

Numero	419	Pag.	
Data	16 LUG. 2018		1

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**  
N. 419 DEL 16 LUG. 2018

**Oggetto: Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento del servizio di ricognizione fisica (inventario) dei beni mobili di tutti i presidi ospedalieri dell'AORMN.**

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

- . . . -

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

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

**VISTE** le attestazioni del Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamento Beni, Servizi e Logistica, del Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione, del Direttore della U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti in riferimento al bilancio annuale di previsione;

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

**- D E T E R M I N A -**

1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento del servizio di ricognizione fisica (inventario) dei beni mobili di tutti i Presidi Ospedalieri dell'AORMN, riconciliazione con i dati iscritti nel registro cespiti dell'azienda e contestuale etichettatura di tutti i beni, alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per la durata di 4 mesi decorrenti dal 01/09/2018 al 31/12/2018, per un importo complessivo presunto di € 120.000,00 IVA esclusa, pari a € 146.400,00 IVA inclusa, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1), il capitolato speciale e prestazionale e relativi allegati (all.2) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 nel bilancio di competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio;
4. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto e il verificatore di conformità verranno nominati con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art.17 della L.R. 26/96;

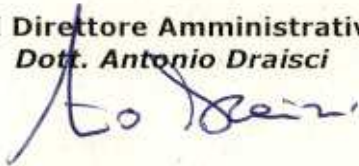
Numero	619	Pag.	
Data	16 LUG. 2018		2

6. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art.4 della legge n° 412/91 e dell'art. 1 della LR n. 36/2013.

*Dr.ssa Maria Capalbo*

Per i pareri infrascritti

**Il Direttore Amministrativo**  
**Dott. Antonio Draisci**



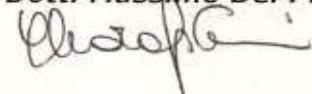
**Il Direttore Sanitario**  
**Dr. Edoardo Berselli**



**ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI, SERVIZI E LOGISTICA**

Si attesta che la spesa complessiva presunta derivante dalla presente determina, pari a complessivi € 146.400,00 IVA inclusa è stata annotata nel conto n.0509010119 ("altri servizi esternalizzati") del Budget Provvisorio 2018 nella sub autorizzazione EC 2018/1/231.

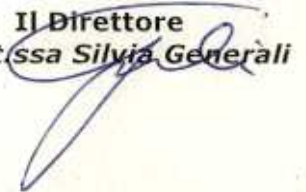
**Il Dirigente**  
**Dott. Massimo Del Prete**



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

In riferimento al fattore produttivo indicato, sulla base di quanto dichiarato dal Dirigente della UOC Gestione Approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica, il Direttore della UOC Controllo di Gestione esprime parere di congruità economica rispetto al budget provvisorio anno 2018 definito e autorizzato dalla Direzione Aziendale con nota prot. n. 30227 del 06.07.2018.

**Il Direttore**  
**Dott.ssa Silvia Generali**

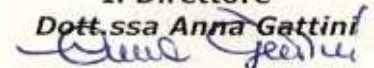


**ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. BILANCIO, PATRIMONIO E COORDINAMENTO INVESTIMENTI**

Si attesta che l'importo dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e smi, nelle more dell'adozione del relativo regolamento, sarà registrato in apposito accantonamento in sede di redazione dei bilanci di competenza.

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

**Il Direttore**  
**Dott.ssa Anna Gattini**





Numero	419	Pag.	
Data	16 LUG. 2018		3

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

Si richiama la seguente normativa di riferimento:

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

In data 11/07/2018 con nota id. n. 30908, la U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti ha trasmesso la nota illustrativa per l'esternalizzazione del servizio di ricognizione fisica (inventario) dei beni mobili di tutti i Presidi Ospedalieri dell'AORMN, riconciliazione con i dati iscritti nel registro cespiti dell'azienda e contestuale etichettatura di tutti i beni, dalla quale si evince quanto segue: *"Il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato dalla Regione Marche da ultimo con DGR n. 1618 del 28.12.2017, prevede, in ottemperanza ai Decreti del Ministero della Salute del 17.09.2012 "Certificabilità dei Bilanci degli Enti del SSN" e dell'01.03.2013 "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità", l'obbligo per le Aziende del SSR di effettuare inventari fisici periodici. Posto che l'ultimo inventario fisico effettuato da questa Azienda risale ai primi anni 2000 è necessario provvedere in tal senso. Trattandosi di servizio specialistico e che, per essere attendibile, deve essere svolto in un lasso di tempo molto breve (1 o 2 mesi) non può essere effettuato da personale interno all'Azienda ma si ritiene indispensabile esternalizzarlo a ditte specializzate, con esperienza specifica in tali tipi di attività. A tal fine è stato trasmesso via mail in data 27.06.2018 il capitolato speciale d'appalto, redatto da questa struttura, nell'ambito del quale è stato determinato un prezzo base d'asta sulla base di gare simili espletate da altre Aziende sanitarie."*

Per quanto sopra esposto, al fine di adempiere agli obblighi previsti, si ritiene, in accordo con la Direzione Generale, di avviare con urgenza, una procedura volta all'esternalizzazione del suddetto servizio che dovrà essere svolto entro il 31/12/2018, per una spesa complessiva presunta di € 120.000,00 IVA esclusa.

Tale costo rappresenta per l'Azienda un costo emergente che verrà coperto, come comunicato per le vie brevi dalla U.O.C. Controllo di Gestione, con i risparmi conseguiti in altri fattori produttivi nel corso del 2018.

Si precisa che il servizio in questione non è compreso nel DPCM 24/12/2015 e che ad oggi non sono attive convenzioni Consip S.p.A. di cui all'art. 26, comma 1 della L.488/1999 e s.m.i. relative a servizi comparabili a quello oggetto della presente procedura.

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

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

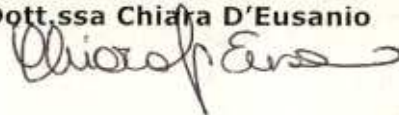
Tutto quanto sopra esposto, si sottopone al Direttore Generale il seguente schema di determina:



Numero	419	Pag.	
Data	16 LUG. 2018		4

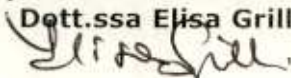
1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento del servizio di ricognizione fisica (inventario) dei beni mobili di tutti i Presidi Ospedalieri dell'AORMN, riconciliazione con i dati iscritti nel registro cespiti dell'azienda e contestuale etichettatura di tutti i beni, alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per la durata di 4 mesi decorrenti dal 01/09/2018 al 31/12/2018, per un importo complessivo presunto di € 120.000,00 IVA esclusa, pari a € 146.400,00 IVA inclusa, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1), il capitolato speciale e prestazionale e relativi allegati (all.2) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 nel bilancio di competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio;
4. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto e il verificatore di conformità verranno nominati con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

**Il Responsabile Unico del Procedimento**  
**Dott.ssa Chiara D'Eusanio**



**Il Responsabile della fase istruttoria**

**Dott.ssa Elisa Grilli**



**- ALLEGATI -**

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





Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche  
Azienda Ospedaliera  
Ospedali Riuniti Marche Nord  
GESTIONE  
APPROVVIGIONAMENTO  
BENI, SERVIZI E LOGISTICA  
Sede: P.le Cinelli 4 - 61121 Pesaro

All. 1 alla determina composta da

Settore Appalti e Contratti

Dirigente:

Dott.ssa Chiara D'Eusanio

Tel: 0721.366340-41

Fax: 0721.366336

chiaradeusanio@ospedalimarchenord.it

Referente:

Dott.ssa Elisa Grilli

Tel: 0721.366291

Mail: elisa.grilli@ospedalimarchenord.it

ALLEGATO N° 1 ALLA DETERMINA N° 4.19  
DEL 16 LUG. 2018 COMPOSTO DI N° 2 PAG. 4

## SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA

<i>Punto istruttore</i>	Dott.ssa Elisa Grilli
<i>RUP</i>	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
<i>Punto ordinante</i>	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
<i>RdO</i> <i>Oggetto</i>	Affidamento del servizio di ricognizione fisica (inventario) dei beni mobili di tutti i presidi ospedalieri dell'AORMN.  CIG:
<i>Requisiti essenziali per il servizio</i>	Si rinvia al Capitolato Speciale e Prestazionale
<i>Importo complessivo a base d'asta</i>	€ 120.000,00 Iva Esclusa: ➤ offerte superiori verranno escluse; ➤ offerte parziali, espresse in maniera indeterminata, condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altre procedure verranno escluse.
<i>Durata</i>	Giorni 120 (centoventi).
<i>Criteri di aggiudicazione</i>	l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/16 e smi), secondo i criteri dettagliatamente riportati nel Capitolato Speciale e Prestazionale.
<i>Cauzione definitiva</i>	Sì, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e smi.
<i>Avvio del servizio</i>	Avvio tassativo entro <b>10 giorni naturali, consecutivi e continui</b> dalla data di stipulazione del contratto. In caso di ritardo troveranno applicazione le penali previste dall'art. 113-bis co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e smi.
<i>Modalità di pagamento</i>	La ditta potrà emettere fatture mensili posticipate. Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013. A tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: <b>UF9BEG</b> . Il pagamento avverrà, dopo l'emissione di fattura da parte della ditta previa verifica di attestazione fornita dal DEC.
<i>Documenti amministrativi richiesti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>DGUE</b> (Documento di Gara Unico Europeo) disponibile sul sito aziendale <a href="http://www.ospedalimarchenord.it">www.ospedalimarchenord.it</a> -&gt; bandi di gara e contratti -&gt; modulistica utile;</li> <li>▪ <b>PASSOE</b> di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP;</li> <li>▪ <b>Patto di integrità sottoscritto per accettazione</b>;</li> </ul> <p>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettate le condizioni del <i>documento informativo</i> redatto ai sensi dell'art. 26 del T.U. 81/2008 e nel Capitolato Generale (disponibile sul sito aziendale <a href="http://www.ospedalimarchenord.it">www.ospedalimarchenord.it</a> -&gt; bandi di gara e contratti -&gt; modulistica utile;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>cauzione provvisoria</b> con le modalità previste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi, a <u><b>PENA DI ESCLUSIONE</b></u>;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>impegno del fideiussore</b>, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi.</li> </ul>
<b>Documentazione Tecnica</b>	Relazione tecnica redatta come da art. 8 del Capitolato Speciale e Prestazionale
<b>Altre regole</b>	<p>➤ procedimento di gara: <b>il giorno _____ alle ore 11:30</b>, il RUP procederà - attivando la modalità "<b>seduta pubblica</b>" nella piattaforma MePa - all'apertura della documentazione amministrativa delle imprese partecipanti;</p> <p>➤ successivamente si procederà alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del Codice. La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste concernenti l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. La Commissione procederà, in sedute riservate, all'esame dei contenuti dei documenti presentati ed all'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica;</p> <p>➤ successivamente, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice assegnerà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;</p> <p>➤ successivamente la Commissione giudicatrice procederà alla eventuale verifica di congruità dell'offerta provvisoriamente aggiudicataria che superi la soglia di anomalia cui all'art. 97 del Codice, fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;</p> <p>➤ all'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP predispose il provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà adottato dal Direttore Generale.</p> <p>Si precisa che questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi;</li> <li>• adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, non aggiudicazione e/o aggiudicazione parziale.</li> </ul> <p>Inoltre:</p> <p>➤ questa Azienda si riserva la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;</p> <p>Questa Azienda si riserva di pubblicare sul Portale MePA eventuali modifiche, rettifiche e/o precisazioni inerenti la documentazione di gara fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte. Gli operatori economici sono pertanto tenuti a consultare il suddetto sito fino al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte.</p> <p>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettati tutti i chiarimenti pubblicati sul portale MePA entro il termine ultimo indicato nella lettera di invito e tutte le integrazioni/modifiche/rettifiche apportate dalla Stazione Appaltante alla documentazione di gara pubblicati sul portale MePA entro il termine ultimo indicato nella lettera di invito.</p>
<b>Normativa applicabile</b>	Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, sono applicabili le disposizioni contenute nel capitolato generale, nel D.Lgs. 50/2016 smi, nel DPR 207/2010 smi; nel DPR 445/2000 smi, nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili

**Il RUP**  
**Dott.ssa Chiara D'Eusanio**

Fascicolo: 160.10.10/2018/PROV/130



Al. 2 della determina composta da  
12 pag.

ALLEGATO N° 2 ALLA DETERMINA N° 419  
DEL 16 LUG 2018 COMPOSTO DI N° 12 PAGG.

## CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE FISICA DEI BENI MOBILI DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELL' AORMN, RICONCILIAZIONE CON I DATI ISCRITTI NEL REGISTRO CESPITI DELL'AZIENDA E CONTESTUALE ETICHETTATURA DI TUTTI I BENI.

CODICE CIG: .....

**Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs.vo 50/16 e smi.

**Durata contratto:** 120 giorni

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE FISICA, CON CONTESTUALE ETICHETTATURA DI TUTTI I BENI MOBILI DUREVOLI DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI E NON DELL' AORMN E RICONCILIAZIONE CON I DATI ISCRITTI NEL REGISTRO CESPITI DELL'AZIENDA CON AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO .

### ART. 1 – OBIETTIVO

Il presente appalto ha per oggetto il servizio inerente la rilevazione fisica dei beni mobili presenti in Azienda ed il conseguente aggiornamento dell'“Inventario dei Beni Mobili Durevoli”, operazione complessa mediante la quale, per quantità e qualità, si ricercano, si classificano, si descrivono e si valutano i singoli elementi patrimoniali.

La finalità principale di tale servizio è quella di avere la precisa corrispondenza tra l'inventario aziendale e i beni effettivamente presenti nelle varie strutture aziendali.

Nello specifico tale attività riguarda tutti i beni mobili, presenti presso l'AORMN, con le modalità specificate al successivo art. 2 del presente capitolato.

Attualmente il numero dei cespiti registrati sul sistema contabile dell'Azienda relativi ai beni durevoli di questa Azienda ammonta a circa n. 60.000.

L'attività verrà svolta presso le seguenti sedi dell'AORMN:

- Presidio Ospedaliero S. Salvatore Centrale Pesaro – P.le Cinelli Pesaro
- Presidio Ospedaliero S. Salvatore Muraglia Pesaro – Via Lombroso, 1 Pesaro
- Presidio Ospedaliero Santa Croce di Fano – Via Vittorio Veneto, 2 Fano
- Sede Amministrativa Pesaro - Viale Trieste, n. 391 Pesaro
- Sede Direzione Generale Pesaro - P.le Cinelli, 4 Pesaro
- Magazzino Economale e Farmaceutico – Via Brigata G.A.P. 43 e 45 Pesaro

Dal momento che l'Azienda è in procinto di spostare alcune strutture in altri immobili l'attività oggetto del contratto potrebbe prevedere eventuali altre sedi.

Si precisa che l'ingresso alle aree ad accesso controllato del personale (es.risonanza magnetica) dovrà avvenire previa autorizzazione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

### ART. 2 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il servizio di inventariazione si articola in più fasi tecniche, ognuna delle quali prevede l'espletamento di più attività.

Le fasi individuate sono le seguenti:

1. **analisi inventario esistente**
2. **ricognizione fisica dei beni oggetto del servizio**



3. identificazione, la catalogazione dei beni oggetto della rilevazione fisica;
4. riconciliazione, a seguito della rilevazione, delle risultanze dell'inventario fisico con i dati emergenti dall'inventario aziendale attraverso l'apporto delle necessarie rettifiche e valorizzazioni ed aggiornamento dell'inventario aziendale medesimo;
5. etichettatura di tutti i beni rilevati a seguito di ricognizione fisica;
6. consegna dei beni censiti e presa in carico da parte dei Responsabili delle strutture sede dei beni inventariati.

Le attività che connotano le singole fasi sono quelle indicate di seguito:

#### Fase 1 – Attività:

L'Azienda è dotata attualmente di un inventario aziendale che verrà consegnato in copia alla ditta aggiudicataria in formato elettronico quale punto di partenza per l'esecuzione dell'attività oggetto del servizio;

#### Fase 2 – Attività:

- **Rilevazione per Centro di Responsabilità** afferente ai presidi AORM (a tal fine verrà consegnato un l'elenco di tutti i CdR presenti in Azienda) dei beni mobili oggetto di inventariazione di proprietà e di terzi, da suddividere e classificare in categorie tipologiche-descrittive conformi alle norme sui beni ammortizzabili ai sensi del codice civile, artt. 2423-2428 e del D.lgs 118/2011. Devono rimanere esclusi dall'attività di rilevazione ed inventariazione gli **immobili, lo strumentario** (ferri chirurgici e ottiche) ed i beni relativi alle eredità Ruggeri e Maroccini.

#### Fase 3 – Attività

- **Identificazione** consistente nella verifica della corrispondenza tra il numero di inventario riportato nell'etichetta apposta sul bene ed il cespite presente nell'inventario aziendale consegnato dall'Azienda.  
Tale attività sarà svolta, per CdR, attraverso il confronto tra la rilevazione fisica e la situazione inventariale dei cespiti.  
Per la trattazione dei disallineamenti che emergeranno tra la rilevazione fisica e l'inventario aziendale si rinvia al punto "riconciliazione" della Fase 4.
- **Catalogazione** consistente nel censimento dei beni mediante la ricostruzione di una serie di dati anagrafici, tecnici, contabili ed organizzativi che dovranno confluire nella "scheda cespiti", da compilare per ciascun cespiti fisicamente presente in Azienda.

Per i **beni di proprietà dell'Azienda** dovranno essere compilati i campi relativi alle seguenti informazioni:

- Il numero progressivo di inventario – numero di etichetta;
- classificazione, ossia la classe di appartenenza (ad es. mobili ed arredi, attrezzature sanitarie ecc.) e codifica;
- date dei collaudi;
- data di scadenza della garanzia;
- numero e data fattura di acquisto solo se già presente (le fatture possono anche essere più d'una, in questo caso l'informazione dovrà essere rilevata se non presente nel campo note);
- modalità di acquisizione (a titolo oneroso, donazione, beni di terzi, beni di proprietà presso terzi);
- numerazione (01 proprietà, 02 bene di terzi, 777 impianti e macchinari)
- tipologia ed ammontare delle fonti di finanziamento (codice provenienza e chiave contabile);
- descrizione conto patrimoniale ;
- valore originario;
- aliquota di ammortamento;
- fondo di ammortamento;
- valore netto residuo;
- valore e data delle manutenzioni incrementative;
- indicazione dell'ammortamento e della sterilizzazione effettuata in ogni esercizio;
- centro di responsabilità/costo;
- ubicazione;
- eventuale vecchio numero di etichetta presente;
- altro



qualora il bene sia un' **apparecchiatura biomedicale**, si dovrà rilevare anche:

- flag elettromedicale civab/END
- matricola
- targa (etichette precedenti classificazioni)
- lo stato di conservazione
- marca e/o modello
- l'eventuale accessorio collegato

**Per i cespiti di proprietà di terzi** i campi da compilare sono i seguenti:

- il numero progressivo d'inventario come sotto specificato al capoverso Etichettatura;
- il CdR;
- il proprietario;
- gli estremi del contratto;
- inizio e termine del contratto;
- collaudo;
- tipologia del contratto;
- identificazione beni di terzi in godimento nel campo modalità di acquisizione.

La scheda cespiti da compilare è quella appositamente strutturata nel sistema contabile Areas come da facsimile allegato (All. n. 1).

La suddetta compilazione dovrà riguardare tutti i cespiti censiti, anche quelli già presenti nel libro cespiti, in tal caso la ditta dovrà farsi carico, laddove possibile, di aggiornare e/o reperire i dati mancanti.

Le attività di cui alla fase 3 sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria che potrà consultare il software in uso presso l'Azienda con l'ausilio di un operatore dipendente dell'Azienda medesima.

Prima di iniziare l'attività di riconciliazione la ditta aggiudicataria dovrà condividere con gli uffici competenti dell'Azienda le modalità da adottare per le fasi ancora da espletare.

#### **Fase 4 – Attività:**

- **La riconciliazione per CdR** tra le operazioni inventariali derivanti dalla ricognizione fisica ed i dati presenti nell'inventario aziendale.

Le operazioni specifiche di tali attività consistono nella gestione da parte della ditta aggiudicataria delle anomalie riscontrate a seguito della ricognizione che, in sintesi, possono essere ricondotte alle seguenti casistiche:

- 1) Beni presenti nel libro cespiti che hanno una corrispondenza con la realtà inventariale (stesso numero di inventario, stesso CdR ed ubicazione);
- 2) Beni presenti nel libro cespiti che hanno una corrispondenza con il n. di etichetta presente in inventario, ma che differiscono per ubicazione di presidio, CdR od ubicazione di presidio e CdR;
- 3) Beni non presenti nel libro cespiti ma individuati fisicamente;
- 4) Beni presenti nell'inventario aziendale ma non riscontrati fisicamente;
- 5) Anomalie dovute all'inserimento di dati nel libro cespiti in modo non corretto o non in osservanza alle procedure in vigore (ad esempio associazione ad una categoria sbagliata od alla fonte di finanziamento errata o al conto economico sbagliato, bene etichettato ma non presente in inventario ecc.).

Le casistiche sopra individuate dovranno essere mappate dalla ditta aggiudicataria mediante la compilazione delle scheda cespiti con l'inserimento delle seguenti apposite note:

**Casistica 1):** il cespite va annotato come **“Ricontrato in data \_\_\_\_\_”**;

**Casistica 2):** il cespite va annotato come **“Ricontrato con modifiche in data \_\_\_\_\_”** e l'allocatione dello stesso dovrà essere aggiornata nella scheda cespiti utilizzando l'anagrafica dei Centri di Responsabilità e dell'ubicazione fisica presente nel sistema contabile.

Per ubicazione fisica si intende la struttura fisica presso la quale il cespite si trova al momento della ricognizione e che rappresenta un'ulteriore dimensione rispetto a quella del CdR contabile; non sempre l'ubicazione fisica e il CdR contabile sono coincidenti.

**Casistica 3):** il cespite va annotato come **“Nuovo inserimento”**.

Per tale tipologia di beni la ditta aggiudicataria dovrà procedere alla compilazione di una nuova scheda cespiti e qualora non sia possibile risalire puntualmente al loro valore originario e/o costo d'acquisto



mediante l'acquisizione dei documenti contabili; la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla loro **valorizzazione** fornendo l'indicazione sia del **"valore di mercato"** che del **"grado di vetustà"** del bene (ovvero anno di entrata in "esercizio"). Tale valore dovrà essere apposto a fianco di ciascun cespite identificato dal relativo codice e descrizione, secondo le indicazioni che saranno successivamente fornite dalla stazione appaltante. Qualora il bene risulti etichettato ma non presente in inventario rientra nella casistica 5.

La ditta aggiudicataria è **tenuta ad esplicitare le varie casistiche di mancanza del valore del bene ed il metodo di valorizzazione** di tali fattispecie di beni mobili.

**Casistica 4):** il cespite va annotato come **"Da Cancellare"**.

La ditta deve dare evidenza di tali beni nella scheda cespite per consentire all'UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti di procedere con le operazioni di cancellazione dall'inventario aziendale.

**Casistica 5):** il cespite va annotato come **"Riscontrato con anomalie in data....."** in questo caso la ditta aggiudicataria dovrà fornire un dettagliato riscontro sulle specificità di tali anomalie e stabilire in contraddittorio con l'Azienda come procedere alle rettifiche in inventario.

Si precisa che:

- la ditta dovrà riportare nelle schede cespite in excel tutte le annotazioni necessarie, in relazione alle varie casistiche;
- le schede cespite con le note sopra indicate dovranno essere trasmesse alla U.O.C. Bilancio Patrimonio e Coordinamento Investimenti per la validazione;
- il suddetto file, validato, verrà successivamente caricato massivamente in AREAS a cura dell'AORMN.

#### **Fase 5 – Attività:**

- **Etichettatura** consistente nell'apporre su ciascun bene censito una nuova etichetta, senza staccare la e/o le etichette già esistenti, riportante le seguenti informazioni:
  - L'intestazione dell'Azienda;
  - Il numero identificativo d'inventario con numerazione progressiva ed univoca partendo da 1;
  - Il codice a barre (barcode o quercode), univocamente identificativo del numero di inventario, leggibile da un eventuale lettore.

Costituiscono uniche eccezioni alle operazioni di etichettatura: i beni specifici per i quali è sconsigliabile l'apposizione di etichetta (ad esempio beni in uso nei blocchi operatori soggetti a particolari processi di sterilizzazione/disinfezione); per tali beni potrà essere prevista solo l'etichettatura virtuale.

Le etichette dovranno essere applicate in maniera da garantire la sicura permanenza e la funzionalità del bene, prestando particolare attenzione nell'operazione di etichettatura di quei beni dotati di particolari caratteristiche d'uso o d'impiego al fine di non pregiudicarne il corretto utilizzo.

L'attività di etichettatura è totalmente a carico della ditta aggiudicataria la quale dovrà farsi carico della fornitura delle etichette e della loro apposizione sui relativi cespiti.

#### **Fase 6 – Attività:**

- **Consegna** da parte della ditta aggiudicataria dei beni censiti e presa in carico da parte dei Responsabili dei CdR o loro delegati.

Tale attività dovrà essere documentata dalla redazione, per ciascun consegnatario, di apposito verbale di consegna, mediante utilizzo del modello fornito dall'Azienda, dal quale si evinca l'elenco dei cespiti assegnati in inventario alla struttura medesima con evidenza del loro stato generale e delle informazioni presenti sulla scheda inventario.

Tutti i beni dovranno essere consegnati e la prova delle avvenute consegne, costituita dall'elenco sottoscritto per accettazione dal rappresentante dell'aggiudicatario e dal consegnatario, dovrà essere depositata presso la U.O.C. Bilancio Patrimonio e Coordinamento Investimenti.

#### **ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO**

La prestazione di servizi oggetto del presente capitolato ha durata pari a 120 giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto, per cui l'impresa aggiudicataria dovrà entro il termine di durata del contratto rilasciare all'Azienda in formato elettronico l'inventario aziendale consegnato quale punto di partenza aggiornato e riconciliato con la rilevazione fisica.



**ART. 4 - PREZZO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo a base d'asta del suddetto servizio ammonta a € 120.000,00 IVA esclusa. Offerte superiori all'importo a base d'asta verranno escluse.

**ART. 5 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'organizzazione del servizio è a totale carico della ditta aggiudicataria, la quale deve utilizzare propri mezzi, materiali e proprio personale al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio.

**ART. 6 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo di un responsabile del servizio e di un suo sostituto, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità.

Il responsabile del servizio sarà l'unico referente per l'Ente appaltante in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti lo svolgimento del servizio stesso e al quale rapportarsi per ogni evenienza.

**ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I partecipanti dovranno aver svolto almeno un servizio analogo presso un'Azienda Sanitaria nell'ultimo quinquennio 2013-2018.

**ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione verrà effettuata al prezzo/qualità attribuendo massimo 70 punti alla qualità tecnica del servizio e massimo 30 punti al prezzo.

I partecipanti potranno indicare nelle offerte "eventuali azioni migliorative" che riterranno opportune per ottimizzare la gestione del servizio.

ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	CRITERI MOTIVAZIONALI
Organizzazione servizio: personale impiegato (si invita a compilare il modulo allegato All.2, riportando il numero personale impiegato nelle varie fasce orarie) e cronoprogramma	25	Sarà valutato favorevolmente chi impiegherà più personale simultaneamente e nelle fasce orarie a meno impatto sull'attività lavorativa e nel minor numero di giorni possibile al fine di ridurre il tempo di rilevazione fisica
Modalità e tecniche di rilevazione fisica dei beni e riconciliazione	15	Verranno valutati favorevolmente i partecipanti che utilizzano sistemi informatizzati che riducono l'errore umano e sistemi che arrecano minor impatto per le strutture sanitarie
Esperienza maturata in servizi analoghi	10	Verranno valutati favorevolmente i partecipanti che dimostreranno di avere svolto il maggior numero di servizi analoghi presso altre Aziende Sanitarie nell'ultimo quinquennio 2013-2018, senza contestazioni
Modalità e tecniche di identificazione e valorizzazione dei beni non presenti nell'inventario aziendale	14	Verranno valutati favorevolmente i partecipanti che impiegheranno tecnici specializzati per valorizzare i beni
Eventuali azioni migliorative offerte dalla ditta	6	Sarà valutato favorevolmente chi proporrà soluzioni in grado di apportare un valore aggiunto per l'AORMN per la gestione dell'inventario



#### **Art. 10 – INADEMPIENZE E PENALITÀ**

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le seguenti penali:

- a) in caso di ritardo nella conclusione del servizio rispetto ai termini indicati nel contratto: € 100,00 per ogni giorno di naturale, consecutivo, continuo di ritardo;
- b) qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di manchevolezze e/o deficienze nella qualità del servizio fornito e in tutti gli altri casi di disservizi/inadempienze: una penale da € 50,00 a € 1.000,00 per ogni inadempienza riscontrata, commisurata alla gravità, entità e frequenza degli eventi negativi verificatesi.

Qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di manchevolezze e/o deficienze nella qualità del servizio fornito e in tutti gli altri casi di disservizi/inadempienze, l'Azienda si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'impresa aggiudicataria inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante all'Azienda a causa dell'inadempienza. L'impresa aggiudicataria inadempiente non può sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati.

L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono; non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Azienda. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva. Nel caso di incameramento parziale o totale della cauzione, l'impresa dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda.

L'impresa è soggetta a penalità senza obbligo di preventiva messa in mora da parte di questa Azienda. Delle penali applicate verrà data comunicazione all'impresa a mezzo di pec o mezzo equivalente. Le suddette penali non esimono l'impresa da rispondere di eventuali danni e/o dell'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta dell'Azienda.

#### **Art. 11 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

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

- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda;
- mancata proroga della validità della cauzione entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda in caso di proroga del contratto;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 co. 8 della L. 136/2010;
- per ripetute inadempienze superiori a n.3 penali applicate;
- l'impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- l'impresa sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto;
- nel caso la gestione del personale non sia conforme agli obblighi di legge;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle ditte costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci.

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

- in caso di ritardo nell'avvio del servizio;
- mancato adempimento degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'impresa rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'impresa, l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente.



La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore Generale del quale viene data comunicazione all'impresa.

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

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

In caso di risoluzione del contratto l'AORMN si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto e/o procedere all'affidamento del servizio con le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016.

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

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

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

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

#### **Art. 12 – POLIZZA RCT/RCO**

L'impresa è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o alle cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, sollevando questa Azienda da ogni qualsivoglia responsabilità. La ditta dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi sopra citati.

Sono a carico dell'impresa:

- l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio stesso e dei terzi;
- ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e/o in caso di eventuali danni provocati a cose e/o persone (dipendenti dell'Azienda, utenti o terzi) durante l'espletamento del servizio;
- le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Azienda dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa; l'impresa è tenuta a rimborsare prontamente le suddette spese su semplice richiesta dell'Azienda.

L'impresa deve possedere, per tutta la durata del contratto (comprese eventuali proroghe), un'adeguata polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi derivanti dall'espletamento del servizio, nei rami RCT/RCO.

Il massimale delle suddette polizze dovrà essere di adeguato valore rispetto all'esposizione di rischio. In caso di sinistro, laddove il valore da risarcire fosse superiore rispetto al massimale assicurato, questa Azienda si rivarrà nei confronti della ditta aggiudicataria per le somme eccedenti al valore del massimale e fino alla concorrenza del valore del danno.

#### **Art. 13 – ALTRE NORME**

Per tutto quanto non specificatamente previsto si rimanda al capitolato generale (disponibile sul sito [www.ospedalimarchenord.it](http://www.ospedalimarchenord.it), sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara"), al patto di integrità, al codice di comportamento, al disciplinare di gara e alla normativa vigente in materia.

Allegati:

Allegato n.1 - Scheda cespite;

Allegato n.2 - Piano di lavoro.



## FAC SIMILE DI COMPILAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

## ORGANICO IN SERVIZIO PER CIASCUN GIORNO PER LA RILEVAZIONE FISICA

Giornate	Ore																								Eventuali note	Tot. ore di servizio previste al giorno
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1° giornata						12	12	6	6	6	6	6	6	12	12	12	12	12	12	12	12				Rilevazione c/o P.O. di Fano	156
2° giornata						12	12	6	6	6	6	6	6	12	12	12	12	12	12	12	12	6	6	6	Dalle 22:00 alle 24:59 verranno effettuate le sale operatorie al fine di non impattare sull'attività ordinaria	174
3° giornata																										0
4° giornata																										0
5° giornata																										0
6° giornata																										0
7° giornata																										0
8° giornata																										0
9° giornata																										0
10° giornata																										0
11° giornata																										0
12° giornata																										0
13° giornata																										0
14° giornata																										0
15° giornata																										0
16° giornata																										0
.....																										0

Il numero 6 indica la presenza di 6 operatori dalle ore 08:00 alle ore 08:59

Il numero 12 indica la presenza di 12 operatori dalle ore 21:00 alle ore 21:59





















REGIONE MARCHE

Numero 419/AORMNDGEN

Data 16/07/2018

**DETERMINA N. 419/AORMNDGEN DEL 16/07/2018**

**Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento del servizio di ricognizione fisica (inventario) dei beni mobili di tutti i presidi ospedalieri dell'AORMN.**

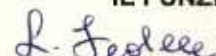
**PUBBLICAZIONE:**dal 16/07/2018 al 30/07/2018**ESECUTIVITA':**

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 16/07/2018
- La Determina è esecutiva il \_\_\_\_\_ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI  NO **Certificato di pubblicazione**

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

16/07/2018

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

 Livia Fedele

Collegio Sindacale: inviata con nota del \_\_\_\_\_

Atto soggetto al controllo della Regione: SI  NO 

Inviato con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_