedicato, rendendo disponibili ove possibili le risorse per altre funzioni o attività;
  - semplificazione e efficientamento dei flussi logistici tra fornitori, magazzini e reparti;
- con deliberazione del Commissario dell’AOU “Maggiore della Carità” di Novara n. 240 del 19/03/2018 è stata formalizzata ed approvata la programmazione biennale 2018-2019 delle attività di approvvigionamento di beni e servizi dell’AIC 3, nonché la suddivisione delle stesse fra le 5 Aziende Sanitarie afferenti l’area medesima;
- con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo dell’ASL BI n. 372 in data 09/04/2018 è stata recepita la predetta deliberazione dell’AOU “Maggiore della Carità” di Novara;
- con determinazione del Direttore Generale dell’ASL BI n. 616 del 6/10/2014 è stato nominato il Nucleo tecnico, successivamente integrato con determinazione del Direttore f.f. della S.O.C. Approvvigionamento di Beni n. 75 del 6/08/2015;
- il nucleo tecnico si è riunito, nell’ultima fase di progettazione, il 6 ottobre 2016, il 12 dicembre 2016, il 6 settembre 2017, il 2 febbraio 2018, il 9 marzo 2018, il 17 aprile 2018;
- con lettera dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie dell’AIC 3 all’Assessorato Sanità della Regione Piemonte del 26 settembre 2017, prot. 21904, è stata richiesta l’autorizzazione a procedere con la stesura del capitolato;
- con lettera della Direzione Sanità della Regione Piemonte prot. n.25397/A1411A del 18/12/2017 sono state date alcune indicazioni da inserire nel Capitolato, recepite in seguito dal Nucleo tecnico;

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

Determinazione n. 941 in data 24/09/2018

- con lettera dei Direttori Generali del 15/05/2018 prot.12688/18 è stato trasmesso il capitolato tecnico predisposto dal Nucleo tecnico;
- con nota del 9/08/2018 prot. 17565/A1416B della Direzione Sanità della Regione Piemonte è stato comunicato il nulla osta all'avvio del progetto, con alcune integrazioni puntualmente recepite nel capitolato;
- la gara, secondo quanto contenuto nel Progetto inviato alla Regione Piemonte e risultante dall'iter i cui passaggi fondamentali sono stati sopra descritti, è finalizzata al raggiungimento dei seguenti principali obiettivi:
  1. minimizzare delle scorte di magazzino generale a livello a livello AS e AIC3;
  2. minimizzare le scorte di reparto per tutti i reparti di tutte le AS del gruppo AIC3;
  3. ridurre e razionalizzare dei costi della logistica a livello AS e AIC3;
  4. ottimizzare le procedure gestionali di magazzino a livello centrale e di reparto;
  5. integrare di tutte le attività di logistica sanitaria tra le AS del gruppo AIC3;
  6. ottimizzare tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti gestiti;
  7. individuare chiare e definite responsabilità sui processi;
  8. ridurre il tempo dedicato alla gestione amministrativa dei processi anche da parte delle singole AA.SS.;
  9. ottimizzare le attività dei professionisti sanitari (medici, infermieri, ecc.);
  10. creare un cruscotto di controllo dell'intero processo logistico sia a livello delle singole AA.SS. sia a livello AIC3;
  11. migliorare e il processo di dispensazione di farmaci e DM al paziente ottimizzando lo stesso in ottica di risk management;
- secondo l'attuale situazione ciascuna A.S. facente parte del gruppo AIC3 gestisce autonomamente tutta la propria logistica sanitaria, con propri contratti, propri ambienti (di proprietà o in locazione), propri mezzi, proprio personale (o dipendente o diversamente contrattualizzato anche attraverso servizi ausiliari), propria organizzazione, propri SW gestionali e propria anagrafica;
- l'oggetto della gara pertanto comprende:
  - logistica di magazzino: dalla ricezione delle merci presso un magazzino autonomo al trasporto delle stesse e relativa consegna presso i presidi destinatari;
  - micrologistica di reparto – opzionale: trasporto fino ai presidi utilizzatori e gestione di magazzino di reparto fino alle fasi di prescrizione e somministrazione al paziente;
  - gestione cespiti a transito: ricezione programmata dei cespiti ordinati dalle AA.SS. ed eventuale stoccaggio temporaneo presso i magazzini delle AA.SS. stesse;
- il modello logistico AIC3 prevede che una delle AA.SS. appartenenti all'AIC3 ha compiti di

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

Determinazione n. 941 in data 24/09/2018

"capofila";

- l'A.S. Capofila si distingue dalle altre AA.SS. per i seguenti principali punti:
  - nel territorio dell'A.S. Capofila risiede il MUSA;
  - la gestione del MUSA è compito e responsabilità dell'A.S. Capofila;
  - nel MUSA sono previste le figure dei Farmacisti Ospedalieri dirigenti, dipendenti dell'A.S. Capofila stessa o indicati dalle AA.SS., come meglio evidenziato nei documenti di gara;
  - in quanto gestore del MUSA l'A.S. Capofila è l'unica tra le AA.SS. del gruppo AIC3 che emette ordini verso i fornitori delle merci e gestirà di, conseguenza, i cicli di liquidazione e pagamento;
  - in quanto gestore del MUSA l'A.S. Capofila si configura per le altre quattro AA.SS. come unico fornitore di qualsiasi merce;
  - in quanto unico fornitore, l'A.S. Capofila riceve da ciascuna AA.SS. del gruppo AIC3 i buoni d'ordine di fornitura che poi verranno gestiti a magazzino tramite il servizio appaltato. Ogni AA.SS., in particolare, provvede ad emettere buoni d'ordine verso l'A.S. Capofila attraverso i propri SIA. È compito del servizio appaltato tradurre tutti i buoni d'ordine in entrata in modo da poterli gestire nella maniera più efficiente, efficace e corretta possibile con il proprio WMS;
  - in quanto fornitore l'A.S. Capofila ha l'onere di gestire tutti i cicli contabili correlati alla "vendita" dei prodotti alle altre AA.SS.: dall'emissione delle fatture alla ricezione dei pagamenti;
- le AA.SS. avranno un unico fornitore identificato nell'A.S. Capofila che sarà, quindi, l'unico soggetto dal quale riceveranno fatture. Cambierà la periodicità ed il numero delle fatture ricevute (parimenti al numero degli ordini) e, quindi, il peso operativo dei cicli interni di liquidazione e pagamento di ciascuna A.S.;
- in generale, ciascuna delle cinque AA.SS. metterà a disposizione del progetto i propri magazzini che, a discrezione della Ditta aggiudicataria, potranno essere utilizzati o meno (es. come transit point) all'interno dell'appalto. Tali utilizzi saranno regolati da puntuali contratti di comodato d'uso gratuito tra la singola A.S. e l'Appaltatore;
- la gestione dei presidi logistici, compresi quelli ceduti in comodato, sarà onere della ditta aggiudicataria;

PRESO ATTO del capitolato tecnico predisposto dal Nucleo tecnico;

PRESO altresì ATTO CHE:

- non è possibile prevedere lotti funzionali diversi in quanto tutte le attività inserite sono dal punto di vista della funzionalità, fattibilità e fruibilità tra loro interdipendenti, con particolare riferimento all'aspetto informatico trasversale a tutte le attività, la cui unitarietà consente di raggiungere gli obiettivi di efficienza, economia e razionalizzazione sopra descritti;

Determinazione n. 941 in data 24/09/2018

- la S.S. Logistica e Acquisti, tenendo conto di tutti i principi sopra espressi, ha elaborato la documentazione di seguito elencata, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:
  - bando di gara e relativo avviso per estratto;
  - disciplinare di gara e relativi allegati, fra cui:
    - capitolato tecnico
    - schema di contratto;

RITENUTO di nominare RUP della procedura di gara la dott.ssa Leila Rossi Responsabile della S.S. Logistica e acquisti dell'ASL BI;

TUTTO CIO' PREMESSO

IN CONFORMITA' con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia dall'A.S.L. BI di Biella con deliberazione n. 474 del 21.12.2016

D E T E R M I N A:

1) di assumere la presente determina a contrarre per l'affidamento del servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3: ASO "Maggiore della Carità" di Novara, ASL BI di Biella, ASL NO di Novara, ASL VC di Vercelli, ASL VCO di Omegna;
2) di indire procedura aperta per l'affidamento, in un lotto unico e indivisibile, del servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3 (CIG 7630836D10), per un importo a base d'asta di Euro 25 050 000.00 (IVA esclusa);
3) di approvare la seguente documentazione di gara, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
   - bando di gara e relativo avviso per estratto;
   - disciplinare di gara e relativi allegati, fra cui:
     - capitolato tecnico
     - schema di contratto;
4) di nominare RUP il Responsabile della S.S. Logistica e acquisti dell'ASL BI, Dott.ssa Leila Rossi;
5) di dare atto che, in esecuzione del Regolamento aziendale per la ripartizione del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria pari all'1% dell'importo a base di gara, ossia € 250 500.00;
6) di dare mandato alla S.S. Logistica e Acquisti di provvedere agli adempimenti consequenziali.

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

REGIONE PIEMONTE

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

DETERMINAZIONE DELLA SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Determinazione n. 941 in data 24/09/2018

IL DIRETTORE

ZAMPESE ELVIRA

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente.

Unione europea

Supplemento alla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Lussemburgo Fax: +352 29 29 42 670

Posta elettronica: ojs@publications.europa.eu Info e formulari on-line: http://simap.europa.eu

Bando di gara

(Direttiva 2004/18/CE)

Sezione I : Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto:

Denominazione ufficiale: Azienda sanitaria locale BI Biella Carta d'identità nazionale: *(se noto)*

Indirizzo postale: Via dei Ponderanesi 2

Città: Ponderano (Biella) Codice postale: 13875 Paese: Italia (IT)

Punti di contatto: Responsabile dell'istruttoria: Dott. Fabrizio Crestani Telefono: +39 1515-15-3433

All'attenzione di: R.U.P. Dott.ssa Leila Rossi

Posta elettronica: leila.rossi@aslbi.piemonte.it Fax: +39 1515-15-3516

Indirizzi internet: *(se del caso)*

Indirizzo generale dell'amministrazione aggiudicatrice/ente aggiudicatore: *(URL)* www.aslbi.piemonte.it

Indirizzo del profilo di committente: *(URL)*

Accesso elettronico alle informazioni: *(URL)*

Presentazione per via elettronica di offerte e richieste di partecipazione: *(URL)*

Ulteriori informazioni sono disponibili presso

○ I punti di contatto sopra indicati ◉ Altro (completare l'allegato A.I)

Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il dialogo competitivo e per il sistema dinamico di acquisizione) sono disponibili presso

◉ I punti di contatto sopra indicati ○ Altro (completare l'allegato A.II)

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a

○ I punti di contatto sopra indicati ◉ Altro (completare l'allegato A.III)

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

○ Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale

○ Agenzia/ufficio nazionale o federale

◉ Autorità regionale o locale

○ Agenzia/ufficio regionale o locale

○ Organismo di diritto pubblico

○ Istituzione/agenzia europea o organizzazione internazionale

○ Altro: *(specificare)*

I.3) Principali settori di attività

☐ Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

☐ Difesa

☐ Ordine pubblico e sicurezza

☐ Ambiente

☐ Affari economici e finanziari

☒ Salute

☐ Abitazioni e assetto territoriale

☐ Protezione sociale

☐ Servizi ricreativi, cultura e religione

☐ Istruzione

☐ Altro: *(specificare)*

I.4) Concessione di un appalto a nome di altre amministrazioni aggiudicatrici

L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici:

◉ sì ○ no

ulteriori informazioni su queste amministrazioni aggiudicatrici possono essere riportate nell'allegato A

Sezione II : Oggetto dell'appalto

II.1) Descrizione :

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice :

Affidamento del servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3 (CIG 7630836D10)

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di consegna o di esecuzione :
Scegliere una sola categoria – lavori, forniture o servizi – che corrisponde maggiormente all'oggetto specifico dell'appalto o degli acquisti

○ Lavori	○ Forniture	◉ Servizi
☐ Esecuzione ☐ Progettazione ed esecuzione ☐ Realizzazione, con qualsiasi mezzo di lavoro, conforme alle prescrizioni delle amministrazioni aggiudicatrici	○ Acquisto ○ Leasing ○ Noleggio ○ Acquisto a riscatto ○ Una combinazione di queste forme	Categoria di servizi n.: 20 Per le categorie di servizi cfr. l'allegato C1

Luogo principale di esecuzione dei lavori, di consegna delle forniture o di prestazione dei servizi :

Territorio afferente alle AA.SS.LL AIC 3, corrispondente alle province di Biella, Novara, Verbano Cusio Ossola e Vercelli

Codice NUTS: ITC12

Codice NUTS: ITC13

Codice NUTS: ITC14

Codice NUTS: ITC15

II.1.3) Informazioni sugli appalti pubblici, l'accordo quadro o il sistema dinamico di acquisizione (SDA):
☒ L'avviso riguarda un appalto pubblico
☐ L'avviso riguarda la conclusione di un accordo quadro
☐ L'avviso comporta l'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione (DPS)

II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro : *(se del caso)*
○ Accordo quadro con diversi operatori ○ Accordo quadro con un unico operatore
Numero :
oppure
(se del caso) numero massimo : di partecipanti all'accordo quadro previsto

Durata dell'accordo quadro
Durata in anni : oppure in mesi :

Giustificazione per un accordo quadro con una durata superiore a quattro anni :

Valore totale stimato degli acquisti per l'intera durata dell'accordo quadro *(se del caso, indicare solo in cifre)*
Valore stimato, IVA esclusa : Valuta :
oppure
Valore: tra : : e : : Valuta :

Frequenza e valore degli appalti da aggiudicare : *(se noto)*

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti :
Logistica integrata tra le AA.SS.LL dell'AIC 3 con individuazione di un magazzino unico di riferimento secondo quanto specificato nel Capitolato speciale

II.1.6) Vocabolario comune per gli appalti (CPV) :

	Vocabolario principale	**Vocabolario supplementare** *(se del caso)*
Oggetto principale	63120000	

II.1.7) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP) :
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP) : ◉ sì ○ no

II.1.8) Lotti: *(per ulteriori precisazioni sui lotti utilizzare l'allegato B nel numero di copie necessario)*

Questo appalto è suddiviso in lotti: ○ sì ◉ no
(in caso affermativo) Le offerte vanno presentate per
○ un solo lotto

○ uno o più lotti

○ tutti i lotti

II.1.9) Informazioni sulle varianti:
Ammissibilità di varianti : ○ sì ◉ no

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto :

II.2.1) Quantitativo o entità totale : *(compresi tutti gli eventuali lotti, rinnovi e opzioni, se del caso)*
Importo a base d'asta: € 25 050 000.00; valore massimo stimato dell'appalto: € 45 248 000.00 (valori al netto di oneri per la sicurezza da interferenze, che ammontano ad € 243 000.00, e al netto di IVA)

(se del caso, indicare solo in cifre)
Valore stimato, IVA esclusa : Valuta :
oppure
Valore: tra : : e : : Valuta :

II.2.2) Opzioni : *(se del caso)*
Opzioni : ◉ sì ○ no
(in caso affermativo) Descrizione delle opzioni :
Servizio di micrologistica di reparto

(se noto) Calendario provvisorio per il ricorso a tali opzioni :
in mesi : oppure in giorni : (dall'aggiudicazione dell'appalto)

II.2.3) Informazioni sui rinnovi : *(se del caso)*
L'appalto è oggetto di rinnovo: ○ sì ◉ no
Numero di rinnovi possibile: *(se noto)* oppure Valore: tra : e:
(se noto) Nel caso di appalti rinnovabili di forniture o servizi, calendario di massima degli appalti successivi:
in mesi: oppure in giorni: (dall'aggiudicazione dell'appalto)

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione:

Durata in mesi : 108 oppure in giorni: (dall'aggiudicazione dell'appalto)

oppure

inizio: (gg/mm/aaaa)

conclusione: (gg/mm/aaaa)

Sezione III : Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni relative all'appalto:

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: *(se del caso)*
Come da disciplinare di gara

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia:
Finanziamento di parte corrente

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: *(se del caso)*
Come da disciplinare

III.1.4) Altre condizioni particolari: *(se del caso)*
La realizzazione dell'appalto è soggetta a condizioni particolari : ○ sì ◉ no
(in caso affermativo) Descrizione delle condizioni particolari:

III.2) Condizioni di partecipazione:

III.2.1) Situazione personale degli operatori economici, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:
Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:
Come da disciplinare

III.2.2) Capacità economica e finanziaria:
Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:
Come da disciplinare

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: *(se del caso)*
Come da disciplinare

III.2.3) Capacità tecnica:
Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:
Come da disciplinare

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: *(se del caso)*
Come da disciplinare

III.2.4) Informazioni concernenti appalti riservati: *(se del caso)*
☐ L'appalto è riservato ai laboratori protetti
☐ L'esecuzione dell'appalto è riservata ai programmi di lavoro protetti

III.3) Condizioni relative agli appalti di servizi:

III.3.1) Informazioni relative ad una particolare professione:
La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione: ○ sì ◉ no

(in caso affermativo) Citare la corrispondente disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa applicabile :

III.3.2) Personale responsabile dell'esecuzione del servizio:

Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche professionali del personale incaricato della prestazione del servizio: ◉ sì ○ no

Sezione IV : Procedura

IV.1) Tipo di procedura:

IV.1.1) Tipo di procedura:

◉ Aperta
○ Ristretta
○ Ristretta accelerata — Giustificazione della scelta della procedura accelerata:

○ Procedura negoziata — Sono già stati scelti alcuni candidati (se del caso nell'ambito di alcuni tipi di procedure negoziate) : ○ sì ○ no
(in caso affermativo, indicare il nome e l'indirizzo degli operatori economici già selezionati nella sezione VI.3 Altre informazioni)
○ Negoziata accelerata — Giustificazione della scelta della procedura accelerata:

○ Dialogo competitivo

IV.1.2) Limiti al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta: *(procedure ristrette e negoziate, dialogo competitivo)*
Numero previsto di operatori:
oppure
Numero minimo previsto: e *(se del caso)* numero massimo
Criteri obiettivi per la selezione del numero limitato di candidati:

IV.1.3) Riduzione del numero di operatori durante il negoziato o il dialogo: *(procedura negoziata, dialogo competitivo)*
Ricorso ad una procedura in più fasi al fine di ridurre progressivamente il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare : ○ sì ○ no

IV.2) Criteri di aggiudicazione

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione *(contrassegnare le caselle pertinenti)*

○ Prezzo più basso

oppure

◉ Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai

○ criteri indicati di seguito *(i criteri di aggiudicazione vanno indicati con la relativa ponderazione oppure in ordine discendente di importanza qualora non sia possibile la ponderazione per motivi dimostrabili)*

◉ criteri indicati nel capitolato d'oneri, nell'invito a presentare offerte o a negoziare oppure nel documento descrittivo

Criteri	Ponderazione	Criteri	Ponderazione
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	

Criteri	Ponderazione	Criteri	Ponderazione
5.		10.	

IV.2.2) Informazioni sull'asta elettronica

Ricorso ad un'asta elettronica ○ sì ◉ no

(in caso affermativo, se del caso) Ulteriori informazioni sull'asta elettronica:

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo:

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice: *(se del caso)*

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto:

○ sì ◉ no

(in caso affermativo)

○ Avviso di preinformazione ○ Avviso relativo al profilo di committente

Numero dell'avviso nella GUUE: del: (gg/mm/aaaa)

☐ Altre pubblicazioni precedenti*(se del caso)*

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e documenti complementari o il documento descrittivo: *(nel caso di dialogo competitivo)*

Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti

Data: Ora:

Documenti a pagamento ○ sì ◉ no

(in caso affermativo, indicare solo in cifre) Prezzo: Valuta:

Condizioni e modalità di pagamento:

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione:

Data: 30/11/2018 Ora: 16:00

IV.3.5) Data di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare: *(se noto, nel caso di procedure ristrette e negoziate e del dialogo competitivo)*

Data:

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:

○ Qualsiasi lingua ufficiale dell'UE

◉ Lingua o lingue ufficiali dell'UE:

IT

☐ Altro:

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:

fino al: :

oppure
Durata in mesi : oppure in giorni : 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte:
Data : 04/12/2018 (gg/mm/aaaa) Ora10:00
*(se del caso)*Luogo: Sala riunioni della S.S. Logistica e Acquisti sita al IV piano, lato EST, dell'Ospedale "Degli infermi" dell'ASLBI in via dei Ponderanesi 2 a Ponderano (BI)
Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte *(se del caso)* :
◉ sì ○ no
(in caso affermativo) Informazioni complementari sulle persone ammesse e la procedura di apertura:
Come da disciplnare

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) Informazioni sulla periodicità: *(se del caso)*
Si tratta di un appalto periodico : ○ sì ◉ no
(in caso affermativo) Indicare il calendario di massima per la pubblicazione dei prossimi avvisi:

VI.2) Informazioni sui fondi dell'Unione europea:
L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea : ○ sì ◉ no
(in caso affermativo) Indicare il o i progetti e/o il o i programmi:

VI.3) Informazioni complementari: *(se del caso)*
Ulteriori informazioni sono contenute nei documenti di gara, in particolare nel capitolato speciale e nel disciplinare.

VI.4) Procedure di ricorso:

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso:

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte
Indirizzo postale: Corso Stati Uniti 45
Città: Torino Codice postale: 10129 Paese: Italia (IT)
Telefono: +39 011-5576411
Posta elettronica: Fax: +39 011-5576402/6458
Indirizzo internet: *(URL)*

Organismo responsabile delle procedure di mediazione *(se del caso)*

Denominazione ufficiale:
Indirizzo postale:
Città: Codice postale: Paese:
Telefono:
Posta elettronica: Fax:
Indirizzo internet: *(URL)*

VI.4.2) Presentazione di ricorsi: *(compilare il punto VI.4.2 oppure, all'occorrenza, il punto VI.4.3)*
Come da normativa di settore.

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione dei ricorsi:

Denominazione ufficiale:
Indirizzo postale:
Città: Codice postale: Paese:

Telefono:

Posta elettronica: Fax:

Indirizzo internet: *(URL)*

VI.5) Data di spedizione del presente avviso:

Allegato A
Altri indirizzi e punti di contatto

I) Indirizzi e punti di contatto dai quali è possibile ottenere ulteriori informazioni

Denominazione ufficiale: A.S.L. BI - S.S. Logistica e acquisti — Carta d'identità nazionale: *(se noto)*

Indirizzo postale: Via dei Ponderanesi 2

Città: Ponderano — Codice postale: 13875 — Paese: Italia (IT)

Punti di contatto: S.S. Logistica e acquisti — Telefono: +39 01515153449

All'attenzione di: Dott. Fabrizio Crestani

Posta elettronica: fabrizio.crestani@aslbi.piemonte.it — Fax: +39 01515153516

Indirizzo internet: *(URL)* http://aslbi.piemonte.it

II) Indirizzi e punti di contatto presso i quali sono disponibili il capitolato d'oneri e la documentazione complementare

Denominazione ufficiale: — Carta d'identità nazionale: *(se noto)*

Indirizzo postale:

Città: — Codice postale: — Paese:

Punti di contatto: — Telefono:

All'attenzione di:

Posta elettronica: — Fax:

Indirizzo internet: *(URL)*

III) Indirizzi e punti di contatto ai quali inviare le offerte/domande di partecipazione

Denominazione ufficiale: Azienda Sanitaria locale BI Ufficio Protocollo — Carta d'identità nazionale: *(se noto)*

Indirizzo postale: Via dei Ponderanesi 2

Città: Ponderano — Codice postale: 13875 — Paese: Italia (IT)

Punti di contatto: Affari generali — Telefono: +39 01515153453

All'attenzione di: Avv. Lelia Capozza

Posta elettronica: lelia.capozza@aslbi.piemonte.it — Fax: +39 015-15-15-3545

Indirizzo internet: *(URL)* www.aslbi.piemonte.it

IV) Indirizzi dell'altra amministrazione aggiudicatrice a nome della quale l'amministrazione aggiudicatrice acquista

Denominazione ufficiale ASL NO — Carta d'identità nazionale (se noto):

Indirizzo postale: Viale Roma n. 7

Città Novara — Codice postale 28100

Paese Italia (IT)

---------- (Utilizzare l'allegato A, sezione IV, nel numero di copie necessario) ----------

Denominazione ufficiale ASO Ospedale Maggiore della Carità Novara — Carta d'identità nazionale (se noto):

Indirizzo postale:	Corso Mazzini 18	
Città	Novara	Codice postale 28100
Paese	Italia (IT)	

---------- (Utilizzare l'allegato A, sezione IV, nel numero di copie necessario) ----------

Denominazione ufficiale	ASL VCO	Carta d'identità nazionale (se noto):
Indirizzo postale:	Via Mazzini 117	
Città	Omegna	Codice postale 28887
Paese	Italia (IT)	

---------- (Utilizzare l'allegato A, sezione IV, nel numero di copie necessario) ----------

Denominazione ufficiale	ASL VC	Carta d'identità nazionale (se noto):
Indirizzo postale:	Corso Mario Abbiate 21	
Città	Vercelli	Codice postale 13100
Paese	Italia (IT)	

---------- (Utilizzare l'allegato A, sezione IV, nel numero di copie necessario) ----------

Allegato B
Informazioni sui lotti

Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice

Lotto n. : **Denominazione :**

1) Breve descrizione:

2) Vocabolario comune per gli appalti (CPV):

Vocabolario principale:

3) Quantitativo o entità:

(se noto, indicare solo in cifre) Valore stimato, IVA esclusa: Valuta:

oppure

Valore: tra : e: Valuta:

4) Indicazione di una durata diversa dell'appalto o di una data diversa di inizio/conclusione: *(se del caso)*

Durata in mesi : oppure in giorni : (dall'aggiudicazione dell'appalto)

oppure

inizio: (gg/mm/aaaa)

conclusione: (gg/mm/aaaa)

5) Ulteriori informazioni sui lotti:

Allegato C1 – Appalti generici

Categorie di servizi di cui alla sezione II: Oggetto dell'appalto

Direttiva 2004/18/CE

Categoria n. [1]	**Oggetto**
1	Servizi di manutenzione e riparazione
2	Servizi di trasporto terrestre [2], inclusi i servizi con furgoni blindati, e servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta
3	Servizi di trasporto aereo di passeggeri e merci, escluso il trasporto di posta
4	Trasporto di posta per via terrestre [3] e aerea
5	Servizi di telecomunicazioni
6	Servizi finanziari: a) Servizi assicurativi b)Servizi bancari e finanziari [4]
7	Servizi informatici e affini
8	Servizi di ricerca e sviluppo [5]
9	Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili
10	Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica
11	Servizi di consulenza gestionale [6] e affini
12	Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi
13	Servizi pubblicitari
14	Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari
15	Servizi di editoria e di stampa in base a tariffa o a contratto
16	Servizi di smaltimento dei rifiuti solidi e delle acque reflue, servizi igienico-sanitari e simili
Categoria n. [7]	**Oggetto**
17	Servizi alberghieri e di ristorazione
18	Servizi di trasporto per ferrovia
19	Servizi di trasporto per via d'acqua
20	Servizi di supporto e sussidiari per il settore dei trasporti
21	Servizi legali
22	Servizi di collocamento e reperimento di personale [8]
23	Servizi di investigazione e di sicurezza, eccettuati i servizi con furgoni blindati
24	Servizi relativi all'istruzione, anche professionale
25	Servizi sanitari e sociali
26	Servizi ricreativi, culturali e sportivi [9]
27	Altri servizi

1 Categorie di servizio ai sensi dell'articolo 20 dell'allegato II A della direttiva 2004/18/CE .
2 Esclusi i servizi di trasporto per ferrovia che rientrano nella categoria 18.
3 Esclusi i servizi di trasporto per ferrovia che rientrano nella categoria 18.
4 Esclusi i servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita o al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari, nonché dei servizi forniti da banche centrali. Sono inoltre esclusi: i servizi relativi all'acquisto o al noleggio, mediante qualunque mezzo finanziario, di terreni, edifici esistenti o altri immobili o relativi diritti; tuttavia i contratti finanziari conclusi contemporaneamente oppure prima o dopo il contratto di acquisto o noleggio, in qualunque forma, sono soggetti alla presente direttiva.

5 Esclusi i servizi di ricerca e sviluppo diversi da quelli di cui beneficia esclusivamente l'amministrazione aggiudicatrice per l'uso nell’esercizio della propria attività, nella misura in cui la prestazione del servizio sia interamente retribuita dall'amministrazione aggiudicatrice.
6 Esclusi i servizi di arbitrato e di conciliazione.
7 Categorie di servizi ai sensi dell'articolo 21 e dell'allegato II B della direttiva 2004/18/CE.
8 Esclusi i contratti di lavoro.
9 Ad esclusione dei contratti aventi per oggetto l'acquisto, lo sviluppo, la produzione o la coproduzione di programmi televisivi da parte di emittenti, e dei contratti concernenti il tempo di trasmissione.

AZIENDA SANITARIA LOCALE BI
BIELLA
Via Dei Ponderanesi, 2 – 13875 PONDERANO (BI)
Tel. 015-15153449 – fax 015-15153516

AVVISO PER ESTRATTO

Con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. xxx del xx/xx/2018 è indetta procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3 (CIG 7630836D10).
Le modalità di presentazione delle offerte sono indicate nel bando integrale disponibile sul sito www.aslbi.piemonte.it. Per informazioni: ASL BI – S.S. Logistica e Acquisti – Via Dei Ponderanesi n. 2, 13875 – Ponderano (BI) – tel. 015-15153449, fax 015-15153516.
Termine perentorio per ricezione delle offerte: **entro le ore 16.00 di venerdì 30/11/2018** all'Ufficio Protocollo ASL BI – Via dei Ponderanesi n. 2, 13875 – Ponderano (BI).
Il bando integrale è stato inviato all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea il xx/xx/xxxx. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione.

IL RESPONSABILE DELLA S.S.
LOGISTICA E ACQUISTI E RUP
(Dott.ssa Leila Rossi)

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Disciplinare di gara per l'affidamento del servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3

DISCIPLINARE DI GARA 4

1. PREMESSE 4
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI. 4
   - 2.1 Documenti di gara 4
   - 2.2 Chiarimenti 5
   - 2.3 Comunicazioni 5
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI 5
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI 6
   - 4.1 Durata 6
   - 4.2 Opzioni e rinnovi 6
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE 7
6. REQUISITI GENERALI 8
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA 9
   - 7.1 Requisiti di idoneità 9
   - 7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale 9
   - 7.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE 10
   - 7.4 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili 11
8. AVVALIMENTO 11
9. SUBAPPALTO. 12
10. GARANZIA PROVVISORIA 13
11. SOPRALLUOGO 15
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC. 16
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA 17
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO 18
15. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 19
   - 15.1 Domanda di partecipazione 19
   - 15.2 Documento di gara unico europeo 20
   - 15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo 22
16. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA 27
17. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA 28

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 29
18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica 29
18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica 32
18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica 32
18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi 32
19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 33
20. COMMISSIONE GIUDICATRICE 34
21. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE 34
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE 35
23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO 36
24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE 38
25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE 39
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 39
27. ALLEGATI 39

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

DISCIPLINARE DI GARA

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA LOGISTICA SANITARIA PER LE AZIENDE SANITARIE DELL'AIC 3

1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. xxx del xx/xx/2018, questa Amministrazione ha determinato di espletare appalto congiunto e conseguentemente di affidare il servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3.

L'affidamento avverrà 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 (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio/consegna della fornitura è l'area territoriale dell'AIC 3 [codice NUTS ITC 12 Vercelli- ITC 13 Biella – ITC 14 Verbano- Cusio-Ossola – ITC 15 Novara]

CIG 7630836D10

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Responsabile della S.S. Logistica e acquisti dell'ASL BI Dott.ssa Leila Rossi.

Il responsabile dell'istruttoria è il Dott. Fabrizio Crestani Collaboratore Ammnistrativo della S.S. Logistica e acquisti dell'ASL BI.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1) Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti:
   a) Capitolato speciale di gara descrittivo e prestazionale (Allegato A);
   b) Schema di contratto (Allegato B);
2) Bando di gara;
3) Disciplinare di gara;
4) DUVRI (Allegato C);
5) Condizioni generali di appalto ai fini del DUVRI (Allegato D);
6) Patto di integrità in vigore presso l'ASL BI (Allegato E);
7) Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione del Direttore Generale n. 264 del 22/06/2018 (Allegato F).

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: www.aslbi.piemonte.it.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo **approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it** almeno 28 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ossia entro venerdì 2/11/2018.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet http://www.aslbi.piemonte.it.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC **approvvigionamentobenieservizi@cert.aslbi.piemonte.it** e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la natura stessa della prestazione richiede che venga svolta da un unico soggetto, dovendo assicurare uniformità di prestazioni, organizzazioni di attività, livelli di servizio e tempi omogenei, e corrisponde ad un criterio di economicità.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P *(principale)* S *(secondaria)*	Importo
1	Servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3	63120000	P	€ 25 050 000.00
			Importo totale a base di gara	€ 25 050 000.00

L'importo a base di gara è 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 degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 243 000.00, Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi, suddivisi in parti proporzionali sulla base dell'offerta economica presentata, e **non è soggetto a ribasso.**

L'appalto è finanziato con fonti ordinarie di bilancio delle singole AA.SS.LL.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari al 55% dell'importo totale a base di gara, calcolato sulla base degli elementi presunti relativi al numero del personale e alla tipologia delle attività.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di anni 9 (108 mesi), decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio con la prima ASL.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Non è previsto rinnovo.

È previsto il servizio opzionale di micrologistica di reparto (v. art. 16 del Capitolato tecnico – Allegato A), per un importo complessivo massimo stimato pari ad € 150 000.00 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 stazione appaltante si riserva la 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, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento, come di seguito indicati: logistica, magazzino, trasporto merci interno ed esterno alle strutture, attività amministrative correlate, per una durata pari a periodo di validità residua del contratto per un importo stimato complessivamente non superiore ad € 1.400.000 all'anno al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

- **revisione prezzi**: si applicheranno le disposizioni previste dall'art. 106, comma 1, lett. a, D.Lgs. 50/2016. In particolare, la revisione dei prezzi sarà ammessa, a seguito di richiesta motivata scritta della Ditta, **a partire dal secondo anno contrattuale e dalla data di ricevimento della richiesta stessa da parte dell'ASL BI**, previa istruttoria in base alle seguenti condizioni:
    - se esistenti, alle percentuali di variazione sopravvenute nei periodi di riferimento dei costi standardizzati risultanti dall'ISTAT;
    - in mancanza dei presupposti di cui al punto precedente, parametri di riferimento saranno le variazioni dell'indice ISTAT per i prezzi dei beni al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

  Tale variazione verrà applicata partendo dal prezzo di aggiudicazione
- **negli altri casi previsti dall'art. 106, comma 1, D.Lgs. 50/2016** nel limite del 25% del valore

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.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 45 248 000.00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto),** l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto),** l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. ***black list*** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

In caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190, gli operatori economici devono possedere, **pena l'esclusione dalla gara,** l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell'Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016).

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

b) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi/forniture analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio (2015-2016-2017):

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

- servizi analoghi nei settori di attività oggetto dell'appalto di importo complessivo minimo pari a € 2 800 000.00 IVA esclusa.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi/forniture prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- dichiarazione di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445, indicante gli elementi indispensabili (Azienda sanitaria, Servizio presso il quale avanzare la richiesta, nominativo del referente e relativo recapito telefonico e di posta elettronica, ecc.) per il reperimento delle certificazioni di buona e corretta esecuzione relativamente ai servizi indicati;

In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

c) disponibilità di un magazzino dotato di tutti i requisiti stabiliti dalla normativa nel territorio delle AA.SS.LL. BI. NO. VC e VCO e ASO Azienda ospedaliera Maggiore della Carità di Novara nel termine stabilito per l'inizio del servizio.

7.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

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'aggregazioni 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 di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
b. 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 relativo all'iscrizione alla Camera di Commercio **di cui al punto 7.1** deve essere posseduto da tutte le imprese partecipanti

Il requisito di cui al precedente punto **7.2 lett. b)** deve essere posseduto **per intero** dalla mandataria.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente punto **7.2 lett. b)** deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

Il requisito di cui al precedente punto **7.2 lett. c)** deve essere posseduto dal Raggruppamento o dalla rete o dal Consorzio nel suo complesso.

7.4 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 di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito relativo all'iscrizione alla Camera di Commercio **di cui al punto 7.1 lett** deve essere posseduto da tutte le imprese partecipanti.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) 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;
b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. SUBAPPALTO.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto **è vietato**.

Il concorrente è tenuto ad indicare nell'offerta obbligatoriamente tre subappaltatori.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, **il divieto di subappalto**:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.

Il concorrente indica, ai sensi dell'art. 105 comma 6 del Codice, una terna di subappaltatori con riferimento a ciascuna tipologia di prestazione omogenea. Il tale caso il medesimo subappaltatore può essere indicato in più terne.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta **l'esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari a € 501 000.00 (pari al 2% del valore dell'appalto salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
2) **una dichiarazione di impegno,** da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma l del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso BIVERBANCA S.p.A. – Ufficio Tesoreria Enti, Via Carso, 15 – 13900 Biella, IBAN IT22Z0609022308000008000088, indicando come causale: "Garanzia provvisoria gara CIG 7630836D10";
c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
5) prevedere espressamente:
   a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
   b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
   c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo **è ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo sui magazzini messi a disposizione da ciascuna ASL **è obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni compresi nel seguente periodo: dal 15 al 30/10/2018.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al dott. Fabrizio Crestani, Collaboratore amministrativo S.S. Logistica e Acquisti, fabrizio.crestani@aslbi.piemonte.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro le ore 16:00 di mercoledì 10/10/2018.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Ciascuna ASL rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'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 € 500.00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1300 del 20 icembre 2017 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.22 del 27 gennaio 2018) pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il plico contenente l'offerta, **a pena di esclusione**, deve essere sigillato e trasmesso a mezzo raccomandata del servizio postale o tramite corriere o mediante consegna a mano dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 16.00 presso l'Ufficio Protocollo dell'ASL BI.

Il plico deve pervenire **entro le ore 16:00 di venerdì 30/11/2018, esclusivamente all'Ufficio Protocollo dell'ASL BI, sito presso l'Ospedale "Degli Infermi", via Dei Ponderanesi n. 2, 13875 - Ponderano (BI).**

Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC per le comunicazioni) e riportare la dicitura:

CIG 7630836D10 – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3

Scadenza offerte: venerdì 30/11/2018. Non aprire

Nel caso di concorrenti associati, già costituiti o da costituirsi, vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti.

Il plico contiene al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

"A - Documentazione amministrativa"

"B - Offerta tecnica"

"C - Offerta economica"

La mancata sigillatura delle buste "A", "B" e "C" inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da compromettere la segretezza, sono **cause di esclusione** dalla gara.

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Tutte le dichiarazioni richieste potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione all'indirizzo internet www.aslbi.piemonte.it - sezione "Bandi di gara".

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta A contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato 1 e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
b) copia conforme all'originale della procura.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila **in formato elettronico** il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche, messo a disposizione sul sito aziendale www.aslbi.piemonte.it , sezione "Bandi di gara", secondo quanto di seguito indicato e secondo le istruzioni contenute nell'Allegato G.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Parte I_– Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

1. DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
2. dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
3. dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
4. originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
5. PASSOE dell'ausiliaria;

   In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

6. dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

1. DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
2. PASSOE del subappaltatore.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;

b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.2 del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-*bis*) e f-*ter*) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara – **a pena di esclusione** – il possesso del requisito di capacità tecnica e professionale di cui al par. 7.2, lett. c), ossia di avere la disponibilità di un magazzino dotato di tutti i requisiti stabiliti

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

dalla normativa nel territorio delle AA.SS.LL. BI. NO. VC e VCO e ASO Azienda ospedaliera Maggiore della Carità di Novara nel termine stabilito per l'inizio del servizio;

4. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
   a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
   b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;
5. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
6. accetta il patto di integrità in vigore presso l'ASL BI allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012) (Allegato E);
7. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione del Direttore Generale n. 264 del 22/06/2018 (Allegato F) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
8. accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario.

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "*black list*"

9. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

10. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

11. dichiara di aver preso visione dei luoghi **oppure** allega il certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
12. indica i seguenti dati: domicilio fiscale, codice fiscale, partita IVA, l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

13. autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
14. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

15. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare *(da indicare)* rilasciati dal Tribunale *(da indicare),* nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis,* comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 15, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

1. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;
2. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice

3. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

4. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;
5. dichiarazione DUVRI - D.Lgs. 81/2008 art. 26 (Allegato 3).

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura , ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
  a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito**: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo**: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
  a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  c. le parti del servizio o della fornitura , ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta "B – Offerta tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

a) Progetto d'Offerta.

Il Progetto d'Offerta dovrà essere presentato sotto forma di un elaborato tecnico di non più di 100 facciate formato A4 (procedure, schede tecniche e dépliants esclusi).

Dato che tale elaborato sarà strumento per la valutazione tecnica, si sottolinea che lo stesso dovrà essere redatto tenendo conto di tutto quanto specificato nel capitolato speciale e secondo i capitoli/paragrafi o gli elaborati sotto elencati e dovrà riportare i contenuti ivi descritti.

1 Aspetti organizzativi

1.1 Modalità di espletamento del servizio, anche con riferimento agli aspetti innovativi compatibili con le esigenze aziendali (es. possibilità di integrazione con sistemi informatizzati della terapia a letto del paziente e/o armadi di reparto/sale operatorie informatizzati e/o gestione conto deposito con indicazione di realtà già implementate

1.2 Organizzazione e caratteristiche della piattaforma logistica: planimetria, aree e spazi dedicati alla gestione del servizio: ubicazione, dimensioni, organizzazione interna, impianti caratteristiche igienico- sanitarie, sistemi di controllo delle temperature e dell'umidità, misure utilizzate riguardo al contenimento dei consumi di energia, delle risorse naturali e delle emissioni inquinanti

1.3 Organigramma: organizzazione, qualificazione ed elencazione delle professionalità che il partecipante metterà a disposizione per l'esecuzione del servizio

1.4 Modalità per la tracciabilità e riconoscibilità dei prodotti

1.5 Piano di prevenzione e gestione dei rischi, includendo le modalità di gestione del fermo servizio

1.6 Cronoprogramma di avvio e messa a regime del servizio

2 Struttura del sistema informativo/ informatico del sito

2.1 Sistema operativo proposto per garantire la compatibilità e interfacciamento con gli applicativi utilizzati dall'Azienda, l'accessibilità da parte dell'Azienda a tutti i dati e la fruibilità della reportistica prodotta (il progetto dovrà, tra le altre cose, garantire il rispetto della normativa europea in materia di privacy (GDPR e s.m.i.) e dei requisiti delle misure standard di sicurezza ICT per la PA emanate da AGID)

2.2 Migliorie al servizio

3 Mezzi e attrezzature

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

3.1 Tecnologie e attrezzature di stoccaggio e movimentazione e sistemi di gestione del picking: tipologia, quantità, caratteristiche tecniche, manutenzione

3.2 Sostenibilità ambientale, tipologia, smaltimento rifiuti, automezzi, impatto ambientale.

L'elaborato tecnico dovrà includere il Cronoprogramma di attivazione del servizio ove dovranno essere descritte tutte le fasi propedeutiche all'avvio operativo del servizio (consegna, istallazione, collaudo e inizio attività) con relative tempistiche, comunque entro un arco temporale massimo di 90 giorni.

* * *

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

* * *

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta "C – Offerta economica" contiene, **a pena di esclusione,** l'offerta economica predisposta preferibilmente secondo il modello allegato al presente disciplinare di gara (Allegato 2) e contenere i seguenti elementi:

a) Prezzo complessivo onnicomprensivo annuale e prezzo complessivo onnicomprensivo per la durata di nove anni, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze così suddiviso:
   - costi del personale, con indicazione del numero FTE e delle qualifiche impiegate, CCNL di riferimento e monte ore impiegato;
   - costi gestionali operativi: energia, manutenzione, mezzi e attrezzature, sicurezza, ICT, scorte;
   - costo degli investimenti: impianti generali (illuminazione, antincendio, sicurezza, condizionamento, gruppo elettrogeno etc.), impianti logistici, impianti informatici;
   - oneri della sicurezza;
   - utile d'impresa.

b) Prezzo complessivo onnicomprensivo annuale e prezzo complessivo onnicomprensivo per la durata di nove anni relativo all'opzione **del servizio di micrologistica di reparto**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:
   - costi del personale, con indicazione del numero FTE e delle qualifiche impiegate, CCNL di riferimento e monte ore impiegato;
   - costi gestionali operativi: energia, manutenzione, mezzi e attrezzature, sicurezza, ICT, scorte;
   - costo degli investimenti: impianti generali (illuminazione, antincendio, sicurezza, condizionamento, gruppo elettrogeno etc.), impianti logistici, impianti informatici;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

- oneri della sicurezza;
- utile d'impresa.

c) Prospetto contenente il prezzo complessivo annuale e per la durata dei nove anni suddiviso per singole AA.SS. per entrambi i punti sopra indicati.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.

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

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto 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**

18.1 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.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	**Aspetti organizzativi**	42	1.1	Modalità di espletamento del servizio, anche con riferimento agli aspetti innovativi compatibili con le esigenze aziendali (es. possibilità di integrazione con sistemi informatizzati della terapia a letto del paziente e/o armadi di reparto/sale operatorie informatizzati e/o gestione conto deposito con indicazione di realtà già implementate	15		
			1.2	Organizzazione e caratteristiche della piattaforma logistica: planimetria, aree e spazi dedicati alla gestione del servizio: ubicazione, dimensioni, organizzazione interna, impianti caratteristiche igienico-sanitarie, sistemi di controllo delle temperature e dell'umidità, misure utilizzate riguardo al contenimento dei consumi di energia, delle risorse naturali e delle emissioni inquinanti	10		

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
			1.3	Organigramma: organizzazione, qualificazione ed elencazione delle professionalità che il partecipante metterà a disposizione per l'esecuzione del servizio	5		
			1.4	Modalità per la tracciabilità e riconoscibilità dei prodotti	4		
			1.5	Piano di prevenzione e gestione dei rischi, includendo le modalità di gestione del fermo servizio	4		
			1.6	Cronoprogramma di avvio e messa a regime del servizio	4		
2	**Struttura del sistema informativo/ informatico del sito**	20	2.1	Sistema operativo proposto per garantire la compatibilità e interfacciamento con gli applicativi utilizzati dall'Azienda, l'accessibilità da parte dell'Azienda a tutti i dati e la fruibilità della reportistica prodotta	18		
			2.2	Migliorie al servizio	2		
3	**Mezzi e attrezzature**	8	3.1	Tecnologie e attrezzature di stoccaggio e movimentazione e sistemi di gestione del picking: tipologia, quantità, caratteristiche tecniche, manutenzione	5		

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
			3.2	Sostenibilità ambientale, tipologia, smaltimento rifiuti, automezzi, impatto ambientale	3		
	Totale	70			70		

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 36 punti per il punteggio tecnico complessivo. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella è attribuito un coefficiente sulla base del metodo del confronto a coppie di cui alle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. V.

Al termine dei confronti i punteggi saranno attribuiti con il seguente criterio: si trasforma la somma dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie" in coefficienti variabili tra zero ed uno.

18.3 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

$$Ci = Ra/Rmax$$

dove:

Ci = *coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;*

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

Rmax = *ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.*

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, 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:

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

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

dove

Pi = *punteggio concorrente i;*

Cai = *coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;*

Cbi = *coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;*

.....

Cni = *coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;*

Pa = *peso criterio di valutazione a;*

Pb = *peso criterio di valutazione b;*

……

Pn = *peso criterio di valutazione n.*

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo **il giorno martedì 4/12/2018, alle ore 10:00 presso la sala riunioni della S.S. Logistica e Acquisti sita al IV piano, lato EST, dell'Ospedale "Degli infermi" dell'ASLBI in via dei Ponderanesi 2 a Ponderano (BI)** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo PEC almeno 2 giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo PEC almeno 2 giorni prima della data fissata.

Il RUP, nella prima seduta pubblica, in presenza dell'Ufficiale Rogante, provvederà a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP procederà a:

a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

La stazione appaltante, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di conservazione dei plichi e di trasferimento degli stessi dal RUP alla commissione giudicatrice: custodia delle buste contenenti le offerte economiche in apposita cassaforte e delle buste contenenti l'offerta tecnica in apposito armadio chiuso a chiave.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

21. APERTURA DELLE BUSTE "B" E "C" – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 18.4.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi già riparametrati attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul **PREZZO.**

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

In caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1, comma 53 della legge 190/2012 laddove l'aggiudicatario sia in possesso della sola domanda di iscrizione all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede, la stazione appaltante consulta la Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia immettendo i dati relativi all'aggiudicatario (ai sensi dell'art. 1, comma 52 della l. 190/2012 e dell'art. 92, commi 2 e 3 del d.lgs. 159/2011).

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato modalità elettronica, mediante scrittura privata.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 2 000.00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto e alla registrazione dei verbali delle sedute redatti in forma pubblica amministrativa.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze degli aggiudicatari uscenti, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 D.Lgs. 15/06/2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'elenco che sarà consegnato ai partecipanti in sede di sopralluogo tecnico e pubblicato sul sito informatico.

Il presente appalto in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione europea, dal diritto nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere in particolare la stabilità occupazionale, è sottoposto alle osservanze delle norme in materia di cessazione/cambio appalto. Nelle procedure di cambio di appalto l'impresa subentrante assumerà in qualità di dipendenti i lavoratori dipendenti e i soci – lavoratori con rapporto di lavoro subordinato trasferiti dall'azienda cessante.

Per la finalità di cui sopra l'aggiudicatario del contratto, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, in base a quanto previsto dall'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, qualora sia soggetto diverso dal preesistente avrà l'obbligo di applicare quanto previsto dal CCNL Multiservizi del 19/12/2007 e ss.mm.ii., relativo al personale dipendente delle aziende del settore della logistica garantendone, altresì, l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art. 51 D.Lgs. 81/2015, a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art. 1, comma 42, L. 92/2012, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda.

Nell'Allegato al Disciplinare è riportato, per ciascuna Amministrazione Contraente, l'indicazione del personale attualmente impiegato. Si precisa che tale informazione è riportata a titolo puramente indicativo in quanto il dato aggiornato e definitivo del personale impiegato verrà comunicato al Fornitore al momento della stipula del contratto

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

L'appaltatore subentrante ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL firmato dalle OO.SS. e delle Associazioni datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e di miglior favore nell'ambito di applicazione strettamente connesso con l'attività oggetto di appalto, nonché gli accordi integrativi, territoriali vigenti firmati dalle OO.SS. e datoriali comparativamente più rappresentative.

Su richiesta dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste

L'Amministrazione Contraente in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione al Fornitore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che il Fornitore dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che il Fornitore si è posta in regola

In merito si rinvia a quanto disposto all'art. 30, commi 5 e 6, D.Lgs. 50/2016.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra l'Amministrazione contraente ed il personale addetto all'espletamento del servizio.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Biella, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

27. ALLEGATI

Allegato A	Capitolato speciale di gara descrittivo e prestazionale
Allegato B	Schema di contratto
Allegato C	DUVRI
Allegato D	Condizioni generali di appalto ai fini del DUVRI
Allegato E	Patto di integrità in vigore presso l'ASL BI
Allegato F	Codice di comportamento in vigore presso l'ASL BI
Allegato G	Istruzioni per la compilazione del DGUE

Allegato 1	Domanda di partecipazione
Allegato 2	Offerta economica
Allegato 3	Dichiarazione DUVRI

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale per l'affidamento del servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3

INDICE

1. DEFINIZIONI 3
2. ACRONIMI UTILIZZATI 4
3. OGGETTO 5
4. DURATA 5
5. OBIETTIVI DEL SERVIZIO 5
6. STRUTTURA GENERALE DELLA GARA 6
7. SITUAZIONE ATTUALE 7
8. SITUAZIONE A REGIME 9
   8.1 L'A.S. Capofila e il magazzino unico MUSA 9
   8.2 Il MUSA 11
      8.2.1. Inquadramento 11
      8.2.2. Posizione 11
      8.2.3. Dimensionamento 11
   8.3 Il locali del MUSA e la sede operativa dell'A.S. Capofila 11
   8.4 I magazzini secondari e/o *transit point* 12
   8.5 I punti di ricevimento delle merci 12
   8.6 Accesso ai locali 12
   8.7 Aspetti contabili 12
9. TIPOLOGIA MERCI OGGETTO DELL'APPALTO 12
10. TIPOLOGIA MERCI ESCLUSE DALL'APPALTO 13
11. MACRO CATEGORIE LOGISTICHE GESTIONALI 13
12. MAGAZZINO/I CENTRALE/I ATTUALMENTE IN USO PRESSO LE AA.SS. 13
13. COMPONENTE INFORMATICA 16
   13.1 Risultato atteso 16
   13.2 Continuità di servizio 16
   13.3 Interazione tra SIA e WMS 16
14. CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO 19
15. AGGIORNAMENTI 19
16. MICROLOGISTICA DI REPARTO (opzionale) 20
   16.1 Introduzione 20
   16.2 Dotazione tecnologica 20
17. ATTORI COINVOLTI NEL PROGETTO 20
18. FASI PRESTAZIONALI DEI SERVIZI RICHIESTI 21
   18.1 Logistica di magazzino 21
   18.2 Micrologistica interna 34
   18.3 Gestione Cespiti a transito 35
   18.4 Micrologistica di reparto (servizio opzionale) 36
19. PERFORMANCE INDICATORS (PI). PENALI 36
20. ESECUZIONE DEL CONTRATTO 40
   20.1 Nomina dei Responsabili 40
   20.2 Oneri e obblighi dell'Appaltatore 41
21. STAZIONE APPALTANTE TITOLARE DELLA PROCEDURA 41
22. STIPULA DEL CONTRATTO 41
23. GARANZIA DI ESECUZIONE (CAUZIONE DEFINITIVA) 42
24. FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI 42
25. DIVIETO DI SOSPENSIONE DELLA FORNITURA 43
26. REVISIONE PREZZI 43
27. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA 43
28. PATTO DI INTEGRITÀ 44

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

29. CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI 45
30. CESSIONE DEI CREDITI 45
31. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO 45
32. GESTIONE DELLE CONTROVERSIE 45
33. SPESE ACCESSORIE 45
34. RINVIO 45

Indice delle Tabelle

Tabella 1 AA.SS. dell'area AIC3 e relativi presidi ospedalieri 5
Tabella 2 i numeri del gruppo AIC3 8
Tabella 3 N. righe in uscita per i magazzini AIC3 9
Tabella 4 superfici magazzini AIC3 – misure indicative da verificare in fase di sopralluogo 9
Tabella 5 Tipologia merci oggetto dell'appalto 12
Tabella 6 Macro categorie logistiche gestionali 13
Tabella 7 Magazzino ASL BI – 1 13
Tabella 8 Magazzino ASL BI – 2 14
Tabella 9 Magazzino ASL NO – 2 14
Tabella 10 Magazzino ASL VC – 1 14
Tabella 11 Magazzino ASL VC – 3 14
Tabella 12 Magazzino ASL VCO – 1 14
Tabella 13 Magazzino ASL VCO – 2 14
Tabella 14 Magazzino ASL VCO – 3 15
Tabella 15 Magazzino ASL VCO – 4 15
Tabella 16 Magazzino ASL VCO – 5 15
Tabella 17 Magazzino AOU Novara – 1 15
Tabella 18 Magazzino AOU Novara - 2 15
Tabella 19 Elenco dei SIA delle AA.SS. del gruppo AIC3 16
Tabella 20 Matrice delle responsabilità 19
Tabella 21 Attività 1 Start Up 24
Tabella 22 Attività 2: Ricevimento della merce da fornitori e presa in carico contabile 26
Tabella 23 Attività 3: Stoccaggio a magazzino dei prodotti gestiti a stock 28
Tabella 24 Attività 4: Gestione Richieste a Magazzino (RM) 30
Tabella 25 Attività 5: Trasporto alle strutture ospedaliere e territoriali 32
Tabella 26 Attività 6: Gestione dei resi 32
Tabella 27 Attività 7: Altre gestioni 33
Tabella 28 Attività 8: Inventari periodici 33
Tabella 29 Attività 9: Gestione di mezzi, strumenti e locali 34
Tabella 30 Movimentazione interna ospedaliera 35
Tabella 31 Gestione cespiti a transito 36
Tabella 32 Micrologistica di reparto 36
Tabella 33 Performance indicators (PI) 39
Tabella 34 Ulteriori parametri monitorati 39

Indice delle Figure

Figura 1 AA.SS. dell'area AIC3 e relativi presidi ospedalieri 5
Figura 2 situazione attuale 8
Figura 3 situazione finale con ASL Capofila 10
Figura 4 schema logistico generale AIC3 17
Figura 5 Struttura generale della gara 40

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

1. DEFINIZIONI

Azienda Sanitaria (AS): azienda con personalità giuridica pubblica dotata di autonomia organizzativa, gestionale, tecnica, amministrativa, patrimoniale e contabile. Sono Aziende Sanitarie le Aziende Sanitarie Locali (ASL) le Aziende Ospedaliere (AO) e le Aziende Ospedaliere Universitarie (AOU).

Area Interaziendale di Coordinamento (AIC): al fine di conseguire il miglior livello di efficacia sanitaria ed efficienza organizzativa, la Giunta regionale della Regione Piemonte ha individuato le aziende sanitarie che afferiscono a n. 5 raggruppamenti denominati Aree Interaziendali di Coordinamento (AIC). All'interno di ciascuno AIC vengono coordinati tra le aziende afferenti i servizi amministrativi, tecnici, logistici, informativi, tecnologici e di supporto.

Centro di Consegna/Utilizzatore: destinazione fisica della merce ove risiede l'utilizzatore aziendale.

Centro Ortopedico di Quadrante (COQ): Il Centro Ortopedico di Quadrante si trova a Omegna, in provincia di Verbania. E' un presidio ospedaliero privato partecipato dall'ASL VCO ed è nato come sperimentazione gestionale nel 2003, con la partecipazione dell'ASL VCO e del gruppo Générale de Santé (http://www.centrocoq.com/).

Dispositivo medico (DM): qualsiasi strumento, impianto, sostanza o altro prodotto, utilizzato da solo o in combinazione destinato dal fabbricante ad essere impiegato nell'uomo a scopo di diagnosi, prevenzione, controllo, terapia o attenuazione di una malattia; di diagnosi, controllo, terapia, attenuazione o compensazione di una ferita o di un handicap; di studio, sostituzione o modifica dell'anatomia o di un processo fisiologico; di intervento sul concepimento, il quale prodotto non eserciti l'azione principale, nel o sul corpo umano, cui è destinato, con mezzi farmacologici o immunologici né mediante processo metabolico ma la cui funzione possa essere coadiuvata da tali mezzi.

Farmaco: Sostanza capace di provocare nell'organismo umano e animale modificazioni funzionali mediante un'azione chimica o fisica.

Documento Di Trasporto (DDT): documento previsto dalla legge italiana in tema di trasporto delle merci, viene emesso per giustificare il trasferimento di un materiale da cedente a cessionario attraverso il trasporto dello stesso, sia che lo stesso venga effettuato in conto proprio dal mittente o dal destinatario, sia che lo stesso venga affidato ad un trasportatore. Deve essere emesso prima della consegna o della spedizione della merce con l'indicazione degli elementi principali dell'operazione.

First In First Out (FIFO): modalità di immagazzinamento di oggetti fisici in cui il primo oggetto introdotto è il primo ad uscire.

First Expired First Out (FEFO): modalità di immagazzinamento di oggetti fisici deperibili o con una specifica data di scadenza. Il prodotto con la data di scadenza più prossima è il primo ad essere distribuito.

In Vitro Diagnostic (IVD): qualsiasi dispositivo medico composto da: un reagente, un prodotto reattivo, un calibratore, un materiale di controllo, un *kit*, uno strumento, un apparecchio, una attrezzatura o un sistema, utilizzato da solo o in combinazione, destinato dal fabbricante ad essere impiegato in vitro per l'esame di campioni provenienti dal corpo umano, inclusi sangue e tessuti donati, unicamente o principalmente allo scopo di fornire informazioni:

- su uno stato fisiologico o patologico, o
- su una anomalia congenita, o
- che consentano di determinare la sicurezza e la compatibilità con potenziali soggetti riceventi, o
- che consentano il controllo delle misure terapeutiche.

Materiali economali: materiali non ricadenti nella definizione di dispositivi medici o farmaci. Sono materiali economali: carta, stampati, cancelleria, materiali di consumo informatici (*toner*, *drum*, CD, DVD…), materiali per pulizia e di convivenza in generale.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Service Level Agreemet (SLA): Accodi sul livello di servizio. Sono strumenti contrattuali attraverso i quali si definiscono le metriche di servizio (es. qualità di servizio) che devono essere rispettate da un fornitore di servizi (*provider*) nei confronti dei propri clienti/utenti. Di fatto, una volta stipulato il contratto, assumono il significato di obblighi contrattuali.

Progetto d'offerta: progetto del servizio richiesto da presentarsi in offerta.

Transit Point (TP): magazzino temporaneo per lo stoccaggio di merce per non più di 48 ore.

Richiesta Ordinaria: richiesta a magazzino la cui consegna al reparto utilizzatore deve essere eseguita entro la giornata lavorativa successiva alla ricezione della richiesta (vedi orario ricevimento richieste).

Richiesta Urgente: richiesta a magazzino non prevedibile né pianificabile che esula dalla gestione ordinaria la cui consegna al reparto utilizzatore deve essere eseguita nel tempo massimo di 2 ore indipendentemente dall'ora di ricezione della richiesta stessa.

Software Informativo Aziendale (SIA): è l'applicativo che, in dotazione ad ogni A.S., viene utilizzato per lo svolgimento delle principali operazioni amministrativo/contabili (ricevimento DDT, scarico a CdC, Ordini, Liquidazioni, Pagamenti ecc. ecc.).

Warehouse Management System: è un sistema software che ha il compito di supportare la gestione operativa dei flussi fisici che transitano per il magazzino, dal controllo della merce in ingresso in fase di accettazione alla preparazione delle spedizioni verso i clienti. Tale sistema deve essere in grado di interfacciarsi con i sistemi informativi aziendali.

2. ACRONIMI UTILIZZATI

AIC	Area Interaziendale di Coordinamento
A.S.	Azienda Sanitaria
AOU	Azienda Ospedaliera Universitaria
COQ	Centro Ortopedico di Quadrante
DDT	Documento Di Trasporto
DM	Dispositivi Medici
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FOR	Farmacista Ospedaliero Responsabile
FTE	*Full Time Equivalent*
FIFO	*First In First Out*
FEFO	*First Expired First Out*
Hw	*Hardware*
IRES	Istituto Ricerche Economico Sociali (del Piemonte)
IVD	*In Vitro Diagnostic*
MUSA	Magazzino Unico Sanitario AIC3
PI	Performance Indicators
PMi	*Project Manager* interno
PMe	*Project Manager* esterno
PL	Posto Letto
PLO	Progetto Logistico d'Offerta
RLD	Responsabile Logistica Ditta
SIA	*Software* Informativo Aziendale
SLA	*Service Level Agreement*
Sw	*Software*
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
WMS	*Warehouse Management System*

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

3. OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di logistica sanitaria integrata per le AA.SS. dell'AIC n. 3 del Piemonte Orientale, comprendente le Aziende Sanitarie BI di Biella, NO di Novara, VC di Vercelli, VCO di Omegna e l'AOU "Maggiore della Carità" di Novara.

Di seguito l'elenco delle AA.SS. che costituiscono il gruppo AIC3 con i rispettivi presidi ospedalieri (Tabella 1) e la relativa distribuzione geografica (Figura 1):

Denominazione Azienda Sanitaria	Presidi Ospedalieri di riferimento per ciascuna A.S.
AOU "Maggiore della Carità"	Ospedale di Novara Ospedale S. Rocco di Galliate (NO)
ASL BI	Nuovo Ospedale Degli Infermi (Ponderano – BI)
ASL NO	Ospedale SS. Trinità (Borgomanero – NO)
ASL VC	Ospedale S. Andrea (Vercelli) Ospedale SS. Pietro e Paolo (Borgosesia – VC)
ASL VCO	Ospedale Castelli (Verbania – VB) Ospedale S. Biagio (Domodossola – VB)

Tabella 1 AA.SS. dell'area AIC3 e relativi presidi ospedalieri

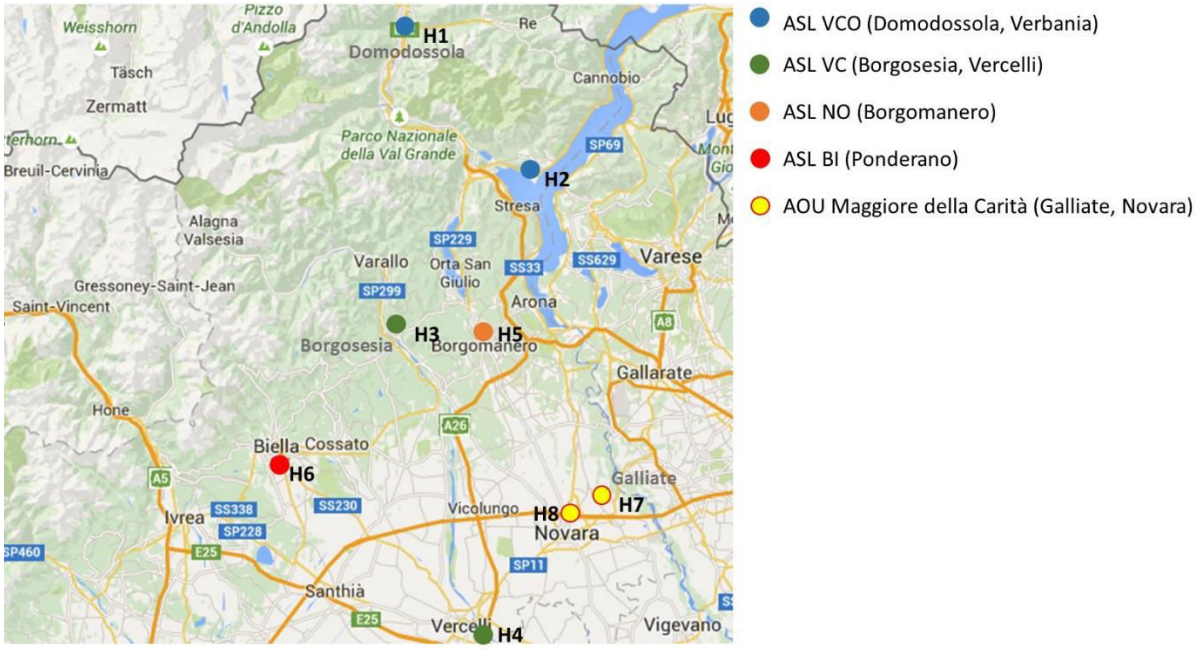

Figura 1 AA.SS. dell'area AIC3 e relativi presidi ospedalieri

4. DURATA

Il contratto avrà durata di 9 anni.

Nel corso del servizio, qualora venga istituita l'Azienda AS@AP, il contratto verrà trasferito alla medesima.

5. OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio è finalizzato al raggiungimento dei seguenti principali obiettivi:

1. minimizzare delle scorte di magazzino generale a livello A.S. e AIC3;
2. minimizzare le scorte di reparto per tutti i reparti di tutte le AA.SS. del gruppo AIC3;
3. ridurre e razionalizzare i costi della logistica a livello A.S. e AIC3;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

4. ottimizzare le procedure gestionali di magazzino a livello centrale e di reparto;
5. integrare tutte le attività di logistica sanitaria tra le AA.SS. del gruppo AIC3;
6. ottimizzare tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti gestiti;
7. dematerializzare l'intero processo logistico;
8. individuare chiare e definite responsabilità sui processi;
9. ridurre il tempo dedicato alla gestione amministrativa dei processi anche da parte delle singole AA.SS.;
10. ottimizzare le attività dei professionisti sanitari (medici, infermieri, ecc.);
11. creare un cruscotto di controllo dell'intero processo logistico sia a livello delle singole AA.SS., sia a livello AIC3;
12. migliorare il processo di dispensazione di farmaci e DM al paziente ottimizzando lo stesso in ottica di *risk management*.

6. STRUTTURA GENERALE DELLA GARA

La gara ha per oggetto il servizio di logistica sanitaria integrata per le Aziende sanitarie dell'AIC3.

Tale servizio si declina in 3 macro servizi obbligatori più un quarto servizio opzionale:

LOGISTICA DI MAGAZZINO

Logistica delle merci destinate alle AA.SS. del gruppo AIC3 (*stock*, transito, conto deposito, conto visione…), dalla ricezione delle stesse presso il MUSA alle fasi di trasporto e consegna presso i presidi destinatari.

MICROLOGISTICA INTERNA

Trasporto delle merci consegnate ai presidi destinatari, dalle zone di arrivo fino ai centri di consegna.

GESTIONE CESPITI A TRANSITO

Ricezione programmata dei cespiti ordinati dalle AA.SS. e gestione delle fasi successive alla ricezione in accordo con i servizi interni delle AA.SS. Principalmente:
- Ingegneria Clinica (in caso di consegne di tecnologie biomediche);
- Ufficio Tecnico;
- Provveditorato/Economato;
- Ufficio Patrimonio.

MICROLOGISTICA DI REPARTO (SERVIZIO OPZIONALE)

Gestione dei magazzini di reparto **fino alle fasi di prescrizione e somministrazione al paziente**.

* * *

Ciascuna A.S. entrerà nel progetto in tempi differenti secondo un cronoprogramma incrementale che, oltre ad essere parte del Progetto Logistico d'Offerta, costituirà il riferimento temporale attuativo del contratto.

Indicativamente si prevede che entri a fare parte del progetto un'A.S. ogni 3⁄4 mesi solari. In tal modo il progetto sarà attivato completamente in 15⁄20 mesi.

Ciascuna A.S. dovrà quindi attivare un suo specifico contratto e nominare un proprio Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed un proprio Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

A partire dal giorno di effettivo inizio del servizio, verrà effettuato un periodo di prova di 12 mesi, al cui termine verrà predisposta una relazione sull'idoneità complessiva del servizio affidato, per valutare la sua accettazione definitiva.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Oggetto del collaudo sarà la verifica, per ciascuna sede di esecuzione del servizio, della effettiva realizzazione di quanto indicato e descritto nel Progetto d'Offerta presentato dalla Ditta aggiudicataria.

Le operazioni di collaudo saranno eseguite in contraddittorio tra i rappresentanti delle AA.SS. e quelli della Ditta aggiudicataria e saranno certificate da appositi verbali firmati dalle parti.

Superata tale fase di valutazione il servizio sarà considerato a tutti gli effetti idoneo e operativo e sarà rilasciato dall'A.S. un apposito verbale a conferma dell'avvenuto e definitivo collaudo.

Qualora il periodo di prova, ovvero il collaudo si concludessero con esito negativo, l'A.S. provvederà, previa constatazione in contraddittorio delle cause dell'inadeguatezza del servizio, ad affidare il medesimo Ditta classificatasi al secondo posto in graduatoria.

In ogni caso, qualora durante il periodo di prova si verificassero inadempimenti o disservizi la Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad eliminarli nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dalla data di contestazione, fatta comunque salva l'applicazione delle penali in ragione di Euro 500,00 per ciascun giorno di ritardo o di permanenza dell'inadempimento a decorrere dalla data del verificarsi del disservizio.

Tutti i servizi richiesti dovranno essere eseguiti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal contratto ed, in particolare, degli obiettivi dichiarati nel presente Capitolato.

I processi sottostanti ai servizi richiesti, dovranno essere il più possibile dematerializzati e informaticamente tracciati. Tutti gli attori del processo, ciascuno in relazione alle proprie esigenze operative e gestionali, dovranno essere messi in condizione di conoscere lo stato di avanzamento del processo, sempre attraverso metodi e strumenti il più dematerializzati possibile.

Per ogni documento prodotto e/o gestito dovranno essere previste procedure di archiviazione digitale sostitutiva e di firma elettronica.

7. SITUAZIONE ATTUALE

Secondo l'attuale situazione ciascuna A.S. facente parte del gruppo AIC3 gestisce autonomamente tutta la propria logistica sanitaria, con propri contratti, propri ambienti (di proprietà o in locazione), propri mezzi, proprio personale (o dipendente o diversamente contrattualizzato anche attraverso servizi ausiliari), propria organizzazione, propri Sw gestionali e propria anagrafica (Figura 2).

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

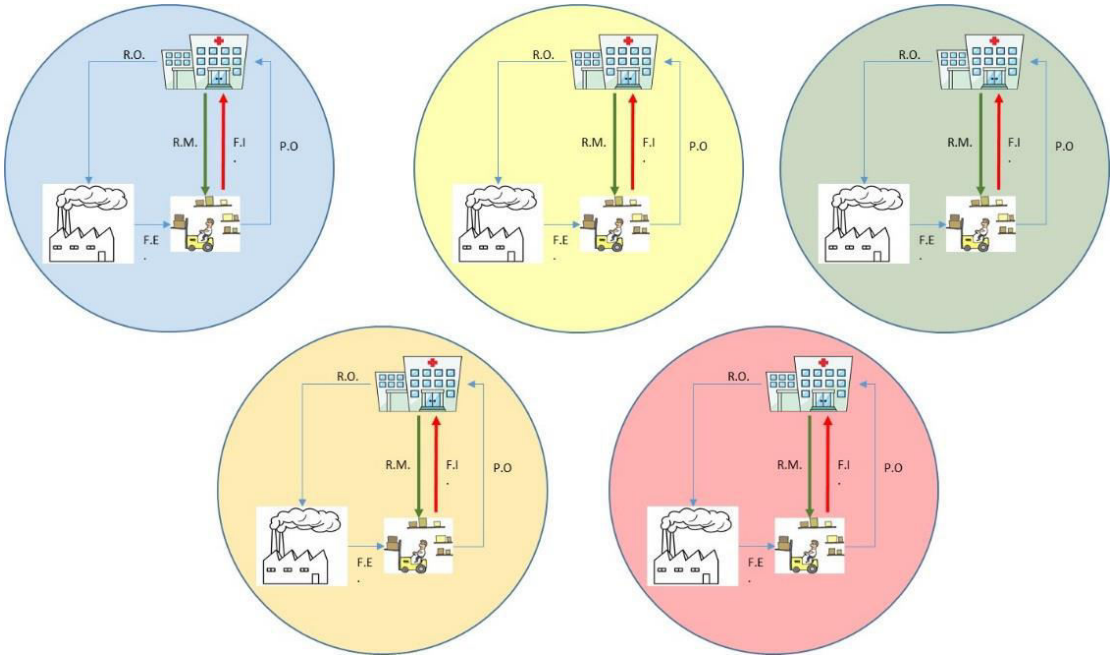

Figura 2 situazione attuale

Provincia	Abitanti	Kmq	N. Comuni	A.S.	N. presidi Ospedalieri	Posti letto	Presidi non ospedalieri	N. magazzini
BI	182.325	914	82	ASL BI	1	487	20	2
NO	371.686	1.339	88	ASL NO	1	262	51	3
				AOU	2	755	0	2
VB	161.412	2.255	77	ASL VCO	2	319	44	5 (compreso COQ)
VC	177.109	2.088	86	ASL VC	2	417	15	3
TOT.	**892.532**	**6.596**	**333**	**5**	**8**	**2.240**	**130**	**16**

Tabella 2 i numeri del gruppo AIC3

Come da Tabella 2, le AA.SS. del gruppo AIC3 possono essere numericamente così riassunte:

- N. province: 4
- N. comuni: 333
- N. complessivo abitanti: 892.532
- Superficie complessiva: 6.596 Kmq
- N. AA.SS.: 5
- N. presidi ospedalieri: 8
- N. posti letto: 2.240
- N. presidi non ospedalieri: 130
- N. magazzini: 16 (di cui n. 1 in appalto di gestione fino al 2017 per l'ASL NO)

In merito all'attività di magazzino delle AA.SS. del gruppo AIC3 essa può essere così quantificata sulla base delle righe compilate in uscita dai magazzini centrali:

Denominazione Azienda Sanitaria	N. righe in uscita secondo ultima rilevazione
AOU Maggiore della Carità	406.000
ASL BI	234.731
ASL NO	226.553
ASL VC	276.357

Denominazione Azienda Sanitaria	N. righe in uscita secondo ultima rilevazione
ASL VCO	280.670
TOTALE	**1.424.311**

Tabella 3 N. righe in uscita per i magazzini AIC3

Azienda	Magazzini	Ubicazione	Superficie (mq)	Totale mq
AOU Novara	Magazzino Farmaceutico P.O. Novara	Interno	400	1.200
	Magazzino Economale P.O. Novara	Interno	800	
ASL BI	Magazzino Farmacia Biella	Interno	883	1.717
	Magazzino Economale Biella	Interno	834	
ASL NO	Magazzino Cameri	Esterno	2.350	2.516
	Magazzino Farmaceutico Borgomanero	Interno	150	
	Armadio Farmaceutico Novara	Interno	16	
AS VC	Magazzino Farmaceutico P.O. Vercelli	Interno	1.637	2.291
	Magazzino Farmaceutico P.O. Borgosesia	Interno	150	
	Magazzino Economale P.O. Vercelli	Interno	504	
ASL VCO	Magazzino Farmaceutico P.O. Verbania	Interno	1.500	3.584,42
	Magazzino Economale Verbania	Interno	1.266	
	Magazzino Economale Omegna	Interno	145,12	
	Magazzino Economale P.O. Domodossola	Interno	323,30	
	Magazzino Farmaceutico P.O. Domodossola	Interno	350	

Tabella 4 superfici magazzini AIC3 – misure indicative da verificare in fase di sopralluogo

L'insieme dei magazzini garantisce una superficie complessiva di circa 11.300 mq.

N.B.: le effettive misure e, più in generale, le caratteristiche tecniche ed operative dei magazzini potranno essere rilevate da ciascun partecipante alla gara in fase di sopralluogo. Su richiesta potranno essere fornite planimetrie ed eventuali dettagli tecnici ritenuti necessari da ciascun offerente al fine del completamento dell'offerta.

8. SITUAZIONE A REGIME

8.1 L'A.S. Capofila e il magazzino unico MUSA

A regime il modello logistico AIC3 prevede n. 5 AA.SS. delle quali una ha compiti di "capofila".

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

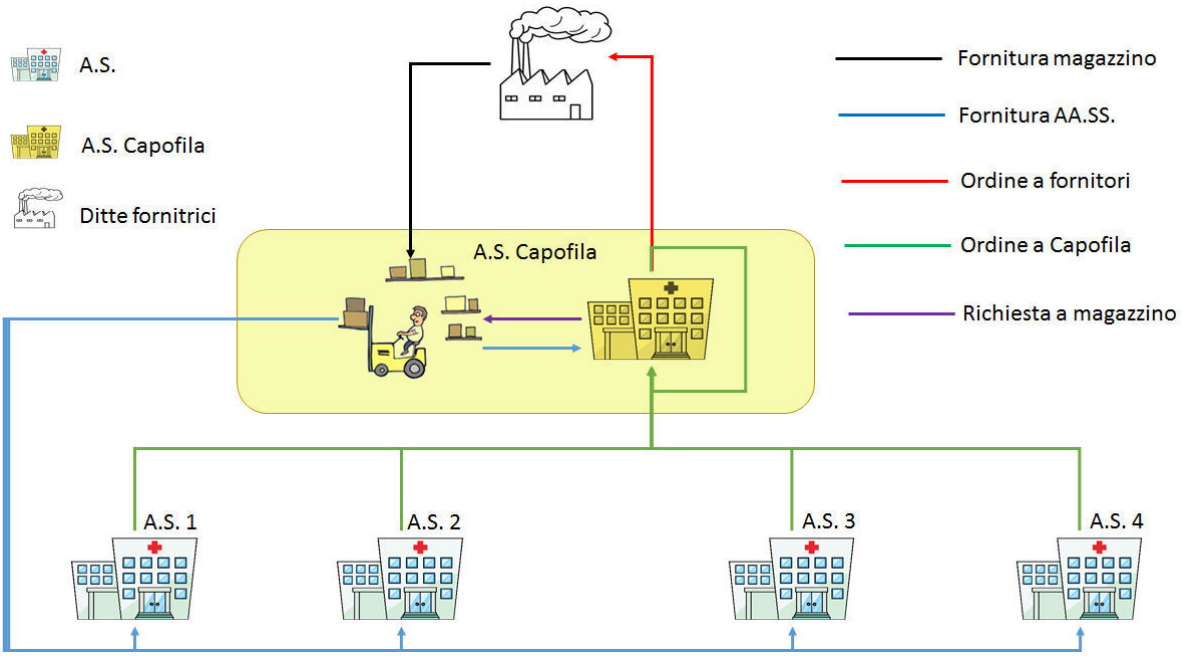

Figura 3 situazione finale con ASL Capofila

L'A.S. Capofila si distingue dalle altre AA.SS. per i seguenti principali punti:

- la gestione del MUSA è compito esclusivo dell'A.S. Capofila. In particolare, fanno capo all'A.S. Capofila:
  - il personale di Farmacia Ospedaliera operante nel e per il MUSA compreso il Farmacista Ospedaliero Responsabile ed i farmacisti ospedalieri collaboratori del medesimo;
  - il personale amministrativo operante nel e per il MUSA;
  - la responsabilità di gestione di farmaci e dispositivi medici conservati o in transito dal MUSA ai sensi del D.P.R. 27/03/1969, n. 128, attraverso il personale di farmacia ospedaliera di cui al punto precedente;
  - la gestione del contratto di logistica del MUSA;
  - la gestione amministrativa e contabile del MUSA;
- l'A.S. Capofila potrà avvalersi funzionalmente del personale appartenente anche alle altre AA.SS. del gruppo AIC3;
- in quanto gestore del MUSA, l'A.S. Capofila è l'unica tra le AA.SS. del gruppo AIC3 che emette ordini per il MUSA verso i fornitori delle merci e gestirà, di conseguenza, i relativi cicli di liquidazione e pagamento;
- in quanto gestore del MUSA, l'A.S. Capofila si configura per le altre quattro AA.SS. come unico fornitore di qualsiasi merce oggetto del presente Capitolato (farmaci, dispositivi medici, materiale economale…);
- in quanto unico fornitore, l'A.S. Capofila riceve da ciascuna AA.SS. del gruppo AIC3 i buoni d'ordine di fornitura che poi verranno gestiti a magazzino secondo quanto definito dal contratto. Ogni A.S., in particolare, provvede ad emettere buoni d'ordine verso l'A.S. Capofila attraverso i propri SIA. È compito dell'Appaltatore tradurre tutti i buoni d'ordine in entrata in modo da poterli gestire nella maniera più efficiente, efficace e corretta possibile con il proprio WMS (capitolo 13);
- in quanto fornitore, l'A.S. Capofila ha l'onere di gestire tutti i cicli contabili correlati alla "vendita" dei prodotti alle altre AA.SS., dall'emissione delle fatture alla ricezione dei pagamenti;

8.2 Il MUSA

8.2.1. Inquadramento

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione il MUSA (Magazzino Unico Sanitario AIC3) all'A.S. Capofila all'interno del contratto in essere di logistica integrata per tutta la durata dello stesso (9 anni).

Tutte le spese di gestione del MUSA (utenze, manutenzione ordinaria e straordinaria, vigilanza, pulizie, guardiania…) sono a carico dell'Appaltatore.

Al termine dell'appalto il contratto prevedrà che l'Appaltatore uscente dia massima disponibilità e collaborazione all'Appaltatore subentrante al fine di completare nel migliore dei modi e nei tempi definiti dal nuovo contratto il passaggio di consegne. Tra le attività previste da contratto dovranno essere quindi elencate quelle relative al passaggio di consegne. A titolo di esempio: messa a disposizione dell'anagrafica aggiornata, messa a disposizione delle giacenze esatte al momento del passaggio, cessione incondizionata del WMS e di tutto l'archivio storico ad esso associato.

Le attività di passaggio di consegne saranno parimenti specificate per l'Appaltatore entrante all'interno del nuovo contratto e, quindi, già previste in sede del nuovo Capitolato di gara.

In tal modo il MUSA si configura come presidio dell'A.S. Capofila.

8.2.2. Posizione

L'ubicazione del MUSA deve essere individuata all'interno del territorio del gruppo AIC3 dall'Appaltatore nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. 128/69 e del D.Lgs. 219/2006 e deve risultare idonea sia al raggiungimento dei livelli di servizio richiesti (con particolare riferimento al rispetto dei tempi massimi di consegna), sia alle attività in capo al personale farmacista ospedaliero che ivi sarà impiegato.

8.2.3. Dimensionamento

L'area complessiva necessaria per l'espletamento delle attività del MUSA, comprensiva di parcheggi e viabilità dedicata, dovrà essere sufficiente allo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato nel pieno rispetto di tutti i relativi livelli di servizio (vedi cap. 19).

8.3 Il locali del MUSA e la sede operativa dell'A.S. Capofila

La scelta delle caratteristiche tecniche e strutturali del MUSA sarà piena responsabilità dell'Appaltatore, nel pieno rispetto delle normative vigenti e delle raccomandazioni ministeriali per la corretta conservazione di medicinali.

In particolare il sito dovrà essere in possesso di tutti i requisiti stabiliti da norme cogenti e di buona tecnica per il tipo di attività svolta (es. antincendio, sicurezza strutturale, protezione fulmini etc.), oltre a tutti i requisiti atti a garantire un'adeguata continuità del servizio in ogni condizione di contesto (es. rischio idrogeologico, interruzione di energia elettrica o di altri servizi generali).

Al suo interno, con ingresso dedicato e diretto accesso alla zona operativa (scarico merci, *storing*, *picking*…), deve essere prevista la sede operativa del MUSA, dotata di locali ad uso esclusivo del personale che l'A.S. Capofila metterà a disposizione.

I locali così previsti ad uso esclusivo dell'A.S. Capofila sono:

- n. 1 locale ad uso ufficio per il farmacista ospedaliero dipendente dell'A.S. Capofila con il ruolo di Farmacista Responsabile del MUSA;
- n. 2 locali ad uso ufficio con un minimo di n. 2 postazioni di lavoro per ciascuno per i farmacisti componenti lo *staff* del Farmacista Responsabile;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

- minimo n. 6 postazioni di lavoro per il personale amministrativo;
- n. 1 locale ad uso ufficio per il responsabile amministrativo del MUSA dipendente dell'A.S. capofila;
- n. 1 sala riunioni con almeno 12 posti attrezzata con quanto necessario per effettuare conference call e video conference call con le altre sedi delle AA.SS. del gruppo AIC3;
- n. 1 sala di attesa (4 posti);
- n. 1 locale ad uso archivio;
- servizi igienici e spogliatoi (ad uso del personale farmacista) dedicati.

8.4 I magazzini secondari e/o *transit point*

In generale, ciascuna delle cinque AA.SS. metterà a disposizione del progetto i propri magazzini che, a discrezione dell'Appaltatore, potranno essere utilizzati o meno (es. come *transit point*) all'interno dell'appalto. Tali utilizzi saranno regolati da puntuali contratti di comodato d'uso gratuito tra la singola A.S. e l'Appaltatore. Tutte le AA.SS. del gruppo AIC3 si rendono fin da subito disponibili alla stipula di detti contratti di comodato d'uso.

I magazzini che potranno essere messi a disposizione in funzione delle richieste e del progetto presentato dalla Ditta offerente sono elencati al capitolo 12 "MAGAZZINO/I CENTRALE/I ATTUALMENTE IN USO PRESSO LE AA.SS."

Tutti i costi di gestione dei magazzini ceduti in comodato gratuito da ciascuna A.S. alla Ditta aggiudicataria saranno totalmente onere di quest'ultima. A titolo di esempio non esaustivo: manutenzione ordinaria, vigilanza, pulizia, utenze (riscaldamento, luce, acqua, telefono…).

8.5 I punti di ricevimento delle merci

Ogni A.S. dovrà mettere a disposizione dell'Appaltatore locali idonei per il ricevimento delle merci. Ove ritenuto necessario (indicativamente presso tutti i presidi ospedalieri) tali locali dovranno permettere lo stoccaggio di tutti i mezzi e le attrezzature (carrelli, *transpallet*, banconi…) necessari per la ricezione e movimentazione interna delle merci. La fornitura di tali mezzi ed attrezzature è a carico dell'Appaltatore, così come la responsabilità di utilizzo e le attività manutentive ad essi correlate.

8.6 Accesso ai locali

Il personale delle AA.SS., in particolare i farmacisti ospedalieri, dovrà avere pieno accesso a tutti i locali indicati ai punti precedenti al fine di eseguire controlli, quali/quantitativi sulle merci ivi presenti.

8.7 Aspetti contabili

Ciascuna A.S. manterrà la sua contabilità interna indipendentemente dalle altre AA.SS.

9. TIPOLOGIA MERCI OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio avrà come oggetto la logistica sanitaria integrata a livello AIC3 per i seguenti servizi, con le relative macro categorie merceologiche (Tabella 5):

Descrizione servizio	Macro categorie merceologiche
Logistica di magazzino e micrologistica interna	Farmaci compresi stupefacenti Dispositivi medici compresi materiali per dialisi e IVD (reagenti, calibratori, controlli…) Merci economali (cancelleria, carta, stampati, materiali convivenza…)
Gestione a transito cespiti	Arredi, tecnologie informatiche, tecnologie biomediche

Tabella 5 Tipologia merci oggetto dell'appalto

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

10. TIPOLOGIA MERCI ESCLUSE DALL'APPALTO

Sono esclusi dall'appalto i seguenti beni:
- radiofarmaci;
- gas medicali;
- farmaci acquistati da grossista limitatamente alle richieste urgenti;
- farmaci stupefacenti;
- farmaci sperimentali;
- materiali tecnico/manutentivi.

11. MACRO CATEGORIE LOGISTICHE GESTIONALI

L'appalto prevede almeno le seguenti macro categorie logistiche gestionali (elenco non esaustivo):

Definizione	Descrizione
Merce in *stock*	Merce che dopo la consegna da parte del fornitore viene stoccata a magazzino
Merce a transito	Merce che dopo la consegna da parte del fornitore transita dal magazzino centrale senza stoccaggio dove viene tracciata ed inviata nell'immediato al servizio utilizzatore
Merce in conto deposito	Merci gestite a scorta in modo che il fornitore invia la merce presso il deposito del cliente (o presso un magazzino di un terzo ma con piena disponibilità da parte del cliente). Essa rimane comunque di proprietà del fornitore finché questa non viene prelevata dal cliente. È un tipo di contratto definito come contratto di fornitura con effetti reali differiti.
Merce gestita attraverso contratto di "*service*"	Merce gestita da contratto di *Service*. Solitamente materiale di consumo di apparecchiature fornite in comodato d'uso gratuito o noleggio o *service* pure. Solitamente la gestione in *service* prevede una gestione di magazzino a transito.
Merce in deposito provvisorio	Tecnologie o arredi che, destinati a specifici servizi aziendali, prima di essere installate vengono scaricate e depositate a magazzino per brevissimi periodi (ritiro DDT, controllo ordine...). NB: trasporto presso il servizio utilizzatore ed installazione NON sono oggetto del presente appalto.

Tabella 6 Macro categorie logistiche gestionali

12. MAGAZZINO/I CENTRALE/I ATTUALMENTE IN USO PRESSO LE AA.SS.

Come meglio sarà dettagliato di seguito, ciascuna Ditta dovrà produrre un "progetto logistico d'offerta" secondo criteri prefissati. All'interno di tale progetto dovrà dichiarare e descrivere come e dove vorrà gestire le merci in arrivo a livello di magazzino centrale e di eventuali magazzini periferici compresi *transit point*.

Le AA.SS. del gruppo AIC3 mettono a tal fine a disposizione i propri spazi adibiti a magazzino che possono essere così sintetizzati:

MAGAZZINO ASL BI - 1	
Denominazione azienda	ASL BI
Tipo magazzino	Magazzino farmacia
Ubicazione magazzino	Ponderano, Via dei Ponderanesi 2, 13875 Ponderano (BI)
Superficie di magazzino (mq)	800
Altezza di magazzino (m)	3

Tabella 7 Magazzino ASL BI – 1

MAGAZZINO ASL BI - 2	
Denominazione azienda	ASL BI
Tipo magazzino	Magazzino economale
Ubicazione magazzino	Ponderano, Via dei Ponderanesi 2, 13875 Ponderano (BI)
Superficie di magazzino (mq)	834
Altezza di magazzino (m)	4

Tabella 8 Magazzino ASL BI – 2

MAGAZZINO ASL NO	
Denominazione azienda	ASL NO
Nome magazzino	Magazzino farmacia
Ubicazione magazzino	Viale Roma n. 7 - 28100 Novara
Superficie di magazzino (mq)	16
Altezza di magazzino (m)	3

Tabella 9 Magazzino ASL NO – 2

MAGAZZINO ASL VC- 1	
Denominazione azienda	ASL VC
Tipo magazzino	Magazzino farmacia
Ubicazione magazzino	Ospedale S. Andrea - Corso Mario Abbiate, 21 13100 - Vercelli
Superficie di magazzino (mq)	1.637
Altezza di magazzino (m)	3

Tabella 10 *Magazzino ASL VC – 1*

MAGAZZINO ASL VC- 3	
Denominazione azienda	ASL VC
Tipo magazzino	Magazzino economale
Ubicazione magazzino	Ospedale S. Andrea - Corso Mario Abbiate, 21 13100 - Vercelli
Superficie di magazzino (mq)	504
Altezza di magazzino (m)	4

Tabella 11 Magazzino ASL VC – 3

MAGAZZINO ASL VCO - 1	
Denominazione azienda	ASL VCO
Tipo magazzino	Magazzino farmacia
Ubicazione magazzino	Via Fiume 18 – Verbania C/O Ospedale Castelli (VB)
Superficie di magazzino (mq)	1.500
Altezza di magazzino (m)	5

Tabella 12 Magazzino ASL VCO – 1

MAGAZZINO ASL VCO - 2	
Denominazione azienda	ASL VCO
Tipo magazzino	Magazzino economale
Ubicazione magazzino	Via Fiume 18 – Verbania C/O Ospedale Castelli (VB)
Superficie di magazzino (mq)	mq 640,90 + scarico merci mq 625,10
Altezza di magazzino (m)	5

Tabella 13 Magazzino ASL VCO – 2

MAGAZZINO ASL VCO - 3	
Denominazione azienda	ASL VCO
Tipo magazzino	Magazzino economale
Ubicazione magazzino	Lungo Lago Buozzi, Omegna (VB)
Superficie di magazzino (mq)	145,12
Altezza di magazzino (m)	4

Tabella 14 Magazzino ASL VCO – 3

MAGAZZINO ASL VCO - 4	
Denominazione azienda	ASL VCO
Tipo magazzino	Magazzino economale
Ubicazione magazzino	Piazza Vittime dei Lager Nazisti, 1, Domodossola (VB)
Superficie di magazzino (mq)	323,3
Altezza di magazzino (m)	3

Tabella 15 Magazzino ASL VCO – 4

MAGAZZINO ASL VCO - 5	
Denominazione azienda	ASL VCO
Tipo magazzino	Magazzino farmacia
Ubicazione magazzino	Piazza Vittime dei Lager Nazisti, 1, Domodossola (VB)
Superficie di magazzino (mq)	350
Altezza di magazzino (m)	3

Tabella 16 Magazzino ASL VCO – 5

MAGAZZINO AOU NOVARA - 1	
Denominazione azienda	AOU Maggiore della Carità di Novara
Tipo magazzino	Magazzino economale
Ubicazione magazzino	VIA SOLAROLI - 28100 NOVARA
Superficie di magazzino (mq)	800
Altezza di magazzino (m)	8

Tabella 17 Magazzino AOU Novara – 1

MAGAZZINO AOU NOVARA - 2	
Denominazione azienda	AOU Maggiore della Carità di Novara
Tipo magazzino	Magazzino farmacia
Ubicazione magazzino	LARGO BELLINI - 28100 NOVARA
Superficie di magazzino (mq)	400
Altezza di magazzino (m)	3

Tabella 18 Magazzino AOU Novara - 2

Nel caso in cui nel PLO l'Appaltatore preveda l'utilizzo di una o più strutture tra quelle sopra elencate (magazzino periferico, *transit point*…), saranno a suo carico:

- l'eventuale rimessa a norma;
- la manutenzione ordinaria
- la copertura di tutti i costi di gestione (assicurativi, pulizia, energia, riscaldamento, telefono, vigilanza, adeguamento a norme *in itinere*…).

La disponibilità di dettaglio e le modalità di utilizzo dei locali sopra elencati saranno concordate con ciascuna A.S. del gruppo AIC3.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

13. COMPONENTE INFORMATICA

13.1 Risultato atteso

Tutte le AA.SS. del gruppo AIC3 dovranno continuare ad utilizzare per la gestione diretta di tutte le operazioni logistiche e contabili interne il proprio *Software* Informatico Aziendale (es.: ordini, ricevimento DDT, liquidazioni…).

Ogni A.S. del gruppo AIC3 manterrà una sua propria contabilità distinta dalle altre AA.SS., qualsiasi processo implementato con le relative integrazione Sw dovrà permettere il mantenimento di tale condizione.

L'Appaltatore, per quanto riguarda lo scambio di informazioni necessarie allo svolgimento delle attività inerenti il flusso logistico oggetto del presente Capitolato, utilizzerà il proprio sistema informativo WMS, comprensivo di tutte le componenti *hardware* e *software* in un'architettura in grado di garantire la *Business Continuity* e il *Disaster recovery* in tempo reale.

Le AA.SS. del gruppo AIC3 utilizzano ad oggi i seguenti SIA (Tabella 19):

Azienda	Sistema informativo
AOU "Maggiore della Carità" di Novara	EUSIS Magazzino - GPI Trento
ASL BI	OLIAMM
ASL NO	Oracle 9.2 - Linguaggio JAM 7
ASL VC	OLIAMM
ASL VCO	OLIAMM

Tabella 19 Elenco dei SIA delle AA.SS. del gruppo AIC3

13.2 Continuità di servizio

Come per tutte le componenti del servizio, anche per la parte informatica (Hw e Sw) sarà onere dell'Appaltatore garantire un completo e sicuro servizio di assistenza e manutenzione, mettendo a disposizione delle AA.SS. del gruppo AIC3 un sistema di *ticketing* per la gestione delle chiamate di assistenza.

La soluzione proposta dall'Appaltatore (Hw, Sw, infrastruttura di rete) dovrà garantire una continuità pari al 98% del tempo di servizio definito.

In caso di interruzione del servizio per più di 2 ore consecutive non programmate, le AA.SS. del gruppo AIC3 hanno diritto al rimborso della corrispondente quota di canone fisso proporzionata al periodo di interruzione.

L'Appaltatore dovrà rendere disponibile alle AA.SS. la documentazione relativa all'intera infrastruttura Hw e Sw utilizzata per la realizzazione del servizio richiesto.

13.3 Interazione tra SIA e WMS

L'intero sistema logistico, dal punto di vista informatico, sarà gestito da:

LATO AA.SS.: i 5 SIA come da Tabella 19

LATO MUSA: dal WMS proprietario

La scelta del WMS è a completa discrezione dell'Appaltatore, nel pieno rispetto dei servizi e dai relativi livelli di servizio richiesti dal presente Capitolato.

Il WMS dovrà necessariamente integrarsi con i SIA delle cinque AA.SS. del gruppo AIC3. Tutti gli interfacciamenti sono onere dell'Appaltatore, anche per la componente lato SIA.

In generale tutte le attività di integrazione necessarie per il corretto svolgimento dei servizi richiesti sono da considerarsi onere dell'Appaltatore e dovranno essere concordate con i servizi informativi delle AA.SS. interessate nel pieno rispetto dei protocolli di sicurezza e *privacy* delle medesime.

Di seguito uno schema logico esemplificativo dei flussi informativi senza individuare le specifiche responsabilità professionali (specificate nei capitoli successivi).

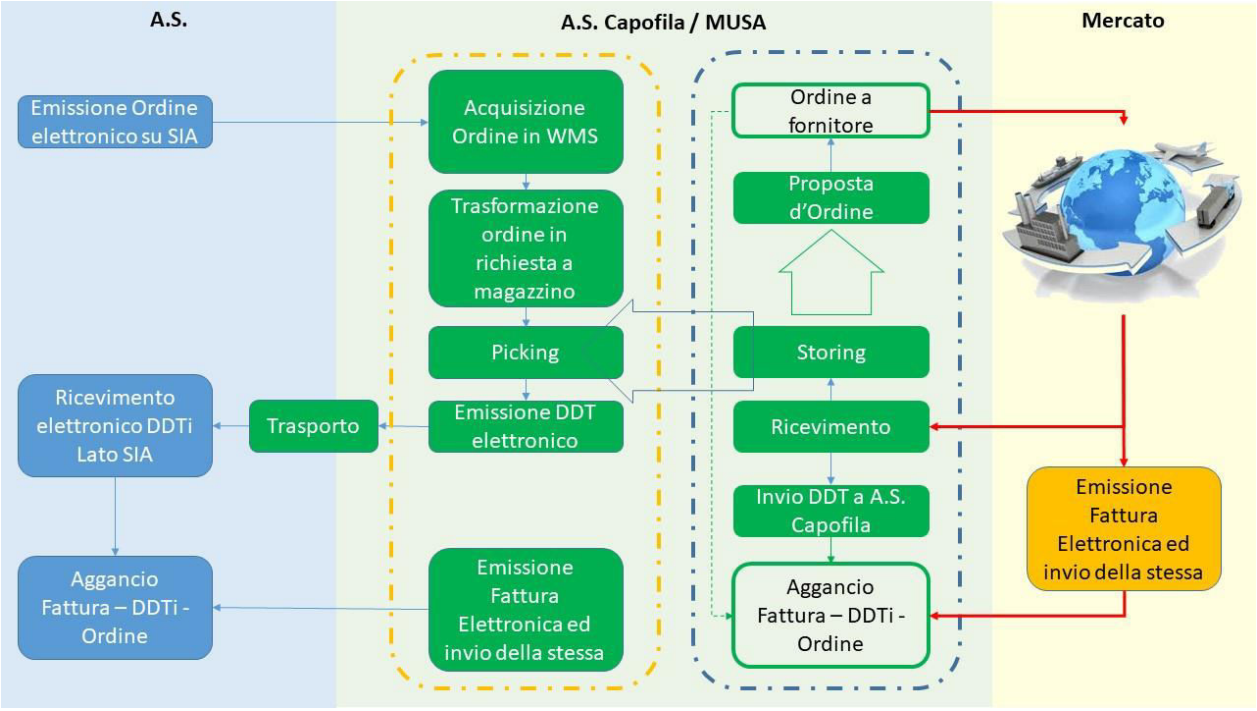

Figura 4 schema logistico generale AIC3

	Attività svolte dalle singole AA.SS. al loro interno attraverso l'utilizzo dei propri SIA.
	Attività svolte dall'Appaltatore all'interno del MUSA (ad eccezione della fase di trasporto che per ovvi motivi viene svolta all'esterno).
	Attività svolta dall'A.S. Capofila all'interno del MUSA attraverso l'utilizzo del proprio SIA (gli operatori dell'A.S. Capofila che prendo parte a queste fasi dell'attività sono sostanzialmente quelli in servizio presso il MUSA).
	Attività svolte dal Fornitore esterno.

La Figura 4 può essere così commentata:

LATO A.S. (sfondo azzurro)

EMISSIONE ORDINI A MUSA: ogni A.S. emette ordini al MUSA attraverso il proprio SIA. Il destinatario dell'ordine sarà sempre lo stesso: l'A.S. Capofila;

RICEVIMENTO DDT: ogni DDT viene prodotto elettronicamente del MUSA attraverso il proprio WMS ed inviato sempre elettronicamente all'A.S. che lo accetta attraverso firma elettronica (o analoga soluzione purché sia *paperless*). Tutta la tecnologia Hw e Sw per la realizzazione dell'intero processo è a carico dell'Appaltatore;

L'A.S. richiedente riceve la merce utilizzando il proprio SIA. In altre parole dal WMS arriva un flusso dati (il DDT elettronico) che viene recepito dal SIA dell'A.S. richiedente al momento della firma elettronica del DDT;

AGGANCIO FATTURA – DDT – ORDINE: dall'A.S. Capofila arriva la fattura elettronica (secondo gli *standard* nazionali) che dovrà agganciarsi al DDT (sempre elettronico) ed all'ordine (sempre elettronico). Tale fase di "aggancio" risulta essere di particolare criticità e dovrà essere oggetto di massima attenzione nella fase progettazione ed esecuzione del contratto. Il fatto che DDT e Fattura siano sempre prodotti dal medesimo soggetto costituisce un vantaggio gestionale. L'ordine può pervenire da 5 differenti AA.SS. ma viene processato sempre dalla stessa A.S. Capofila attraverso il WMS del MUSA.

LATO MUSA (Appaltatore – sfondo verde)

ACQUISIZIONE E TRASFORMAZIONE DELL'ORDINE: l'ordine elettronico emesso dalla A.S. richiedente viene acquisito dal WMS e tradotto da quest'ultimo in richiesta a magazzino per il MUSA;

ELABORAZIONE LISTA DI PRELIEVO: sulla base della richiesta a magazzino elaborata dal WMS il personale dell'Appaltatore procede alla fase di *picking*;

EMISSIONE DDT: per ciascuna consegna il MUSA emette un DDT elettronico attraverso il WMS. Tale DDT dovrà essere ricevuto elettronicamente dall'A.S. richiedente come da paragrafo precedente;

EMISSIONE FATTURA: con cadenza pre-determinata (concordata tra le AA.SS. in fase esecutiva del progetto) l'A.S. Capofila emette fattura elettronica verso le AA.SS. richiedenti. Il processo di generazione della fattura elettronica da parte dell'A.S. Capofila dovrà essere il più dematerializzato e fluido possibile.

LATO MUSA (A.S. Capofila – sfondo verde/*task* contornati)

ORDINE A FORNITORE: il WMS, interfacciandosi al SIA dell'A.S. Capofila, deve essere in grado di supportare il personale farmacista ed amministrativo del MUSA (dipendente dell'A.S. Capofila) nella gestione dei riordini e nell'elaborazione dei buoni d'ordine per i fornitori esterni. Il personale amministrativo deve infine produrre gli ordini elettronici utilizzando il SIA dell'A.S. Capofila e procedere con l'invio degli stessi ai fornitori. Per la generazione degli ordini il personale farmacista ed amministrativo del MUSA deve poter contare su procedure di riordino (basate sui dati di funzionamento del MUSA) presumibilmente attraverso un apposito flusso dati tra il WMS ed il SIA;

AGGANCIO FATTURA/DDT/ORDINE: le fatture elettroniche dei fornitori arrivano al MUSA e devono essere processate dal WMS in modo da agganciare DDT e Ordine e permettere le successive attività di liquidazione e pagamento.

LATO MERCATO (fornitori esterni – sfondo giallo)

L'A.S. capofila emette ordini elettronici ai fornitori esterni attraverso l'utilizzo del proprio SIA;

I fornitori esterni emettono fattura elettronica (secondo *standard* nazionali) sulla base della merce consegnata.

* * *

L' infrastruttura di rete lato WMS (Figura 4) è a carico dell'Appaltatore e dovrà prevedere una rete dedicata al fine di collegare le reti aziendali secondo una logica di architettura Intranet (è preferibile l'utilizzo della rete WiPie).

L'Appaltatore è responsabile della puntuale effettuazione delle registrazioni di magazzino e dei flussi logistici associati e del loro trasferimento per via informatica ai sistemi delle Aziende.

L'Appaltatore dovrà interfacciare i sistemi presenti presso le AA.SS. con il WMS per le attività di carico e scarico dei materiali (i costi di interfacciamento sono interamente a carico dell'Appaltatore e devono comprendere anche i costi lato fornitori delle singole Aziende). Tali Sw dovranno essere alimentati in *real*

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

time in modo da garantire a ciascuna Amministrazione un aggiornamento continuo, corretto, preciso e puntuale della componente contabile.

In entrambi i casi e da ambo i lati (AA.SS. – Appaltatore) deve essere garantita la dematerializzazione totale del flusso logistico. I documenti attestanti il percorso logistico elencati nella tabella di seguito riportata dovranno essere trattati in formato digitale:

	Descrizione documento	Applicativo	R	A
1	Ordine di Acquisto da A.S. a MUSA	SIA	AA.SS.	AA.SS.
2	Documento Di Trasporto (DDT) da MUSA a A.S.	WMS	Appaltatore	Appaltatore
3	Fattura da MUSA a A.S.	WMS	A.S. Capofila	A.S. Capofila

Tabella 20 Matrice delle responsabilità

N.B.: R = Responsabile (è colui che esegue l'attività); A = *Accountable* (è colui che ha la responsabilità sul risultato dell'attività).

In particolare:

- sarà onere delle singole AA.SS. garantire l'emissione degli ordini di acquisto verso l'A.S. Capofila (e quindi verso il MUSA) in formato digitale (punto 1);
- sarà onere dell'Appaltatore garantire per conto della A.S. Capofila:
  - l'emissione dei DDT secondo lo *standard* digitale europeo PEPPOL (*Pan-European Public Procurement On Line*) per il trasporto di merci al MUSA alle AA.SS. richiedenti;
  - l'emissione di fatture elettroniche secondo il formato FatturaPA (http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/a-1.htm), correlate ai DDT per le forniture verso le AA.SS. del gruppo AIC3.

14. CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO

Deve essere fornito un cruscotto all'Azienda capofila che preveda il monitoraggio degli SLA definiti.

In qualsiasi momento, su richiesta delle strutture di logistica aziendali, l'Appaltatore dovrà essere in grado di garantire almeno le seguenti informazioni, elencate a titolo esemplificativo:

- giacenza a magazzino per singola AS;
- indicazione di consegna del prodotto ad un centro utilizzatore;
- data e ora di consegna;
- quantità consegnata;
- scadenza dei lotti.

L'Appaltatore si impegna altresì a fornire attraverso il proprio sistema informativo una procedura di monitoraggio che consenta alle AA.SS. di acquisire qualsiasi informazione sull'attività del MUSA stesso e sulla tracciatura delle consegne.

15. AGGIORNAMENTI

Il sistema proposto dovrà essere costantemente aggiornato, con particolare riferimento a quanto segue:

- al sistema nazionale NSO di prossima realizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 412, L. 205/2017. Per ulteriori dettagli informativi, si rimanda alla documentazione tecnica disponibile al seguente indirizzo: http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/acquisti_pubblici_in_rete_apir/nodo_di_smistamento_degli_ordini_di_acquisto_delle_amministrazioni_pubbliche_nso/;
- adeguamento ai sistemi, in corso di introduzioni o esistenti presso ciascuna ASL, di prescrizione e somministrazione digitale dei beni, attraverso le funzionalità della CCEI, al fine di agevolare a titolo

esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività aziendali: monitoraggio e gestione delle scorte, punti di riordino, scorte minime, scadenze, margini di sicurezza, tracciabilità dei beni.

16. MICROLOGISTICA DI REPARTO (opzionale)

16.1 Introduzione

Il servizio di gestione della micrologistica di reparto comporta la copertura delle seguenti macro fasi operative:

- identificazione univoca del paziente
- prescrizione informatizzata di farmaci e DM al paziente
- somministrazione controllata di farmaci e DM al paziente nei reparti di degenza
- gestione informatizzata dell'"armadietto di reparto"

16.2 Dotazione tecnologica

Sarà onere dell'Appaltatore fornire tutto il Sw e l'Hw necessario per la realizzazione del servizio. A titolo di esempio non esaustivo:

- tutto il Sw e l'Hw necessario per l'infrastruttura dedicata al sistema;
- il Sw e l'Hw per la gestione del riconoscimento univoco del paziente (es. Sw, stampanti, PC, lettori *barcode*…);
- il Sw per la gestione informatizzata della prescrizione e della somministrazione con tutte le integrazioni necessarie verso altri applicativi già utilizzati presso le AASS aderenti o già parte del presente appalto. Ogni integrazione è da considerarsi a completo onere dell'Appaltatore compresa la parte di integrazione lato fornitori terzi. In particolare, l'applicativo di prescrizione e somministrazione dovrà essere integrato con:
  - l'anagrafica pazienti aziendale (AURA/AULA): per garantire il riconoscimento univoco dei pazienti;
  - l'ADT: per garantire un'ottimale gestione delle terapie collegate ai degenti;
  - Il SIA (Tabella 19): per garantire un linguaggio unico nel trattamento di farmaci e DM (anagrafica prodotti) e, soprattutto, per consentire la condivisione delle movimentazioni di magazzino e dei consumi;
  - la cartella clinica (se presente);
- l'Hw per la gestione informatizzata della prescrizione e della somministrazione, compresi i supporti per permettere a medici ed infermieri di operare al posto letto del paziente (Es. PC portatili, Tablet…).

N.B.: anche nel caso in cui l'attuale ADT sia sostituito con altro prodotto prima dell'attivazione del contratto, l'interfacciamento dovrà essere comunque garantito con il nuovo ADT senza alcun onere per le AA.SS.

Il sistema di interfacciamento deve prevedere un collegamento in tempo reale dei sistemi informativi nel rispetto dei vincoli tecnologici posti dall'architettura e dai requisiti di *privacy* e sicurezza dettati dalla normativa vigente.

17. ATTORI COINVOLTI NEL PROGETTO

Gli attori coinvolti nel processo sono di seguito brevemente descritti:

AS: ciascuna delle AA.SS. appartenenti al gruppo AIC3;

Appaltatore: è l'azienda o il Raggruppamento Temporaneo di Impresa vincitore della gara e, quindi, appaltatore dei servizi richiesti;

RUP: Responsabile Unico del Procedimento;

RUPi: Responsabile Unico del Procedimento dell'i-esima A.S. del gruppo AIC3;

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto complessivo (specie durante la fase di *Start Up* dovrà assumere anche la funzione ed il ruolo di *Project Manager* interno ed interfacciarsi con il PMe);

DECi: Direttore dell'Esecuzione del Contratto dell'i-esima A.S. del gruppo AIC3;

PMe: Project Manager esterno. E' il *project manager* della Ditta appaltatrice;

FO: Farmacista Ospedaliero è il farmacista ospedaliero di riferimento di ciascuna AS;

FOR: Farmacista Ospedaliero Responsabile: è il Farmacista Ospedaliero responsabile dell'attività del MUSA per quanto previsto dal D.P.R. 27/03/1969, n. 128;

SU: Servizio Utilizzatore;

RLD: Referente Logistica Ditta.

18. FASI PRESTAZIONALI DEI SERVIZI RICHIESTI

Tutti i servizi richiesti dovranno essere eseguiti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal contratto ed, in particolare, degli obiettivi dichiarati nel presente Capitolato.

I processi sottostanti ai servizi richiesti dovranno essere il più possibile dematerializzati e informaticamente tracciati. Tutti gli attori del processo, ciascuno in relazione alle proprie esigenze operative e gestionali, dovranno essere messi in condizione di conoscere lo stato di avanzamento del processo, sempre attraverso metodi e strumenti il più dematerializzati possibile.

Per ogni documento prodotto e/o gestito dovranno essere previste procedure di archiviazione digitale sostitutiva e di firma elettronica.

18.1 Logistica di magazzino

Per ciascuna fase prestazionale è prevista una specifica matrice RACI con le seguenti regole:

Esecutore (E): è colui che esegue ed assegna l'attività;

Responsabile (R): è colui che ha la responsabilità sul risultato dell'attività. A differenza degli altri 3 ruoli, per ciascuna attività deve essere univocamente assegnato;

Consultato (C): è la persona che aiuta e collabora con il Responsabile per l'esecuzione dell'attività;

Informato (I): è colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 1: Start Up						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
1.1	Redazione Progetto Logistico Esecutivo (PLE)	Il Progetto Logistico Esecutivo (PLE) deve essere redatto dalla Ditta aggiudicataria in collaborazione con le AA.SS. del gruppo AIC3. L'Appaltatore dovrà nominare prima dell'inizio del contratto un suo Project Manager (PMe) che risulterà essere la persona di riferimento per tutto il progetto. Sarà altresì nominato un DEC con funzioni anche di PM interno, che a sua volta sarà il riferimento dell'Appaltatore per l'intero progetto.	App.	App.	DEC	RUP
1.2	Approvazione progetto logistico esecutivo	Il progetto esecutivo dovrà essere approvato dal DEC entro i tempi stabiliti dal PLE.	DEC	RUP		AIC3
1.3	Individuazione ed implementazione dell'anagrafica unica di riferimento	L'A.S. capofila metterà a disposizione dell'intero progetto l'anagrafica unica di riferimento per tutti i prodotti gestiti a magazzino.	A.S. Capofila	A.S. Capofila		DEC, RUP
1.3	Interfacciamento bidirezionale dei Sw proprietari con i Sw di gestione logistica delle A.S.	Propedeutica alla partenza del contratto sarà l'installazione del Sw di gestione magazzino scelto dall'Appaltatore e la realizzazione delle relative interfacce con i SIA delle AA.SS. secondo quanto descritto in offerta e concordato nel progetto esecutivo. L'intera attività di interfacciamento è onere della Ditta. Ciascuna A.S. dovrà agevolare il più possibile tale attività con i rispettivi fornitori.	Appaltatore	Appaltatore	DEC	RUP
1.4	Inventario cespiti dei magazzini e degli ambienti/immobili di proprietà delle A.S. messi a disposizione dell'Appaltatore e presa in carico degli stessi	Nel caso in cui l'Appaltatore decidesse di utilizzare uno o più magazzini di proprietà delle AA.SS. (vedi Capitolato) ciascuna A.S. potrà cedere in comodato d'uso gratuito cespiti ed attrezzature già presenti in magazzino (su richiesta dell'Appaltatore). A tal fine sarà onere dell'Appaltatore procedere ad un inventario cespiti in contradditorio con ciascuna A.S. fino alla stipula del comodato d'uso che dovrà avere durata analoga al contratto.	Ditta	Ditta	DEC	RUP

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 1: Start Up						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
1.5	Inventario cespiti di proprietà dell'Appaltatore	L'Appaltatore fornirà al RUP l'inventario di tutti i cespiti messi a disposizione del contratto, sia utilizzati presso strutture di proprietà delle AA.SS.	Ditta	Ditta		RUP/DEC
1.6	Approvazione inventari cespiti	Gli inventari dei cespiti dovranno essere approvati nei tempi stabiliti dal cronoprogramma concordato nel PLE.	DEC	DEC	Ditta	RUP
1.7	Individuazione magazzini e strutture di supporto esterne messe a disposizione per l'appalto dall'Appaltatore e comunicazione degli stessi alle AA.SS.	L'Appaltatore fornirà al RUP l'elenco delle sedi logistiche utilizzate per lo stoccaggio e per il transito delle merci di proprietà delle AA.SS. completo di indirizzo e breve descrizione.	Ditta	Ditta		RUP/DEC
1.8	Allestimento magazzini e strutture di supporto individuate per il servizio (arredi, arredi tecnici, frigoriferi e/o tecnologie per la conservazione in temperatura, materiale informatico, collegamento ad utenze, dotazione attrezzature…)	Tutto l'allestimento delle sedi logistiche è a carico dell'Appaltatore. Dovrà essere realizzato nei tempi stabiliti dal cronoprogramma nel PLE.	Ditta	Ditta		RUP/DEC
1.9	Messa a disposizione del servizio dei mezzi, degli strumenti e dei materiali necessari per lo svolgimento del servizio (camion, furgoni, automobili, rimorchi, muletti, scatole, contenitori, carrelli, materiale di lavoro per attività di magazziniere e per le relative attività amministrative…)	Vedi punto 1.5	Ditta	Ditta		RUP/DEC

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 1: Start Up						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
1.10	Predisposizione inventario iniziale in contradditorio	A seguito della stipula del contratto, tutta la merce presente negli attuali magazzini delle AA.SS. e oggetto di Capitolato sarà presa in carico dall'Appaltatore per l'espletamento del servizio. La consistenza fisica di tale merce risulterà da un inventario redatto dalle parti (AA.SS. e l'Appaltatore in contradditorio tra loro). L'attività di predisposizione dell'inventario iniziale segue quindi alla verifica delle parti sopra indicate della corrispondenza tra la merce contabilmente presente nei magazzini delle Aziende e quella fisicamente conservata negli stessi. L'identificazione dei beni presi in carico, come sopra specificato, consentirà la collocazione degli stessi nel MUSA, dopodiché la merce dovrà essere pronta per essere prelevata e consegnata ai vari centri utilizzatori delle AA.SS. In relazione alle tipologie e quantità di merci da ritirare dai diversi magazzini aziendali, l'Appaltatore fornirà alle AA.SS. il calendario operativo riportante le informazioni necessarie per eseguire la presa in carico della merce, che dovrà avvenire alla presenza di personale appositamente designato dalle AA.SS.	Ditta	Ditta	DEC	RUP
1.11	Approvazione inventario iniziale	L'inventario iniziale dovrà essere consegnato al RUP e firmato per approvazione da entrambe le parti.	DEC	DEC	Ditta	RUP/ Ditta
1.12	Presa in carico della merce	La consegna dell'inventario con il conseguente carico della merce in WMS sarà considerata come "presa in carico" dall'Appaltatore.	Ditta	FOR/DEC	FOi/AIC3	RUP
1.13	Ricollocazione della merce inventariata secondo le logiche gestionali approvate nel PLE.	La merce inventariata dovrà essere trasportata e ricollocata fisicamente negli ambienti messi a disposizione dall'Appaltatore in coerenza con quanto definito nel Capitolato e previsto dal PLE.	Ditta	Ditta/FOR		AS capofila

Tabella 21 Attività 1 Start Up

Attività 2: Ordine e ricevimento della merce da fornitori e presa in carico contabile						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

Attività 2: Ordine e ricevimento della merce da fornitori e presa in carico contabile						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
2.1	Individuazione fornitori a seguito di procedura aziendale	A carico AIC3	AIC3	AIC3		
2.2	Comunicazione dei contratti di fornitura con Appaltatore	Tutti i contratti di fornitura in essere dovranno essere comunicati da ciascuna A.S. con l'Appaltatore	AIC3	AIC3		App.
2.3	Redazione proposte d'ordine	L'Appaltatore mette a disposizione dei farmacisti e del personale amministrativo del MUSA le informazioni per la formulazione di proposte d'ordine.	Ditta	FOR, DEC		AS capofila
2.4	Redazione ordine elettronico a ditte esterne	Il personale amministrativo procede a trasformare in ordine le proposte d'ordine ai fornitori elaborate al punto precedente	A.S. Capofila	A.S. Capofila		Ditta
2.5	Firma elettronica dell'ordine elettronico	L'ordine viene firmato elettronicamente dal personale dell'A.S. Capofila	FOR, DEC	FOR, DEC		App.
2.6	Invio ordine elettronico e conservazione digitale sostitutiva	L'ordine viene inviato al fornitore e conservato digitalmente (il sistema di conservazione sostitutiva è onere dell'Appaltatore)	A.S. Capofila	A.S. Capofila		App.
2.7	Scarico automezzo in arrivo	Tutte le operazioni di scarico e movimentazione della merce sono onere del personale dell'Appaltatore.	App.	App.		DEC
2.8	Controllo della merce in entrata mediante riscontro dei documenti di trasporto e degli ordini al fine di verificare.					
2.8.1	Controllo amministrativo	Verifica esistenza ordine	App.	App.		DEC
2.8.2	Controllo quantitativo	Verifica della corrispondenza del numero dei colli consegnati rispetto a quelli ordinati	App.	App.		DEC
2.8.3	Integrità del confezionamento,	Controllo visivo finalizzato a constatare ed attestare l'integrità del confezionamento primario (esterno)	App.	FOR/ DEC		
2.8.4	Stato di conservazione (anche relativamente alla temperatura per i prodotti che devono essere conservati a temperatura controllata)	Verifica del rispetto dello stato di conservazione delle merce in arrivo	App.	FOR/DEC		
2.8.5	Corrispondenza qualitativa della merce consegnata con quanto previsto in ordine	Controllo della corrispondenza di quanto contenuto nei colli trasportati con quanto ordinato. Tale tipo di controllo prevede l'apertura del confezionamento al fine di poter controllare che il prodotto trasportato sia corrispondente a quello richiesto. (*)	App.	FOR/DEC		

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 2: Ordine e ricevimento della merce da fornitori e presa in carico contabile						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
2.9	Ricevimento DDT	Immediato ricevimento elettronico del DDT con indicati: data e ora di ricevimento, riserva nel caso di non conformità successivamente riscontrate, il nome o il codice univoco dell'operatore. Il ricevimento del DDT determina anche la presa in carico contabile della merce da parte dell'A.S. Capofila.	App.	FOR/DEC		
2.10	Firma DDT per vettore	Il personale di magazzino, a seguito dello scarico della merce e dei primi controlli, deve firmare il DDT per il Vettore in tempi congrui con la fruibilità e l'operatività del magazzino. Il DDT firmato dovrà essere reso disponibile agli uffici amministrativi del MUSA per le successive fasi di liquidazione e pagamento delle fatture.	App.	App.		
2.11	Separazione della merce non conforme che dovrà essere identificata e posizionata in area apposita	Tutta la merce non conforme eventualmente stoccata dovrà essere identificata e posizionata in apposita area, in accordo con il PLE.	App.	App.		FOR/DEC
2.12	Comunicazione all'A.S. capofila di eventuali non conformità rilevate al controllo (es. differenze qualitative e quantitative)	Tutte le non conformità dovranno essere sempre comunicate in giornata agli uffici competenti della A.S. Capofila ed, in particolare, al DEC del contratto.	App.	App.		FOR/DEC
2.13	Gestione delle controversie relative alle non conformità rilevate alla merce in ingresso con i fornitori	A carico dell'A.S. Capofila.	A.S. Capofila	A.S. Capofila		App.
2.14	Preparazione della documentazione per le successive fasi di: - liquidazione - invio eventuali contestazioni al fornitore	Tutta la documentazione necessaria all' A.S. Capofila per lo svolgimento delle attività successive e consequenziali alla fornitura fisica della merce dovrà essere resa fruibile agli uffici competenti entro la giornata lavorativa successiva all'arrivo e, quindi, alla registrazione, riducendo al minimo la produzione e la movimentazione di carta (sistema *paperless*).	App.	App.		FOR/DEC

Tabella 22 Attività 2: Ricevimento della merce da fornitori e presa in carico contabile

La procedura di controllo qualitativo deve garantire la massima riduzione dell'errore. Il personale farmacista ospedaliero residente deve avere la possibilità di effettuare in ogni momento ulteriori controlli al fine di garantire la massima qualità del processo.

Attività 3: Stoccaggio a magazzino dei prodotti gestiti a stock						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
3.1	Stoccaggio nelle aree appositamente identificate, nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia	Lo stoccaggio, anche temporaneo, delle merci è onere dell'Appaltatore.	App.	FOR/DEC		
3.2	Monitoraggio e definizione quali/quantitativa delle scorte	Sulla base dell'attività del sistema AIC3 (e, quindi, dell'attività di ciascuna A.S. ad esso afferente) l'Appaltatore dovrà garantire il rispetto dei livelli di scorta concordati con l'A.S. Capofila. Il personale farmacista ed amministrativo dell'A.S. Capofila dovrà avere a disposizione gli opportuni strumenti informatici di controllo delle scorte secondo quanto definito nel PLE. In ogni caso dovranno sempre essere assicurati gli approvvigionamenti da parte di tutte le AA.SS. del gruppo AIC3. Il personale farmacista ed amministrativo del MUSA dovrà avere pieno accesso fisico al magazzino per espletare l'attività di vigilanza, di controllo e di monitoraggio quali/quantitativo. Il personale farmacista ed amministrativo di competenza delle AA.SS. dovrà avere piena visibilità delle giacenze del MUSA.	FOR/DEC	FOR/DEC		App.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 3: Stoccaggio a magazzino dei prodotti gestiti a stock						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
3.3	Stoccaggio a temperatura controllata	Tutti i prodotti per cui è richiesta una conservazione a temperatura controllata (secondo le indicazioni presenti sulle confezioni) devono essere conservati a regola d'arte con tecnologie appropriate (frigoriferi, freezer, celle frigo, camere a temperatura controllata...). Nella conservazione dei prodotti deve essere previsto il monitoraggio e la registrazione continua della temperatura e un sistema di allarme che permetta al gestore di intervenire in caso di temperature anomale anche fuori orario di apertura dei magazzini. I *report* del monitoraggio delle temperature devono essere resi disponibili alla A.S. Capofila in ogni momento. La soluzione di eventuali anomalie (sia tecnica sia operativa) è onere dell'Appaltatore.	App.	FOR/DEC		
3.4	Scadenze (specie per i farmaci)	La Ditta appaltatrice procederà al monitoraggio delle scadenze in logica FEFO.	App.	FOR/DEC		

Tabella 23 Attività 3: Stoccaggio a magazzino dei prodotti gestiti a stock

Attività 4: Gestione Richieste a Magazzino (RM)						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
4.1	**Richieste ordinarie** Il processo inizia con l'ordine di materiale (farmaci, dispositivi medici sterili e non, materiale economale, dialisi, diagnostici…) da parte delle AA.SS. AIC3. Tale ordine viene ricevuto dal MUSA e processato in modo da tradurlo nel WMS in una richiesta a magazzino. La validazione degli ordini è onere delle singole AA.SS. in base alle specifiche procedure aziendali che, in particolare, per le richieste di farmaci e dispositivi medici, richiedono la validazione da parte del Farmacista Ospedaliero locale. Le singole Aziende personalizzano la cadenza delle consegne, e quindi delle richieste, a seconda delle loro esigenze. Il processo termina con il prelievo, il confezionamento a la successiva organizzazione in unità di consegna. Ogni azienda del gruppo AIC3 deve avere la possibilità di conoscere lo stato delle sue consegne attraverso un sistema di *tracking* visualizzabile per mezzo di PC/Tablet.					

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 4: Gestione Richieste a Magazzino (RM)						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
4.1.1	Arrivo delle richieste e validazione	Tutte le richieste in arrivo al MUSA devono essere validate ed eventualmente modificate dal personale farmacista (per farmaci e dispositivi medici) e/o amministrativo del MUSA	FOR/DEC	FOR/DEC		
4.1.2	Prelievo della merce dalle posizioni di *picking*	Il personale dell'Appaltatore procede a prelevare la merce richiesta dai punti di stoccaggio.	App.	App.		
4.1.3	Controllo interno del prelevato e confezionamento in unità di imballo o di spedizione secondo le modalità previste in relazione alla tipologia della singola referenza e alle necessità del Centro Utilizzatore	L'Appaltatore deve prevedere già all'interno del PLE opportune procedure di controllo del prelevato (aderenza di quanto prelevato a quanto effettivamente richiesto). Il materiale dovrà essere inserito all'interno di apposite cassette chiuse e sigillabili Il materiale non sfuso, già dotato di proprio imballo e viaggiante a colli interi, potrà essere caricato nelle confezioni originali.	App.	App.		
4.1.4	Etichettatura delle unità di consegna con indicazioni di tracciatura (codice prodotto, lotto e scadenza)	Ciascuna cassetta dovrà essere riconoscibile univocamente tramite apposita etichettatura, secondo l'A.S. di destinazione, i singoli presidi e centri di utilizzo.	App.	App.		
4.1.5	Validazione lista preparazione e predisposizione dei documenti per il trasporto e la consegna	Il materiale confezionato per la spedizione (di cui al punto precedente) dovrà essere validato dal personale dell'A.S. Capofila. In particolare, in ottemperanza a quanto definito dal D.P.R. 27 marzo 1969, n. 128, per quanto riguarda farmaci e dispositivi medici (e più in generale tutte le tipologie di merci indicate nel citato DPR), la validazione dovrà essere effettuata dal personale farmacista del MUSA. Le tempistiche di validazione devono essere coerenti con quanto definito del PLE.	FOR/DEC	FOR/DEC		App.
4.1.6	Caricamento delle unità di consegna sugli automezzi	Il personale tecnico del MUSA afferente all'Appaltatore si occupa di movimentare le merci confezionate caricandole sigli automezzi previsti per il servizio di consegna.	App.	App.		AIC3

Attività 4: Gestione Richieste a Magazzino (RM)						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
4.1.7	Consegna dei documenti di trasporto all'addetto della spedizione (attività preferibilmente elettronica/*paperless*)	I documenti di trasporto prodotti dal WMS, sono messi a disposizione dell'addetto alla spedizione preferibilmente attraverso strumenti elettronici.	App.	App.		AIC3
4.2	**Richieste urgenti** Le richieste urgenti (secondo i vari gradi di urgenza fino ad arrivare al regime di emergenza) possono essere, a seconda della valutazione del Farmacista Ospedaliero della singola A.S. o ordinate direttamente al grossista (in tal caso l'ordine viene generato dalla singola A.S. e le merci vengono gestite in completa autonomia dalla singole AA.SS., indipendentemente dal contratto in essere) o ordinate al MUSA. Il processo inizia in presenza di una richiesta emessa esplicitamente con consegna urgente. Termina con la consegna della merce al punto di consegna previsto nei tempi di servizio concordati. Le fasi del processo sono le stesse prima indicate in regime ordinario. Cambiano le seguenti regole di ingaggio. **In orario di operatività del Magazzino, le richieste devono essere evase entro 2 ore, indipendentemente dal momento del loro ricevimento.** **Negli orari di chiusura del magazzino, le richieste urgenti devono essere evase (dal punto di vista logistico) dal personale con reperibilità h24 e devono essere consegnate entro 3 ore dal ricevimento delle stesse.** **La responsabilità del Farmacista Ospedaliero sulle consegne urgenti/emergenti è la medesima delle consegne ordinarie. Le modalità di esercizio di tale responsabilità nelle 24h saranno oggetto di gestione diretta dei farmacisti ospedalieri così come sempre fatto ante contratto.** Le consegne urgenti evase dalla Ditta saranno contabilizzate a parte come da offerta dell'Appaltatore.				

Tabella 24 Attività 4: Gestione Richieste a Magazzino (RM)

Attività 5: Trasporto alle strutture ospedaliere e territoriali						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
5.1	Trasporto standard (anche in regime di urgenza)	Il processo in oggetto inizia successivamente al caricamento della merce con relativo documento di trasporto e termina con la consegna della merce al centro di consegna. L'attività prevede il trasporto e la consegna della merce oggetto della richiesta dal magazzino ai centri utilizzatori ospedalieri e territoriali delle AA.SS. in accordo con le singole modalità concordate; modalità che potranno quindi variare in base alla tipologia della struttura servita.	App.	App.		AIC3

Attività 5: Trasporto alle strutture ospedaliere e territoriali						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
5.2	Trasporto in temperatura e gestione catena del freddo	Tutte le merci per cui è prevista conservazione a temperatura controllata dovranno essere trasportate con idonei contenitori garantendo il rispetto della catena del freddo. Per tutto il percorso dovrà essere tracciata la temperatura dei prodotti e certificato il rispetto della catena del freddo. Tale certificazione dovrà essere resa al servizio utilizzatore attraverso documento cartaceo firmato o attraverso soluzione digitale (preferibile) di eguale efficacia concordata con le singole AA.SS.	App.	App.		AIC3
5.3	Tracciabilità della spedizione	Al momento della spedizione fisica la medesima deve essere segnalata a livello informatico in modo da permettere ai reparti utilizzatori di conoscere lo stato della spedizione. In generale tutte le principali fasi del trasporto dovranno essere registrate informaticamente e gli aggiornamenti di stato dovranno essere resi disponibili a tutte le AA.SS., ai DEC e ai farmacisti e ai reparti utilizzatori, in modo da garantire piena e condivisa tracciabilità del processo.	App.	App.		AIC3
5.4	Gestione materiali in transito dal magazzino centrale fino al servizio utilizzatore	Tutti i materiali gestiti a transito devono rispettare quanto definito ai punti precedenti con l'unica differenza insita nella tipologia di gestione a magazzino.	App.	App.		AIC3
5.5	Consegna della merce presso i punti di ricevimento	La merce deve essere consegnata nei punti di ricevimento individuati nel PLE secondo il piano di consegna condiviso con ciascuna A.S.	App.	App.		AIC3

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 5: Trasporto alle strutture ospedaliere e territoriali						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
5.6	Eventuale conservazione dei materiali in appositi locali (*transit point*) in attesa della consegna ai centri utilizzatori	Nel caso in cui l'Appaltatore preveda uno o più *transit point* all'interno di spazi di proprietà di una o più AA.SS. del gruppo AIC3, la gestione degli stessi è a totale suo carico. La merce depositata nei *transit point* non è considerata "arrivata" bensì ancora in fase di trasferimento. L'accesso ai *transit point* è gestito direttamente dall'Appaltatore (tempi, orari…) in accordo con le regole di ingaggio definite con l'A.S. di riferimento. Nel caso in cui il *transit point* non sia di proprietà di una delle AA.SS. del gruppo AIC3 (e quindi, sia uno dei presidi messi a disposizione del contratto da parte dell'Appaltatore), la gestione del medesimo, anche a livello organizzativo, è totalmente in carico all'Appaltatore. Tale *transit point* come tutti i presidi che prendono parte al progetto, dovrà essere in ogni caso dichiarato e chiaramente identificato all'A.S. Capofila. Il personale farmacista AIC3 dovrà avere la possibilità di accedere ai locali di transito per effettuare operazioni di controllo e verifica.	App.	App.		AIC3

Tabella 25 Attività 5: Trasporto alle strutture ospedaliere e territoriali

Attività 6: Gestione dei resi						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
6.1	Segnalazione del materiale da rendere da parte di un servizio utilizzatore attraverso il proprio DEC	Ciascuna A.S. dovrà segnalare personale del MUSA l'eventuale merce da rendere. L'Appaltatore dovrà fornire a ciascuna A.S. uno strumento informatico idoneo per poter segnalare ogni reso.	FOR/DECi	FOR/DECi		App.
6.3	Gestione del reso	In ogni caso l'Appaltatore dovrà garantire la fornitura richiesta nei tempi e nelle modalità descritte nei precedenti punti. La motivazione del reso, già indicata dall'A.S. nella richiesta, dovrà essere oggetto di contraddittorio. La merce resa dovrà essere gestita dall'A.S in contraddittorio con l'A.S. Capofila.	A.S./A.S. Capofila	A.S./A.S. Capofila		

Tabella 26 Attività 6: Gestione dei resi

Attività 7: Altre gestioni						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
7.1	**Gestione materiale in quarantena e o sotto sequestro da parte di vincolo della autorità giudiziaria.**					
7.1.1	Tutti i materiali soggetti a quarantena o sequestro devono confluire al MUSA ed essere ivi stoccati in apposita area, separata e ben identificata dal resto del magazzino. L'Appaltatore ha l'onere del trasporto, della movimentazione e dello stoccaggio di tali merci.		FOR/FOi	FOR/FOi		App.
7.2	**Gestione materiale obsoleto o da alienare. La fase di alienazione deve prevedere la validazione specifica dell'A.S. Capofila. In ottemperanza a quanto definito dal D.P.R. 27 marzo 1969, n. 128, per tutti i materiali afferenti alle categorie "farmaci" e "dispositivi medici" la validazione dovrà essere effettuata da parte del personale farmacista ospedaliero del MUSA.**		FOR/FOi	FOR/FOi		DEC

Tabella 27 Attività 7: Altre gestioni

Attività 8: Inventari periodici						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**R**	**A**	**C**	**I**
8.1	Inventario annuale.	E' onere della Ditta procedere all'inventario delle giacenze del MUSA e di tutti gli eventuali magazzini periferici (compresi *transit point*) con le cadenze richieste per monitorare l'attività logistica svolta. La valorizzazione delle giacenze dovrà avvenire in base al Prezzo Medio Ponderato o ad altro metodo da definire in contraddittorio con l'A.S. Capofila. Al termine dell'inventario, i risultati dovranno essere disponibili entro 3 giorni al RUP e ai DEC sia attraverso la consultazione del WMS sia attraverso la trasmissione di una base dati in formato excel. Le discrepanze in difetto o in eccesso dovranno essere giustificate dall'Appaltatore. In tutte le operazioni di inventario potrà essere presente personale dell'A.S. Capofila, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezioni o riserve a questa attività. Gli esecutori dell'inventario dovranno essere soggetti differenti dagli ordinari operatori di magazzino	App.	App.		DEC
8.2	Inventario semestrale o trimestrale……		App.	App.		DEC
8.3	Inventario rotativo (da definire ad esempio secondo classificazione ABC a valore).		App.	App.		DEC
8.4	Inventario "sotto condizione", in caso di giacenza pari a 0 o di impossibilità di completa evasione della richiesta di prelievo.		App.	App.		DEC
8.5	Trasmissione dell'inventario al RUP e ai DEC.		App.	App.		DEC, RUP
8.6	Validazione dell'inventario		FOR/DEC	FOR/DEC		App., RUP

Tabella 28 Attività 8: Inventari periodici

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 9: Gestione di mezzi, strumenti e locali						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
9.1	Gestione mezzi di trasporto	È responsabilità dell'Appaltatore la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e la pulizia di tutti gli ambienti (magazzini, *transit point*, uffici…), di tutti i mezzi (camion, furgoni, rimorchi, automobili, muletti ecc.) e di tutti gli strumenti (PC, stampanti, frigoriferi, monitor, etichettatrici, lettori *barcode*, scatole, contenitori...) utilizzati per l'esecuzione del contratto. Prima dell'inizio del contratto sarà onere dell'Appaltatore presentare al RUP e al DEC il piano manutentivo di tutti gli ambienti, di tutti i mezzi e di tutti gli strumenti, così come definito nel PLE. Tutta la documentazione dell'avvenuta manutenzione ordinaria e straordinaria dovrà essere conservata dall'Appaltatore e resa disponibile all'A.S. Capofila, nonché al RUP , su richiesta formulabile in qualsiasi giorno lavorativo dell'anno.	App.	App.		DEC
9.2	Gestione strumenti per la movimentazione delle merci (muletti, *transpallet*…)		App.	App.		DEC
9.3	Gestione strumenti gestionali Sw		App.	App.		DEC
9.4	Manutenzione ordinaria e straordinaria impiantistica e strutturale degli ambienti dedicati allo svolgimento dell'appalto ad uso magazzino, *transit point*, amministrativo ecc. ecc.		App.	App.		DEC
9.5	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi e degli strumenti		App.	App.		DEC
9.6	Pulizia dei mezzi e degli strumenti		App.	App.		DEC
9.7	Pulizia ordinaria e straordinaria dei locali adibiti a magazzino (o *transit point*) compresi i relativi uffici amministrativi e di servizio ad uso esclusivo dell'A.S. Capofila		App.	App.		DEC

Tabella 29 Attività 9: Gestione di mezzi, strumenti e locali

18.2 Micrologistica interna

L'Appaltatore dovrà garantire in ogni passaggio la tracciabilità *real time* del trasporto della merce.

Attività 10: Micrologistica interna						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
10.1	Arrivo della merce presso il punto di	La merce ordinata arriva nel punto di ricevimento messo a disposizione dall'A.S.	App.	App.		AIC3

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Attività 10: Micrologistica interna						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
	consegna.	richiedente. L'Appaltatore procede con lo scarico della merce dai mezzi utilizzati per il trasporto esterno e la prepara per il successivo trasporto interno. Il momento dell'arrivo presso il punto di consegna deve essere rappresentato nel sistema di *tracking* ma non corrisponde alla ricezione della merce da parte dell'A.S. richiedente. Nel caso in cui il punto di arrivo sia anche un *transit point*, sarà onere dell'Appaltatore posizionare la merce per lo stoccaggio temporaneo in modo sicuro ed adeguato (ad esempio nel pieno rispetto delle catena del freddo).				
10.2	Trasporto della merce ai centri utilizzatori richiedenti, con l'ausilio di tutti i mezzi necessari per il trasporto sicuro.	L'Appaltatore trasporta la merce con idonee attrezzature all'interno dei presidi fino ai centri di utilizzo.	App.	App.		AIC3
10.3	Presa in carico della merce da parte del centro utilizzatore.	La consegna della merce presso il centro utilizzatore dovrà prevedere la firma elettronica per accettazione da parte personale dello stesso. L'apposizione della firma elettronica sul DDT elettronico determina il passaggio di proprietà e responsabilità della merce che, da quel momento diviene di proprietà dell'A.S. richiedente che ne diviene pienamente responsabile per tutte le successive fasi di utilizzo.	AIC3	AIC3		MUSA

Tabella 30 Movimentazione interna ospedaliera

18.3 Gestione Cespiti a transito

Relativamente alla gestione dei cespiti a transito si individuano le seguenti fasi prestazionali:

Attività 11: Gestione cespiti a transito						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
11.1	Programmazione della consegna del nuovo cespite	La consegna di un nuovo cespite deve essere programmata dall'A.S. e comunicata all'Appaltatore secondo tempi e modi definiti dal PLE.	AIC3	AIC3		App.
11.2	Ricezione nuovo cespite	Nel giorno e nell'ora programmati, ricezione dei nuovi cespiti. Raccolta DDT e trasmissione degli stessi all'A.S. richiedente.	App.	App.		AIC3

Attività 11: Gestione cespiti a transito						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
11.3	Stoccaggio temporaneo	Stoccaggio temporaneo negli ambienti indicati dall'A.S. richiedente.	App.	App.		AIC3

Tabella 31 Gestione cespiti a transito

18.4 Micrologistica di reparto (servizio opzionale)

Attività 12: Micrologistica di reparto						
COD.	**Descrizione Fase Prestazionale**	**Servizio richiesto**	**E**	**R**	**C**	**I**
12.1	Accettazione della merce	Carico informatico della merce nei magazzini di reparto	FOi	AIC3		App.
12.2	Gestione armadietto di reparto	Attraverso la gestione dell'armadietto di reparto, il personale dell'A.S. dovrà garantire il carico della merce e lo scarico al CdC	AIC3	AIC3		App.
12.3	Identificazione paziente	I pazienti dovranno essere identificati univocamente nella maniera più meccanizzata possibile (Es. braccialetto con numero nosocomiale legato all'ADT e identificazione con lettore *barcode*)	AIC3	AIC3		
12.4	Prescrizione elettronica e somministrazione controllata del farmaco e del DM	La Ditta aggiudicataria fornirà quanto necessario per poter realizzare la prescrizione di farmaci e DM completamente informatizzata. Il medesimo sistema dovrà permettere la gestione ed il controllo della somministrazione.	AIC3	AIC3		

Tabella 32 Micrologistica di reparto

19. PERFORMANCE INDICATORS (PI). PENALI

Presupposto che l'attività di gestione dei materiali oggetto del presente Capitolato, ed in modo particolare del farmaco, deve tendere all'assenza di errori, ai soli fini dell'individuazione delle penali relative al servizio si definiscono i *Performance Indicators* riportati nella Tabella 33.

Le penali saranno applicate dopo formale contestazione, ad opera del Responsabile del procedimento aziendale, ed esame delle eventuali controdeduzioni della Ditta aggiudicataria, le quali dovranno pervenire entro 5 giorni lavorativi dalla data della contestazione.
È fatta salva la facoltà dell'AS contraente esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

Gli importi dovuti dalla Ditta aggiudicataria per irregolarità commesse dalla medesima nell'esecuzione del contratto verranno recuperati sul deposito cauzionale definitivo o detratti da eventuali crediti della Ditta.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

n° indicatore	indicatore	formula	% accettabilità	Penale
1	Puntualità nella consegna (richieste di materiale ordinarie)	N° righe richieste e consegnate puntualmente / N° totale righe	98%	€ 300,00 per ogni riga non consegnata puntualmente al di sotto della % di accettabilità
2	Puntualità nella consegna (richieste di materiale in regime di urgenza/emergenza)	N° righe richieste in regime di emergenza consegnate puntualmente / N° totale righe richieste in regime di urgenza/emergenza	100%	€ 1.500,00 per ogni riga non consegnata puntualmente al di sotto della % di accettabilità
3	Domanda reale soddisfatta pezzi o confezioni (richieste di materiale ordinarie)	N° pezzi o confezioni ricevute / N° pezzi o confezioni ordinate	98%	€ 50,00 per ogni pezzo non ricevuto al di sotto della % di accettabilità
4	Domanda reale soddisfatta pezzi o confezioni (richieste di materiale in regime di urgenza/emergenza)	N° pezzi o confezioni ricevute / N° pezzi o confezioni ordinate in regime di urgenza/emergenza	100%	€ 250,00 per ogni pezzo non ricevuto al di sotto della % di accettabilità
5	Incidenza n° di errori nelle consegne (materiali non integri, materiali non conformi, quantità non corrette, referenze non corrette, luogo non corretto, documenti non conformi) – richieste di materiale ordinarie	N° consegne errate/ N° consegne ordinarie ai centri utilizzatori richiedenti	2,00%	€ 500,00 per ogni consegna errata al di sopra alla soglia di accettabilità

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

n° indicatore	indicatore	formula	% accettabilità	Penale
6	Incidenza n° di errori nelle consegne (materiali non integri, materiali non conformi, quantità non corrette, referenze non corrette, luogo non corretto, documenti non conformi) – richieste di materiale in regime di urgenza/emergenza	N° consegne errate/ N° consegne ordinarie ai centri utilizzatori richiedenti in regime di urgenza/emergenza	0,00%	€ 1500,00 per ogni consegna errata al di sopra alla soglia di accettabilità
7	Contestazioni dai centri richiedenti	N° (e causale) contestazioni dai centri richiedenti/N° totale consegne	2 %	€ 500,00 per ogni contestazione (non ricadente nelle altre voci della tabella) al di sopra alla soglia di accettabilità
8	Puntualità nella presa in carico delle consegne dei beni a scorta dai fornitori	N° pezzi o confezioni consegnati e caricati in giornata / N° pezzi o confezioni in entrata in giornata	99%	€ 300,00 per ogni pezzo in entrata non consegnato e caricato al di sotto della soglia di accettabilità
9	Puntualità nella presa in carico delle consegne dei beni a transito dai fornitori	N° pezzi o confezioni consegnati e caricati in giornata / N° pezzi o confezioni in entrata in giornata	99%	€ 300,00 per ogni pezzo in entrata non consegnato e caricato al di sotto della soglia di accettabilità
10	Incidenza del materiale non conforme in magazzino	valore del materiale non conforme in magazzino / valore dell'ordinato	0,3%	valore del materiale non conforme in magazzino al di sopra alla soglia di accettabilità
11	Sottoscorta	N° di segnalazioni totali dell'Appaltatore/ n° totale di referenze sottoscorta	100%	€ 300,00 per ogni mancata segnalazione al di sotto della soglia di accettabilità

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

n° indicatore	indicatore	formula	% accettabilità	Penale
12	Discrepanze di magazzino	N° referenze con discrepanze (differenze quantitative)/N° referenze a magazzino	< 2%	€ 300,00 per ogni discrepanza al di sopra della soglia di accettabilità
13	Segnalazione scadenze	N° segnalazioni referenze in scadenza *report* (t0) / n° referenze in scadenza *report* (t-1)	100%	€ 500,00 per ogni mancata segnalazione al di sotto della soglia di accettabilità
14	Errori documentali o informativi nelle consegne ai centri di consumo (es.: in bolle o simili)	N° errori documentali o informativi/ N° totale consegne	2 %	€ 100,00 per ogni errore documentale o informativo al di sopra della soglia di accettabilità

Tabella 33 Performance indicators (PI)

Saranno inoltre monitorati i seguenti parametri:

INDICATORE	FORMULA
Sottoscorta referenze	Numero di referenze sottoscorta
Sottoscorta confezioni	Numero confezioni (o altra specifica unità di imballo del prodotto) sottoscorta totali
Scorte magazzini reparto	Valore economico dei magazzini di reparto (valutato in base al Prezzo Medio Ponderato)
Stock a magazzino (valore)	Media valore inventario mensile (valutato in base al Prezzo Medio Ponderato)
Rotazione delle scorte	Valore dell'ordinato / Valore delle giacenze medie
Obsolescenza media dello *stock*	Giorni di obsolescenza * Numero confezioni (o altra specifica unità di imballo del prodotto) in giacenza

Tabella 34 Ulteriori parametri monitorati

20. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

20.1 Nomina dei Responsabili

Aggiudicata la gara, ciascuna A.S. stipulerà con la Ditta appaltatrice un proprio contratto distinto dalle altre AA.SS.

In fase di esecuzione del contratto ciascuna A.S. nominerà il proprio Responsabile Unico del Procedimento (RUPi) e il proprio Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DECi).

Per la buona riuscita del progetto la progressiva attivazione per fasi dei contratti dovrà essere sovra coordinata e controllata. A tal fine è richiesto all'Appaltatore di nominare uno specifico *Project Manager* come riferimento unico del contratto. Il RUP si avvarrà a sua volta di un unico Direttore dell'esecuzione del Contratto che ricoprirà anche funzioni di *Project Manager* interno (PMi).

I due PM si occuperanno in contraddittorio della messa in produzione del contratto nel rispetto di quanto stabilito dal Capitolato e dall'offerta.

La struttura può essere così rappresentata:

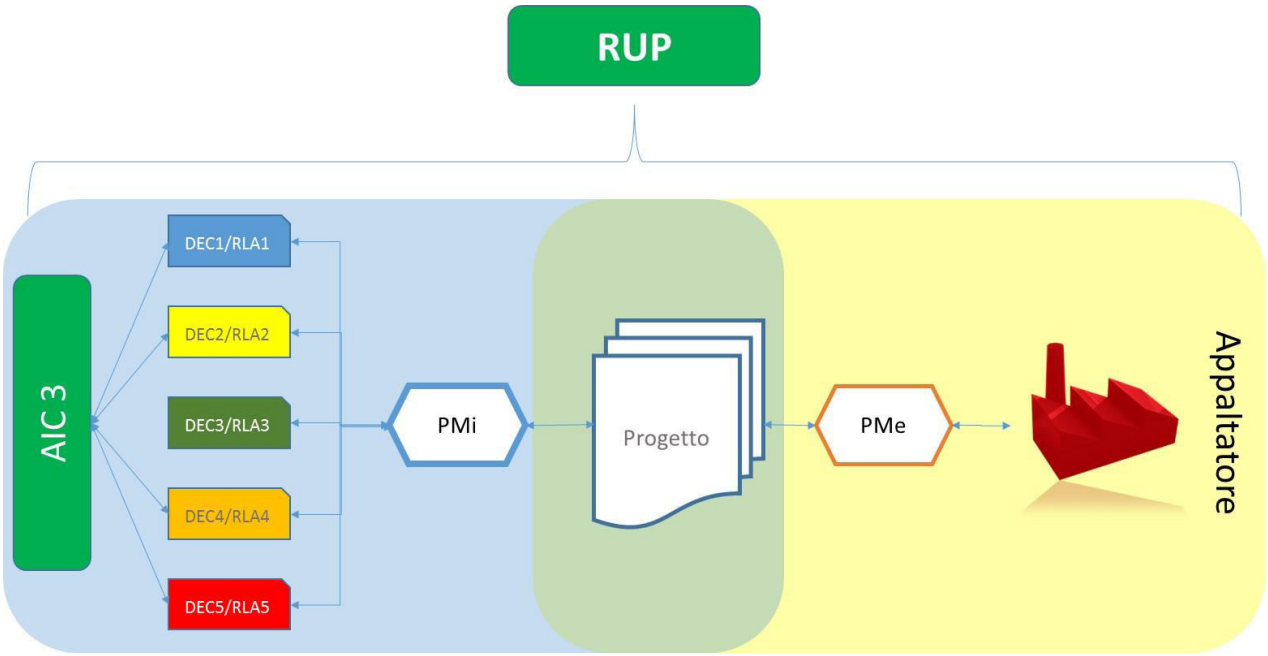

Figura 5 Struttura generale della gara.

RUP: Responsabile Unico del Procedimento

RUPi: Responsabile Unico del Procedimento dell'A.S. i-esima

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto complessivo (con funzioni di PM)

DECi: Direttore dell'Esecuzione del Contratto dell'AS i-esima

PMe: *Project Manager* esterno (nominato dall'Appaltatore)

In generale, lato AIC3:

- DEC/Pmi (Project Manager Interno): seguirà per conto di AIC3 ed, in particolare, dell'A.S. Capofila, tutte le fasi di implementazione e sviluppo del progetto a supporto, in primis, dei RUP ma anche e non ultimo dei DEC e dei RLA (Responsabile Logistico Aziendale);

- i Farmacisti Ospedalieri del MUSA saranno dipendenti delle AA.SS. del gruppo AIC3, con relative responsabilità e compiti gestionali nel rispetto di quanto stabilito dalla norma vigente ed, in particolare, da D.P.R. 27/03/1969, n. 128;
- ogni A.S. avrà un suo DEC con le competenze e le responsabilità sopra descritte.
- le AA.SS. attiveranno i servizi richiesti sulla base del cronoprogramma presentato dall'Appaltatore nel PLE.

Per l'attivazione del servizio si presume l'inserimento nel programma di un'A.S. alla volta in modo da permettere agli operatori di predisporre tutto il necessario sulla base del PLE ed, in particolare, di uniformare le anagrafiche.

L'Appaltatore nel termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione deve indicare i nominativi del Pme.

20.2 Oneri e obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore deve garantire l'efficienza e la sicurezza dei servizi prestati.

In particolare **è onere dell'aggiudicatario**:

- rendere operativi i servizi secondo i termini previsti e svolgerli nelle modalità specificate nel presente Capitolato ;
- eseguire le prestazioni previste in conformità a tutte le vigenti norme comunitarie, leggi e regolamenti nazionali e regionali applicabili, comprese quelle che dovessero sopraggiungere nel corso della vigenza del contratto;
- attenersi alle motivate disposizioni che saranno emanate dalle AA.SS.LL attraverso le i propri DEC e RUP, intese a migliorare il funzionamento/svolgimento del servizio e o a rimuovere situazioni di non conformità che possano arrecare pregiudizio al buon svolgimento del servizio.

21. STAZIONE APPALTANTE TITOLARE DELLA PROCEDURA

L'ASL BI, in quanto Stazione Appaltante, è titolare e responsabile dello svolgimento delle fasi di gara fino all'individuazione della Ditta aggiudicataria.

La stipula dei contratti conseguenti avverrà tra la Ditta aggiudicataria e le singole Aziende Sanitarie/Ospedaliere per le quali la gara viene indetta.

Nell'ambito delle presenti condizioni di fornitura, resta nell'esclusiva competenza l'ASL BI, quale Stazione Appaltante, la titolarità della gestione giuridico amministrativa delle seguenti attività contrattuali:
- espletamento della procedura di gara e relativi controlli;
- gestione dell'eventuale relativo contenzioso;
- eventuale espletamento della procedura di revisione prezzi.

22. STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà con le modalità indicate all'art. 32, co. 14, D.Lgs. 50/2016 entro 60 gg. dall'aggiudicazione.

Faranno parte integrante del contratto:
- il provvedimento di aggiudicazione;
- l'offerta della Ditta;
- le norme del presente Capitolato speciale;
- il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI – Allegato C al Disciplinare) e le Condizioni generali d'appalto (Allegato D al Disciplinare);

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

- il Patto di integrità (Allegato E al disciplinare).

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti la stipulazione e la registrazione del contratto, le imposte di bollo, bolli di quietanza e simili, e le altre eventuali imposte e tasse.

23. GARANZIA DI ESECUZIONE (CAUZIONE DEFINITIVA)

La Ditta aggiudicataria dovrà prestare, a favore di ogni Azienda contraente, una cauzione a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale. È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Le modalità di costituzione della cauzione sono quelle previste dall'art. 103 D.Lgs. 50/2016.

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La riduzione dell'importo della garanzia è regolata dall'art. 93, co. 7, D.Lgs. 50/2016; per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente:
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante.

A partire dal secondo anno dalla data di effettivo inizio della fornitura/servizio, la garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto nel limite massimo dell'60% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 40% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determinerà la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria da parte della Stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al soggetto candidato che segue nella graduatoria.

24. FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

La fatturazione, per tutte le voci di costo indicate nell'offerta economica, dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:
- canone di locazione: a cadenza mensile posticipata a partire dalla data dell'attivazione del servizio.

Ogni fattura dovrà essere corredata dall'idonea documentazione per il rendiconto delle attività espletate nel periodo, secondo le modalità che saranno concordate con le AA.SS. contraenti.

I termini di pagamento e gli effetti dell'inosservanza di tali termini sono disciplinati dal D.Lgs. 9/10/2002, n. 231, e ss.mm.ii., con riferimento alle disposizioni dettate per la Pubblica Amministrazione e, in particolare, per gli "enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria".

A tal proposito, per quanto concerne i tempi della "procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi del contratto" si precisa che la verifica di conformità sarà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Il pagamento è subordinato alla comunicazione degli estremi identificativi dei conti dedicati, ai sensi della L. 13/08/2010, n. 136. I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo

strumento del bonifico bancario o postale tramite conto corrente dedicato.

25. DIVIETO DI SOSPENSIONE DELLA FORNITURA

Alla Ditta aggiudicataria è fatto divieto assoluto di sospendere ed interrompere la fornitura anche nei casi di mancato o ritardato pagamento da parte delle Aziende Sanitarie contraenti, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge.

26. REVISIONE PREZZI

Per quanto riguarda l'eventuale revisione prezzi si applicheranno le disposizioni previste dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016.

In particolare, la revisione dei prezzi sarà ammessa, a seguito di richiesta motivata scritta della Ditta, **a partire dal secondo anno contrattuale e dalla data di ricevimento della richiesta stessa da parte dell'ASL BI**, previa istruttoria in base alle seguenti condizioni:

- se esistenti, alle percentuali di variazione sopravvenute nei periodi di riferimento dei costi standardizzati risultanti dall'ISTAT;
- in mancanza dei presupposti di cui al punto precedente, parametri di riferimento saranno le variazioni dell'indice ISTAT per i prezzi dei beni al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

Tale variazione verrà applicata partendo dal prezzo di aggiudicazione.

27. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 108, comma 3, D.Lgs. 50/2016, quando il responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'Appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 dell'art. 108 D.Lgs. 50/2016, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'Appaltatore deve eseguire le prestazioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

L'ASL BI si riserva la facoltà di risolvere il contratto, anche parzialmente, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c., nelle seguenti fattispecie:

- omessa partecipazione alle riunioni di coordinamento per la definitiva redazione del DUVRI post-gara;
- interruzione non giustificata della fornitura;
- subappalto e cessione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 106 comma 1, lett. d, D.Lgs. 50/2016;
- accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse tale situazione di variazione soggettiva;
- gravi e reiterate negligenze nell'espletamento della fornitura;
- frode nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- inadempienze agli obblighi contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria che comportino l'applicazione di penali complessivamente superiori al 10% dell'importo contrattuale;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

- qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione.

L'ASL BI, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica certificata, potranno risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- l'aggiudicatario avrebbe dovuto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del Codice dei Contratti pubblici;
- sopravvenienza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- sospensione dell'attività commerciale, concordato preventivo, fallimento, Amministrazione controllata, liquidazione;
- situazioni indicate nel Patto di integrità;
- nel caso in cui avvengano transazioni relative al contratto derivante dalla presente procedura senza il rispetto dell'art. 3, co. 8, L. 136/2010;
- il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 D.Lgs. 50/2016.

L'ASL BI è infine tenuta a risolvere il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo all'ASL BI la facoltà di scorrere la graduatoria o comunque di affidare a terzi la fornitura (o la parte rimanente di questa), addebitando alla Ditta decaduta le maggiori spese sostenute dalle stesse rispetto a quelle previste dal contratto risolto. La Ditta decaduta ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o forniture regolarmente eseguiti.

Gli importi dovuti dalla Ditta decaduta verranno recuperati sul deposito cauzionale definitivo o detratti dalla fattura eventualmente emessa dalla Ditta.

È fatta salva per l'ASL BI la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano l'art. 108 D.Lgs. 50/2016 e le disposizioni del codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

È fatta infine salva l'applicazione dell'art. 107, commi 1, 2 e 4, D.Lgs. 50/2016 per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione del contratto.

28. PATTO DI INTEGRITÀ

Al fine di assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione del contratto in parola, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro, l'ASL BI ha redatto un Patto di Integrità (Allegato E al Disciplinare) che dovrà essere sottoscritto, per accettazione dalla Ditta concorrente.

In base al suddetto Patto, la Ditta concorrente si impegna a segnalare all'ASL BI:

- qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
- qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto.

Il mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con la firma del Patto di Integrità, comunque

accertato dall'Amministrazione, potrà comportare, come meglio specificato nel Patto medesimo, l'**esclusione** della Ditta dalla partecipazione alla presente procedura di gara.

29. CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI

Secondo il disposto dell'art. 1462 c.c. la Ditta aggiudicataria non può opporre eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente Capitolato.

Tutte le riserve che la Ditta aggiudicataria intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Azienda contraente e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto. Detta comunicazione dovrà essere inoltrata entro 15 giorni dall'emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Le riserve presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Azienda contraente, che emanerà gli opportuni provvedimenti.

Non esplicando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati, la Ditta aggiudicataria decade dal diritto di fare valere le riserve stesse.

30. CESSIONE DEI CREDITI

Ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. 50/2016, i crediti derivanti dal presente contratto possono essere ceduti a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia (il cui oggetto sociale preveda l'esercizio di attività di acquisto di crediti di impresa), a condizione che:

- il contratto di cessione venga stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- sia notificato all'Azienda Sanitaria contraente.

Le cessioni di cui al comma precedente sono efficaci e opponibili alla Azienda Sanitaria contraente qualora la stessa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e/o al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione

31. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016, è fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, la perdita del deposito cauzionale versato, nonché il risarcimento di ogni conseguente danno.

32. GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

Le controversie insorte tra l'Amministrazione contraente e l'Impresa/e aggiudicataria/e sono risolte, di norma, in via amministrativa. Se la composizione in via amministrativa del reclamo non riesce, può essere tentata la via giudiziale; in tal caso si dichiara sin da ora la competenza esclusiva *ex* art. 29 c.p.c. del Foro di Biella.

33. SPESE ACCESSORIE

Rimane a carico della Ditta fornitrice tutto quanto alla stessa necessario ai fini dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

34. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale si richiamano le vigenti disposizione normative in materia di Contratti Pubblici.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA _____

C.F. e P.I. _____

"CONTRATTO SOTTO FORMA DI SCRITTURA PRIVATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA LOGISTICA SANITARIA.

(CIG _____)"

Scrittura Privata Repertorio n. del .

L'anno , addì del mese di ,

a Ponderano presso i locali dell'Ospedale "Degli Infermi" di Biella, in via dei Ponderanesi, 2

TRA

l'Azienda Sanitaria _____, con sede in ____ (__), _____ n. __, C.F. e P.I. n. ____

nella persona di _____, nata a _____ il __/__/_____ (C.F. _____), domiciliata ai fini del presente contratto in _____ (__), _____ n. __

E

_____, con sede in ____ (___, _____ n. ____, C.F. _____, P.IVA n. _____,

nella persona del sig. _____**,** nat_ a _____ il __/__/___ (C.F. _____), ____,

domiciliat_ per la carica presso la sede legale della suddetta Società,

PREMESSO CHE

- con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo dell'ASL BI n. ____ del __/__/____ è stato aggiudicato e conseguentemente affidato a il servizio di gestione integrata della logistica sanitaria per le Aziende Sanitarie dell'AIC 3;

- il provvedimento di aggiudicazione è stato trasmesso alla Ditta aggiudicataria e alle altre Ditte partecipanti in data ___/__/___ (nota ASL BI prot. n. ____ del __/__/____);
- la Ditta _____ ha prodotto la cauzione definitiva prevista dagli atti di gara (art. 23 del Capitolato Speciale);
- le verifiche sul possesso dei prescritti requisiti e sull'assenza dei motivi di esclusione riguardo alla Ditta aggiudicataria hanno dato esito positivo;
- la richiesta di informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, relativa alla Ditta aggiudicataria, è stata inoltrata in data __/__/___;
- il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), ai sensi dell'art. 111, comma 2, D.Lgs. 50/2016, è _____;

SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

L'AS _____ affida alla Ditta _____ il servizio di gestione integrata della logistica sanitaria.

La suddetta Ditta accetta l'affidamento e si impegna a garantire le prestazioni dovute nel rispetto delle leggi vigenti, secondo le modalità previste nel Capitolato speciale di gara e quelle previste nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara.

Art. 2

L'esecuzione della gestione viene accettata sotto la piena ed incondizionata osservanza delle norme tutte e degli importi, dedotti e risultanti da:

- documentazione di gara, comprensiva del Capitolato speciale d'appalto (CSA), approvata con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo di Biella n. ___ del __/__/____;
- chiarimenti predisposti dal R.U.P. per la gara in parola, approvati con

determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. __ del __/__/____;

- provvedimento di aggiudicazione, assunto con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. ___ del __/__/____;
- offerta economica della Ditta _____ presentata in sede di gara, allegata al provvedimento di aggiudicazione;
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti n. ____ del __/__/____, trasmesso alla Ditta aggiudicataria in data __/__/____ (nota ASL BI prot. n. ____ del __/__/____), e Condizioni generali d'appalto (Allegato D al Capitolato speciale di gara);
- Patto di integrità (Allegato E al Capitolato speciale di gara).

La predetta documentazione, depositata agli atti dell'Amministrazione, costituisce parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegata.

Art. 3

Il presente affidamento decorre dal __/__/____ e termina il __/__/____.

La Ditta, ai sensi dell'art. 6 del Capitolato speciale di gara, sarà sottoposta ad un periodo di prova di 12 mesi a decorrere dalla data di decorrenza del servizio.

Art. 4

Il canone mensile, al netto di IVA, è pari ad € _____, come indicato nell'offerta economica della Ditta _____ allegata al provvedimento di aggiudicazione.

Gli oneri derivanti da rischi interferenziali ai fini del DUVRI (art. 26, co. 5, D.Lgs. 9/04/2008, n. 81), al netto di IVA, ammontano ad _____ per l'intera durata contrattuale.

Art. 5

Il pagamento dei corrispettivi è disciplinato dall'art. 24 del Capitolato speciale di

gara. A tal riguardo la Ditta _____ assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010, n. 136.

Art. 6

L'AS ____, qualora non vengano rispettati i tempi e le modalità di esecuzione dei servizi previsti nella documentazione di gara, potrà applicare penali secondo l'art. 19 del Capitolato speciale di gara.

Art. 7

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'art. 27 del Capitolato speciale di gara.

Art. 8

L'AS _____ applicherà all'aggiudicatario le sanzioni previste per la violazione del "Patto di integrità tra ASL BI e gli Operatori Economici partecipanti alle procedure di affidamento contrattuale", sottoscritto in sede di gara.

Art. 9

Ai sensi degli artt. 28 e 29 c.p.c., le Parti dichiarano la competenza esclusiva del Foro di ___ in caso di controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto.

Art. 10

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso.

Le spese relative alla stipula e alla registrazione del presente contratto, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

_____, li ____/____/_____

Per l'AS _____

Sig._ _____

Per _____

Sig._ _____

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2, c.c. si approvano specificamente le seguenti clausole contenute nella presente scrittura: Art. 6, Art. 7, Art. 8 e Art. 9.

Per _____:

Sig.__ _____

Allegati:

- Condizioni generali d'appalto (Allegato D al Capitolato speciale di gara)
- Patto di integrità (Allegato E al Capitolato speciale di gara)

AZIENDA SANITARIA LOCALE BI
Regione Piemonte
Via dei Ponderanesi, 2
13875 PONDERANO (BI)

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LAVORAZIONI IN APPALTO

(D. Lgs. 81/2008 art. 26, comma 3)

Biella, 06/09/2018

Codice documento: 898

Denominazione appalto: **Servizio di logistica integrata per le AA.SS.LL. dell'AIC3**

Ditta/e appaltatrice/i:

1. INTRODUZIONE

1.1 Contenuto del documento

Questo documento contiene la valutazione dei rischi per la lavorazione in appalto sopra denominata. Com'è noto, infatti, l'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 impone al datore di lavoro committente di elaborare un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misura da adottare per l'eliminazione dei rischi di interferenza.Tale documento, sarà allegato al contratto di appalto e andrà a far parte integrante del documento generale di valutazione dei rischi. In nessun caso esso sostituisce gli adempimenti documentali (Piano di Sicurezza e Coordinamento) eventualmente previsti nel caso in cui le lavorazioni abbiano luogo nell'ambito di un cantiere temporaneo e mobile soggetto al Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.
Il documento si articola nei seguenti punti:
- Introduzione
- Soggetti dell'appalto
- Oggetto e descrizione dei lavori
- Rischi di interferenza e misure di prevenzione e protezione.

Si precisa sin da ora che l'attivazione di lavorazioni non previste e l'insorgenza di eventuali situazioni di rischio specifico non individuate in questo documento dovranno essere prontamente segnalate e saranno oggetto di successive integrazioni.
Il documento deve essere trasmesso a tutti i soggetti responsabili interressati, interni od esterni all'ASL BI, ai fini di una capillare diffusione delle informazioni contenute tra tutti i propri lavoratori coinvolti a vario titolo nell'appalto; l'appaltatore ha inoltre l'obbligo di trasmettere il documento ad ogni eventuale subappaltatore o altro soggetto a cui sono affidate parte delle attività nel rispetto della normativa vigente.

1.2 Riferimenti normativi

Il presente documento è redatto in ottemperanza all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

1.3 Criteri di valutazione

L'affidamento di lavorazioni in appalto costituisce un noto elemento di criticità per la sicurezza e l'igiene del lavoro e richiede attenzioni particolari. Infatti, la presenza di un appaltatore che opera all'interno di ambienti su cui insiste il ciclo lavorativo della commitenza, può determinare:
- l'esposizione dei lavoratori dell'appaltatore ai rischi ambientali e residui presenti nell'ambiente di lavoro del committente;
- l'esposizione dei lavoratori e delle altre persone presenti nell'ambiente di lavoro del committente ai rischi indotti dalle lavorazioni dell'appaltatore.

I rischi così definiti sono normalmente chiamati 'rischi di interferenza' in quanto nascono solo nel momento in cui si

avvia una attività affidata ad un soggetto esterno alla committenza (ditta appaltatrice o lavoratore autonomo).
Il processo di valutazione dei rischi descritto in questo documento mira pertanto ad individuare i rischi di interferenza e le conseguenti misure di prevenzione e protezione per la loro eliminazione o, in subordine, alla loro riduzione al minimo grado possibile.
Come espressamente previsto dalla norma, la valutazione non si estende ai rischi specifici propri dell'appaltatore a cui ovviamente restano in carico le obbligazioni previste dalle norme sulla sicurezza del lavoro nei confronti dei propri lavoratori.
La valutazione dei rischi è stata condotta attraverso i seguenti passaggi:
- sono state reperite informazioni sul tipo di lavorazioni dalla documentazione di appalto disponibile nonché dai servizi aziendali incaricati di istruire la pratica di appalto e di seguirne i lavori;
- congiuntamente con l'appaltatore si sono analizzati gli elementi rilevanti ai fini dell'individuazione dei pericoli, dei rischi da essi derivanti e delle persone potenzialmente esposte;
- sono stati individuati i fattori di rischio di interferenza a partire dalle informazioni sopra riportate e si sono individuate le misure di prevenzione e protezione da adottare per ogni singolo fattore di rischio.

2. SOGGETTI DELL'APPALTO

Questa sezione del documento individua i soggetti coinvolti, per le aree di rispettiva competenza, nell'appalto oggetto del presente documento.

2.1 Ditte appaltatrici

2.2 Servizi ASL BI incaricati di istruire l'appalto

L'elenco dei servizi dell'ASL BI incaricati di istruire la pratica oggetto di questo documento è il seguente:

- S.S. Logisica e Acquisti

2.3 Servizi ASL BI incaricati di seguire i lavori

L'elenco dei servizi dell'ASL BI incaricati di seguire i lavori oggetto di questo documento è il seguente:

- S.S. Logisica e Acquisti

2.4 Altri soggetti coinvolti a vario titolo nell'appalto

3. OGGETTO E DESCRIZIONE DEI LAVORI

Questa sezione del documento analizza le attività oggetto dell'appalto ai fini di individuare i rischi di interferenza e le relative misure di prevenzione e protezione.

3.1 Tipo e caratteristiche dell'intervento

Il presente appalto di servizi ha per oggetto il servizio di logistica sanitaria integrata per le Aziende sanitarie dell'Area di Coordinamento interaziendale n.3 del Piemonte Orientale, comprendente le Aziende Sanitarie BI, NO, VC, VCO e l'Azienda ospedaliero universitaria Maggiore della Carità di Novara.
Tale servizio si declina in 3 macro servizi obbligatori più un quarto servizio opzionale:
1) LOGISTICA DI MAGAZZINO
Logistica delle merci destinate alle AA.SS. del gruppo AIC3 (stock, transito, conto deposito, conto visione…), dalla ricezione delle stesse presso il MUSA alle fasi di trasporto e consegna presso i presidi destinatari.

2) MICROLOGISTICA INTERNA
Trasporto delle merci consegnate ai presidi destinatari, dalle zone di arrivo fino ai centri di consegna.
3) GESTIONE CESPITI A TRANSITO
Ricezione programmata dei cespiti ordinati dalle AA.SS. e gestione delle fasi successive alla ricezione in accordo con i servizi interni delle AA.SS. Principalmente:
- Ingegneria Clinica (in caso di consegne di tecnologie biomediche);
- Ufficio Tecnico;
- Provveditorato/Economato;
- Ufficio Patrimonio.
4) MICROLOGISTICA DI REPARTO (SERVIZIO OPZIONALE)
Gestione dei magazzini di reparto fino alle fasi di prescrizione e somministrazione al paziente.
Ciascuna A.S. entrerà nel progetto in tempi differenti secondo un cronoprogramma incrementale che, oltre ad essere parte del Progetto Logistico d'Offerta, costituirà il riferimento temporale attuativo del contratto.
La completa definizione delle attività oggetto dell'appalto è riportata nello specifico capitolato di appalto.

3.2 Ambienti interessati dai lavori e dalle attività accessorie

Gli ambienti interessati durante l'attività del servizio di logisica saranno individuati e messi a disposizione dalle Aziende sanitarie dell'AIC3.
Tali ambienti definiti nel capitolato di appalto sono:
- La sede operativa del M.U.S.A. (scarico merci, storing, picking…) con 4 locali ad uso ufficio;1 sala riunioni ; 1 sala di attesa ; 1 locale ad uso archivio con relativi servizi igienici e spogliatoi per il personale.
- I magazzini secondari e/o transit point , messi a disposizione da ciascuna delle AA.SS. Che, a discrezione dell'Appaltatore, potranno essere utilizzati o meno all'interno dell'appalto.
- I punti di ricevimento delle merci, che ogni A.S. dovrà mettere a disposizione dell'Appaltatore con locali idonei per il ricevimento delle merci. Ove ritenuto necessario tali locali dovranno permettere lo stoccaggio di tutti i mezzi e le attrezzature (carrelli, transpallet, banconi…) necessari per la ricezione e movimentazione interna delle merci.
La disponibilità di dettaglio e le modalità d utilizzo dei locali sopra elencati saranno concordate con ciascuna A.S. del gruppo AIC3.
In relazione alle attività di trasoprto previste durante lo svolgimento della micrologistica interna e di reparto (opzionale) si dovranno considerare interessati tutti gli ambienti sanitari afferenti alle singole A.S. dell'AIC3.

3.3 Ditte e lavoratori autonomi che partecipano ai lavori

Previsto unicamente l'intervento di personale dipendente della ditta appaltatrice.
In caso di affidamento di subappalti o comunque di attività a soggetti terzi (a cui l'appaltatore dovrà trasmette il presente documento ed ogni futura eventuale integrazione), si applica la normativa vigente in proposito e si richiamano qui le specifiche responsabilità dell'appaltatore in merito.

3.4 Pianificazione e durata temporale dell'intervento

Le lavorazioni oggetto dell'appalto avranno carattere continuativo per una durata complessiva di 6 anni più un eventuale rinnovo di 3 anni.
Tale durata è stabilita nel capitolato speciale a cui si rimanda per i dettagli.

3.5 Attrezzature utilizzate

Per i vari servizi oggetto del presente appalto possono essere utilizzati materiali e attrezzature di proprietà della Ditta appaltatrice e/odi proprietà delle A.S. dell'AIC3 in comodato d'uso gratuito (cespiti ed attrezzature già presenti in magazzino).
Eventuali attrezzature messe a disposizione devono conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente; il committente dovrà al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza.
La ditta appaltatrice dovrà utilizzare tali attrezzature nel rispetto delle norme di sicurezza. All'utilizzo delle attrezzature dovrà essere adibito esclusivamente personale formato allo scopo, il committente dovrà acquisire e conservare agli atti per tutta la durata dell'appalto, una dichiarazione del datore di lavoro appaltatore che riporti l'indicazione dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati, in base all'art. 73 del 81/08.
L'effettuazione del servizio comporta inoltre l'utilizzo di impianti elevatori (montacarichi;montalettighe ecc..) di arredi tecnici, frigoriferi e/o tecnologie per la conservazione in temperatura, materiale informatico, mentre per lo svolgimento del servizio logstico di camion, furgoni, automobili, rimorchi, muletti, scatole, contenitori, carrelli, materiale di lavoro per attività di magazziniere e per le relative attività amministrative…

3.6 Prodotti chimici utilizzati

Non è previsto l'uso di prodotti chimici particolari.
In caso di utilizzo di prodotti o sostanze chimiche pericolose l'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione alla committenza, fornendo immediatamente e comunque sempre prima dell'utilizzo di tali prodotti, tutte le schede di sicurezza previste dalla legge vigente, per la relativa valutazione dei rischi di interferenza e per poter stabilire le misure di prevenzione e protezione che verranno integrate nel presente documento.

3.7 Individuazione delle fasi più critiche

Le possibili criticità che riguardano potenziali rischi di interferenza sono:
- Durante i trasporti logistici interni ed esterni nelle strutture sanitarie , dove si dovranno organizzare le varie attività in orari prestabiliti al fine di evitare il più possibile interferenza tra operatori sanitari ASL BI, operatori di altre ditte appaltatrici, utenti e visitatori. I carrelli utilizzati dovranno essere condotti con la massima prudenza considerando la presenza contemporanea delle persone che circolano all'interno del Presidio, in particolar modo durante il traino/spinta dei carrelli nelle ore di punta (es. orario di visita) e lungo i corridoi delle degenze.
- Durante il trasporto di farmaci antiblastici all'interno dei presidi sanitari, dovrà essere effettuata in base alla normativa vigente e in base alla procedura interna; si ribadisce l'importanza da parte degli addetti al trasporto, di utilizzare gli ascensori montacarichi in assenza di persone estranee al trasporto. Si raccomanda inoltre di effettuare tale trasporto esclusivamente all'interno degli appositi contenitori di sicurezza adibiti allo scopo. I lavoratori addetti dovranno essere informati sulla tipologia di materiale trasportato e dovranno essere formati su come manipolarlo in sicurezza in caso di spandimento accidentale.
- Durante lo stazionamento anche provvisorio di materiali di imballaggio in carta, cartone o polistirolo, rifiuti di vario genere (sacchi o contenitori), con prodotti chimici pericolosi (infiammabili), mobili o scaffalature posizionate lungo le vie di esodo o locali di compartimentazione antincendio durante le fasi di trasporto.
Si individuano inoltre come possibili fasi critiche quelle legate alle interferenze di operatori diversi di altre ditte in appalto, durante la movimentazione di materiali e attrezzature, in particolare lungo i percorsi comuni di percorrenza e durante l'utilizzo promiscuo degli impianti elevatori.

4. RISCHI DI INTERFERENZA E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Questa sezione del documento elenca i rischi di interferenza individuati nella valutazione, ne stabilisce le relative misure di prevenzione e protezione ed individua la strategia di verifica e controllo sulla corretta applicazione delle misure. Apre la sezione un'elenco di importanti misure di carattere generale valide a prescindere dalla specifica attività oggetto del presente appalto.

4.1 Misure di carattere generale

Una generale esposizione dei rischi ambientali e residui presenti nell'ambito delle AA.SS.LL. afferenti all'AIC3 è riportata nella documentazione informativa consegnata all'appaltatore. L'appaltatore è tenuto a rendere edotti tutti i propri lavoratori nonché eventuali ditte subappaltatrici dei contenuti di tali documenti verificandone l'avvenuto apprendimento.
Le Ditte esterne operanti all'interno delle AA.SS.LL. afferenti al'AIC3 dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:
- L'accesso a tali strutture (repari/servizi) deve essere preliminarmente autorizzato.
- Prima dell'inizio dei lavori, che dovrà essere esplicitamente autorizzato, deve essere data comunicazione all'incaricato che ha istruito l'appalto e/o all'inacricato di seguire i lavori che a loro volta avvertiranno i dirigenti e/o i preposti del reparto o del servizio interessato dei lavori.
- Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, i lavoratori esterni che accedono alle strutture sanitarie devono esibire un cartellino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- Le zone interessate ai lavori devono essere ben delimitate e segnalate.
- Ogni anomalia, situazione di pericolo, infortunio che dovesse verificarsi deve essere immediatamente segnalata al dirigente/preposto di area o all'incaricato dell'azienda sanitaria di seguire i lavori.
- In generale, attenersi alle indicazioni di comportamento fornite dall'incaricato di seguire i lavori.
- Non utilizzare gli ascensori dedicati al trasporto di utenza / degenza per il trasporto di materiale, se non con esplicita autorizzazione dell'incaricato di seguire i lavori.
- Al termine dei lavori l'appaltatore deve:
  > Informare l'incaricato di seguire i lavori sull'esito dell'intervento eseguito.
  > Ripristinare la funzionalità dell'ambiente e/o della zona di intervento e/o dell'attrezzatura oggetto dell'intervento.
  > Rimuovere i residui delle lavorazioni e allontanarli del reparto/servizio

4.2 Individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione e protezione

L'analisi sopra riportata ha condotto all'individuazione dei fattori di rischio che si riportano nella tabella sottostante in cui ad ogni singolo fattore di rischio sono associate le relative misure di prevenzione e protezione da adottare.

Fattore di rischio: **Agenti biologici**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
Per rischio biologico si intende la potenziale esposizione (per ingestione, contatto cutaneo e percutaneo, inalazione) ad agenti biologici (microorganismi, colture cellulari,ed endoparassiti umani) che potrebbero provocare infezioni, allergie o intossicazioni. Al fine di poter garantire il più elevato livello di sicurezza per gli addetti, il rischio biologico si deve considerare potenzialmente presente in tutti i reparti e servizi dell'azienda ed in ogni caso là dove possa avvenire una contaminazione accidentale direttamente mediante materiale infetto o potenzialnmente infetto (es. sangue, feci, urine, ed altri agenti biologici) o indirettamente entrando in contatto con materiali, attrezzature, apparecchiature, strumentario, dispositivi medici, piani di lavoro, ecc.	Nonostante l'applicazione nelle aziende di misure tecniche e procedurali per il contenimento del rischio da agenti biologici non si può escludere del tutto la possibile presenza accidentale di presidi o materiali potenzialmente contaminati. Pertanto gli appaltatori dovranno prestare la dovuta attenzione e dovranno segnalare al committente episodi di questo tipo. In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione attenersi alle seguenti disposizioni: - recarsi al Pronto Soccorso e segnalare l'accaduto. - rispettare le regole interne che scattano in tale caso e sottoporsi alla conseguente sorveglianza sanitaria. Se, per l'espletamento del servizio, al personale della ditta appaltatrice è richiesto l'accesso in locali con specifici rischi da agenti biologici (aerodispersi, isolamenti, ecc…) riconoscibili anche da apposita cartellonistica, ciò potrà avvenire solo dietro esplicita autorizzazione di un dirigente o un preposto di reparto che garantisce l'assenza di rischi di esposizione e/o l'adozione delle necessarie misure di tutela.

Fattore di rischio: **Agenti chimici**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
Bisogna considerare che all'interno delle AA.SS.LL. afferenti all'AIC3 vengono utilizzate sostanze chimiche pertinenti alle operazioni da effettuare. Si tratta in alcuni casi di prodotti infiammabili (disinfettanti), irritanti, corrosivi, nocivi e tossici. Essendo tali prodotti depositati in armadi, ed in genere utilizzati esclusivamente per la medicazione del paziente o per la pulizia dei locali, il rischio da esposizione per le persone esterne è assai remoto.	Il trasporto di ogni genere di materiale deve avvenire nella massima prudenza al fine di evitare urti o spandimenti accidentali, pertanto è fondamentale l'utilizzo di contenitori chiusi ermeticamente trasportati con carrelli coperti o In caso di incidente (spandimento) deve essere attuata una procedura (approvata dalla committenza) che riporti gli ambienti oggetto dell'incidente al normale livello di sicurezza. Il trasporto particolare di farmaci antiblastici deve avvenire esclusivamente all'interno degli appositi contenitori, utilizzando duranti i percorsi interni esclusivamente gli impianti elevatori montacarichi riservati per il trasporto di materiali e attrezzature.

Fattore di rischio: **Apparecchi di sollevamento**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
L'attività prevede l'utilizzo intensivo di montacarichi o ascensori a servizio dei vari ambienti del Presidio ospedaliero di Ponderano e delle sedi esterne territoriali dell'ASLBI. E' previsto anche l'utilizzo di apparecchi di sollevamento di proprietà ASLBI come muletti elettrici	Durante l' uso degli apparecchi di sollevamento dell'azienda (es. ascensori, montacarichi, muletti elettrici,traspallet ecc.), prestare attenzione alla portata massima dei singoli impianti elevatori, indicata sull'apposita targhetta interna ad ogni cabina o a bordo macchina.

e traspallet manuali
E' necessario pertanto richiamare i principi per un corretto utilizzo degli stessi in relazione alle attività oggetto dell'appalto.
Si individuano inoltre come fasi critiche quelle legate alla movimentazione dei materiali e delle attrezzature da parte di operatori appartenenti a appaltatori diversi nella zona Magazzino Farmacia (area ricevimento, magazzini piano -1 e piano 0) , lungo i percorsi comuni di percorrenza e durante l'uso degli impianti elevatori.

Si ricorda che per il trasporto di merci e materiali in genere, devono essere utilizzati gli ascensori montacarichi e non ascensori montalettighe adibiti al trasporto dei pazienti allettati o degli ascensori per l'utenza e i dipendenti ASL. E' necessario evitare l'uso degli ascensori per il trasporto promiscuo di materiali e persone (trasporti di materiale pericoloso come ad es. i bidoni rossi dei rifiuti sanitari, i farmaci antiblastici, e comunque carrelli o transpallet….)
Nelle fasi di ingresso ed uscita dalle cabine degli impianti di sollevamento prestare la massima attenzione:
- ad eventuali dislivelli ("scalini") che possono accidentalmente formarsi tra il piano della cabina ed il piano di sbarco;
- a non urtare con le attrezzature mobili (carrelli, attrezzature per il lavaggio dei pavimenti, ecc…) la porta, la cabina ed altre parti degli impianti di sollevamento per evitare incidenti e/o danni all'impianto e alle attrezzature.
Nel caso in cui un operatore dovesse restare bloccato all'interno della cabina di un impianto di sollevamento, è necessario che egli chiami i soccorsi attraverso l'apposito pulsante ed attenda con calma l'intervento.
Utilizzare ogni impianto rigorosamente entro i limiti di portata indicati nell'apposita targa all'interno della cabina.

Fattore di rischio: **Attrezzature in pressione**

Analisi del rischio

Si segnala che sono dislocate presso i vari reparti del presidio ospedaliero bombole in pressione contenenti gas medicinale (es. ossigeno); tali bombole possono essere ancorate ai letti di degenza durante i trasporti o ancorate ai muri nei locali di reparto adibiti allo stazionamento e segnalate da apposita cartellonistica.

Misure di prevenzione e protezione

Prestare la massima attenzione durante le operazioni di trasporto con carrelli nelle zone in cui sono depositate le bombole di gas in pressione, in prevalenza ossigeno. Benché le bombole siano idoneamente ancorate è necessario evitarne urti e cadute (soprattutto le bombole di dimensioni maggiori ancorate sui carrelli) al fine di prevenire rischi di schiacciamenti e traumi a persone in transito nelle immediate vicinanze. Tale accorgimento è indispensabile per prevenire anche conseguenti rischi di esplosioni e incendi.

Fattore di rischio: **Cadute dall'alto**

Analisi del rischio

Benché non si tratti di un rischio di interferenza, il rischio di caduta dall'alto è presente in lavori effettuati in quota, ad esempio durante il riordino di materiale sulle scaffalature metalliche.

Misure di prevenzione e protezione

Dovranno essere adottate le necessarie misure di prevenzione e protezione contro il rischio di caduta dall'alto rispettando la normativa vigente (es. uso di scale e trabattelli a norma, ecc.…), ove non sia possibile operare in sicurezza mediante parapetti o protezioni fisiche è necessario predisporre idonei dispositivi anticaduta.

Fattore di rischio: **Disagio microclimatico**

Analisi del rischio

In relazione alla zona in cui si va ad operare, i lavoratori sono esposti a condizioni microclimatiche sfavorevoli.

Misure di prevenzione e protezione

Adottare tutte le precauzioni che la normativa vigente prevede, prevedendo delle soste sistematiche durante lo svogimento delle attività.

Fattore di rischio: **Elettrocuzione**

Analisi del rischio

Si possono considerare rischi di interferenza:
- l'utilizzo scorretto di attrezzature di lavoro alimentate elettricamente;
- l'allacciamento agli impianti elettrici messi a disposizione

Misure di prevenzione e protezione

E' necessario che i cavi e le prese elettriche di alimentazione dei macchinari utilizzati siano sempre mantenute ben sollevate dal pavimento onde evitare rischi di un contatto con l'acqua in caso di dispersione di corrente (difetto di isolamento dei cavi o delle prese).
Prima di connettere qualsiasi apparecchiatura alla rete elettrica, verificare la portata di corrente disponibile alla presa, lo stato di efficienza delle stesse e delle spine di alimentazione elettrica
Non utilizzare prese difettose e danneggiate ad avvisare immediatamente il referente dell'azienda sanitaria per la riparazione del caso.
Non usare mai prolunghe e prese multiple.
E' indispensabile che gli operatori incaricati dei lavori, rispettino tutte le norme di sicurezza vigenti in materia ai fini di scongiurare il rischio di elettrocuzione.

Fattore di rischio: **Incendio**

Analisi del rischio

L'incendio in strutture sanitarie è un evento particolarmente catastrofico ed il rischio è in parte dovuto alla presenza di persone estranee all'organizzazione che non conoscono a fondo gli stabili.
Gli interventi tecnici sono sia una possibile sorgente di innesco a causa di talune lavorazioni (vedi ricarica batterie) sia per la possibile introduzione di quantità anche rilevati di materiale combustibile o, peggio, infiammabile.
In condizioni di normalità il rischio è compensato dall'adozione di misure di prevenzione primaria atte ad evitare che si creino situazioni di pericolo (ad es. limitati quantitativi di prodotti infiammabili, divieto d'uso di fiamme libere, di fumo, ecc.)

Misure di prevenzione e protezione

La prevenzione rappresenta comunque l'arma più efficace per controllare il rischio incendio. A tale scopo si elencano alcune elementari prescrizioni:
- Osservare scrupolosamente i divieti di fumare ed usare fiamme libere presenti in Azienda.
- Non utilizzare prodotti infiammabili.
- Non rimuovere o danneggiare i mezzi di estinzione incendi (estintori, idranti).
- Predisporre idonei mezzi di estinzione incendi in prossimità di luoghi con attività a rischio di incendio (es. saldature)
- Effettuare la pulizia giornaliera del posto di lavoro. La mancanza di ordine e di pulizia dei locali favorisce il propagarsi dell'incendio.
- Evitare accumulo di materiale combustibile in prossimità delle macchine.
- Evitare accumulo di materiale combustibile in aree non frequentate
Come è noto, molti incendi hanno origine dall'impianto elettrico. E' dunque necessario:
- Non danneggiare i cavi e le apparecchiature elettriche
- Prestare particolare attenzione nell'uso di attrezzature elettriche portatili :
non utilizzare attrezzature danneggiate.
- Comunicare tempestivamente irregolarità di funzionamento degli impianti elettrici.
- Non effettuare interventi di modifica degli impianti elettrici se non espressamente autorizzati e in possesso di abilitazione.
- Non ostruire le aperture di ventilazione delle apparecchiature elettriche.
- Non ostruire il passaggio lungo le vie di esodo o ostacolare l'apertura o la chiusura delle porte antincendio.
Sarà consegnata ampia documentazione informativa sul piano di emergenza e sulle istruzioni comportamentali in caso di evacuazione che dovrà essere preso in visione

dagli operatori della ditta appaltatrice che opereranno nelle strutture sanitarie afferenti alla AIC3.

Fattore di rischio: **Interfacciamento con impianti tecnologici**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
Previsto la connessione agli impianti elettrici aziendali per il funzionamento di apparecchiature elettriche .	Il personale tecnico delle aziende sanitarie incaricato di seguire i lavori indicherà alla Ditta che esegue i lavori i punti dell'alimentazione ove è possibile allacciarsi, con particolare riferimento alle portate di corrente disponibili e al tipo di utilizzo richiesto. Prestare la massima attenzione a non interferire con altre apparecchiature elettriche o altri elementi dell'impianto elettrico in funzione nel locale in qui si interviene.

Fattore di rischio: **Investimento da parte di attrezzature in movimento**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
All'interno delle AA.SS.LL afferenti all'AIC3 la movimentazione di materiale e persone avviene tramite attrezzature su ruote (carrelli vari, letti e barelle) lungo percorsi prestabiliti che collegano i vari reparti. Tale transito soprattutto sulle parti comuni, potrebbe esporre le persone in transito (utenti, visitatori,dipendenti ecc) e gli stessi operatori della ditta appaltarice, al rischio di investimento. Anche le aree esterne sia del presidio che delle strutture territoriali delle AA.SS.LL afferenti all'AIC3 sono zone di passaggio di numerose autovetture e automezzi.	Nelle zone dove è previsto il passaggio di carrelli, di mezzi motorizzati, di autoveicoli si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione. All'interno dell'Azienda la circolazione con mezzi motorizzati deve avvenire a bassissima velocità onde scongiurare incidenti. La conduzione manuale di carrelli per il trasporto di materiale vario dovrà avvenire con la massima cautela al fine di evitare investimenti di dipendenti, pazienti o visitatori, anche richiamando l'attenzione di persone eventualmente nelle vicinanze. Il rischio è particolarmente accentuato nelle parti di percorso in cui sono presenti dislivelli con pendenze anche sensibili ed in cui è fondamentale che il numero di persone dedicate allo spostamento dei carrelli sia adeguato (es. 1 carrello in due operatori). Le AA.SS.LL afferenti all'AIC3 L'ASL si impegnano a mantenere in buono stato le condizioni della pavimentazione; è comunque necessario prestare attenzione al passaggio di persone e trasporto di materiali in particolare in presenza di superfici che potrebbero essere umide (es. cucine), non uniformi (es. piazzali esterni), non raccordate (es. rampe di carico). Il trasporto di mezzi, materiali ed attrezzature all'interno o all'esterno delle strutture devono avvenire senza pregiudizio per gli occupanti, gli avventori, gli addetti, gli utenti e senza arreccare danno alla stabilità delle struttura medesima. Attenersi alla segnaletica di sicurezza, ove prevista (portata di carico, altezza, larghezza, ecc…). Attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale, caricare e scaricare materiali e merci nelle zone appositamente individuate.

Fattore di rischio: **Limitazione delle vie di transito e fuga**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
Il trasporto dei materiali e le varie fasi di pulizia, possono causare interferenza con le vie di passaggio	Le vie di esodo non devono essere intralciate da ostacoli che ne riducano in modo sensibile il passaggio o che

interne ed esterne, soprattutto in caso di restrizione o chiusura temporanea delle vie di esodo o uscite di emergenza nelle zone interessate dai lavori.	costituiscano impedimento anormale del flusso delle persone in caso di emergenza. In caso di chiusura parziale o totale delle vie di fuga o di esodo dovrà essere disposta una segnaletica supplementare e non definitiva che indicherà le vie di fuga e/o l'uscita di sicurezza alternativave opportunamente individuate prima dell'inizio dei lavori.

Fattore di rischio: **Movimentazione carichi**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
Le operazioni di trasporto materiali comporta operazioni di sollevamento, trasporto, traino e spinta di carichi con conseguente rischio per il personale addetto. A tal fine si segnalano i seguenti elementi che possono incidere sul livello di rischio: - la presenza di eventuali dislivelli ("scalini") che possono accidentalmente formarsi tra il piano della cabina degli apparecchi di sollevamento ed il piano di sbarco e che possono opporre resistenza al movimento dei carrelli a ruote - la possibile presenza di rampe con pendenze anche sensibili lungo le vie principali di percorrenza all'interno delle AA.SS.LL afferenti all'AIC3 che accentuano i rischi durante le fasi di traino e spinta.	La movimentazione dei carichi dovrà avvenire in piena sicurezza onde evitare rischi per il personale della ditta appaltatrice e per i dipendenti delle AA.SS.LL afferenti all'AIC3 presenti nelle zone interessate dalle operazioni; pertanto dovranno essere adottate tutte le precauzioni che la normativa vigente prevede (segnaletica di avvertimento, D.P.I., procedure di sicurezza specifiche, …). E' necessario che ogni operatore della ditta appaltatrice che sarà addetto alle operazioni di movimentazione sia preventivamente formato ed addestrato in materia di sicurezza delle operazioni di movimentazione, nonché sull'utilizzo delle attrezzature e degli ausili per la movimentazione.

Fattore di rischio: **Radiazioni ionizzanti**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
All'interno delle AA.SS.LL afferenti all'AIC3 sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni ionizzanti sia fisse che portatili. Le areee a rischio di potenziale esposizione, denominate zone controllate e sorvegliate, sono indicate da apposita cartellonistica che riporta il simbolo del rischio radiologico.	E' FATTO DIVIETO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO DI ACCEDERE ALLE ZONE CLASSIFICATE A RISCHIO identificate da apposita cartellonistica di avvertimento. Se, per l'espletamento del servizio, al personale della ditta appaltatrice è richiesto l'accesso in locali classificati ai fini del rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti come zone sorvegliate o controllate, ciò potrà avvenire solo dietro esplicita autorizzazione di un dirigente o un preposto di reparto che garantisce l'assenza di rischi di esposizione.

Fattore di rischio: **Radiazioni non ionizzanti e campi elettromagnetici**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
All'interno delle AA.SS.LL afferenti all'AIC3 sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni non ionizzanti e/o campi elettromagnetici di varia natura.	E' FATTO DIVIETO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO DI ACCEDERE ALLE ZONE CLASSIFICATE A RISCHIO identificate da apposita cartellonistica di avvertimento. In ogni caso, l'accesso al servizio di RMN è possibile solo dopo specifica autorizzazione e dopo aver depositato, nell'apposito armadio all'ingresso, tutti gli oggetti metallici (soprattutto quelli ferromagnetici) non necessari all'attività (ad es. orologi) nonché carte di credito, tessere magnetiche ecc. E' inoltre necessario attenersi rigorosamente alle istruzioni impartite da parte dei dirigenti e preposti del servizio.

Fattore di rischio: **Scivolamento e caduta**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
Il rischio di scivolamento può essere presente in ambienti ove il pavimento può risultare umido o bagnato. Inoltre un generico rischio di caduta è dovuto alla presenza di scale. Le attività di pulizia ad umido delle pavimentazioni possono invece indurre un rischio di scivolamento nei confronti dei lavoratore e degli utenti ASL.	Adottare tutte le precauzioni che la normativa vigente prevede (segnaletica di avvertimento, D.P.I. e procedure di sicurezza specifiche). Tutte le operazioni di lavaggio dei pavimenti dovranno essere segnalate con idonea cartellonistica che indichi la presenza del pavimento bagnato.

Fattore di rischio: **Taglio e puntura da attrezzature di lavoro**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
Tale rischio di interferenza può essere presente per l'abbandono nei accidentale di materiale tagliente (es.forbici, lame retrattili,cutter ecc..) nelle aree di lavoro e nelle aree esterne, oppure per la possibile presenza di presidi sanitari potenzialmente contaminati (es. aghi) accidentalmente abbandonati nelle aree sanitarie di lavoro.	Prestare la massima attenzione durante le operazioni di trasporto da svolgere, e durante la manipolazione di materiale fragile e/o tagliente adottando tutte le misure di prevenzione e protezione indicate dalla normativa vigente (ad es. formazione, informazione, procedure, guanti antitaglio).

Fattore di rischio: **Urto o investimento da parte di oggetti, carichi, frammenti, ecc.**

Analisi del rischio	*Misure di prevenzione e protezione*
All'interno delle AA.SS.LL afferenti all'AIC3 si individuano inoltre come fasi critiche quelle legate alla movimentazione di merci, materiali o attrezzature da altezze significative (ripiani di scaffalature,portapallets ecc).	Adottare tutte le precauzioni che la normativa vigente prevede (D.P.I. e procedure di sicurezza specifiche) Provvedere a delimitare fisicamente l'area sottostante la zona di lavorazione e segnalarla con apposita cartellonistica di avvertimento (es.Attenzione pericolo di caduta oggetti; Pedoni dalla parte opposta). Nelle fasi più critiche prevedere la presenza di una persona che vigili presso l'area sottostante.

4.3 Individuazione delle misure di verifica e controllo

E' previsto che l'incaricato ASL BI di seguire i lavori provvederà ad effettuare controlli durante l'asecuzione degli stessi, al fine di verificare il rispetto di quanto concordato da entrambe le parti.
Tra gli elementi oggetto dell'azione di controllo si richiama in particolare la pronta individuazione di lavorazioni non previste al momento della stesura di questo documento e che possono introdurre ulteriori rischi di interferenza; in tali situazioni, prima di dar corso all'intervento, si dovrà procedere a integrare il presente documento.
Qualora non venissero rispettate le indicazioni e le misure di tutela individuate, si provvederà a formali contestazioni a norma di contratto.

ALLEGATO 1

Specifiche minime per la formulazione di contratto d'appalto o contratto d'opera ai sensi del D.L.vo 81/2008, art. 26

CONDIZIONI GENERALI D'APPALTO

Le presenti "condizioni generali d'appalto" costituiscono parte integrante del contratto di appalto.

1 L'azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza delle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro; dichiara di essere stata debitamente informata dei rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro nei quali deve operare; dichiara che tali rischi sono stati portati a conoscenza dei propri dipendenti ai sensi del D.L.vo 81/2008.

2 L'azienda appaltatrice si impegna ad eseguire i lavori elencati nel contratto in costante e totale osservanza delle norme di legge (nessuna esclusa, comprese quelle emanate in corso di vigenza del contratto), per la prevenzione infortuni e per l'igiene sul lavoro sia per quanto riguarda la regolarità dei propri mezzi di lavoro, sia per quanto riguarda il comportamento dei propri dipendenti.
Si impegna inoltre ad osservare scrupolosamente tutte le leggi, i regolamenti e le circolari ministeriali vigenti che contengono disposizioni e norme relative alla prevenzione incendi, nonché le disposizioni interne emesse dall'azienda committente il lavoro.

3 L'azienda appaltatrice si impegna ad adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.
I lavori, le opere, gli impianti, oggetto dell'appalto, devono essere sempre eseguiti a regola d'arte in base alle norme di legge vigenti nel particolare settore in cui è stipulato l'appalto (ad esempio DM 37/2008 sulla sicurezza degli impianti).

4 L'azienda appaltatrice si impegna altresì a consegnare contestualmente alla presente controfirmata ogni necessaria informazione in ordine ai propri rischi specifici al fine di garantire l'osservanza delle misure di cooperazione e coordinamento previste dall'art. 26 del sopramenzionato decreto. Per la realizzazione delle medesime si impegna a collaborare con il committente, ove necessario, e comunque quando da noi richiesto, per la stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 anche partecipando a riunioni di coordinamento.

5 L'azienda appaltatrice si impegna altresì ad osservare, durante l'esecuzione dell'appalto, sia all'interno della nostra azienda sia eventualmente per lavori fatti all'esterno, tutte le norme vigenti di tutela dell'ambiente, statali e regionali, con particolare riferimento all'inquinamento delle acque, all'inquinamento dell'aria e allo smaltimento dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi e non pericolosi.

6 L'azienda appaltatrice si assume l'obbligo del rispetto del Titolo IV del D.L.vo 81/2008 ove applicabile, nonché della costante sorveglianza dei propri dipendenti a mezzo di un suo tecnico responsabile che abbia l'autorità di esercitarla nel modo più completo. Provvederà inoltre, per ogni contratto, a comunicare all'azienda committente il nominativo di questo responsabile di cantiere e/o di altre figure che verranno successivamente designate dall'azienda appaltatrice al fine di **garantire la costante attività di direzione e di sorveglianza** delle maestranze dell'impresa appaltatrice.

7 L'azienda appaltatrice si impegna ad eseguire i lavori contemplati dal presente appalto mediante lavoratori con i quali sia stato costituito regolare rapporto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi e norme vigenti.

8 L'azienda appaltatrice si impegna altresì a presentare tutta la necessaria documentazione ai fini di garantire il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 ed in particolare:

- Certificato di iscrizione alla CCIAA
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in relazione allo specifico appalto

ed ogni altra documentazione eventualmente richiesta da altri provvedimenti normativi.

9 Per tutto quanto precede, l'azienda appaltatrice si assume totalmente la responsabilità e gli oneri derivanti dal comportamento dei propri dipendenti (nella interpretazione più estensiva del disposto dell'art. 2049 del Codice Civile) quando si dovessero verificare danni a persone o cose appartenenti all'azienda committente od a terzi che reclamassero risarcimento di danni causati dai dipendenti dell'azienda appaltatrice.
Anche per quanto sopra esposto, l'azienda appaltatrice si assume l'onere di tutte le necessarie coperture assicurative fornendo copia delle relative polizze prima dell'inizio dei lavori.

10 L'azienda committente non è responsabile, a qualsiasi effetto, dei danni, eventualmente subiti o ad altri procurati, dal personale dell'azienda appaltatrice.

Per l'IMPRESA
(timbro e firma)

……

Allegato_E_Patto_integrita

Patto di integrità tra ASL BI e gli Operatori Economici partecipanti alle procedure di affidamento contrattuale

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal Rappresentante legale di ciascun Soggetto Concorrente e presentato insieme all'offerta. Il patto d'integrità, debitamente sottoscritto dall'operatore economico partecipante alla gara, è considerato elemento essenziale dell'offerta.

Il presente documento dovrà essere allegato al contratto a formarne parte integrante e sostanziale.

Il sottoscritto ..... in qualità di .....

della Società ..... con sede legale in .....

Via..... codice fiscale/P.IVA .....

partecipante alla gara per l'affidamento/fornitura/servizi/lavori .....

(Codice Identificativo Gara – C.I.G.: .....)

vista la normativa e gli atti di riferimento seguenti:

- La Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) con delibera n. 72/2013 dell'11/09/2013;
- Il D.P.R. 16/04/2013, n. 62 col quale è stato emanato il "*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ASL BI pubblicato nella sezione corruzione del sito ASL
- Il Codice di Comportamento ASL BI pubblicato nella pagina trasparenza del sito ASL

DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

Articolo 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Azienda Sanitaria Locale BI (nel seguito: ASL BI), nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra ASL BI e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione consistente - tra l'altro - nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante e sostanziale dei contratti stipulati da ASL BI. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo pari o superiori ad € 40.000,00. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal soggetto concorrente (legale rappresentante), deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Articolo 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, l'operatore economico:

1.1 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'.... di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.2 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normative vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della legge 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure di gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

1.3 dichiara di aver preso visione del Codice di Comportamento aziendale e di condividere i principi in esso enunciati, impegnandosi a rispettarli;

1.4 si impegna a segnalare ad ASL BI qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

1.5 si impegna a segnalare ad ASL BI qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

1.6 si impegna, qualora ritenga che i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;

1.7 si impegna a non concludere rapporti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e dichiara altresì che all'interno della propria organizzazione non prestano attività lavorativa o professionale ex dipendenti pubblici che rientrino nella previsione normativa dell'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 190/2012 e s.m.i.

2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

Articolo 3

Obblighi dell'ASL BI

1. Il personale, i collaboratori ed i consulenti di ASL BI impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

2. L'ASL BI si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e delle disposizioni di cui alla delibera aziendale n. 46/2014 del 28/01/2014 sopracitata, o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Articolo 4

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione di uno degli impegni previsti dal presente documento da parte dell'operatore economico, in veste di concorrente, comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito previste:

a) l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria

2. La violazione di uno degli impegni previsti dal presente documento da parte dell'operatore economico, riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito previste, che potranno essere applicate congiuntamente o alternativamente in base alla gravità o alle modalità con cui viene perpetrata la violazione:

a) revoca dell'aggiudicazione;

b) applicazione di una penale da determinarsi, a seconda della gravità dell'infrazione, sulla base dei criteri che saranno stabiliti nell'ambito di ciascun capitolato di gara. Tale penale potrà eventualmente essere detratta dall'importo ancora dovuto all'aggiudicatario;

c) risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile e incameramento della cauzione definitiva;

d) valutazione della violazione del presente Patto ai fini dell'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 80, comma 5, lett. c, D.Lgs. 50/2016.

3. L'ASL BI può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali quelli indicati all'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010 e s.m.i..

È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

4. La violazione di cui al presente articolo è dichiarata in esito ad un processo di verifica condotto dalla struttura aziendale responsabile del relativo procedimento, in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

L'accertamento della violazione può anche essere successivo alla completa esecuzione del contratto e valevole sia ai fini dell'applicazione della penale sia con riferimento all'irrogazione della sanzione accessoria comportante l'esclusione dell'operatore economico dalla partecipazione alle successive procedure di gara indette da ASL BI ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. d) del presente Patto.

PER ACCETTAZIONE Per la ditta	Per l'ASL BI
----------	----------

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BIELLA

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASL BI di BIELLA

Art. 1

Disposizioni generali

1. Il presente Codice di comportamento aziendale (di seguito: "*Codice aziendale*"), redatto ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché del DPR 16.4.2013 n. 62 (codice di comportamento nazionale) detta norme che recano doveri di comportamento dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti e dei fornitori di servizi della ASL BI.

2. Il testo che segue contiene norme integrative, e di dettaglio, che specificano in quale modo vengono coniugati, nell'ambito aziendale, i doveri di comportamento dei dipendenti pubblici previsti dal Codice di cui al D.P.R. n. 62/2013 (di seguito: "*Codice*"), che qui si intende integralmente richiamato.

3. Il presente codice sostituisce il precedente codice aziendale approvato con deliberazione n. 449 del 7 luglio 2014 in quanto aggiornato a seguito della normativa successivamente sopravvenuta.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il *Codice aziendale* si applica ai dipendenti dell'ASL BI con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.

2. L'ASL BI estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice aziendale a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché nei confronti di dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

3. Il presente Codice si applica pertanto a tutti coloro che svolgono attività lavorativa a qualsiasi titolo per l' Azienda e precisamente a titolo esemplificativo e non esaustivo:

   a) tutti i dipendenti dell'Azienda, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in prova, compresi i medici in formazione specialistica, i medici e veterinari nonché gli altri professionisti sanitari convenzionati;
   b) i titolari di contratto di lavoro flessibile, di incarichi di lavoro autonomo (incarichi libero professionali, etc…);
   c) i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo, comunque vincolati da un rapporto di lavoro con l'Azienda;
   d) collaboratori , consulenti e esperti, art. 15 septies, dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo;
   e) borsisti / stagisti, studenti in tirocinio, studenti delle diverse Facoltà Universitarie (infermieri, fisioterapisti, tecnici etc..), il personale volontario;
   f) il personale che presta assistenza religiosa e morale;
   g) i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi che realizzano opere/servizi in favore dell'Azienda.

4. Nei bandi di gara, negli atti di incarico di collaborazioni, di consulenze, di acquisizione di servizi, di beni e di affidamento di opere, l'Azienda inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal *Codice* e dal presente *Codice aziendale*.

Art. 3
Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui e' titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi e nel rispetto dei principi di centralità della persona, di accessibilità, appropriatezza, qualità e sicurezza delle prestazioni e delle attività sanitarie, di

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it
La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

umanizzazione delle cure, di obiettività e indipendenza nell'attività di sperimentazione e ricerca e tutela della riservatezza.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse aziendali ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

8. Ciascun dipendente, in relazione al proprio ruolo, nella consapevolezza che l'attività di tutta l'Azienda è rivolta a tutelare la salute quale diritto fondamentale dell'individuo e interesse della collettività , nel rispetto della dignità e libertà della persona umana, è chiamato a conformare il proprio comportamento ai seguenti ulteriori principi:

   a) priorità dell'interesse pubblico generale, che deve in ogni caso prevalere su quello particolare, sia esso pubblico o privato;
   b) collaborazione al perseguimento della mission aziendale attraverso un contributo leale, pieno e responsabile;

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

c) impegno costante per migliorare i livelli di professionalità e la qualità dei contributi offerti;
d) impegno a creare un contesto organizzativo e professionale che agevoli lo svolgimento del proprio ruolo e di quello degli altri operatori aziendali;
e) cura dei beni aziendali;
f) tutela della riservatezza;
g) collaborazione e trasparenza nei confronti dei colleghi dei cittadini e dell'utenza. Il comportamento in servizio deve essere caratterizzato ed improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di rapporti collaborativi e di elevata professionalità. Sono ad ogni modo vietati comportamenti – comunque manifestati - non conformi a principi di correttezza e rispetto, che possano ledere l'onore e la reputazione di pazienti, colleghi e di chiunque entri in contatto con l'Azienda.
E' vietata ogni forma di attività che comunque possa configurarsi come una forma di violenza morale o psicologica o danno all'immagine, sia di pazienti e colleghi, sia dell'Azienda;
h) centralità del cittadino utente e dei suoi bisogni;
i) rispetto della persona e delle situazioni di sofferenza;
j) solidarietà, accoglienza, personalizzazione e umanizzazione dell'assistenza;
k) tracciabilità e semplificazione degli atti e dell'attività amministrativa;
l) tutela dell'immagine dell'amministrazione;
m) integrità, con conseguente divieto di sfruttare nella vita sociale la posizione pubblica ricoperta e obbligo di astensione nelle situazioni di conflitto di interesse;
n) attenersi, nei rapporti quotidiani con gli utenti, ai principi della solidarietà umana, dell'accoglienza e dell'umanizzazione dell'assistenza;
o) rispetto dei regolamenti aziendali e dei Codici deontologici per i settori professionali di competenza.

9. I principi generali e le norme di condotta esplicitati nel presente articolo, pur costituendo patrimonio comune di tutti gli operatori dell'Azienda in termini generali, sono declinabili specificatamente in relazione al profilo professionale d'inquadramento, alle funzioni esercitate ed al contesto lavorativo di riferimento.

10. Il presente codice dovrà essere coordinato anche con i codici disciplinari aggiornati alla luce delle recenti riforme della Pubblica Amministrazione, D.Lgsl. n. 75 del 25 Maggio 2017.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé e/o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Il dipendente, nei rapporti con i terzi deve tenere un comportamento tale da disincentivare e prevenire, anche attraverso una corretta informazione circa il carattere doveroso della sua attività, una prassi, come quella dell'offerta di regali o di altre utilità, che mal si concilia coi principi di integrità e di imparzialità.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

6. Compatibilmente con le consuetudini e le normali relazioni di cortesia, si ritiene inopportuno accettare regali ripetuti nell'anno da parte dello stesso donante.

7. I regali e le altre utilità eccedenti il modico valore, ovvero ricevuti al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

8. Il Direttore Generale sentito il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione destina i beni e le utilità di cui al comma 6, ad un uso istituzionale ovvero, in caso di inutilizzabilità, decide per la restituzione.

9. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Eventuali incarichi extraistituzionali dovranno essere comunicati all'Azienda e formalmente autorizzati ai sensi del relativo regolamento aziendale.

10. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, i responsabili di direzione di struttura semplice o complessa vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

11. è fatto divieto, pena l'applicazione delle previste sanzioni disciplinari:
    -accettare, per sé o per altri, somme di denaro di qualunque importo e a qualsiasi titolo o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, ecc…);
    -percepire corrispettivi di qualsiasi natura nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che non siano consentiti dalla legge e autorizzati dall'Azienda.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile della struttura di appartenenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni, circoli o altre organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. La mancata dichiarazione di adesione preventiva o successiva da parte del dipendente costituisce violazione degli obblighi di servizio con conseguente avvio del procedimento disciplinare.
   É vietata l'appartenenza ad associazioni proibite dall'art. 18 della Costituzione e in particolare è vietata l'adesione ad associazioni segrete.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3. Il dipendente si astiene dal trattare o dall'intervenire nella trattazione di pratiche relative ad associazioni di cui è membro, allorquando si tratti di associazioni che intrattengono rapporti contrattuali o di collaborazione, anche non retribuita, con la medesima.

4. Il dipendente si astiene, altresì, dall'intervenire in rappresentanza dell'associazione di cui è membro nelle relazioni con l'ASL.

5. Le associazioni i cui ambiti di attività possono interferire con l'attività dell'ufficio di assegnazione del dipendente sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo , quelle che operano, anche senza fini di lucro, in ambito sanitario e socio sanitario e della ricerca.
6. Il dipendente che appartiene ad associazioni od organizzazioni non utilizza il proprio tempo lavoro, i beni e le attrezzature dell'Azienda per promuovere l'attività di tali organizzazioni.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile della struttura di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

   a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

2. Laddove si tratti di Direttori di Struttura Operativa Complessa o di Responsabili di Struttura Operativa Semplice Dipartimentalizzata, le comunicazioni di cui al comma 1 andranno rilasciate in forma scritta al Direttore Generale.

3. Il dipendente è tenuto a segnalare in qualsiasi momento, con le modalità di cui ai commi 1 e 2, e comunque tempestivamente l'insorgenza di rapporti o situazioni potenzialmente incompatibili con le mansioni svolte, al fine di consentire all'Ente di evitare il manifestarsi del conflitto e/o di risolverlo.
   Il dipendente è tenuto ad aggiornare le informazioni di cui al comma 1 ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti entro 30 giorni dalle stesse.

4. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

5. Il tema del conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, come ogni situazione nella quale un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice e del Codice Aziendale interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici. Il conflitto, in particolare, può essere:
   a. attuale, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
   b. potenziale, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo;
   c. apparente, ovvero che può essere percepito dall'esterno come tale;
   d. diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
   e. indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

6. Il dipendente che non rispetta le disposizioni del presente articolo incorre nella responsabilità dirigenziale salve più gravi responsabilità previste dalla legge.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi:
   a - propri,
   b - di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi,
   c - di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,
   d - di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,
   e - di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente,
   f - di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

   Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
   Sull'astensione decide il dirigente responsabile della direzione della Struttura semplice o complessa di appartenenza.

2. Laddove si tratti di Direttori di Struttura Complessa o di Responsabili di Struttura Semplice di Staff, la decisione in merito all'astensione è assunta dal Direttore Generale.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Al fine di approntare un'efficace e concreto sistema di difesa e contrasto della corruzione tutti i dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio di corruzione, osservando le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato sul sito aziendale / Settore "Amministrazione Trasparente" / sezione "Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione".
   Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione, prestando la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

denuncia all'autorità giudiziaria, segnala eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza:
- al superiore gerarchico;
- verbalmente, mediante dichiarazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o alla mail dedicata: anticorruzione@aslbi.piemonte.it;
- all' Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.)
- con le modalità della procedura c.d. whistleblower presente nella Sezione "Anticorruzione"
Le segnalazioni relative alla suddetta procedura whistleblower verranno supportate da apposito software, che garantirà ulteriormente la tutela e l'anonimato del segnalante

2. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione alla corruzione; ciascun dipendente è tenuto a partecipare agli eventi formativi organizzati dall'Azienda in regime di aggiornamento obbligatorio, con particolare riferimento alle attività programmate nel PTPC.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità, nonchè per rispondere alle legittime istanze di accesso civico e controllo da parte degli stakeholders interni ed esterni.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

2. In particolare, il dipendente:
   a. non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
   b. non chiede favoritismi su questioni private, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno dell'Azienda;
   c. non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale;
   d. non anticipa contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;
   e. non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano pubblicati ai sensi della vigente normativa.
   f. non pone in essere azioni o comportamenti che possano pregiudicare gli interessi dell'azienda o nuocere alla sua immagine.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente rispetta le norme regolamentari aziendali che disciplinano le attività di sperimentazione, ricerca e sponsorizzazioni

4. Il dipendente rispetta le norme regolamentari aziendali che disciplinano e regolamentano l'accesso alle strutture sanitarie dell'ASL degli informatori

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

scientifici e degli altri soggetti che propongono la vendita o illustrano l'utilizzo di farmaci e/o dispositivi medici.

5. Il dipendente attesta fedelmente e personalmente la propria presenza in servizio utilizzando le modalità di rilevazione previste dall'Azienda: in particolare il dipendente, fatte salve specifiche disposizioni contrattuali, ha l'obbligo di documentare la propria presenza in servizio attraverso timbratura con la propria tessera magnetica (badge):
   a) Le timbrature provano l'effettiva presenza in servizio e le relative attestazioni sono rilevanti ai fini della regolarità del servizio prestato.
   b) La timbratura del cartellino orario è operazione strettamente personale e deve essere effettuata presso la propria sede di servizio salvo autorizzazioni particolari.
   c) La messa in atto di fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento della presenza in servizio è un illecito specificatamente sanzionato.

6. Il dipendente non orienta l'utenza verso strutture private laddove le prestazioni di interesse siano erogabili nell'ambito di strutture pubbliche, né condiziona il paziente orientandolo verso la visita in libera professione.

7. Rispetta l'ordine delle liste d'attesa e della relativa disciplina regolamentare.

8. Comunica correttamente e in modo esaustivo i rischi legati al percorso di cura con tutte le precisazioni e i chiarimenti necessari al fine di garantire la sottoscrizione consapevole del consenso informato .

9. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.

10. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

11. Il dipendente, al fine di garantire la funzionalità del servizio, deve rispettare scrupolosamente i turni di servizio, di reperibilità programmati e non può apportare variazioni alla programmazione senza la preventiva autorizzazione del responsabile.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

12. I dipendenti, i convenzionati, i titolari di contratti di consulenza o collaborazione ed in generale tutti i destinatari del presente codice, sono tenuti ad osservare le norme aziendali in materia di accesso ai locali aziendali, di accesso alla mensa, se consentita e quelle relative alla custodia ed utilizzo della divisa di lavoro in dotazione, dei cartellini identificativi personali, nonché dei dispositivi di protezione individuale consegnati in ragione dell'attività di servizio;

13. I dipendenti hanno l'obbligo di partecipare ai percorsi formativi obbligatori in materia di prevenzione corruzione, sicurezza sul lavoro e gli altri di interesse aziendale.

14. Il dipendente ha l'obbligo di fornire la massima collaborazione ai soggetti deputati alla gestione dei vari profili di rischio a livello aziendale (rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, rischio clinico ecc.) ed è tenuto a partecipare attivamente ai processi di prevenzione del rischio, di tutela della salute e sicurezza sul lavoro con particolare attenzione al rispetto delle norme sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

15. Ogni responsabile di struttura vigila sul puntuale rispetto degli obblighi di cui al presente articolo, in particolare pone attenzione al pieno rispetto delle procedure e regolamenti aziendali vigenti in materia.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile di idoneo supporto identificativo, con indicazione di almeno il numero di matricola, messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione. La presente disposizione deve intendersi estesa anche alle nuove forme di comunicazione multimediale.

3. Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Azienda anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente secondo la sua competenza opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dal relativo regolamento aziendale.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

6. Il dipendente addetto alla prenotazione di prestazioni diagnostiche, specialistiche, ambulatoriali e dei ricoveri ospedalieri, inserisce l'utente in

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

ordine cronologico, in base alle classi di priorità definite secondo l'urgenza, prevista dalle norme in materia e dalle disposizioni aziendali.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del *Codice Aziendale* il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
   Promuove la conoscenza e la massima diffusione dei contenuti del codice di comportamento all'interno della sua struttura.
   Le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, ivi compresi i soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti, ai titolari di incarico dirigenziale ex art. 15 septies D.Lgsl. 502/1992, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa.

2. Il dirigente, ai sensi del Codice Nazionale, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

3. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

4. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui é preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

5. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

6. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui e' preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

7. Il dirigente nell'esercizio del proprio potere direttivo intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

8. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

9. I dirigenti responsabili di direzione di struttura Semplice o Complessa sono direttamente responsabili della presenza all'interno della struttura di pertinenza di personale estraneo al servizio, quali frequentatori volontari, medici in formazione, ecc. che non sia stato previamente autorizzato con appositi provvedimenti dalla Direzione Aziendale. La presenza di soggetti estranei o lo svolgimento di attività non autorizzate, è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale e potenzialmente lesiva della tutela della privacy degli utenti eventualmente coinvolti.

10. Nell'esercizio del proprio potere direttivo, il dirigente sovrintende al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del presente

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

codice, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti.

11. Il dirigente ha il dovere di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi o incarichi extra istituzionali di lavoro da parte del personale assegnato alla propria struttura, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro" e di segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate al Servizio Ispettivo, fermo restando l'assunzione delle altre iniziative di competenza.

12. Con riferimento agli obblighi del dirigente, in materia di prevenzione della corruzione, si richiama quanto previsto dall' art. 8 del presente *Codice aziendale*.

13. Il dirigente, nello svolgimento della libera professione, ha il dovere di rispettare le specifiche disposizioni che contemplano le situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse e il Regolamento aziendale in materia di libera professione.

Art. 14
Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente responsabile della struttura di appartenenza. Nel caso di Direttori di Struttura Operativa Complessa o di Responsabili di Struttura Operativa Semplice Dipartimentalizzata, l'informazione deve avvenire per iscritto al Direttore Generale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

6. Nei provvedimenti di aggiudicazione di cui al precedente comma 2, il Dirigente proponente attesta l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità previste dal presente articolo.

7. Il dipendente è tenuto al rispetto puntuale delle norme di comportamento in materia contenute nel PTPC, con particolare riguardo alla diversa gradazione del livello di esposizione al rischio di corruzione.

8. La violazione del "Codice di comportamento" da parte di un terzo / operatore economico, tenuto all'osservanza e al rispetto del codice può comportare, in relazione alla gravità della violazione stessa, la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il risarcimento dei danni subiti per la lesione dell'immagine aziendale. A tal fine l'Azienda nei bandi di gara, negli atti di incarico , nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o conclusi con imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ASL dovrà inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e dell'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 cui sono affidate le attività di vigilanza e monitoraggio previste dal presente articolo.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel PTPC. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la divulgazione del codice di comportamento aziendale, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001. la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

5. Al personale dell'azienda sono rivolte attività formative in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione secondo le modalità definite dal PTCP e PTTI.

6. L'U.P.D., in raccordo col Responsabile per la prevenzione della corruzione, fornisce assistenza e consulenza ai dipendenti in materia di corretta attuazione e applicazione delle norme del presente *Codice aziendale.*

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa é fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione é valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, del D.P.R. n. 62 del 16.4.2013, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

3. Ai sensi dell'articolo 16, comma 2, secondo capoverso, del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), comportano l'applicazione delle sanzioni espulsive (licenziamento per giustificato motivo e per giusta causa) violazioni gravi e reiterate degli obblighi riportati nella seguente tabella:

Illeciti che comportano la comminazione della sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso ai sensi del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 da valutare in relazione alla gravità e recidiva

Norma di riferimento del presente codice

Art. 3 comma 8 lett. g) "violenza morale o psicologica o danno all'immagine"

Illecito sanzionato : divieto di ogni forma di attività che comunque possa configurarsi come una forma di violenza morale o psicologica o danno all'immagine, sia di pazienti e colleghi, sia dell'Azienda.

Art. 4 "Regali, compensi ed altre utilità"

Illecito sanzionato : Violazione dell'obbligo di non accettare regali, compensi ed altre utilità qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'Ufficio

Art. 5, comma 2, "Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni"

Illecito sanzionato: Violazione dell'obbligo di non costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni e di non esercitare pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 4, comma 9 "Regali, compensi ed altre utilità"

Illecito sanzionato: Recidiva della violazione dell'obbligo di non accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza

Art. 6, Comma 4 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse"

Illecito sanzionato: Recidiva della violazione dell'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi (esclusi casi di conflitto potenziale) con interessi

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali)

Art. 13, comma 8 primo periodo "Disposizioni particolari per i dirigenti"

Illecito sanzionato: Recidiva della violazione dell'obbligo di evitare che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi

* * *

Inoltre, ai sensi del D.lgs. n. 116/2016, comma 3 bis: "Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto dell'assegno alimentare nella misura stabilità dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato".

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

A cura del gruppo di lavoro : aggiornamento del codice di comportamento

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

ISTRUZIONI COMPILAZIONE DGUE IN FORMATO ELETTRONICO

Il DGUE deve essere compilato da tutti gli Operatori Economici (Offerente, Impresa ausiliaria, Subappaltatore, ecc….) che partecipano alla presente procedura di gara, come di seguito meglio precisato:

1. Scaricare e salvare sul proprio PC il file "*espd-request.xml*" disponibile sul sito aziendale sezione → Bandi di gara → Fornitura Sistemi di gruppaggio e diagnostica di immunoematologia e relative apparecchiaturei"
2. Accedere al servizio DGUE attraverso il link: https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it
3. "*Chi è a compilare il DGUE?"* selezionare "Sono un operatore economico"
4. *"Che operazione si vuole eseguire"* selezionare "Importare un DGUE"
5. *"Caricare il documento"* selezionare *"Sfoglia"* e allegare il file "*espd-request.xml*" messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (cfr. punto 1.)
6. Selezionare il Paese del Compilatore
7. Procedere con *"Avanti"* e compilare il DGUE attraverso il file editabile generato
8. Firmare il DGUE con una delle seguenti modalità (cfr. punto 14. delle "Domande più frequenti sul DGUE" disponibile al link http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242):
   a. scaricare il file XML e, quindi, utilizzare il proprio strumento di firma elettronica per firmarlo;
   ovvero, qualora non fosse possibile
   b. una volta compilato il DGUE a schermo in ogni sua parte, è necessario scaricarlo nel formato PDF, stamparlo e sottoscriverlo dai soggetti interessati, al medesimo dovrà essere allegata copia di documento di identità del dichiarante ai sensi del DPR 445/00
9. Inviare il DGUE firmato a corredo della domanda di partecipazione con una delle seguenti modalità:
   a. il DGUE in formato XML sottoscritto digitalmente dovrà essere reso su supporto informatico (CD, supporto USB, ecc..) e inserito nella busta amministrativa;
   b. il DGUE "cartaceo" (formato PDF stampato) dovrà essere inserito nella busta amministrativa

Allegato_01_Domanda_partecipazione

Domanda di partecipazione

Il Sottoscritto .....
nato a ..... il.....
nella sua qualità di .....
[eventualmente] giusta Procura generale/speciale[1] n. rep. .....del .....
autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta/Società .....
con sede legale in ..... CAP..... via ..... n° .....
Stato ..... *[in caso di operatore economico aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle* black list*, di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4.05.1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21.11.2001, allegare, ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 31.05.2010, n 78, convertito in legge con modificazioni dalla L. 30.07.2010, n. 122, copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14.12.2010 del Ministero dell'economia e delle finanze]*.

CHIEDE

- di essere ammesso a partecipare alla procedura aperta in oggetto per i seguenti Lotti: *[compilare solo in caso di gara suddivisa in più Lotti]* .....

- di partecipare alla procedura in oggetto nella seguente forma: *[barrare la casella che interessa]*
  - ❑ singolarmente, come: *[barrare la casella che interessa]*
    - ❑ Impresa o Società
    - ❑ Consorzio fra Società cooperative di produzione e lavoro o fra Imprese artigiane (art. 45, co. 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016);
      - indicare per quali consorziati il Consorzio concorre: .....
    - ❑ Consorzio stabile (art. 45, co. 2, lett. c, D.Lgs. 50/2016);
      - indicare per quali consorziati il Consorzio concorre: .....
    - ❑ Libero Professionista
    - ❑ Associazione professionale
    - ❑ altro Soggetto, specificare .....
  - ❑ come membro del Raggruppamento Temporaneo (art. 45, co. 2, lett. d, D.Lgs. 50/2016) formato da:

Ragione sociale	*Codice Fiscale*	*Sede*	*Ruolo dell'impresa (mandataria/mandante)*
1			
2			
3			

[1] In caso di procura dovrà essere allegata la scrittura privata autenticata o l'atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, co. 1, lett. u, D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

☐ come soggetto facente parte del seguente Consorzio ordinario di concorrenti (art. 45, co. 2, lett. e, D.Lgs. 50/2016) formato da:

Ragione sociale	*Codice Fiscale*	*Sede*	*Ruolo dell'impresa (capofila/consorziata)*
1			
2			
3			

Il Soggetto mandatario è .....

☐ come soggetto facente parte della seguente aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, D.L. 10/02/2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla L 9/04/2009, n. 33 (art. 45, co. 2, lett. f, D.Lgs. 50/2016):

Ragione sociale	*Codice Fiscale*	*Sede*	*Ruolo dell'impresa (capofila/consorziata)*
1			
2			
3			

Ulteriori informazioni sull'aggregazione .....

☐ G.E.I.E. - Gruppo Europeo di Interesse Economico (art. 45, co. 2, lett. g, D.Lgs. 50/2016) formato da:

Ragione sociale	*Codice Fiscale*	*Sede*	*Ruolo dell'impresa (mandataria/mandante)*
1			
2			
3			

A tal fine allega la seguente documentazione specifica prevista dal Disciplinare di gara all'art. 14.1"Domanda di partecipazione) *[elencare i documenti]*:

.....
.....
.....

- consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previsti in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;
- consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione o della documentazione presentata, il soggetto offerente verrà escluso dalla procedura o, se risultato affidatario, decadrà dall'affidamento medesimo; e che, qualora la non veridicità fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

DICHIARA

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

ai fini delle comunicazioni (*ex* art. 76 D.lgs 50/2016) relative al presente appalto, di eleggere domicilio in ..... (prov. .....) via ..... n. ..... CAP ..... tel. ..... e-mail .....

[barrare la casella che interessa e compilare in corrispondenza]

- ☐ autorizza l'invio delle comunicazioni di cui agli articoli sopra richiamati mediante telefax al n. .....;
- ☐ autorizza l'invio delle comunicazioni di cui agli articoli sopra richiamati mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo .....;
  e che: *[barrare la casella che interessa]*
  - ☐ è in possesso di firma digitale
  - ☐ non è in possesso di firma digitale

DICHIARA ALTRESÌ

[barrare la casella e compilare i relativi campi se si ricade in una delle seguenti ipotesi]

☐ *Raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari costituiti/costituendi* ex art. 48, D.Lgs 50/2016:

1. che, nell'ambito del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario, l'impresa designata mandataria/ capogruppo è: .....
2. che le imprese mandanti sono: .....
3. che la fornitura sarà così ripartita:
   Impresa .....per una quota del ..... %
   Impresa .....per una quota del ..... %
   Impresa .....per una quota del ..... %

☐ *Raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari non ancora costituiti*
di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione della fornitura in oggetto di cui all'oggetto, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa a tale scopo individuata nella presente dichiarazione, qualificata come capogruppo mandatario, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle imprese mandanti; si impegnano altresì a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto la quota di partecipazione di ciascuno all'associazione, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei;

☐ *Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro o tra imprese artigiane* ex *art. art. 45, co. 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016, esclusi i Consorzi stabili e i Consorzi ordinari*
ai sensi dell'articolo 45, co. 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016, che questo consorzio fra società cooperative / tra imprese artigiane concorre per i seguenti consorziati:

1. ragione sociale .....sede .....codice fiscale.....
2. ragione sociale .....sede .....codice fiscale.....
3. ragione sociale .....sede .....codice fiscale.....

☐ *Consorzi stabili* ex *art . 45, co. 2, lett. c, D.Lgs. 50/2016*
ai sensi degli art. 45 e 47 D.Lgs. 50/2016, che questo Consorzio stabile concorre: *[barrare la casella che interessa ed eventualmente compilare i campi richiesti]*

- ☐ in proprio

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**, il nostro **Impegno**

- ❑ per conto di tutti gli operatori economici consorziati
- ❑ per conto dei seguenti operatori economici consorziati: *[indicare quali]*
  1. ragione sociale .....sede ..... codice fiscale .....
  2. ragione sociale .....sede ..... codice fiscale .....
  3. ragione sociale .....sede ..... codice fiscale .....

Luogo, e data

IL DICHIARANTE

NOTA BENE

- la presente dichiarazione deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un VALIDO documento di identità del sottoscrittore, Rappresentante legale o Procuratore, in tal caso deve essere allegata la copia conforme dell'originale della procura.
- nel caso di concorrente costituito da R.T.I. o da un Consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda deve essere compilata congiuntamente e sottoscritta dai Legali Rappresentanti di tutti gli operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il Consorzio.
- nel caso di concorrente costituito da R.T.I. o da un Consorzio ordinario già costituiti: la domanda deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'operatore economico indicato come mandatario o capofila;
- nel caso di concorrente costituito da un Consorzio stabile, da un Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro o da un Consorzio tra imprese artigiane: la domanda deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del Consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile; si rimanda all'art. 14.1 del Disciplinare di gara.

ASL BI
Via dei Ponderanesi, 2 • 13875 Ponderano (BI) • P.IVA 01810260024
Pec: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it • www.aslbi.piemonte.it

La tua **Salute**,
il nostro **Impegno**

Ditta offerente: ____________________

Offerta di prezzo

A) Composizione del canone

	qualifica	numero FTE	monte ore annuo (prestato dal complesso degli addetti impiegati per ciascuna qualifica)	costo orario	CCNL di riferimento	totale
costo del personale impiegato						
	TOTALE costo del personale impiegato					
costi gestionali operativi: energia, manutenzione, mezzi e attrezzature, sicurezza, ICT, scorte						
costo degli investimenti: impianti generali (illuminazione, antincendio, sicurezza, condizionamento, gruppo elettrogeno etc.), impianti logistici, impianti informatici						
oneri di sicurezza aziendali						
utile d'impresa						
Totale canone annuale						
Totale canone 9 anni (A)						

Suddivisione del canone per Azienda

	ASL BI	ASL NO	AOU Maggiore della Carità	ASL VC	ASL VCO	Totale
canone complessivo annuale						
canone complessivo 9 anni						

B) Ribasso %

Importo complessivo offerto (= A)	
Importo a base di gara non superabile a pena di esclusione:	€ 25.050.000,000
Ribasso %	

IVA	22,00%

C) Oneri per la sicurezza da interferenza

Importo annuale	€ 27.000,00
Totale 9 anni	€ 243.000,00
Oneri per la sicurezza da interferenza (C)	€ 243.000,00

Servizio opzionale: micrologistica di reparto

D) Composizione del canone - servizio opzionale

	qualifica	numero FTE	monte ore annuo (prestato dal complesso degli addetti impiegati per ciascuna qualifica)	costo orario	CCNL di riferimento	totale
costo del personale impiegato						

					TOTALE costo del personale impiegato	
costi gestionali operativi: energia, manutenzione, mezzi e attrezzature, sicurezza, ICT, scorte						
costo degli investimenti: impianti generali (illuminazione, antincendio, sicurezza, condizionamento, gruppo elettrogeno etc.), impianti logistici, impianti informatici						
oneri di sicurezza aziendali						
utile d'impresa						
Totale canone annuale						
Totale canone 9 anni (D) **Importo stimato: € 150 000.00**						

Suddivisione del canone per Azienda - servizio opzionale

	ASL BI	ASL NO	AOU Maggiore della Carità	ASL VC	ASL VCO	Totale
canone complessivo annuale						
canone complessivo 9 anni						

Data

Firma

Allegato_03_Dichiarazione_DUVRI_DLgs_81-2008_art26

RICHIESTA DI INFORMAZIONI SUI REQUISITI TECNICO-PROFESSIONALI DELLA VS. AZIENDA E DEI RISCHI INDOTTI PRESSO L'A.S.L. BI DI BIELLA

Le presenti dichiarazioni costituiscono parte integrante del contratto.

Il sottoscritto: _____

In qualità di: _____

Della Ditta: _____

al fine di ottemperare agli obblighi del D.L.vo 81/2008 art. 26, fornisce le seguenti informazioni (le informazioni richieste potranno essere fornite compilando il presente modulo e/o allegando idonea documentazione):

1. Estremi di iscrizione alla Camera di Commercio (allegare certificato);

_____

2. Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

_____

3. Nominativo di un referente della ditta a cui rivolgersi per eventuali ulteriori informazioni (fornire anche un recapito telefonico/e-mail)

_____

4. Eventuale partecipazione di altre Ditte o lavoratori autonomi durante l'esecuzione del contratto:

_____

5. Tipo e caratteristiche dell'intervento oggetto del contratto:
   (specificando se e quando, è previsto una riunione/sopralluogo preliminare di coordinamento).

_____

_____

_____

_____

_____

6. Numero medio giornaliero degli operatori previsti per l'esecuzione dei lavori:

7. Informazioni dettagliate :

- sui rischi di interferenza indotti dal Vs.personale durante l’esecuzione del contratto

- sulle attrezzature di lavoro che si intendono utilizzare

- sugli eventuali agenti chimici che si intendono utilizzare (allegando le relative schede di sicurezza)

- sulle misure di prevenzione e protezione, sia tecniche che organizzative, che si intendono adottare

8. Altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire (formazione del personale incaricato dei lavori, elenco dei lavori simili effettuati in precedenza, ecc.)

Per l'IMPRESA
(timbro e firma)

……

Autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali

(D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. a)

Io sottoscritto/a :…….

In qualità di : ……..

della Ditta: ……..

DICHIARO

- Di aver preso visione e accettare:
  - le condizioni generali di appalto (Allegato D);
  - la Nota informativa sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l'A.S.L. BI di Biella", reperibile sul sito web www.aslbi.piemonte.it, sezione Modulistica/ Approvvigionamento di beni;
- Che ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 (comma 1, lettera a, punto 2) del D.lgs. 81/2008, la Ditta:

è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per l'esecuzione del contratto di interesse.

Timbro e firma

……

(Allegare anche fotocopia di un documento di identità)