



## AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

L'Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo, con sede legale in Bergamo – 24121 – via Gallicciolli n. 4, rende noto l'intento di attivare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità, una procedura, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, per l'affidamento del servizio di attività di magazzino economale per il periodo presunto 17.02.2024 – 31.12.2027, con le seguenti caratteristiche:

L'attività di magazzinaggio deve essere garantita presso il Magazzino Economale a Bergamo in via Borgo Palazzo n. 130 con n. 1 operatore su 5 giorni, per complessive 20 ore settimanali, dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

L'operatore economico si impegna ad assegnare al magazzino dell'ATS una persona in forma stabile che sappia utilizzare gli strumenti informatici tipici (personal computer, lettore ottico, sistema operativo di carico e scarico merci, ecc.), a garantire la copertura del servizio per ogni giorno lavorativo dell'anno di affidamento, ***ad accettare l'applicazione della clausola sociale prevista dall'art. 3, comma 1 della Legge Regionale 26/2017 di cui alla DGR 16.10.2018 n. XI/641.***

Il servizio riguarda le seguenti attività dovendosi, peraltro, intendere ricomprese attività che, ancorché non presenti nell'elencazione, risultino tuttavia "tipiche" del servizio:

1. ritiro e posizionamento a scaffale della merce consegnata dai fornitori, previa verifica e controllo;
2. carico a sistema della merce consegnata, mediante applicativo in uso;
3. preparazione del materiale richiesto secondo il piano di consegna previsto, ponendo massima attenzione al conteggio dei pezzi ed alla indicazione sulla richiesta dei pezzi e delle confezioni preparati da scaricare a sistema, in base all'unità di misura indicata;
4. confezionamento del materiale preparato in colli sui quali deve essere indicato il numero dei colli, l'ufficio o il servizio richiedente e posizionamento delle bolle di scarico sui colli;
5. scarico a sistema della merce da consegnare e stampa delle relative bolle da posizionare sui colli, con indicazione della destinazione, ufficio e numero dei colli;
6. collaborazione con l'autista per il caricamento sul furgone del materiale preparato;
7. utilizzo del muletto manuale in dotazione in modo autonomo e corretta manutenzione dello stesso;
8. eventuali altri lavori di magazzino, quali sistemazione logistica dei bancali, ritiro della posta alla portineria, etichettatura prodotti, conteggio pezzi per verifica giacenze, etichettatura materiale di guardaroba;
9. tenuta contatti con i fornitori per eventuale merce in contestazione o ritardo e relativi adempimenti;
10. utilizzo degli strumenti informatici tipici (personal computer, lettore ottico, software excel, sistema operativo di carico e scarico merci, ecc.);
11. utilizzo della posta elettronica aziendale per comunicazioni con i vari servizi;
12. verifica della merce presente a magazzino mediante inventari periodici;
13. consegnatario dei beni a magazzino;
14. utilizzo del muletto elettrico, **che dovrà essere messo a disposizione, in loco, da parte della ditta appaltante**, in modo autonomo e presa in carico della corretta manutenzione ordinaria dello stesso;
15. sostituzione, in caso di ferie/malattia dell'operatore preposto titolare, con personale altrettanto capace, addestrato e formato;
16. messa a disposizione di operatore dedicato per la redazione del "conto giudiziale".

Inoltre, a fine anno, deve essere garantita l'attività di inventario che riguarda la valutazione delle giacenze di materiali e prodotti esistenti alla fine dell'anno in azienda. Tali attività devono essere eseguite facendo un elenco di tutti beni, raggruppati per categorie omogenee al fine di determinare il loro valore. A tal fine si elenca, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto richiesto:

1. puntuale calcolo delle rimanenze dei beni in magazzino (conteggio);
2. compilazione al personal computer di apposito file rimanenze;
3. verifica di riconteggio in caso di eventuali discordanze.

L'importo mensile a base d'asta ammonta ad € 1.550,00 = oltre IVA per un totale di € 53.475,00= oltre iva.

Sono previsti i seguenti requisiti di partecipazione:

### **Requisiti generali**

Insussistenza di una o più cause di esclusione previste dall'artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023.

### **Requisiti di idoneità professionale** (ai sensi dell'art. 100 comma 1 D.lgs. 36/2023)

Iscrizione nel registro della Camera del Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o presso i competenti ordini professionali

A tal fine si invitano gli operatori economici interessati a partecipare all'affidamento del servizio in oggetto, a far pervenire, sulla piattaforma S.In.Tel. di Regione Lombardia, oppure all'indirizzo PEC: protocollo@pec.ats-bg.it, entro le ore 12,00 del giorno 8.02.2024, la propria dichiarazione di interesse, firmata digitalmente da parte del Legale Rappresentante o soggetto con comprovati poteri di firma, corredata dall'autocertificazione (ai sensi del D.P.R 445/2000) del possesso dei requisiti per la partecipazione all'affidamento in parola, ai sensi degli artt. 94, 95 e 100 del D.lgs. 36/2023.

L'operatore economico interessato alla partecipazione alla presente procedura, per essere invitato, dovrà essere registrato alla piattaforma S.In.Tel. di Regione Lombardia ed iscritto nell'Elenco dei Fornitori Telematico.

L'ATS di Bergamo si riserva di valutare l'invito degli Operatori Economici che hanno manifestato il proprio interesse dopo il termine fissato ma comunque prima della data del lancio della procedura.

Si precisa infine che la procedura di affidamento sarà assoggettata al criterio di valutazione del prezzo più basso.

I dati saranno trattati nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati UE n. 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

Bergamo, 22.01.2024

Il Direttore f.f.  
SC Gestione Tecnico Patrimoniale  
Dott. GianPiero Barracchia

Documento originale sottoscritto mediante firma digitale e conservato agli atti dell'ATS in conformità alle vigenti disposizioni (d.lgs. 82/2005 e disposizioni attuative)
--

Il Responsabile del procedimento: Dott. GianPiero Barracchia tel. 035/385 149  
Il Funzionario Referente: Rag. Elena Colombo tel. 035/385 341  
e-mail: segreteria.acquistilogistica@ats-bg.it; protocollo@pec.ats-bg.it