

Servizio di inventariazione straordinaria per la ASL 1 Sassari

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

ART. 1 -	PREMESSE	3
ART. 2 -	CONTESTO	3
ART. 3 -	OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO – TIPOLOGIA DELL’OBBLIGAZIONE.....	4
ART. 4 -	DURATA, TERMINI, BASE D’ASTA E VALORE COMPLESSIVO DEL CONTRATTO - OPZIONE DI ESTENSIONE	10
ART. 5 -	ORGANIGRAMMA DEDICATO DELL’APPALTATORE – REFERENTI DELL’AZIENDA.....	11
ART. 6 -	DOTAZIONI STRUMENTALI E DI BENI DI CONSUMO.....	11
ART. 7 -	PIANO DI LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI E SPECIFICHE DEI PAGAMENTI.	11
ART. 8 -	SUBAPPALTO	12
ART. 9 -	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	12
ART. 10 -	NORME DI RINVIO – PATTO D’INTEGRITÀ – PRIVACY	14

ART. 1 - PREMESSE

I riferimenti normativi alla base di tale documento sono:

- Le leggi regionali di riforma del Servizio Sanitario Regionale con particolare riferimento alla Legge Regionale n° 24/2020 e s.m.i.;
- Il decreto legislativo n. 502/92 e s.m.i.;
- Il decreto legislativo n. 118/2011 e s.m.i.;
- il Decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012 recante: “*Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale*”;
- il Decreto del Ministero della Salute del 1 marzo 2013 recante: “*Definizione dei Percorsi Attuativi della certificabilità, in attuazione dell’art. 3 del citato D.M. del 17 settembre 2012*” che prevede la definizione dei requisiti comuni dei PAC e il termine massimo entro il quale tutti i citati percorsi attuativi dovranno essere completamente realizzati, al fine di permettere alle Regioni di predisporre i singoli PAC;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 29/8 del 24/07/2013 con la quale ha preso avvio il programma di azione sulla certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC), utile per il raggiungimento degli standard organizzativi, procedurali e contabili e necessario per garantire la qualità delle procedure amministrativo-contabili dei dati e dei bilanci delle ASL e procedere alla loro certificabilità;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/11 del 15/7/2014 di Definizione e approvazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie nella Regione Sardegna. Modifiche e integrazioni. Rimodulazione cronoprogramma percorso PAC;
- il Decreto dell’Assessorato dell’Igiene e Sanità e dell’Assistenza Sociale n. 4 del 14/01/2015, di approvazione delle linee guida regionali per l’area del Patrimonio Netto e per l’area delle Immobilizzazioni ed attuativo del percorso di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna.

Tra tutte le disposizioni citate rilevano in particolare ai fini del presente appalto:

- il D.Lgs. 118/2011;
- linee guida RAS – procedura 01 allegato b) D.A. n.4 del 14.01.2015 e successive integrazioni.

Ai fini della certificabilità dei Bilanci (conclusione del percorso attuativo PAC – D. Lgs 118/2011 s.m.i.), l’Azienda ha l’esigenza di definire nella sua completezza la sua consistenza patrimoniale; pertanto, è necessario effettuare una ricognizione fisica straordinaria di tutto il patrimonio aziendale non ancora censito a seguito della Costituzione della nuova ASL 1 di Sassari ex LR 24/2020, operativa dal 01/01/2022, onde completare le attività di riconciliazione fisica correlate alla importazione di dati relativi al modulo cespiti operata da ARES in collaborazione con ACCENTURE.

Pertanto, i termini di inizio e fine attività sono **termini essenziali** ai sensi dell’art. 1457 CC.

ART. 2 - CONTESTO

La ASL 1 di Sassari costituita il 01/01/2022 a seguito della L.R. 24/2020 avrà una dotazione patrimoniale iniziale definita dalla DGR 10/21 del 16.03.2023 che confluirà per la gestione amministrativo-contabile del patrimonio dei beni mobili nel modulo cespiti di Sisar-AMC.

Nell'ambito di tale operazione straordinaria di costituzione dell'Azienda a seguito di scissione parziale dell'ATS i dati presenti in procedura saranno il risultato di **un'importazione massiva** e di un successivo utilizzo della procedura a far data dal 01/01/2022.

Nel corso della pandemia Covid-19 molti beni mobili sono stati trasferiti e la collocazione fisica dei beni non trova riscontro in procedura creando quindi un disallineamento tra il dato contabile e la consistenza fisica. La stratificazione dei dati nel tempo fa emergere dubbi sulla **omogeneità nella classificazione** dei beni anche in un'ottica di allocazione contabile.

Si rende necessaria una fase di *riassessment*, che consenta di verificare esistenza, allocazione e classificazione dei beni presenti in azienda.

ART. 3 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO – TIPOLOGIA DELL’OBBLIGAZIONE

Il servizio deve avere per oggetto la ricognizione, l'accertamento, la classificazione, la descrizione, la valutazione, la mappatura e l'etichettatura, attraverso un eventuale sistema a tecnologia RFID (*Radio Frequency Identification*), e la **consegna di un database** che riconcili l'esito della ricognizione fisica con il dato di partenza (elenco cespiti con valore contabile estratto da Sisar AMC, inventari in uso di attrezzature informatiche ed elettromedicali, ogni altro documento ritenuto utile ai fini della riconciliazione) che sarà reso disponibile dalla Stazione Appaltante all'operatore economico in fase di avvio dei lavori.

L'obiettivo è di avere **un'unica banca dati inventariale**, aggiornata, valorizzata e codificata che consenta l'alimentazione del software Aziendale SISAR (AMC) modulo “*cespiti*” di gestione economico patrimoniale attualmente in uso della SC Gestione Risorse Economico-Finanziarie e del Patrimonio.

Il conseguimento dell'obiettivo prevede una serie di attività qui di seguito riepilogate:

- acquisizione e verifica degli inventari parziali messi a disposizione dall'Azienda;
- effettuazione del rilievo sul campo dei beni, la loro etichettatura e costruzione delle schede che, locale per locale, indicheranno i beni in essi conservati e che dovranno essere sottoscritte dai direttori delle diverse strutture aziendali;
- il popolamento del database e la sua personalizzazione secondo le esigenze dell'Azienda, acquisendo la necessaria documentazione (ove disponibile) dei beni al fine di caricare sul database (prima) e su Sisar-AMC (dopo) tutti i dati tecnici ed economico patrimoniali necessari;
- rendicontazione e stampa del rilievo inventariale complessivo, supporto all'attività di verifica dell'Azienda;
- ripopolamento dei dati rilevati e riconciliati nel format utile per l'importazione su Sisar-AMC modulo cespiti;
- verifiche a campione sul dato fornito ed importato al fine di comprovare la qualità dell'inventario costituito.

Il servizio da erogare, comprende l'identificazione dei locali e delle aree per ciascuna unità immobiliare in cui sono contenuti beni mobili, i sopralluoghi per determinarne una chiara ed univoca identificazione, la rilevazione – etichettatura – classificazione – catalogazione dei beni mobili presenti in ogni locale/area, con l'apposizione delle tabelle indicanti i beni collocati in ciascuno di essi, e la costituzione dei file grafico-database.

I dati rilevati per ciascun bene variano in funzione della **tipologia** dello stesso:

- nuovo numero di inventario;
- numero precedente inventario;
- localizzazione – edificio – locale (Comune, via, civico, piano, interno);
- classificazione attraverso l'applicazione delle codifiche ereditate dalla procedura SiSar-AMC;

- descrizione del bene;
- materiale, marca, modello *serial number*, targa, ecc;
- dimensione;
- unità di misura e numero di beni;
- stato di conservazione o fuori uso del bene;
- data di carico dell'attuale registro di inventario;
- riferimenti contabili;
- competenza di responsabilità dei beni (Dipartimento di competenza, consegnatario, sub, assegnatario);
- manutenzioni;
- se attrezzatura informatica: marca, modello, caratteristiche interne;
- se artistico: epoca, tecnica, autore ecc;
- se automezzo: targa, telaio e dati del libretto di circolazione (Euro 4, ecc).

Il Servizio interessa tutti i **“beni mobili di proprietà”** e i **“beni di terzi”** presso la ASL 1 di Sassari. L'azienda allo stato attuale ha contabilizzato un numero di cespiti pari a circa 87.210 pezzi.

Il fornitore del servizio durante il rilievo dei beni nei vari locali, dovrà chiedere al Dirigente di rendere disponibili anche i beni eventualmente custoditi in armadi chiusi che, allo scopo, dovranno essere aperti.

Censimento dei beni artistici

Gli arredi d'antiquariato, i quadri ed altri oggetti d'arte, oltre ad essere censiti, saranno opportunamente **fotografati**. Degli stessi verrà esteso anche apposito separato elenco.

Il fornitore del servizio etichetterà i beni in oggetto in punti non visibili per non alterarne l'effetto estetico e non comprometterne la conservazione.

Conciliazione e aggiornamento della valorizzazione e consegna degli inventari

Per la valorizzazione e valutazione dei beni mobili, il fornitore del servizio procederà ad ereditare i dati del precedente inventario.

È a cura dell'operatore economico la **conciliazione** dei beni rilevati con quelli pre-esistenti.

Obiettivo di questa fase è ottenere un inventario tecnico – contabile allineato alle risultanze contabili rispettandone i criteri e le modalità adottate dalla ASL n. 1 di Sassari.

Al termine della rilevazione e della conciliazione dei dati, il fornitore del servizio consegnerà alla ASL n. 1 di Sassari, le banche dati aggiornate e corrette e consegnerà i seguenti elaborati, disponibili anche in formato cartaceo:

- registri beni mobili;
- elenchi per possessore, edificio-locale, tipologia di bene;
- stampa per edificio/locale per consegnatario, listino ecc.;
- stampe degli ammortamenti;
- piante grafiche dei locali dei vari edifici di competenza

- elenco delle variazioni:
 - modello A: beni rilevati e conciliati;
 - modello B: beni non riscontrati durante il sopralluogo;
 - modello C: beni rilevati non presenti sulla banca dati di origine;
 - modello D: beni con diversa descrizione;
 - modello E: beni risultanti in differenti localizzazioni.

Il servizio dovrà essere eseguito secondo le seguenti fasi:

- **FASE 1: la ricognizione fisica dei beni oggetto di indagine, riconciliazione con i dati iscritti nel registro cespiti dell'Azienda (indicati in parte nel modulo cespiti del software SISAR-AMC e in parte in files di excel o in altri database messi a disposizione dalla ASL), e contestuale etichettatura di tutti i beni;**

L'attività consiste nella ricognizione, in tutti i locali nella disponibilità dell'Azienda a qualunque titolo, dei beni mobili oggetto di inventariazione (vedasi linee guida RAS – procedura 01 allegato b) D.A. n.4 del 14.01.2015 e successive integrazioni) di proprietà e di terzi, compresi in tutte le tipologie (prevalenti in ordine di importanza non di numero complessivo: Biomedicali/attrezzature sanitarie, hardware/software, impianti non facenti parte integrante di beni immobili, altri beni mobili, ecc.).

Le **apparecchiature e attrezzature elettromedicali**, biomediche e di laboratorio (nel prosieguo indicate brevemente come apparecchiature biomediche) in uso presso l'Azienda sono tutte le apparecchiature (beni durevoli), inclusi gli accessori, definite e rientranti nella marcatura CE relativamente ai MD (D.lgs 46/1997) e MD IVD (D.lgs 332/2000) in possesso della marcatura CE o non possesso della stessa in quanto installate precedentemente ai momenti temporali di applicabilità di detti decreti legislativi.

Gli **altri beni mobili** che devono comparire in inventario sono definiti principalmente dal Codice Civile, dal D.lgs 118/2011, dai principi contabili e dalle Linee guida per la certificazione dei bilanci delle Aziende sanitarie e da tutte le disposizioni correlate. Sono **esclusi** dalla ricognizione unicamente i beni immobili di proprietà e di terzi (fabbricati e terreni).

Ogni bene censito dovrà essere etichettato dal personale dell'aggiudicatario, con specifiche etichette riportanti anche l'indicazione **“Inventario Straordinario ASL 1 Sassari 2024”**.

Costituiscono uniche **eccezioni all'etichettatura** materiale dei beni da parte dell'aggiudicatario (perché ove possibile sarà compiuta da soggetto terzo, previa consegna delle etichette da parte dell'aggiudicatario, ed esclusi i casi di universalità dei beni):

- i ferri chirurgici,
- i beni di protesica distrettuale
- eventuali altri beni specifici per i quali è sconsigliabile l'apposizione di etichetta, a discrezione dei Direttori di Dipartimento (quali ad esempio tutti quei beni in uso nei blocchi operatori soggetti a particolari processi di sterilizzazione/disinfezione).

Il progetto offerto dovrà dettagliare le **modalità di svolgimento** dell'attività di cui sopra, scaglionata per gruppi di immobili/strutture così come individuati in crono programma.

➤ **FASE 2: il rinnovo dell'inventario, suddiviso per singolo centro di consegna ed elaborazione per ogni bene di una scheda anagrafica del cespite.**

Il rinnovo dell'inventario dovrà essere articolato per **ubicazione fisica** (immobile, piano, stanza, etc...) e per **singolo centro di consegna**, separato per beni di proprietà e beni di terzi.

Regole speciali sono previste per i seguenti gruppi di beni:

- ferri chirurgici, saranno gestiti come universalità di beni, indipendentemente dal loro valore di acquisto;
- beni di protesica distrettuale per l'uso al domicilio del paziente: tali beni, gestiti a magazzino nell'ambito di apposito appalto aziendale, non dovranno essere rinvenuti al domicilio del singolo paziente: per essi, l'inventariazione fisica avrà luogo con acquisizione dei dati forniti dall'aggiudicatario dell'appalto che gestisce il magazzino dei beni protesici, convalidati dal responsabile d'Area dell'assistenza distrettuale.

Per ogni bene, anche di **nuovo rinvenimento**, la scheda dovrà contenere le informazioni indicate nelle Linee Guida RAS – Procedura 01 allegato b) D.A. n.4 del 14.01.2015 e successive integrazioni. I dati relativi ad ogni bene censito dovranno essere riportati in un **tracciato standard** che dovrà essere utilizzato obbligatoriamente dall'aggiudicatario perché esso deve consentire il successivo caricamento massivo in SISAR-AMC; nel caso di beni già registrati in SISAR-AMC, l'appalto include inoltre nel prezzo contrattuale, l'attività immediata di aggiornamento in SISAR-AMC (modulo cespiti), indipendentemente dal fatto che i dati dovranno essere presenti nel file per l'importazione massiva.

La **scheda anagrafica del cespite** dovrà riportare:

a) **per i cespiti di proprietà:**

- il numero progressivo d'inventario - numero etichetta della vecchia registrazione qualora esistente;
- il numero progressivo d'inventario - numero etichetta;
- prodotto (accesso al modulo anagrafica)
- il centro di costo/consegna
- la natura del cespite
- classificazione merceologia
- data di registrazione
- descrizione del cespite
- conto immobilizzazioni
- stato del cespite
- fonte di finanziamento/chave contabile

➔ se il bene è un'apparecchiatura biomedicale, si dovrà rilevare anche:

- fleg elettromedicale
- civab/cnd
- matricola

- targa (etichetta Global Service)
- il numero e la data della fattura
- il costo di acquisto, di stima o simbolico
- l'aliquota di ammortamento, l'ammortamento praticato, il valore residuo del bene
- marca e/o modello
- collaudo
- data inizio e fine garanzia (qualora il bene sia ancora in garanzia)
- descrizione stato di usura dell'apparecchiatura (con modalità e terminologia da definirsi dopo l'aggiudicazione in modo uniforme su tutti i lotti);

b) per i cespiti di terzi

- il numero progressivo d'inventario - numero etichetta della vecchia registrazione qualora esistente;
- il numero progressivo d'inventario - numero etichetta
- il centro di costo/consegna
- proprietario
- estremi del contratto
- inizio e termine del contratto
- collaudo
- tipologia del contratto.

➤ **FASE 3: consegna immediata dei beni censiti e presa in carico da parte dei Responsabili delle strutture.**

Questa fase consiste nella consegna fisica al Responsabile del centro di consegna/costo o suo delegato dei beni censiti, immediatamente dopo la fine dell'inventario fisico nei locali in uso a quel centro.

L'elenco dei beni censiti dovranno essere consegnati (condizione di liquidabilità del corrispettivo) e prova delle avvenute ricognizioni, costituita dall'elenco **sottoscritto per accettazione dal rappresentante dell'aggiudicatario e dal consegnatario/Direttore/Responsabile della struttura**, dovrà essere depositata presso il Servizio Gestione delle Risorse Economico-Finanziarie e del Patrimonio.

➤ **FASE 4: l'indicazione dei beni mancanti rispetto ai registri esistenti (riconciliati con i documenti contabili ove possibile) e la valorizzazione: di quelli rinvenuti non presenti nei registri e quindi non riconciliabili con documenti contabili di acquisizione, nonché di quelli presenti e non valorizzati, non riconciliabili;**

L'indicazione dei beni mancanti rispetto all'inventario precedentemente disponibile è richiesta su file che riporti i dati indicati nella fase 2.

I beni rinvenuti non riconciliabili con documenti contabili di acquisizione debbono essere **valorizzati dall'aggiudicatario**, che dovrà esplicitare in offerta casistica e metodo di valorizzazione.

➤ **FASE 5: aggiornamento delle banche dati informatiche patrimoniali (SiSar-AMC).**

Il dato riconciliato secondo i citati e specifici allegati, a cura dell'operatore economico, dovrà essere riportato in un **tracciato standard** che dovrà essere di riferimento obbligatorio al fine di consentire il successivo caricamento massivo in SISAR-AMC. Sarà a cura dell'Azienda fornire il tracciato standard, che dovrà essere compilato dall'aggiudicatario e che riporterà tutti i dati richiesti e relativi ai singoli beni rilevati e riconciliati. Tale tracciato avrà quindi caratteristiche che consentirà il caricamento massivo dei dati in SISAR-AMC per l'aggiornamento delle banche dati informatiche dell'Azienda.

Si precisa che l'appalto è concepito come **obbligazione di risultato**.

Il risultato atteso è costituito da una serie di risultati parziali che corrispondono alla compiuta realizzazione di ciascuna delle **5 fasi di appalto** descritte nel presente articolo, secondo le modalità che saranno indicate nel progetto offerto dell'aggiudicatario.

Le obbligazioni contrattuali dovranno essere rese perfettamente compiute e includere ogni prestazione necessaria a tale scopo, anche se non espressamente prevista in atti di gara ed in offerta, fino alla conclusione delle attività appaltate a perfetta regola d'arte senza oneri aggiuntivi per l'Azienda.

In considerazione: a) della riforma del SSR; b) delle esigenze di contenimento delle spese per il funzionamento del SSR; è possibile che la presente procedura sia sospesa, annullata, revocata in tutto o in parte o, se stipulato, che il relativo contratto d'appalto subisca modificazioni soggettive e/o oggettive e/o sia risolto; di ciò deve tener conto ogni potenziale offerente nel valutare l'alea contrattuale, considerando altresì che in caso di revoca, annullamento, sospensione della procedura nulla sarà pagato dall'Azienda, mentre in caso di recesso anticipato dal contratto, da formalizzare con almeno 15 gg naturali e consecutivi di preavviso, si pagheranno solo le prestazioni effettivamente rese e contabilizzate fino al momento di effetto del recesso purché utili all'Azienda, oltre il 10% sul valore contrattuale residuo o il minor importo percentuale sul valore contrattuale residuo corrispondente all'utile indicato in atti di gara, se di importo, appunto, inferiore al 10% del contratto.

L'Azienda metterà a disposizione in fase operativa, oltre all'**elenco dei beni immobili** di proprietà e di beni in uso con l'indicazione del comune e della via di ubicazione:

- per ogni bene immobile, le **piantine** con l'indicazione della destinazione d'uso correlata al centro di consegna/costo;
- i **files disponibili**, in excel e in pdf, nei quali sono riportati i beni in uso all'Azienda; tali file, per i beni che vi compaiono, di norma riportano una descrizione generica del bene, la data di ingresso in Azienda ed inizio ammortamento, il numero, la data e l'importo della fattura di acquisizione;
- **Peventuale accesso al software gestionale** SISAR-AMC in utilizzo da questa Azienda nel quale sono reperibili, se disponibili, ulteriori dati;
- l'Azienda autorizzerà **l'abilitazione di personale dell'aggiudicatario** per l'accesso, in sola lettura, a eventuali software gestionali disponibili nella ASL 1 di Sassari ulteriori rispetto a SISAR-AMC, allo scopo di consentire la

visione dei dati ivi presenti (ad esempio, inerenti la protesica distrettuale, i ferri chirurgici e ogni altra attrezzatura sanitaria in censimento); al riguardo si precisa che ogni eventuale ulteriore attività su questi gestionali dovrà essere concertata direttamente dall'aggiudicatario con il fornitore del software e/o il proprietario e gestore del software.

Infine l'Azienda:

- autorizzerà l'accesso del personale dell'aggiudicatario a tutte le proprie strutture per le finalità individuate dal presente capitolato speciale; le modalità ed i tempi di accesso dovranno essere concertati di volta in volta con i Responsabili delle singole strutture consegnatarie e/o macro strutture che le comprendono (ad esempio direzioni mediche di presidio);
- bloccherà le movimentazioni dei beni nelle singole strutture compatibilmente con le esigenze sanitarie, che sono chiaramente prioritarie soprattutto in ambiti ospedalieri ove si tratta il paziente in fase acuta.

ART. 4 - DURATA, TERMINI, BASE D'ASTA E VALORE COMPLESSIVO DEL CONTRATTO - OPZIONE DI ESTENSIONE

Il contratto avrà durata di **6 mesi**, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto; nel caso in cui, per qualunque causa tecnica, risultasse impossibile la stipulazione, si procederà alla consegna anticipata in via di urgenza del servizio ai sensi dell'art. 50 comma 6 del Codice dei Contratti.

La base d'asta è fissata in € 219.250,00 (IVA ESCLUSA) e riportata all'interno del seguente quadro economico di spesa:

N	Descrizione	Importo
A	1 Importo base d'asta	€ 219.000,00
	2 Oneri di sicurezza da rischi interferenziali (se del caso) non soggetti a ribasso	€ 250,00
	IMPORTO A BASE DI GARA (1+2)	€ 219.250,00
B	3 Opzione di proroga semestrale	€ -
	4 Opzione di rinnovo, come da Bando Tipo ANAC	€ -
	5 Opzione di ripetizione dei servizi analoghi	€ -
	6 Modifiche ai sensi dell'art. 120 comma 1 lettera a) D.Lgs. 36/2023	€ -
	7 Altre opzioni	€ -
	TOTALE IMPORTO ALTRE VOCI (3+4+5+6+7)	€ -
VSA	VALORE STIMATO D'APPALTO (A+B)	€ 219.250,00
C	8 Incentivi ex art. 45 D.Lgs 36/2023	€ 4.385,00
	9 Contributo ANAC (stazione appaltante)	€ 250,00
	10 Spesa per pubblicità	€ -
	11 Spese per commissioni giudicatrici	€ 5.000,00
	12 Altre spese	€ -
	13 Contributo CONSIP (ex art. 18, comma 3, del D.Lgs. 1 dicembre 2009 n. 177 da corrispondere a Consip, ai sensi dell'art. 4, comma 3-quarter, del DL 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in L. 7 agosto 2012 n. 135)	€ -
	TOTALE IMPORTO ALTRE VOCI (8+9+10+11+12+13)	€ 9.635,00
D	14 IVA (22% su importo VSA "A"+"B")	€ 48.235,00
	SOMMA IMPOSTE (14)	€ 48.235,00
E	IMPORTO TOTALE QUADRO ECONOMICO (VSA + C + D)	€ 277.120,00

La base d'asta alla luce delle precedenti esperienze maturate in ambito aziendale, è stata computata sul presupposto che sia rinvenuto un **numero di beni superiore del 20%** rispetto a quello indicato nel fabbisogno noto risultante dall'attuale

inventario e **non** sono soggetti ad ulteriore costo per la stazione appaltante. Tiene inoltre conto che ogni bene sia censito, inclusi quelli non di proprietà e quindi non soggetti alle ulteriori attività di inventariazione/cespitazione.

Il riconoscimento dell'incremento percentuale del prezzo di aggiudicazione sarà pari alla percentuale di incremento dei **beni censiti** rispetto a quelli conosciuti e pubblicati con la presente procedura. *(ad esempio: beni presenti nei registri 50.000; incremento del 20% 10.000; totale, che non dà luogo ad alcuna modifica del corrispettivo contrattuale: 60.000 beni; beni rinvenuti 66.000 pari ad un incremento del 10%; maggiorazione del prezzo di appalto pari al 10%).*

ART. 5 - ORGANIGRAMMA DEDICATO DELL'APPALTATORE – REFERENTI DELL'AZIENDA

In atti di gara l'aggiudicatario dovrà indicare l'**organigramma** dedicato per l'esecuzione della commessa, allegando i relativi CV resi anonimi.

Nell'ipotesi in cui successivamente alla presentazione dell'offerta dovesse divenire impossibile per l'aggiudicatario impiegare in appalto una o più delle persone incluse in organigramma, i sostituiti dovranno essere in possesso di un cv minimo almeno equivalente a quello della persona sostituita; la violazione della presente clausola da parte dell'aggiudicatario costituisce **causa di risoluzione di diritto del contratto** considerato che all'organigramma è riservato punteggio in gara.

In organigramma devono essere comprese (oltre ai rilevatori sul campo – elaboratori dei dati) almeno le seguenti figure:

- **il Capo Commessa** con esperienza di almeno 5 anni in società di revisione contabile, e che abbia svolto incarico di capo commessa almeno in un servizio analogo per un'Azienda con una struttura organizzativa complessa, articolata per sedi e funzioni differenziate (non è previsto un numero minimo di ore lavoro dedicate);
- **un Responsabile in loco** del servizio, che coordini i lavori di rilevazione (personale dell'impresa e rapporti con il personale ASL 1 di Sassari) e di elaborazione del dato finale, presente: a tempo pieno nel primo mese di avvio del servizio, ed almeno 2 giorni settimana nei mesi successivi fino alla conclusione dell'appalto.

L'Azienda indicherà prima della stipulazione del contratto un **direttore dell'esecuzione contrattuale**, incaricato di vigilare sull'operato dell'impresa attestando la liquidabilità delle prestazioni, coadiuvato da altro personale aziendale (ad esempio addetti al servizio bilancio, controllo di Gestione e Uffici Tecnici) per le verifiche del caso; almeno un **referente** per fabbricato in cui devono essere eseguite le attività appaltate, per l'organizzazione delle attività sul campo (ad esempio per consentire gli accessi alle strutture, per individuare gli orari in cui ciò è possibile recando il minor nocumento alle attività sanitarie).

ART. 6 - DOTAZIONI STRUMENTALI E DI BENI DI CONSUMO

Tutti i beni di qualunque tipo (ad esempio pc, tablet, cellulari, veicoli, carburanti, etichette ecc.) necessari per dare compiuta l'obbligazione di risultato sono **a carico dell'aggiudicatario**, nulla escluso ed eccettuato.

L'Azienda potrà mettere a disposizione una postazione o punto di rete per l'accesso al gestionale SISAR-AMC.

ART. 7 - PIANO DI LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI E SPECIFICHE DEI PAGAMENTI.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dall'Azienda, per **stati di avanzamento** di attività e sarà pari, al netto del ribasso d'asta e comprensivo degli eventuali oneri da DUVRI:

- **al 55%** al completamento delle fasi 1, 2 e 3 indicate nell'art.3 del presente capitolato per quanto attiene tutte le strutture aziendali comprese nel lotto;
- **al 45%** al completamento delle fasi 4 e 5 indicate nell'art.3 del presente capitolato.

Pertanto, il pagamento in relazione alle percentuali di avanzamento del servizio reso (come indicato sopra), avverrà in favore del fornitore, sulla base delle fatture emesse, in formato elettronico, da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché nel presente atto.

Ciascuna fattura emessa dal fornitore deve indicare il riferimento al contratto di fornitura, all'ordine NSO, il relativo CIG e deve essere intestata all'ASL 1 Sassari.

Termini di pagamento ed interessi moratori sui ritardati pagamenti sono regolati dalla legge; i termini di pagamento in particolare sono di **60 giorni** data ricevimento fattura, a condizione che la fattura potesse essere emessa in base agli accordi contrattuali.

L'appaltatore assume **l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari** di cui alla legge 136/2010 e smi (tracciabilità dei flussi finanziari).

Eventuali modificazioni delle disposizioni normative in materia di termini di pagamento e di interessi moratori che dovessero sopravvenire durante la validità del contratto, si applicheranno direttamente.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale avrà luogo, previa emissione di fattura fiscalmente valida, una volta accertata la regolarità della fornitura.

ART. 8 - SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto.

ART. 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata, ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera e) del D.lgs. 36/2023, a favore del concorrente che avrà formulato **l'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione Giudicatrice di cui all'art. 51 dello stesso decreto legislativo, secondo la seguente proporzione:

- **Qualità:** punteggio massimo punti 70/100
- **Prezzo:** punteggio massimo punti 30/100

Qualità

I punti disponibili per il coefficiente qualità saranno attribuiti da un'apposita Commissione Giudicatrice, secondo **i seguenti criteri:**

	CRITERI DI VALUTAZIONE	PT. MAX
1	tecniche e modalità di ricognizione fisica dei beni oggetto di indagine	13
2	tecniche e modalità di riconciliazione dei dati rilevati con i dati iscritti nel registro cespiti dell'Azienda	10

3	tecniche e modalità per l'aggiornamento delle registro cespiti in relazione al singolo centro di consegna/costo, inclusa l'elaborazione per ogni bene di una scheda tecnica	10
4	tecniche e modalità: a) di individuazione dei beni mancanti; b) di valorizzazione di quelli rinvenuti non riconciliabili	10
5	metodi di etichettatura ed aggiornamento delle banche dati informatiche patrimoniali (SiSar-AMC - software ACCENTURE)	10
6	organigramma dedicato	10
7	qualità delle etichette (leggibilità, inalterabilità, tecniche e materiali per l'ancoraggio)	7
		70

Per la valutazione degli **elementi qualitativi** dell'offerta, la Commissione Giudicatrice, procederà con le modalità di cui all'allegato "P" del D.P.R. 207/2010, e più precisamente utilizzando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_{i=1}^n W_i V(a)_i$$

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a)
 n = numero totale dei requisiti
 W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);
 $V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno
 Σ_n = sommatoria

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati:

per quanto riguarda gli elementi di **natura qualitativa**, attraverso l'attribuzione discrezionale del punteggio qualitativo collegialmente da parte dell'intera Commissione, utilizzando un punteggio da 0 a 5, con i seguenti valori:

Punteggio =	0	Valutazione =	Preferenza nulla
Punteggio =	1	Valutazione =	Preferenza minima
Punteggio =	2	Valutazione =	Preferenza piccola
Punteggio =	3	Valutazione =	Preferenza media
Punteggio =	4	Valutazione =	Preferenza grande
Punteggio =	5	Valutazione =	Preferenza massima

Per ciascun sub-elemento di valutazione verranno dati i punteggi di preferenza, secondo i criteri motivazionali descritti. Al concorrente che avrà totalizzato il punteggio di preferenza più alto sarà assegnato il coefficiente pari a 1 ed agli altri sarà determinato il coefficiente con le seguenti modalità:

$$C_{ij} = \frac{R_{ij}}{P_i}$$

C_{ij} = Coefficiente da attribuire al concorrente j-esimo per il sub-elemento i-esimo
 R_{ij} = Punteggio di preferenza attribuito al concorrente j-esimo per il sub-elemento i-esimo
 P_i = Punteggio di preferenza attribuito alla valutazione massima attribuibile

per quanto riguarda gli elementi di **natura quantitativa**, attraverso la seguente formula:

$$V(a)_i = \frac{R_a}{R_{\max}}$$

R_a = valore offerto dal concorrente "a"
 R_{\max} = valore dell'offerta più conveniente

La Commissione procederà successivamente alla riparametrazione del punteggio qualità.

Non saranno ammesse alla successiva fase di apertura delle offerte economiche, le Ditte che avranno ottenuto un punteggio complessivo inferiore a **35 punti**.

Prezzo

Al concorrente che presenterà l'offerta economica più bassa verrà assegnato il punteggio massimo di 30/100, secondo la seguente formula:

$$Va = \frac{P_{\min}}{P_a} \times PZ$$

Va = Punteggio attribuire all'offerta "a"
 Pa = Prezzo della ditta "a"
 P_{\min} = Prezzo minimo offerto
 PZ = punteggio prezzo massimo

Il servizio sarà assegnato all'Operatore Economico che avrà ottenuto il **punteggio complessivo più alto** (qualità + prezzo).

Sarà in ogni caso **esclusa** dalla gara l'Operatore Economico la cui offerta sia **superiore all'importo fissato a base di gara** riportato nel presente Disciplinare.

ART. 10 - NORME DI RINVIO – PATTO D'INTEGRITÀ – PRIVACY

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, dagli altri atti di gara e dalle norme richiamate da uno o più degli atti testé elencati, ed in quanto compatibili, si applicano le norme civilistiche vigenti in materia.

Non saranno ammesse offerte di importo superiore alle basi d'asta determinate.

Alla procedura e al contratto si applica il *patto d'integrità*.

Richiamati il punto 1.3 del Piano Nazionale Anticorruzione che espressamente recita "*Le pubbliche Amministrazione e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 comma 17 della L. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le P.A. inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Protocollo di legalità o del Protocollo d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e/ o alla risoluzione dal contratto.*" La Giunta Regionale ha altresì disposto che detta misura debba essere applicata da parte delle Stazioni appaltanti alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi. Il Patto d'Integrità è **allegato** al presente capitolato e dev'essere accettato espressamente dai potenziali offerenti, **a pena d'esclusione**.

Qualora per ragioni attinenti lo svolgimento delle attività comprese nel presente capitolato (ad esempio durante i sopralluoghi fisici nelle stanze di degenza ospedaliera) il personale dell'aggiudicatario venga a conoscenza di informazioni riservate (dati

sensibili inerenti la salute e/o altre informazioni soggette a tutela in base alla normativa vigente) è obbligato al segreto e a trattarle esclusivamente per i fini e nei limiti necessari per eseguire le obbligazioni contrattuali; ogni violazione di quest'obbligo comporta responsabilità diretta dell'aggiudicatario.

Il Soggetto Aggiudicatario deve garantire, inoltre, che la documentazione oggetto del servizio sia trattata esclusivamente per gli scopi previsti dal presente capitolato nel rispetto delle vigenti norme in materia di privacy.

In particolare, per la procedura in oggetto, pur con l'obiettivo di eseguire l'inventario dei beni mobili, proprio in relazione ai luoghi di detenzione ed alle modalità e finalità di utilizzo degli stessi beni, dovranno essere adottate tutte le misure e gli accorgimenti previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e Regolamento UE 2016/679) e quelle che verranno emanate in vigenza contrattuale.

Ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali), l'Impresa aggiudicataria potrà dovere assumere, qualora ritenuto necessario dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), la qualifica di "Responsabile esterno del trattamento dei dati personali". In questo caso, la designazione sarà effettuata con apposito atto di nomina che riporta analiticamente i compiti e le responsabilità affidati ed il soggetto contraente è impegnato a controfirmare per accettazione e a restituire all'ASL n. 1 di Sassari l'atto di nomina.

L'Impresa aggiudicataria:

- dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio potrebbero ricomprendere anche dei dati personali (anche sensibili e giudiziari), e come tali soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
- si obbliga ad adempiere all'incarico attribuito ottemperando agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza, con particolare riguardo alla adozione di idonee e preventive misure di sicurezza;
- si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute dal Titolare del trattamento committente e/o ad integrarle nelle procedure già in essere, così come richiesto dal DEC;
- si impegna a relazionare sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
- consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità di possibili trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
- si impegna, qualora necessario, qualora e così come richiesto dal DEC, ad individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, comunicandone l'elenco al Titolare del trattamento committente insieme a tutte le successive variazioni, ad effettuare la formazione prevista dal D.lgs. 196/2003 per questi soggetti e a fornire agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite.

In ogni caso il soggetto contraente si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi, diversi dall'Azienda committente o dai soggetti sopra indicati, senza preventivo consenso dell'Azienda stessa.

In caso di inosservanza dei sopraelencati compiti impartiti, l'ASL n. 1 di Sassari ha facoltà di dichiarare risolto in tutto o in parte il contratto di affidamento del presente servizio, fermo restando che l'Impresa è tenuta a risarcire tutti i danni che da ciò dovessero essere arrecati all'ASL n. 1 di Sassari o a terzi.

Oltre alle responsabilità derivanti dalla normativa in materia di privacy, in carenza o assenza di tutti quegli atti tesi a garantire l'integrità e la segretezza dei documenti oggetto del servizio, il Soggetto Aggiudicatario potrà essere chiamato a rispondere dei reati previsti dal Codice penale agli articoli 326 (rivelazione del segreto d'ufficio) 479 (falso ideologico), 490 (soppressione, distribuzione, occultamento di atti veri) e 635 (danneggiamento).