A.S.L. CN1
Azienda Sanitaria Locale
di Cuneo, Mondovì e Savigliano

Sede legale ASL CN1
Via Carlo Boggio, 12 - 12100 Cuneo (CN)
P.IVA 01128930045
T. 0171.450111 - F. 0171.1865270
protocollo@aslcn1.legalmailPA.it

SC Servizio Tecnico
Direttore: Ing. Livio Dragone
Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664
Fax 0171/450.687 – 0174/677.667
E-mail: tecnico@aslcn1.it

Prot. N. ASLCN1|28/02/2017|0021264|P

Mondovì, lì 28/02/2017

Spett.le Ditta

Oggetto: "Servizio di manutenzione e controlli periodici sui carrelli elevatori e transpallet di proprietà dell'ASLCN1" – Anni 2017- 2018 - SMART C.I.G. ZCD1D821AC

Codesta ditta è invitata ad una procedura negoziata per il "Servizio di manutenzione e controlli periodici sui carrelli elevatori e transpallet di proprietà dell'ASLCN1" ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, alle condizioni di cui alla presente lettera invito.

Descrizione e modalità di espletamento del Servizio

Il Servizio in oggetto comprende principalmente la manutenzione ordinaria di legge e straordinaria, sui carrelli elevatori e transpallet di proprietà dell'ASLCN1, in particolare:

TRANSPALLET

- controllo dei dispositivi di sicurezza (visivo, ruote, freni, barriera salva piede, batterie e stato generale del transpallet)
- fornitura e vidimazione libri macchina
- cadenza verifica: ANNUALE

CARRELLI ELEVATORI

- controllo dei dispositivi di sicurezza come da normativa (visivi ed acustici, freni, allungamento catene montate, usura forche, perdite di olio, batterie e stato generale del carrello)
- fornitura e vidimazione libri macchina
- cadenza verifica: TRIMESTRALE

Per ciascuna attrezzatura sottoposta a verifica periodica la Ditta affidataria dovrà predisporre e compilare apposito documento (libro macchina) contenente, in linea di massima, almeno i seguenti dati:

- indicazione del numero di inventario
- indicazione del tipo di carrello
- indicazione dell'anno di produzione
- indicazione del numero di matricola
- indicazione della data della verifica
- denominazione della ditta incaricata e firma del tecnico esecutore del controllo
- firma del referente aziendale.

Si elencano di seguito i carrelli elevatori e transpallet attualmente in uso e di proprietà di questa Azienda, cui codesta Ditta dovrà effettuare interventi di controllo periodici.

L'elenco è indicativo in quanto il numero delle attrezzature potrà variare nel corso del periodo di affidamento secondo necessità:

PRESIDIO OSPEDALIERO DI MONDOVI' E MAGAZZINO LESEGNO

- carrello elevatore DAEWOOD B 15 T (magazzino di Lesegno) verifica trimestrale
- transpallet INCAB (farmacia Ospedale di Mondovì) verifica annuale
- transpallet INCAB (farmacia Ospedale di Ceva) verifica annuale

PRESIDIO OSPEDALIERO E SEDE MAXIEMERGENZA 118 SALUZZO

- transpallet PIMESPO TSC20 (sede Ospedale di Saluzzo) verifica annuale
- carrello elevatore STILL EGV 16 (sede maxi emergenza 118 Saluzzo) verifica trimestrale

PRESIDIO OSPEDALIERO DI SAVIGLIANO

- carrello elevatore YALE ERP16 (sede Ospedale di Savigliano) verifica trimestrale
- carrello elevatore FIAT E3/15N (sede Ospedale di Savigliano) verifica trimestrale

PRESIDIO DI BORGO SAN DALMAZZO

- transpallet OMG LOGOS (sede di Borgo San Dalmazzo) verifica annuale

PRESIDIO OSPEDALIERO DI FOSSANO

- carrello elevatore INCAB Milano modello TAR 15016 verifica trimestrale

PRESIDIO DI GENOLA

- carrello elevatore JUNGHEINRICH ETMA 12 (magazzino generale) verifica trimestrale

Qualora al termine di ciascuna verifica o per interventi straordinari, risultasse necessario procedere alla sostituzione di pezzi guasti o usurati, la Ditta affidataria dovrà rilasciare apposito preventivo di spesa e potrà procedere alla sostituzione soltanto dopo autorizzazione da parte di questa Amministrazione.

Durata ed Importo presunto dell'appalto

La durata del servizio è per un periodo di 24 mesi.
Il valore presunto del servizio è stimato in complessivi euro 6.500,00= (seimilacinquecento/00), di cui euro 150,00= (centocinquanta/00) per costi della sicurezza contemplati nel D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi – art. 26 D.Lgs. n. 81/2008) oneri fiscali esclusi
L'importo del presente appalto è presunto e pertanto potrà essere utilizzato in tutto o in parte ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, senza che la ditta appaltatrice possa, per tale motivo, avanzare pretese o richiedere compensi aggiuntivi per il mancato raggiungimento dello stesso.

Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, con le modalità di cui agli artt. 47 e 48 del medesimo D. Lgs.
Saranno ammesse alla valutazione, le offerte presentate dagli operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dagli articoli 80 e 83 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. A proposito l'Impresa concorrente dovrà compilare apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, eventualmente utilizzando il modulo predisposto da questa Azienda Sanitaria (Allegato "A") o predisponendone uno proprio avente, comunque, i medesimi contenuti.

D.U.V.R.I. – ART. 26 D.LGS. 81/2008

Come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'Azienda committente promuove la cooperazione ed il coordinamento per garantire l'attuazione delle misure di sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento, attraverso i seguenti modelli:

- DUVRI e suoi allegati:

- M00 (dichiarazione sostitutiva atto di notorietà)
- M01 (autorizzazione ingresso appaltatori)
- M02 (nota informativa sui rischi asl cn1)
- M04 (rischi da impresa)
- M05 (verbale riunione di cooperazione e coordinamento)

(gli allegati al DUVRI sono anche disponibili sul sito internet aziendale nella sezione bandi e appalti al link: http://www.aslcn1.it/comunicazione/bandi-e-appalti/duvri/)

Tutte le ditte partecipanti dovranno:
- compilare l'allegato M00 e autocertificare l'iscrizione CCIA + copia carta identità,
- controfirmare il frontespizio del DUVRI
- controfirmare il frontespizio dell'allegato M02.

I modelli M01, M04, M05 verranno compilati solo dalla ditta vincitrice.
L'ASL allegherà il tutto al contratto.
Prima che la ditta aggiudicataria acceda ai locali dovrà essere effettuato un incontro, con redazione del verbale di riunione e coordinamento (M05) tra ASL CN 1 e ditta/e Vincitrice/i.
In quell'occasione la ditta presenterà i moduli M01, M04 debitamente compilati, oltre a firmare il DUVRI per accettazione

Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata, a favore della ditta che avrà presentato l'offerta con il prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D. Lgs. 50/2016, previa valutazione di congruità e idoneità dell'offerta proposta.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta.

L'Amministrazione appaltante si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione definitiva, qualora ne ravvisi l'opportunità per motivate ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano addurre pretese al riguardo anche di tipo risarcitorio.

Sopralluogo – Ritiro documentazione

La ditta è tenuta a prendere visione delle macchine oggetto del presente affidamento.
Il sopralluogo potrà essere effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 **previo appuntamento telefonico ai seguenti numeri:**

Presidi Mondovì-Ceva	n. 0174/677653 oppure 346-7963419 sig. Mondino Luigi
Presidio di Saluzzo	n. 0175/215504 oppure 335-5349100 geom. Eraldo Michelino
Presidio di Savigliano	n. 0172/719221 oppure 335-6514609 geom. Marco Michelis
Presidi di Borgo San Dalmazzo-Fossano	n. 0171/450415 oppure 329-7504254 p.i. Dalmasso Carlo

Termine ultimo per il sopralluogo sarà il giorno **09/03/2017**
L'A.S.L. CN1 provvederà al rilascio di certificazione, **ALLEGATO D)**, attestante l'avvenuto sopralluogo.
Tale certificazione dovrà *obbligatoriamente essere allegata all'offerta*.

Modalità di presentazione dell'offerta

Il plico contenente le offerte deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del giorno 10/03/2017** alle ore 16,00 presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda Sanitaria Locale CN1 – Via Carlo Boggio 12 12100 CUNEO.

Nel caso di recapito diretto, si informa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: 8.30 - 12.30 e ore 13.30 - 16.00 tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Resta inteso che il recapito del suddetto plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga in tempo utile al predetto Ufficio. Il plico deve recare la ragione sociale della ditta concorrente e la seguente dicitura:

Esso dovrà essere chiuso e riportare la firma del legale rappresentante dell'Impresa a scavalco dei lembi di chiusura, in modo da garantirne l'integrità; dovrà contenere due distinti plichi, ciascuno a sua volta chiuso e firmato nel modo predetto e recante l'indicazione del rispettivo contenuto, come di seguito:

"A" – Documentazione Amministrativa
"B" – Offerta economica-prezzo

Il **plico "A**" dovrà riportare all'esterno la dicitura "*Documentazione Amministrativa*" e contenere quanto segue:

1) Copia della presente lettera d'invito sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della Ditta per accettazione incondizionata delle clausole in essa contenute;
2) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e contestuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta digitalmente, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. secondo il modello allegato alla presente lettera (Allegato "A")
3) Modulo "PATTO D'INTEGRITA" allegato alla presente, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Impresa (Allegato "B")
4) CERTIFICAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO rilasciata dalla S.C. Tecnico dell'A.S.L. CN1 – su modulo predisposto (Allegato "C") da ritirarsi debitamente firmato in sede di sopralluogo.
5) Documentazione D.Lgs. 81/2008 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro:
   - frontespizio modello DUVRI controfirmato per accettazione;
   - modello M00 (dichiarazione sostitutiva atto di notorietà) debitamente compilato e firmato;
   - frontespizio modello M02 controfirmato per accettazione;

Il **plico "B" dovrà** riportare all'esterno la dicitura "*Offerta economica*" e contenere all'interno l'offerta economica, datata, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta concorrente con l'indicazione di quanto segue:

1) prezzo per ciascuna verifica trimestrale sui carrelli elevatori, oneri di sicurezza compresi;
   prezzo per ciascuna verifica annuale sui transpallet, oneri di sicurezza compresi;
   costo per fornitura libro macchina;
   costo per trasferta a/r

2) Tariffa oraria per eventuali interventi in manutenzione straordinaria (indicare il prezzo orario per operaio generico/specializzato)

3) L'offerta economica deve contenere l'esplicita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente che il prezzo indicato è remunerativo e quindi vincolante a tutti gli effetti per la ditta.

4) La ditta deve indicare nell'offerta economica i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 95 comma 10 D. Lgs. 50/2016.

VALIDITA' OFFERTA E PREZZI

L'offerta presente sul preventivo sarà fissa ed invariabile e dovrà avere una validità non inferiore a **180 giorni** dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.
I prezzi s'intendono fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto.

Fatturazione on line e pagamenti

Secondo le previsioni della Legge n.244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014, le fatture nei confronti delle singole ASR dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia delle Finanze. La trasmissione è vincolata alla presenza del codice identificativo dell'ufficio destinatario della fattura (**882K18I**) e al Codice Identificativo di Gara – C.I.G.
I pagamenti saranno effettuati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002 così come modificato dal D. Lgs. 9 novembre 2012 n. 192 previa verifica della regolarità contributiva, assicurativa ed assistenziale mediante acquisizione del D.U.R.C.

Tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta aggiudicataria, pena la nullità del contratto, dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.
A tal fine, ai sensi dell'art. 3 della legge sopra citata, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. e i pagamenti delle fatture verranno effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Pertanto, successivamente alla comunicazione di affidamento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i impegnandosi altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi

Patto di Integrità

Per "Patto di Integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
La sottoscrizione del "Patto di Integrità" allegato alla presente (Allegato D), costituisce condizione di ammissione alla gara e il suo mancato rispetto determina l'esclusione dalla gara e, ove già stipulato, la risoluzione del contratto.

Codice comportamento dei dipendenti ALSCN1 (art. 2 D.P.R. 62/2013)

In ottemperanza all'art. 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASL CN1, Allegato "A" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ASL CN1 - 2014-2016, approvato dal Direttore Generale con delibera n. 34/2014 del 30 gennaio 2014, applicabile, oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato o determinato e ai componenti della Direzione Generale e del Collegio Sindacale, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali o in nome e per conto dell'Azienda (link di riferimento http://www.aslcn1.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/). Si precisa che la Ditta fornitrice, a pena di risoluzione del contratto, in caso di violazione delle disposizioni del presente codice da parte dei propri dipendenti e collaboratori, è tenuta ad adottare i provvedimenti volti a rimuovere la situazione di illegalità segnalata dall'ASL nonché le eventuali conseguenze negative e a prevenirne la reiterazione delle violazioni del Codice.

Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/2003

Il D. Lgs. 196/2003 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla protezione dei dati stessi.
Il trattamento dei dati che l'ASL CN1 intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle concorrenti.
Ai sensi dell'art. 13 del suddetto decreto, si informano le Ditte concorrenti alla procedura di gara che:

1. i dati forniti dai partecipanti verranno trattati esclusivamente con riferimento al relativo procedimento di gara;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e informatico, nel rispetto dei sistemi di sicurezza previsti dalla legge;
3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
4. il mancato conferimento dei dati richiesti comporta impossibilità di partecipare alla gara ovvero esclusione dalla stessa;
5. il titolare del trattamento è l'ASL CN1 di Cuneo con sede in via C. Boggio n. 12 – Cuneo;
6. responsabile del trattamento è il Responsabile della S.C. Servizio Tecnico;
7. Ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 196/2003, il soggetto interessato può chiedere al titolare del trattamento le modalità con le quali i Suoi dati sono trattati, l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati, la loro cancellazione – trasformazione in forma anonima ed il blocco dei dati se trattati in violazione di legge. I diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03, potranno essere esercitati presentando istanza al Responsabile del trattamento, richiedendo l'apposito modulo all'Ufficio Relazione al Pubblico (U.R.P.) numero telefonico 0171-450.221.
8. gli eventuali elementi delle offerte tecniche costituenti segreti tecnici o commerciali saranno sottratti al diritto di accesso esclusivamente qualora essi siano indicati in apposita dichiarazione, motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, salvo il caso di cui al successivo comma 6 del medesimo articolo.

Controversie

Per la soluzione di controversie eventualmente insorte nel corso dell'esecuzione del contratto, sarà inizialmente tentata la composizione in via amministrativa, da parte del Responsabile del procedimento. In caso di perdurante disaccordo la risoluzione del contenzioso sarà affidata al competente Tribunale di Cuneo.

Informazioni e chiarimenti

Per informazioni e chiarimenti di carattere amministrativo: geom. Bertolino Giuliana, 0174/677659 – 366 9230766; e-mail giuliana.bertolino@aslcn1.it

Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, è l'ing. Claudio Riberi, responsabile del settore "Gestione manutenzione Immobili" della S.C. Tecnico ASLCN1

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Claudio Riberi
(firmato in originale)

Allegati:
_ Allegato A – Dichiarazione Sostitutiva
_ Allegato B - Patto Integrità
_ Allegato C – Certificazione di avvenuto sopralluogo
_ Documentazione D.Lgs. n. 81/2008:
- DUVRI
- Modello M00
- Modello M02)

DA RITORNARE FIRMATA PER ACCETTAZIONE

Data_____

Firma del Legale Rappresentante

_____