



**UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA**

U.O.C. ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI

Il giorno **07/04/2017** nella sede della U.S.L. di Pescara, la

Dott.ssa Tiziana Petrella , Direttore della U.O.C., nominata con Delibera del Direttore Generale n° 420 del 18 Aprile 2012, nell'esercizio delle funzioni ad essa delegate, ha adottato la seguente:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N 320/A.B.S.



OGGETTO: INDIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS 50/2016, DI UNA PROCEDURA DI GARA APERTA SOTTO SOGLIA PER L'ACQUISIZIONE DI UN SISTEMA SOFTWARE INTEGRATO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA INTERNA DELLA ASL DI PESCARA E AI SERVIZI AD ESSO CONNESSI, IN CONFORMITÀ ALLE NORME APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA DEI LAVORATORI ED AL FINE DI IDENTIFICARE LE RESPONSABILITÀ A OGNI LIVELLO ORGANIZZATIVO, DECISIONALE E GESTIONALE, IN UN LOTTO UNICO.

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

PREMESSO il Direttore del SPP - ing. A. Busich - ha richiesto di acquisire un sistema software integrato di supporto all'attività dell'Ufficio Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna della ASL di Pescara e ai servizi ad esso connessi, in conformità alle norme applicabili in materia di sicurezza dei lavoratori ed al fine di identificare le responsabilità a ogni livello organizzativo, decisionale e gestionale, trasmettendo, contestualmente, il capitolato tecnico;

- Non risulta sussistente, presso Consip, il soggetto aggregatore o la centrale regionali, un servizio analogo, cui prestare adesione ai sensi e per gli effetti di cui al comma 512 ed al comma 520 della legge 208/2015;
- Il Dirigente del CED - l'Ing. De Benedictis - ha espresso il proprio parere favorevole;
- Dal capitolato tecnico trasmesso dal richiedente possono trarsi i seguenti elementi essenziali:

1. L'appalto disciplina e comprende:
2. L'acquisizione di un Sistema Informativo con licenza d'uso perpetua e per un numero illimitato di account utente e di lavoratori gestiti.
3. Il servizio di installazione, configurazione ed avviamento della piattaforma software in base all'organigramma e funzionigramma dell'Azienda;
4. I servizi di formazione e al personale dell'Azienda;
5. Servizi di assistenza, manutenzione ed aggiornamento per la durata minima di 5 anni
6. Durata: quinquennale,
7. Criterio di aggiudicazione: all'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri definiti dai richiedenti,
8. Importo a base d'asta: Euro € 33.400,00, oltre iva, , così suddiviso:

attività	unità di misura	Quantità nel periodo contrattuale	parametro di valorizzazione	basi d'asta (riferite all'unità di misura)	Importo complessivo (Euro)
Attività di implementazione (sino al collaudo) - art. 7 capitolato speciale	importo una tantum	1	importo una tantum	€ 5.000,00	€ 5.000,00
attività di gestione operativa e manutenzione (artt 8 e 9 del capitolato speciale)	canone annuale	5	canoni	€ 5.000,00	€ 25.000,00
attività aggiuntive (art.10 del capitolato di gara)	giornate/uomo	25	tariffa/die	€ 340,00	€ 8.500,00
Totale					€ 38.500,00

9. Modalità contrattuale : appalto
10. per la determinazione dei "valori di gara" ai sensi dell'art. 35, comma

1. 4, del D.lgs. 50/2016, si è tenuto conto delle facoltà (previste nel disciplinare di gara, di attivazione delle opzioni di proroga tecnica semestrale e estensione di un quinto, che si rendessero necessarie;
2. È designato quale Responsabile del procedimento, la d.ssa Tiziana Petrella, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs.n. 50/2016.
3. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 2, comma 2, della L. 241/1990, e dell'art. 32, comma 4, del D. Lgs.n. 50/2016, il termine di ciascuna procedura di gara è fissato in 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte, in ragione della particolare complessità delle offerte che verranno presentate dai partecipanti e del numero di concorrenti che si prevede interverranno alla presente gara che potrebbe comportare un prolungamento delle attività della Commissione di gara.

PREDISPOSTI, conseguentemente i seguenti atti e modelli di gara:

- disciplinare di gara (Allegato 1) e relativi allegati,
- capitolato speciale d'appalto (Allegato 2) e relativi allegati,

ATTESO che trattandosi di procedure sotto soglia, si procederà alla pubblicazione dei documenti di gara esclusivamente sul Profilo di committente del AUSL di Pescara: <http://www.ausl.pe.it>

DISPONE

Per tutto quanto esposto in premessa :

- 1) **DI INDIRE**, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016, una procedura di gara aperta sotto soglia per l'acquisizione di un sistema software integrato di supporto all'attività dell'Ufficio Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna della ASL di Pescara e ai servizi ad esso connessi, in conformità alle norme applicabili in materia di sicurezza dei lavoratori ed al fine di identificare le responsabilità a ogni livello organizzativo, decisionale e gestionale, in un lotto unico.
- 2) **DI APPROVARE**, a tal fine, i seguenti atti e modelli, depositati agli atti d'ufficio e non soggetti a pubblicazione:
 - a. disciplinare di gara (Allegato 1) e relativi allegati,
 - b. capitolato speciale d'appalto (Allegato 2) e relativi allegati.
- 3) **DI DARE ATTO CHE:**
 - ✓ È designata quale Responsabile del procedimento, la d.ssa Tiziana Petrella, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs.n. 50/2016.
 - ✓ Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 2, comma 2, della L. 241/1990, e dell'art. 32, comma 4, del D. Lgs.n. 50/2016, il termine di ciascuna procedura di gara è fissato in 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte, in ragione della particolare complessità delle offerte che verranno presentate dai partecipanti e del numero di concorrenti che si prevede interverranno alla presente gara che potrebbe comportare un prolungamento delle attività della Commissione di gara.
 - ✓ la UOC ABS:
 - effettuerà la pubblicazione dei documenti di gara sul Profilo di committente del AUSL di Pescara: <http://www.ausl.pe.it>,

- Apporterà ai documenti di gara, con proprio atto, le modifiche e rettifiche che si rendessero necessarie, d'intesa con le strutture interessate;
 - nominerà con proprio atto, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, le Commissioni giudicatrici deputata alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei punteggi tecnici nonché, qualora necessario, a supportare il RUP nella valutazione di anomalia delle offerte, fermo restando che le funzioni di Autorità di gara saranno svolte dal Direttore della UOC ABS.
- 4) di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo-Pretorio on-line aziendale ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.


IL DIRETTORE
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi
Tiziana Petrella

ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Si attesta che la spesa complessiva da imputare di € _____, alla pertinente voce di conto degli esercizio/i _____ che alla data del presente provvedimento presente sufficiente disponibilità

Il Responsabile
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi
Tiziana Fulvia Petrella

U.O.C. ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI

La presente Determina è inviata in copia conforme a:

- | | |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> - <u>Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA.GG.;</u> | - OPA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Approvvigionamenti Beni e Servizi; | - ABS - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio; | - GPA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Trattamento Economico del Personale; | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane; | - GRU - |
| <input type="checkbox"/> - <u>Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;</u> | - GEF - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.; | - ALA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Aggiornamento e Formazione; | - AFO - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Economato; | - ECO - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Relazioni con il Pubblico; | - URP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria; | - OIS - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Statistica ed Informatica; | - STA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Prevenzione e Protez. Sicurezza Interna; | - PPS - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione; | - DIP - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali; | - DSA - |
| <input type="checkbox"/> - Dipartimento di Salute Mentale; | - DSM - |
| <input type="checkbox"/> - Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione; | - PMP - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara; | - PEA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara; | - PES - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne; | - PNA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne; | - PNS - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli; | - POA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli; | - POS - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Generale; | |
| <input type="checkbox"/> - Farmacia P.O. - Pescara - | |
| <input type="checkbox"/> - Farmacia P.O. - Penne - | |
| <input type="checkbox"/> - Farmacia P.O. - Popoli | |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Strategica | |
| <input type="checkbox"/> - Collegio Sindacale | |

AFFISSIONE ATTI A RILEVANZA ESTERNA

SI NO

Publicato all'Albo dell'Azienda per Dieci (10) giorni consecutivi a partire dal _____