

SERVIZIO RILEVAZIONE PREZZI SANITA'

Manuale utente

Sezione Farmaci per uso ospedaliero

La sezione 'Farmaci ad uso ospedaliero' deve essere compilata in relazione ai soli principi attivi la cui procedura di scelta del contraente sia stata gestita direttamente dall'Amministrazione che sta inviando i dati e per i quali il relativo contratto sia stato stipulato successivamente al 31 dicembre 2009.

Non dovranno essere forniti i dati relativi ai principi attivi la cui procedura sia stata gestita da altra amministrazione, in qualità, ad esempio, di centrale di committenza o amministrazione sanitaria capofila.

Per ogni principio attivo per il quale l'Amministrazione è tenuta all'invio dei dati devono essere inserite le informazioni dell'ultimo contratto stipulato successivamente al 31 dicembre 2009.

La prima schermata della sezione 'Farmaci ad uso ospedaliero' contiene un elenco di principi attivi. Per inserire i dati relativi ad un principio attivo selezionare la voce 'Inserisci' posta a destra della schermata.

La maschera successiva consente di inserire i dati relativi al principio attivo selezionato, in relazione ai 'dosaggi' e alle 'forme farmaceutiche' indicate. Le informazioni da inserire sono :

- 1) Il numero di unità posologiche per confezione: dato obbligatorio
- 2) La quantità prevista dall'ultimo contratto (in numero di unità posologiche): dato obbligatorio
- 3) Il prezzo per unità di acquisto previsto dall'ultimo contratto : dato obbligatorio
- 4) La data dell'ultimo contratto: dato obbligatorio
- 5) La percentuale di ribasso rispetto al prezzo di listino: dato facoltativo
- 6) Il codice CIG: dato facoltativo

Premere il tasto 'Inserisci' posto a destra della schermata per iniziare l'inserimento dei dati in relazione al 'dosaggio' e alla 'forma farmaceutica' prescelti. Una volta terminato l'inserimento dei dati, premere il tasto 'Conferma' per confermare i dati inseriti, oppure il tasto 'Annulla' per cancellare i dati inseriti.

Ripetere l'operazione in relazione agli altri 'dosaggi' e 'forme farmaceutiche' acquistati.

Anche dopo aver 'confermato' i dati inseriti è possibile modificare gli stessi premendo il tasto 'Modifica' oppure cancellarli premendo il tasto 'Elimina'. I tasti 'Modifica' ed 'Elimina' compaiono in sostituzione del tasto 'inserisci' a seguito della conferma.

Premere il tasto 'Torna alla lista dei principi attivi' per ritornare alla schermata principale (elenco dei principi attivi) e procedere con l'invio dei dati relativi ad un altro principio attivo.

E' possibile modificare i dati inseriti premendo il tasto 'Modifica' presente nella schermata principale della 'lista dei principi attivi'. Il tasto 'Modifica' comparirà in sostituzione del tasto 'Inserisci' una volta che si sia proceduto ad un primo inserimento di dati in relazione a quel principio attivo.

Quando sono state inserite le informazioni in relazione a tutti i principi attivi per i quali l'Amministrazione è tenuta all'invio dei dati premere il tasto 'Invia modulo all'Autorità' presente in fondo della schermata principale della 'lista dei principi attivi'. Tale operazione non consentirà di modificare ulteriormente i dati inseriti.

Dispositivi medici

La sezione 'Dispositivi medici' deve essere compilata in relazione ai soli dispositivi medici la cui procedura di scelta del contraente sia stata gestita direttamente dall'Amministrazione che sta inviando i dati e per i quali il relativo contratto sia stato stipulato successivamente al 31 dicembre 2009.

Non dovranno essere forniti i dati relativi ai dispositivi medici la cui procedura sia stata gestita da altra amministrazione, in qualità, ad esempio, di centrale di committenza o amministrazione sanitaria capofila.

Per ciascun dispositivo medico per il quale l'Amministrazione è tenuta all'invio dei dati devono essere inserite le informazioni dell'ultimo contratto stipulato successivamente al 31 dicembre 2009.

La prima schermata della sezione 'Dispositivi medici' contiene un elenco di dispositivi. Per inserire i dati relativi ad un dispositivo selezionare la voce 'Inserisci' posta a destra della schermata.

La maschera successiva consente di inserire i dati relativi al dispositivo selezionato, in relazione alla categoria CND e alle 'specifiche tecniche' indicate. Le informazioni da inserire sono :

- 1) Il prezzo unitario di acquisto previsto dall'ultimo contratto (iva esclusa): dato obbligatorio

- 2) La quantità prevista dall'ultimo contratto: dato obbligatorio
- 3) La data dell'ultimo contratto: dato obbligatorio
- 4) La percentuale di ribasso: dato facoltativo
- 5) Il codice CIG: dato facoltativo

Premere il tasto 'Inserisci' posto a destra della schermata per iniziare l'inserimento dei dati in relazione al dispositivo acquistato, identificato dal 'codice CND', dalla descrizione della 'tipologia' e dalle 'specifiche tecniche'. Una volta terminato l'inserimento dei dati, premere il tasto 'Conferma' per confermare i dati inseriti, oppure il tasto 'Annulla' per cancellare i dati inseriti.

Ripetere l'operazione in relazione ad eventuali ulteriori dispositivi della stessa categoria aventi un diverso codice CND o diverse 'specifiche tecniche'.

Anche dopo aver 'confermato' i dati inseriti è possibile modificare gli stessi premendo il tasto 'Modifica' oppure cancellarli premendo il tasto 'Elimina'. I tasti 'Modifica' ed 'Elimina' compaiono in sostituzione del tasto 'inserisci' a seguito della conferma.

Premere il tasto 'Torna alla lista delle tipologie' per ritornare alla schermata principale (elenco dei dispositivi) e procedere con l'invio dei dati relativi ad un altro dispositivo.

E' possibile modificare i dati inseriti premendo il tasto 'Modifica' presente nella schermata principale della 'lista dei dispositivi'. Il tasto 'Modifica' comparirà in sostituzione del tasto 'Inserisci' una volta che si sia proceduto ad un primo inserimento di dati in relazione a quel dispositivo.

Quando sono state inserite le informazioni in relazione a tutti i dispositivi per i quali l'Amministrazione è tenuta all'invio dei dati premere il tasto 'Invia modulo all'Autorità' presente in fondo alla schermata principale della 'lista dei dispositivi'. Tale operazione non consentirà di modificare ulteriormente i dati inseriti.

Servizio di pulizia e sanificazione

La sezione 'Servizio di pulizia e sanificazione' deve essere compilata in relazione all'ultimo contratto in corso di esecuzione la cui procedura di scelta del contraente sia stata gestita direttamente dall'Amministrazione che sta inviando i dati.

La sezione è articolata in una serie di quesiti riguardanti il servizio di pulizia ai quali l'Amministrazione dovrà rispondere sulla base dei dati contenuti nel contratto con l'impresa selezionata.

Quesiti da 1) a 4)

Le informazioni da inserire riguardano:

- 1) Il corrispettivo complessivo del contratto: indicare l'importo contrattuale al netto dell'IVA
- 2) La durata complessiva del contratto: deve essere indicata in numero di giorni
- 3) La data di sottoscrizione del contratto: deve essere indicata nel formato gg/mm/aaaa
- 4) Il Cig: inserire l'informazione richiesta, se disponibile

Premere il tasto 'Inserisci' per cominciare ad inserire i dati. Premere il tasto 'Modifica' per apportare variazioni ai dati inseriti. Premere il tasto 'Conferma' per salvare i dati inseriti o modificati. Premere il tasto 'Annulla' per annullare i dati inseriti o le modifiche apportate. Premere il tasto 'Elimina' per cancellare i dati.

Quesito 5)

Il quesito 5) richiede di inserire i dati in riferimento a ciascuna area di rischio oggetto dell'intervento di pulizia. E' obbligatorio inserire i dati con riferimento ad almeno un'area di rischio e almeno per l'informazione relativa ai mq di superficie. Il questionario prevede una classificazione delle aree di rischio secondo 5 classi: altissimo rischio, alto rischio, medio rischio, basso rischio, area esterna. Qualora il contratto faccia riferimento ad una classificazione di tipo diverso, è necessario ricondurre i dati a propria disposizione alle categorie previste dal questionario (utilizzare il campo 'Note' presente alla fine del questionario per eventuali osservazioni che si ritengono utili all'interpretazione dei dati inseriti).

Per selezionare l'area di rischio per la quale si intende procedere all'inserimento dei dati premere il tasto 'Inserisci'. Una volta selezionata l'area di rischio inserire i dati e successivamente premere il tasto 'Inserisci'. Sarà poi possibile modificare i dati inseriti premendo il tasto 'Modifica' oppure cancellare i dati inseriti premendo il tasto 'Elimina'. Nel caso in cui si scelga di modificare i dati il sistema chiederà di 'confermare' (tasto 'conferma') le modifiche inserite oppure di 'annullarle' (tasto 'annulla'). Inserire i dati relativi alla 'Sottoarea', qualora disponibili. Premere il tasto 'Aggiungi la sottoarea alla lista' per salvare i dati. Premere il tasto 'Elimina' per eliminare la sottoarea. Premere il tasto 'Conferma area di rischio' per salvare tutti i dati relativi all'area selezionata. Premere 'Indietro' per tornare all'elenco delle aree.

Quesito 6)

Selezionare una o più voci dall'elenco, se previste dal contratto.

Quesito 7)

Compilare il campo Note con eventuali osservazioni/precisazioni sui dati trasmessi.

Premere il tasto 'Salva' posto alla fine del questionario per salvare tutti i dati inseriti.

Premere il tasto 'Invia modulo all'Autorità' per inviare il questionario all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici. Tale operazione non consentirà di modificare ulteriormente i dati inseriti.

Servizio di lavanderia

La sezione 'Servizio di lavanderia' deve essere compilata in relazione all'ultimo contratto in corso di esecuzione la cui procedura di scelta del contraente sia stata gestita direttamente dall'Amministrazione che sta inviando i dati.

La sezione è articolata in una serie di quesiti riguardanti il servizio di lavanderia ai quali l'Amministrazione dovrà rispondere sulla base dei dati contenuti nel contratto con l'impresa selezionata.

Quesito 1)

Selezionare una o più voci presenti in elenco. I quesiti successivi devono essere in ogni caso compilati con i dati che si riferiscono al solo servizio di 'ritiro, lavaggio, stiratura e distribuzione'. Se il contratto non comprende il servizio di 'ritiro, lavaggio, stiratura e distribuzione' non dovrà essere comunicato all'Autorità alcun dato.

Quesito 2)

Selezionare una o più voci presenti in elenco.

Quesiti da 3) a 6)

Le informazioni da inserire riguardano:

- 3) L'importo complessivo del contratto: indicare l'importo contrattuale al netto dell'IVA
- 4) La durata complessiva del contratto: deve essere indicata in numero di giorni
- 5) La data di sottoscrizione del contratto: deve essere indicata nel formato gg/mm/aaaa
- 6) Il Cig: inserire l'informazione richiesta, se disponibile

Premere il tasto 'Inserisci' per cominciare ad inserire i dati. Premere il tasto 'Modifica' per apportare variazioni ai dati inseriti. Premere il tasto 'Conferma' per salvare i dati inseriti o

modificati. Premere il tasto 'Annulla' per annullare i dati inseriti o le modifiche apportate. Premere il tasto 'Elimina' per cancellare i dati.

Quesito 7)

E' necessario inserire l'informazione relativa all'unità di misura in base alla quale viene calcolato il corrispettivo unitario dell'appalto in riferimento ai soggetti selezionati al quesito 2). Selezionare una voce per ciascuna categoria di soggetti richiesta.

Premere il tasto 'Salva e Procedi' per andare al quesito 8).

Quesito 8)

Indicare gli importi e i quantitativi richiesti.

Quesito 9)

Selezionare una o più voci dall'elenco, se previste dal contratto.

Quesito 10)

Compilare il campo Note con eventuali osservazioni/precisazioni sui dati trasmessi.

Premere il tasto 'Salva modifiche' posto alla fine del questionario per salvare i dati.

Il tasto 'Elimina i dati inseriti' consente di cancellare i dati inseriti. Il tasto 'Indietro' consente di tornare alla pagina precedente (quesiti da 1 a 7).

Premere il tasto 'Invia modulo all'Autorità' per inviare il questionario all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici. Tale operazione non consentirà di modificare ulteriormente i dati inseriti.

Servizio di ristorazione

La sezione 'Servizio di ristorazione' deve essere compilata in relazione all'ultimo contratto in corso di esecuzione la cui procedura di scelta del contraente sia stata gestita direttamente dall'Amministrazione che sta inviando i dati.

La sezione è articolata in una serie di quesiti riguardanti il servizio di ristorazione ai quali l'Amministrazione dovrà rispondere sulla base dei dati contenuti nel contratto con l'impresa selezionata.

Quesito 1)

Selezionare una o più voci presenti in elenco.

Quesiti da 2) a 5)

Le informazioni da inserire riguardano:

2) Il corrispettivo complessivo del contratto: indicare l'importo contrattuale al netto dell'IVA

3) La durata complessiva del contratto: deve essere indicata in numero di giorni

4) La data di sottoscrizione del contratto: deve essere indicata nel formato gg/mm/aaaa

5) Il Cig: inserire l'informazione richiesta, se disponibile

Premere il tasto 'Inserisci' per cominciare ad inserire i dati. Premere il tasto 'Modifica' per apportare variazioni ai dati inseriti. Premere il tasto 'Conferma' per salvare i dati inseriti o modificati. Premere il tasto 'Annulla' per annullare i dati inseriti o le modifiche apportate. Premere il tasto 'Elimina' per cancellare i dati.

Quesito 6)

E' necessario inserire l'informazione relativa all'unità di misura in base alla quale viene calcolato il corrispettivo unitario dell'appalto in riferimento ai soggetti selezionati al quesito 2). Selezionare una voce per ciascuna categoria di soggetti richiesta.

Premere il tasto 'Salva e Procedi' per andare al quesito 7).

Quesito 7)

Indicare gli importi e i quantitativi richiesti.

Quesito 8)

Selezionare una o più voci dall'elenco, se previste dal contratto.

Quesito 9)

Selezionare una delle due opzioni indicate.

Quesito 10)

Selezionare una delle due opzioni indicate.

Quesito 11)

Compilare il campo Note con eventuali osservazioni/precisazioni sui dati trasmessi.

Premere il tasto 'Salva modifiche' posto alla fine del questionario per salvare i dati.

Il tasto 'Elimina i dati inseriti' consente di cancellare i dati inseriti. Il tasto 'Indietro' consente di tornare alla pagina precedente (quesiti da 1 a 6).

Premere il tasto 'Invia modulo all'Autorità' per inviare il questionario all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici. Tale operazione non consentirà di modificare ulteriormente i dati inseriti.