

Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio

AZIENDA ASL N° 5

(Oristano)

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO ESPLORATIVA

L'Azienda ASL n. 5 di Oristano, intende affidare mediante procedura negoziata di cottimo fiduciario, Il SERVIZIO DI RICOGNIZIONE FISICA DEL PATRIMONIO MOBILIARE E RICONCILIAZIONE FISICO-CONTABILE, FINALIZZATO AL RINNOVO DELL'INVENTARIO DELLA ASL 5 DI ORISTANO, COMPRESIVO DELLA FORNITURA DI UN SISTEMA INFORMATIVO DI RILEVAZIONE E GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO MOBILIARE, BASATO SULL'UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA RFID/UHF, INTEGRATO AL MODULO CESPITI DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ IN USO PRESSO L'AZIENDA.

1. NATURA DELL'AVVISO

1.1 Il presente avviso costituisce indagine di mercato ai sensi dell'art. 332 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, finalizzata alla sola individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata di cottimo fiduciario, indetta con Delibera del Direttore Generale n. 717 del 16/09/2014, ai sensi dell'art. 125, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 163.

1.2 Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'ente, che sarà libero di avviare procedure diverse da quella di seguito indicata.

2. AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

2.1 L'amministrazione proponente è l'Azienda ASL n. 5, di Oristano con sede in Via Carducci, 35 Oristano, CF 00681110953, per tramite del Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio, Tel. 0783/317095, fax 0783/70410, e-mail giorgio.tuveri@asloristano.it

3. PREMESSA

3.1 Il primo database inventariale, software OLIAMM, risale al 1999, successivamente all'anno della istituzione della Azienda Sanitaria Locale n. 5 di Oristano; nell'occasione venne effettuata la prima rilevazione fisica inventariale. Successivamente, non è mai stata effettuata una ricognizione fisica di aggiornamento.

Nel 2009 il software di gestione OLIAMM è stato sostituito dal sistema AREAS, fornito da Engineering S.p.A. nell'ambito del progetto SiSaR - Sistema Informativo Sanitario Integrato Regionale - Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale della Regione Sardegna.

Alla data odierna, l'inventario dei beni mobili consta di circa 45.000 cespiti, localizzati negli 81 immobili, di proprietà aziendale e non, distribuiti sul territorio della Provincia di Oristano, come dettagliato nell'**allegato A**.

Oltre all'inventario aziendale, sono presenti due registri inventariali tecnici differenti e non istituzionali tenuti, rispettivamente: dal Servizio Informatico Aziendale che gestisce quello relativo alle apparecchiature informatiche e dal Servizio di Ingegneria Clinica che gestisce quello delle apparecchiature elettromedicali.

Nella maggior parte dei casi, sulle apparecchiature informatiche ed elettromedicali è presente sempre e solo l'etichetta del servizio che ne gestisce le verifiche.

I numeri identificativi assegnati dal SIA alle apparecchiature informatiche, non risultano associati ai corrispondenti numeri d'inventario aziendali, tali da consentire un veloce e sicuro reperimento della scheda cespite anche solo con il numero identificativo del SIA.

I numeri identificativi assegnati da Ingegneria Clinica alle apparecchiature elettromedicali, negli ultimi anni, sono stati trascritti nelle note dei cespiti relativi; tuttavia, la mancata associazione di tutti i numeri pregressi alle schede cespite ha comportato che la percentuale di reperimento delle informazioni "ufficiali", interrogando il database inventariale con il numero identificativo di IC, sia piuttosto bassa.

4. OGGETTO/OBIETTIVO DEL SERVIZIO

4.1 L'obiettivo dell'appalto consiste nella ricognizione fisica del patrimonio mobiliare aziendale, nella successiva attività di riconciliazione fisico-contabile dei dati ottenuti, nell'aggiornamento e rinnovo dell'inventario aziendale dei beni mobili e nella realizzazione di un Sistema Informativo Patrimoniale di ausilio/integrato al programma AREAS - Engineering S.p.A., basato sull'utilizzo della tecnologia RFID/UHF, che permetta la revisione e i successivi aggiornamenti della consistenza dell'inventario.

4.2 Il Servizio dovrà essere articolato in fasi, secondo la seguente metodologia:

FASE 1: Analisi preparatoria dell'intervento;

FASE 2: Profilo delle figure professionali coinvolte nel servizio e dimostrazione degli strumenti hardware e software utilizzati;

FASE 3: Predisposizione di un disciplinare di gestione patrimoniale e modello applicativo

FASE 4: Fornitura del Sistema Informativo Patrimoniale e di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento del Servizio richiesto e ai successivi aggiornamenti annuali;

FASE 5: Acquisizione banche dati e mappatura degli edifici/locali coinvolti;

FASE 6: Rilevazione del Patrimonio Mobiliare;

FASE 7: Riconciliazione fisico-contabile e aggiornamento della valorizzazione e consegna dell'inventario;

FASE 8: Aggiornamento annuale.

Nel dettaglio, la Ditta dovrà effettuare le seguenti attività:

- acquisizione del database inventariale dei beni mobili di proprietà o in uso all'Azienda e dei database del Servizio Informatico Aziendale e del Servizio Ingegneria Clinica;
- acquisizione dell'elenco e delle planimetrie delle strutture aziendali oggetto di revisione, a cura del Servizio Manutenzioni/Gestione del Patrimonio;
- acquisizione del piano dettagliato dei Centri di Costo aziendali, con indicazione dei nominativi dei relativi consegnatari e subconsegnatari;
- **predisposizione, in collaborazione con il Direttore del Servizio Gestione del Patrimonio per l'Azienda Sanitaria, del cronoprogramma dettagliato dei sopralluoghi**, finalizzati al censimento dei beni presenti in ogni struttura, ivi compresi attrezzature informatiche ed elettromedicali, **con particolare attenzione alle sedi che erogano prestazioni sanitarie (sale operatorie, rianimazione, pronto soccorso, corsie ospedaliere, sale degenza, ambulatori etc...)**, **le cui esigenze operative possono variare con poco o nessun preavviso incidendo sul cronoprogramma dei sopralluoghi già elaborato**;
- censimento delle diverse tipologie di etichette identificative presenti sui beni mobili (inventario aziendale, ex inventario ASL Nuoro, numerazione SIA, numerazione IC, numerazione manuale);
- rilevazione fisica di ogni bene, con identificazione del tipo, del materiale, del modello, del numero di matricola, del valore economico presunto ed ulteriori dati identificativi necessari che verranno stabiliti in sede di programmazione delle operazioni di inventariazione e/o in corso d'opera;
- rilevazione dell'ubicazione del cespite (comune, immobile, piano, locale, distretto, reparto, etc.);
- individuazione del consegnatario e del centro di costo di imputazione;
- determinazione dello stato di manutenzione del bene e della sua attuale efficienza d'uso;
- individuazione, su ogni bene rilevato, dell'eventuale etichetta precedentemente applicata e del numero in essa riportato, che dovrà essere associato al numero d'inventario aziendale tramite trascrizione nelle note nella scheda cespite AREAS;
- etichettatura dei beni, sia di quelli che sono privi di etichetta, sia quelli identificati con qualunque tipo di etichetta, con **apposizione di etichette con tecnologia RFID/UHF e barcode** per la rilevazione del patrimonio. Le nuove etichette apposte riporteranno la numerazione progressiva, il logo della ASL e

una dicitura da definirsi in fase di pianificazione del servizio. **Il numero della nuova etichetta apposta sul bene non sostituirà il numero d'inventario aziendale ma verrà associato ad esso tramite trascrizione nel campo "etichetta" presente nella scheda cespite;**

- individuazione fisica dei locali/aree di ubicazione dei cespiti, attraverso applicazione di etichetta con tecnologia RFID/UHF e barcode, da posizionarsi sullo stipite della porta di accesso;
- raffronto fra le informazioni reperite sul campo e le informazioni registrate nell'inventario aziendale;
- predisposizione di elenchi in formato excel dei beni censiti, differenziati in base alle condizioni di seguito riportate:
 - a) beni presenti a cespite individuati fisicamente;
 - a1) beni da dichiarare fuori uso;
 - b) beni presenti a registro contabile ma che non hanno riscontro fisico;
 - c) beni non presenti a registro contabile ma che sono stati individuati fisicamente;
- costituzione di una banca dati informativa contenente le risultanze analitiche del servizio di rilevazione, la riconciliazione tecnico-valutativa con le precedenti scritture, nonché fornitura di uno specifico software gestionale capace di sopperire alle esigenze di origine tecnica, amministrativa e contabile, con la produzione di specifiche schede tecniche;
- attraverso l'attività di riconciliazione fisico contabile, **la maggior parte dei beni rilevati sarà abbinata al valore originario d'acquisto così come registrato a cespite. Per quei beni per i quali non sarà possibile procedere ad abbinamento** (beni fisicamente rilevati ma non riconducibili ad alcun cespite inserito nel gestionale inventariale), si procederà attraverso **l'attribuzione di un valore presunto d'acquisto, ricalcolato sulla base delle quote di ammortamento maturate, ovvero si potrà considerare il cespite completamente ammortizzato** e per tanto **inseribile in inventario a valore zero;**
- integrazione delle risultanze dei dati rilevati con il software di contabilità AREAS attraverso la produzione di appositi modelli;
- creazione di un disciplinare che contenga la definizione dei compiti e delle mansioni dei soggetti interessati all'aggiornamento del patrimonio mobiliare e definisca un iter procedurale per il corretto aggiornamento del patrimonio e la condivisione delle informazioni;
- regolamentazione dei rapporti tra gli attori dell'aggiornamento del patrimonio mobiliare al fine di identificare i punti di raccolta dei documenti contabili relativi ai nuovi acquisti, ai trasferimenti e alle dismissioni dei beni;
- istruzione e addestramento del personale addetto all'uso del software di gestione patrimoniale fornito;

- supporto al Servizio Gestione del Patrimonio e al Servizio Bilancio nell'esecuzione delle corrette procedure giuridiche necessarie all'aggiornamento del libro cespiti, ivi compresi gli adempimenti di natura contabile e formale, necessari allo scarico dei beni dall'inventario ed alla rettifica delle consistenze patrimoniali e per la revisione dei valori lordi inventariali, del fondo di ammortamento e del valore residuo dei cespiti, con indicazione delle plus/minus valenze patrimoniali da riportare nel prospetto del Conto Economico, nonché delle nuove quote di ammortamento da inserire in bilancio.

5. PROCEDURA PRESCELTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

5.1 Il Servizio sarà affidato con la procedura negoziata dei cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125, comma 11 del decreto legislativo 23/04/2006, n. 163 e del Regolamento dell'Ente per i Servizi e le forniture in economia, approvato con delibera del Direttore Generale n. 580 del 28/06/2013.

5.2 L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 83 del Decreto Legislativo 23/04/2006, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Le offerte tecniche saranno valutate da una commissione giudicatrice nominata dal Direttore Generale, che potrà svolgere anche le funzioni di seggio di gara, in base ai criteri sotto indicati e che saranno meglio esplicitati nella lettera d'invito.

Offerta Tecnica

All'Offerta Tecnica sarà attribuito il punteggio in base agli elementi sotto riportati:

<p><u>Qualità e caratteristiche del Servizio</u> Verranno valutate le caratteristiche metodologiche, tecniche e qualitative del servizio offerto, descritto dall'operatore nell'elaborato progettuale.</p>
<p><u>Proposte aggiuntive</u> Verranno valutate ulteriori proposte aggiuntive, anche di natura tecnologica, che migliorano l'esecuzione del servizio.</p>
<p><u>Componenti del team di lavoro</u> Verrà valutato il curriculum dell'operatore economico, con particolare riguardo ai profili professionali dei componenti del team di lavoro che l'Impresa intende impiegare nell'espletamento delle attività inerenti il servizio</p>
<p><u>Ribasso in giorni su tempo massimo di esecuzione di gg.180</u> (si precisa che i tempi di esecuzione non potranno essere inferiori a gg.120)</p>

Offerta economica

La modalità di attribuzione del punteggio per l'Offerta Economica sarà esplicitata nella lettera d'invito

6. IMPORTO MASSIMO PREVISTO

6.1 Il corrispettivo massimo previsto per il Servizio, come descritto al punto 4, comprensivo della fornitura dell'hardware e del Software di proprietà della ditta partecipante, è fissato in € 140'000,00 I.V.A. esclusa, soggetti a ribasso, e € 5.000,00 per oneri per la sicurezza/rischi interferenza DUVRI, non soggetti a ribasso.

7. LUOGO DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

7.1 Il Servizio dovrà essere eseguito, senza la richiesta di compensi aggiuntivi, nelle diverse strutture ubicate nei tre distretti socio-sanitari, facenti capo alla Azienda ASL n. 5, precisamente :

- Distretto di Oristano (24 comuni con una popolazione di 76.807 abitanti)
 - Distretto di Ales-Terralba (32 comuni con una popolazione di 46.058 abitanti)
 - Distretto di Ghilarza-Bosa (32 comuni con una popolazione di 43.847 abitanti)
- e presso i tre Ospedali che fanno capo sempre all'azienda ASL n. 5 di Oristano:
- P.O. "San Martino" di Oristano
 - P.O. "Delogu" di Ghilarza
 - P.O. "Mastino" di Bosa

Il numero degli immobili dislocati sul territorio provinciale aziendale, pari a 81 unità, e le ulteriori precisazioni sull'organizzazione aziendale, sono riportate nell'**allegato A** alla presente richiesta di manifestazione d'interesse.

8. REQUISITI DI AMMISSIONE

8.1 Potranno inviare l'istanza di manifestazione d'interesse (*preferibilmente secondo il modello allegato al presente avviso, **allegato B***), i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs 163/06, in possesso dei seguenti requisiti:

requisiti di ordine generale e professionale:

- requisiti di ordine generale: assenza di cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1, lett. a),b),c), d), e), f),g), h), i),l), m), m bis), m- ter) ed m-quarter) del D.Lgs.163/2006, ovvero art. 38, comma 1-bis e 2.
- requisiti di ordine professionale di cui all'art. 39 comma 1 del D.Lgs.163/06: iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per attività inerenti l'oggetto della presente manifestazione d'interesse o, se trattasi di concorrenti stabiliti in altri Stati membri dell'Unione Europea, iscritti in un registro professionale o commerciale di cui all'art. 39, commi 2 e 3, del Codice.

requisiti di capacità economica - finanziaria e tecnico - professionale

- Presentare, qualora invitati a partecipare alla gara, n. due (2) referenze bancarie rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/93(art. 41, comma 1 lett. a)del D.Lgs. 163/06.
- Aver eseguito, presso enti pubblici o privati, servizi analoghi a quello della presente richiesta di manifestazione d'interesse nel triennio antecedente la data della eventuale lettera d'invito, per un importo

complessivo non inferiore a quello indicato nel presente avviso (art. 42 comma 1 lett. a) del D.L.163/06). Per servizi analoghi s'intendono servizi di ricognizione informatizzata del patrimonio mobiliare eseguiti con software in grado di effettuare l'attività di export ed import dei dati da e verso gli applicativi in uso negli enti.

- Essere proprietario del software da utilizzare per lo svolgimento del Servizio in oggetto, al fine di evitare deresponsabilizzazioni in ordine a funzionalità tecniche e di gestione dello stesso. Il software dovrà essere predisposto all'attività di export ed import dei dati da e verso l'applicativo AREAS - Engineering Spa, essere adeguato alle normative previste dal D. Lgs 118/2011 e ss.mm.ii. (Armonizzazione Contabile) ed essere già stato utilizzato in tale modalità presso altri enti pubblici o privati.

8.2 E' ammessa la partecipazione anche dei raggruppamenti temporanei d'impresa e consorzi ordinari, già costituiti o non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/06. In tal caso, ciascun componente dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

8.3 I requisiti di ordine generale art. 38 e di ordine professionale art. 39 del D.Lgs. 163/06, in caso di Consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lett. b) e c) del D.Lgs.163/06 devono essere posseduti dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate esecutrici. Le referenze bancarie, in caso di invito, dovranno essere presentate dal Consorzio e/o dalle imprese consorziate indicate esecutrici.

8.4 Il requisito di capacità tecnica dovrà essere posseduto per almeno il 60% dalla capogruppo o da una consorzata e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti o dalle altre consorziate, a ciascuna delle quali è comunque richiesto almeno il 10% degli importi indicati; i requisiti dovranno essere posseduti 100% dal raggruppamento o dal o consorzio.

Si precisa che il possesso dei requisiti dovrà essere autocertificato mediante dichiarazione sostitutiva (**allegato B**), ai sensi del DPR 445/2000. Le referenze bancarie dovranno essere prodotte in originale **solo se invitati a partecipare alla gara.**

9. DURATA DEL CONTRATTO

9.1 Il contratto relativo al servizio da affidare avrà la durata di mesi sei (6).

9.2 La ditta **dovrà predisporre, in collaborazione con il Direttore del Servizio Gestione del Patrimonio per l'Azienda Sanitaria, un cronoprogramma dettagliato dei sopralluoghi**, finalizzati al censimento dei beni presenti in ogni struttura, ivi compresi attrezzature informatiche ed elettromedicali, cui faranno seguito le altre fasi, sopra descritte, del Servizio.

9.3 Si precisa che la ditta, nello stabilire i tempi di realizzazione del Servizio, **dovrà prestare particolare attenzione** al fatto che la maggior parte delle **sedi erogano prestazioni sanitarie** (sale operatorie, rianimazione, pronto soccorso,

corsie ospedaliere, sale degenza, ambulatori etc...), le esigenze delle quali possono variare con poco o nessun preavviso, ritardando inevitabilmente i tempi stabiliti nel cronoprogramma per il censimento ed, eventualmente, anche le altre fasi di svolgimento del Servizio.

9.4 In nessun caso i ritardi dovuti alle "variazioni forzate" dei programmi potranno giustificare il mancato rispetto dei **tempi indicati per l'esecuzione del Servizio in sede di offerta.**

10. PENALI

10.1 Sarà applicata per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo indicato nella istanza di partecipazione alla gara una penale pari a € 100,00.

11. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

11.1 Gli operatori economici per poter partecipare alla gara dovranno essere iscritti al servizio AVCpass, reso disponibile dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, con la delibera attuativa 111/2012.

L'iscrizione è indispensabile poichè coloro che saranno invitati dovranno dimostrare il possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-organizzativo tramite il sistema AVCpass.

Pertanto i soggetti che intendono aderire rispondendo alla presente manifestazione d'interesse dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-AVCpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il PASS Operatore Economico "PASOAE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da allegare alla documentazione amministrativa in sede di partecipazione alla gara.

Si segnala che, qualora partecipino operatori non ancora registrati, gli stessi dovranno attivarsi celermente, dandone comunicazione alla stazione appaltante.

11.2 Gli operatori economici interessati dovranno inoltrare la propria manifestazione d'interesse in un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, contenete il nome del mittente, l'esatto indirizzo postale, la PEC e il numero di FAX, sul fronte del plico dovrà apporsi la seguente dicitura:

AZIENDA A.S.L. n. 5 DI ORISTANO - VIA CARDUCCI N° 35 - ORISTANO -
- Servizio Manutenzioni, Logistica e Gestione del Patrimonio - 2° Piano -

AVVISO PER INDAGINE DI MERCATO

SERVIZIO DI RICOGNIZIONE FISICA DEL PATRIMONIO MOBILIARE E RICONCILIAZIONE FISICO - CONTABILE, FINALIZZATO AL RINNOVO DELL'INVENTARIO DELLA ASL 5 DI ORISTANO, COMPRENSIVO DELLA FORNITURA DI UN SISTEMA INFORMATIVO DI RILEVAZIONE E GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO, BASATO SULL'UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA RFID/UHF, INTEGRATO AL MODULO CESPITI DEL SISTEMA DI CONTABILITA' IN USO PRESSO L'AZIENDA.

11.3 Il plico, dovrà pervenire, all'ufficio protocollo dell'Azienda ASL n. 5 di Oristano, sito in Via Carducci n. 35, 09170 Oristano, ubicato al piano terra, a pena di esclusione, non più tardi delle **ore 13** del giorno **03 (tre) del mese ottobre, dell'anno duemilaquattordici**, alternativamente a mezzo di:

- servizio postale;
- agenzia di recapito;
- autopresentazione, da intendersi come presentazione del plico, da parte del concorrente, direttamente all'ufficio protocollo di questa Azienda ASL n. 5.

11.4 Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

11.5 L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando escluso l'Ente da qualsiasi responsabilità in ordine all'effettivo ricevimento.

11.6 Il plico dovrà contenere la dichiarazione unica (da redigersi preferibilmente in conformità all'**allegato B**) al presente avviso nella quale è contenuta l'istanza di partecipazione alla manifestazione d'interesse e la dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 38 del D.Lgs.163/2006, e di quelli di carattere tecnico ed economico richiesti per la realizzazione del servizio. La dichiarazione dovrà essere debitamente datata e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente o da persona avente potere di rappresentanza del quale **dovrà essere allegato il documento d'identità** (in corso di validità) .

12.CRITERIO DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE

12.1 Alla gara che seguirà all'indagine di mercato saranno ammessi gli operatori economici selezionati tra i soggetti che hanno manifestato il loro interesse con le modalità riportate dal presente Avviso.

12.2 Qualora le manifestazioni di interesse pervenute e ammesse siano in numero superiore a 5 (cinque) la Stazione appaltante proponente si riserva la facoltà di procedere,sulla base dei requisiti di capacità tecnico professionale dichiarati, a individuare n. 5 (cinque) operatori economici, previo Avviso sul sito aziendale www.asloristano.it, nella sezione albo pretorio - bandi e gare.

13.GARANZIE

13.1 Ai fini delle procedure di gara troveranno applicazione, tra l'altro, gli art. 75 e 113 del Codice contratti in materia di prestazioni delle garanzie.

14.CAUSE DI ESCLUSIONE

14.1 Oltre alle cause di esclusione di cui agli articoli 38 e 46 del D.Lgs 163/06 non saranno comunque ammesse le manifestazioni d'interesse le cui istanze risultassero sprovviste della dichiarazione sostitutiva di cui **allegato B**, compilata in tutte le sue parti, delle sottoscrizioni rese nei modi di legge, della copia del documento o pervenute dopo il termine prescritto.

15.TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ASL 5 Oristano
Via Carducci, 35
09170 Oristano
www.asloristano.it

Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali
e Gestione del Patrimonio.

Direttore Ing. Giorgio Tuveri
Tel 0783/317095 Fax 0783/70410

e-mail giorgio.tuveri@asloristano.it

pec patrimonio.manutenzioni@pec.asloristano.it



15.1 L'operatore economico si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2013, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

16.1 Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore del Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio, Ing. Giorgio Tuveri, e-mail giorgio.tuveri@asloristano.it.

Ulteriori chiarimenti e informazioni relative alla natura del servizio potranno essere richiesti al Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio tramite fax al n. 0783/70410, o posta elettronica ai seguenti indirizzi:

- rita.cololombu@asloristano.it (informazioni di carattere amministrativo);
- giulia.enas@asloristano.it (informazioni di carattere tecnico).

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

17.1 I dati personali conferiti dall'operatore economico per la partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati, ai fini del procedimento di affidamento diretto e della successiva stipula e gestione del contratto di affidamento del servizio secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali).



Il Direttore del Servizio
Ing. Giorgio Tuveri