

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AGGIUDICAZIONE, A LOTTO UNICO, DEL CONTRATTO TRIENNALE, RINNOVABILE DI ULTERIORI TRE, DI GESTIONE DEI MAGAZZINI PREVIA ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RICEZIONE, CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DI BENI DEL MAGAZZINO FARMACEUTICO, DI BENI DEL MAGAZZINO ECONOMALE E DI TRASPORTO CAMPIONI BIOLOGICI PER L'AZIENDA USL E L'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI FERRARA. IMPORTO COMPLESSIVO TRIENNALE NON SUPERABILE, € 2.962.116 ARROTONDATO AD € 2.962.200. IMPORTO SESENNALE NON SUPERABILE, € 5.924.400. OPZIONE DI AFFIDAMENTO AGGIUNTIVO PER SERVIZI ANALOGHI, € 400.000 COMPLESSIVI. COSTI PER ONERI DI SICUREZZA NON SOTTOPOSTI A RIBASSO D'ASTA, € 200,00. CIG QUADRO: 8453861AC8.

PREMESSA.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art.31 del D.Lgs.50/2016, è Andrea Ferrocì, tel. 0532/235314 mail: a.ferrocì@ausl.fe.it - Direttore del Servizio Comune Economato e Gestione contratti dell'Azienda Usl ed Ospedaliero Universitaria di Ferrara, mentre il Responsabile dell'istruttoria è Anna Fabbri, collaboratore amministrativo esperto del medesimo Servizio tel. 0532/235310 mail: a.fabbri@ausl.fe.it. Il RUP è responsabile di tutte le comunicazioni ufficiali nei confronti del fornitore che riguardino gli elementi essenziali del contratto, ovvero: oggetto, durata, corrispettivi, contraenti e applicazioni penali. In assenza di tali comunicazioni il contraente non è autorizzato a modificare il contenuto quali-quantitativo del contratto. Il RUP curerà gli adempimenti amministrativi legati alla procedura; a tale scopo sarà supportato da idonee figure professionali che saranno responsabili della complessiva gestione tecnica e della fase esecutiva del servizio fino all'ultimazione del contratto. Le ditte partecipanti possono richiedere accesso agli atti di gara, anche per quelli endo procedimentali (verbali della commissione giudicatrice, offerte presentate) il cui accesso è differito all'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva. Le domande di accesso agli atti, in carta libera, dovranno essere presentate all'Azienda USL di Ferrara direttamente al RUP al seguente indirizzo PEC:acquisti@pec.ausl.fe.it.

L'Azienda Usl di Ferrara riveste il ruolo di Centrale di Committenza, espletando la procedura di gara anche nell'interesse dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara in forza di apposito accordo. All'esito dell'aggiudicazione, saranno sottoscritti autonomi contratti ciascuno per la parte di competenza dell'Azienda Usl di Ferrara e dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara; ad entrambi dei suddetti committenti saranno pertanto addebitate le prestazioni eseguite nelle rispettive strutture secondo le condizioni di offerta.

Art. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO.

L'appalto comprende il servizio di gestione dei magazzini farmaceutici ed economici, previa ricezione, controllo, movimentazione e trasporto di beni di magazzino farmaceutico, dei beni di magazzino economico e di trasporto campioni biologici per entrambe le Aziende sanitarie di Ferrara, suddiviso nelle due aree di attività sotto indicate che coprono l'intero territorio provinciale. L'appaltatore è tenuto a gestire l'attività con la propria autonoma organizzazione aziendale, ai sensi dell'art. 1655 del codice civile, nonché a proprio completo ed integrale rischio d'impresa.

AZIENDA AUSL DI FERRARA.

1a) servizio di ricezione, controllo, movimentazione, stoccaggio, raccolta e smistamento (picking), trasporto e consegna beni economici da effettuarsi in locali, con mezzi di trasporto, movimentazione/unità di carico e personale messi a disposizione dalla ditta in tutto il territorio provinciale;

1b) servizio di trasporto campioni biologici e materiale vari nei vari punti del territorio dell'Azienda Usl di Ferrara;

1c) servizio di trasporto campioni in reperibilità a chiamata type screen presso il distretto territoriale ovest di Cento. Detto servizio ha natura opzionale e potrà essere affidato all'appaltatore successivamente solo nel caso in cui non risultino esperibili soluzioni organizzative interne.

Tutti i predetti servizi sono quindi pressoché esclusivamente costituiti da attività di logistica e di trasporti sul territorio e si svolgeranno in piena autonomia da parte dell'appaltatore.

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA.

1a) servizio di movimentazione ricevimento merci, controllo, stoccaggio raccolta e smistamento (picking) del pallettizzato e grandi volumi presso la farmacia dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara, nonché trasporto di tutte le tipologie di beni dalla farmacia e dal magazzino economico situati presso la sede operativa di corso Giovecca 203 a Ferrara, verso i vari punti di consegna. Detto servizio, misto di movimentazione merci in quota accessoria e di trasporto in quota

prevalente, va svolto in piena autonomia da parte dell'appaltatore con proprio personale e con propri mezzi.

1b) servizio trasporto materiale biologico per l'Azienda Ospedaliera di Ferrara comprendente il trasporto di emoderivati, di campioni biologici e di documentazione per tutte le sedi dell'Azienda (Arcispedale S.Anna loc.Conca, via Aldo Moro n.8 e struttura di Ferrara, corso Giovecca n.203). Detto servizio è quindi pressoché esclusivamente costituito da attività di logistica e di trasporto sul territorio e si svolgerà in piena autonomia da parte dell'appaltatore.

Tutti servizi potranno variare a seconda di esigenze e modalità organizzative dei committenti, senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda USL e per l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, che riconosceranno unicamente i servizi realmente svolti e le prestazioni effettivamente erogate, secondo quanto indicato in offerta. In caso di festività infrasettimanali, coincidenti con il giorno di consegna, le giornate potranno essere variate da parte delle Aziende contraenti secondo le proprie necessità e senza alcun onere aggiuntivo da corrispondere all'appaltatore, se non quello del riconoscimento l'attività effettivamente svolta.

L'appaltatore, per entrambe le Aziende, si impegna ad eseguire il servizio con proprio personale, con propri mezzi di trasporto (camion ed altri) e propri supporti (muletti, transpallet, roll containers, cartoni per la predisposizione del materiale) ed in genere con la propria autonoma organizzazione aziendale, ai sensi dell'art. 1655 del codice civile, a proprio completo ed integrale rischio d'impresa.

L'analisi del servizio è qui di seguito descritta.

PRESTAZIONI RICHIESTE PER L'AZIENDA USL DI FERRARA.

1a) SERVIZIO GESTIONE MAGAZZINO BENI ECONOMICI AZIENDA USL DI FERRARA. DESCRIZIONE E SPECIFICHE TECNICHE.

Il servizio è completamente esternalizzato in capo all'appaltatore e la gestione ha per oggetto l'espletamento di tutte le prestazioni tecnico-contabili relative alle seguenti tipologie di beni economici:

1. beni a scorta beni in transito.

Le righe dei beni gestiti a scorta movimentati annualmente sono circa 45.000. Le righe dei beni gestiti a transito movimentati annualmente sono circa 25.000.

Il servizio è riferito alla gestione del magazzino economico compresa la logistica, lo stoccaggio e la distribuzione dei materiali e comprende:

1. la messa a disposizione dei locali da adibire a magazzino completi di arredi, delle attrezzature di stoccaggio e dei macchinari di movimentazione e di quanto altro necessario per la gestione del servizio, compresi i servizi tecnici annessi ai beni mobili ed immobili dei locali utilizzati (pulizie, manutenzioni, sorveglianza)
2. la gestione fisica e contabile all'interno del magazzino dei beni gestiti, sia a scorta che in transito
3. la distribuzione dei beni agli utilizzatori finali ed agli utilizzatori interni ubicati sul territorio provinciale indicati nell'allegato 1.

Le attività suddette dovranno essere effettuate con il coordinamento del Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, che mantiene i rapporti con i fornitori per il materiale in ingresso. Nel corrispettivo del servizio sono ricompresi anche i seguenti oneri ed adempimenti tutti a carico dell'appaltatore:

- 1) le spese delle utenze legate ai locali messi a disposizione (energia elettrica, riscaldamento, acqua, spese di telefonia, collegamenti telematici)
- 2) ogni tributo legato all'uso dei locali
- 3) le spese tecniche-amministrative per l'avvio e la conduzione della gestione
- 4) gli oneri per eventuali visite di controllo da parte di enti ed autorità pubbliche.

In dettaglio la gestione dei beni economici prevede le seguenti attività:

- a) gestione beni a scorta e in transito
- b) servizi di deposito e movimentazione
- c) ricevimento dei prodotti
- d) controllo quantitativo, qualitativo e accettazione della merce
- e) gestione fisica, amministrativa/contabile ed informatizzata delle scorte

- f) gestione informatizzata di riordino delle scorte mediante predisposizione di "preordini"
- g) attività di prelievo merce da scaffale (*picking*) con allestimento dei roll per le successive consegne (prelievo e preparazione delle consegne inclusa la documentazione)
- h) consegna e distribuzione materiali agli utilizzatori interni secondo quanto indicato nell'allegato 1
- i) ricevimento, deposito, custodia delle campionature delle gare d'appalto
- j) gestione delle giacenze e dei resi
- k) rilevazione inventari dei beni gestiti.

La ditta appaltatrice è anche obbligata al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- 1) non potrà accettare richieste verbali di prodotti da parte degli centri di costo utilizzatori, in quanto ogni richiesta dovrà pervenire (fatto salvo eventuali variazioni disposte dal Servizio Comune Economato e Gestione Contratti)esclusivamente dal personale autorizzato della sede centrale del sopracitato servizio mediante:
 - on line sul programma informatico in uso
 - per casi eccezionali tramite richiesta scritta o fax.
- 2) predisporrà per tutti i prodotti in uscita dal magazzino idoneo documento di trasporto contenente i dati identificativi e i quantitativi dei prodotti consegnati e quelli del richiedente;
- 3) effettuerà le consegne del materiale secondo le frequenze settimanali, quindicinali o mensili previsti nel calendario;
- 4) conserverà la documentazione al fine di rintracciare tutta la movimentazione della merce;
- 5) dovrà far pervenire dopo le operazioni informatiche di carico, scarico e collegamento, bolla ordine agli uffici ordini del Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, nonché gli originali dei documenti di trasporto uniti ai relativi ordini di fornitura dalla data di consegna della merce da parte dei fornitori dell'Azienda;
- 6) informerà tempestivamente, per iscritto o via mail, il referente aziendale per mancate consegne o consegne difformi da parte dei fornitori aziendali dei materiali ordinati e comunque ogni qualvolta sussistano motivi di eventuali contestazioni con i fornitori, che dovranno essere risolte esclusivamente da parte del personale dell'Azienda USL.

Il servizio comprende anche la gestione degli articoli in transito, ovvero dei beni che, in base a precise disposizioni dell'Azienda USL, non vengono stoccati in magazzino, ma dopo la consegna da parte delle ditte fornitrici al magazzino vengono indirizzati e consegnati direttamente dalla ditta appaltatrice stessa ai centri utilizzatori. In questo caso la ditta provvede alla gestione contabile informatizzata dei beni ed all'inoltro degli stessi ai competenti utilizzatori finali. La consegna di detti beni ai servizi utilizzatori deve comunque avvenire entro quattro giorni lavorativi dalla data di consegna al magazzino del materiale da parte delle ditte fornitrici.

Alla consegna da parte dei fornitori dell' Azienda USL di materiale gestito a scorta, è previsto il controllo quantitativo e qualitativo dei prodotti, nonché la verifica dell'eventuale conformità alla campionatura o alla scheda prodotto. Per il materiale gestito a transito, è previsto il controllo sull'integrità della confezione e del contenuto, sulla conformità della documentazione e del quantitativo all'ordine e al documento di consegna (ddt o bolla) e nei casi in cui il collo contenga prodotti destinati a più reparti, il conferimento degli stessi in altri contenitori idonei atti a preservarne l'integrità. I centri di costo interni (utilizzatori) ai quali viene effettuata la consegna e la calendarizzazione delle consegne possono variare per il sopraggiungere di ulteriori necessità o per diversa organizzazione aziendale.

Locali adibiti al servizio. La ditta appaltatrice svolgerà l'attività presso i locali in suo possesso, all'interno dei quali sarà dedicata un'apposita area attrezzata per lo stoccaggio e la movimentazione dei prodotti aziendali. La manutenzione, l'organizzazione e la gestione del deposito, dei relativi impianti ed attrezzature e dei servizi connessi all'attività sarà a proprio totale carico. Tutti i locali dovranno possedere i requisiti prescritti dalla vigente normativa ed essere in regola con le norme di sicurezza, edilizie ed urbanistiche (concessione edilizia, certificato di prevenzione incendi, certificato di agibilità e quanto altro previsto). La destinazione d'uso degli stessi deve essere compatibile con le attività previste per l'esecuzione del presente servizio ed in base alla tipologia delle merci trattate. Le attrezzature da utilizzare devono essere conformi alla legislazione vigente in termini di funzionamento in condizioni di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Disposizioni generali per l'esecuzione della gestione. La ditta appaltatrice si impegna ad eseguire a regola d'arte il servizio oggetto dell'appalto, predisponendo i mezzi, gli strumenti, gli impianti, le attrezzature e le risorse necessarie affinché in ogni fase dell'attività:

1. vengano utilizzate le migliori e più opportune tecnologie in relazione al tipo di prestazioni da svolgere ed al tipo di prodotti da trattare;
2. vengano utilizzati i sistemi e le procedure organizzative e tecnologiche idonee alla migliore organizzazione dei servizi di deposito anche secondo le indicazioni impartite dall'Azienda;
3. sia garantita l'integrità dei beni di proprietà dell'Azienda USL durante le fasi di conservazione, gestione, movimentazione trasporto e di distribuzione degli stessi.

Per tutti i prodotti in deposito la ditta appaltatrice si impegna alla regolare tenuta del registro informatico di carico/scarico e relativo inventario permanente, nonché alla corretta conservazione di copia della documentazione di consegna, secondo le prescrizioni di legge al riguardo. La ditta potrà essere tenuta ad inviare, su richiesta della Azienda USL, situazioni di dettaglio riassuntive delle movimentazioni nel deposito e sarà tenuta a conservare copia della documentazione relativa alla movimentazione della merce (richieste da parte degli utenti finali, copie dei documenti della merce in entrata ed in uscita dal magazzino) anche al fine di risalire ad eventuali disallineamenti tra il magazzino fisico e quello contabile.

Consegne. Le consegne dei materiali saranno effettuati su roll e in alcuni casi su pallet, direttamente ai referenti delle unità operative di destinazione, ovvero a persone da queste delegate, secondo il calendario stabilito.

Resta a carico dell'appaltatore:

- la consegna e lo svuotamento dei roll presso le unità operative servite;
- il contestuale ritiro dei roll e la riconsegna in giornata dei roll al magazzino di riferimento.

Il giro di consegna prevede anche l'eventuale ritiro di bancali o cartoni a rendere e documenti vari da consegnare al magazzino economale al rientro da ciascun viaggio.

La ditta appaltatrice si impegna a consentire agli incaricati dell'Azienda USL l'accesso durante gli orari di lavoro ai propri locali per ogni ispezione e controllo ritenuti opportuni, per la verifica sia dei prodotti gestiti sia della documentazione contabile amministrativa relativa alla movimentazione ed alla giacenza dei prodotti in magazzino; l'attività di ispezione e di controllo non deve intralciare quella degli operatori.

Sistema informatico di gestione. Per il controllo e la gestione del servizio la ditta appaltatrice utilizzerà l'applicativo informatico in uso presso l'Azienda USL e sul quale andranno registrate tutte le informazioni relative alla movimentazione dei prodotti. La ditta appaltatrice è responsabile della corretta e puntuale registrazione sul sistema informativo del carico e dello scarico delle merci e di tutte le altre movimentazioni di magazzino. Le relative informazioni saranno trasferite sul sistema dell'Azienda a mezzo di rete di interconnessione, la cui progettazione, i cui collegamenti telematici, il collaudo ed i costi di utilizzo sono a totale carico della ditta appaltatrice, che dovrà seguire le modalità tecniche e le prescrizioni di sicurezza da concordare con il Servizio Comune I.C.T. in qualità di gestore della rete aziendale. I costi relativi alla dotazione hardware necessaria (personal computer, stampanti bar-code) nonché ogni altro costo operativo (apparecchiature telefax, apparecchi telefonici) sono anch'essi a carico della ditta appaltatrice. La dotazione hardware per l'utilizzo del programma di procedura dell'Azienda USL dovrà essere costituita da:

- personal computer

- stampanti
- scanner.

Attraverso l'accesso all'applicativo la ditta appaltatrice:

- 1) predisporrà, previo preventivo controllo delle giacenze esistenti in magazzino, i preordini per il riassortimento delle merci gestite a scorta, da inviare per la validazione e conferma, all'Azienda USL;
- 2) prenderà atto degli ordini di materiale in transito emessi dall'Azienda USL e quindi del relativo ingresso nel magazzino;
- 3) provvederà al carico contabile della merce in ingresso collegando la bolla di consegna del fornitore con l'ordine di acquisto secondo le procedure aziendali;
- 4) provvederà allo scarico della merce in uscita sulla base delle richieste pervenute dagli utilizzatori finali ed alla stampa dei relativi documenti di consegna.

In caso di variazione parziale o totale del sistema informatico da parte dell'Azienda USL la ditta dovrà provvedere all'adeguamento necessario a mezzo di rete di interconnessione la cui progettazione, collegamenti telematici, collaudo e costi di utilizzo restano a proprio totale carico, seguendo le modalità tecniche e le prescrizioni di sicurezza da concordare con il Servizio Comune Gestionale I.C.T. in qualità di gestore della rete aziendale.

Trasferimento merce e inventari. Prima dell'inizio dell'attività, la ditta appaltatrice procederà, in collaborazione con l'attuale fornitore sito in Occhiobello (RO) e l'Azienda USL, ad un inventario completo della merce presente nell'attuale magazzino, antecedente al momento del trasferimento. Al termine delle attività inventariali la ditta appaltatrice procederà al trasferimento della merce presso il proprio magazzino con spese a carico dell'Azienda USL di Ferrara, previa trattativa negoziale per la definizione dei costi da sostenere, che saranno ricavati dai prezzi medi di mercato per servizi di analoga natura, consistenza e volume. La giacenza così accertata sarà considerata quale inventario di partenza per la gestione del servizio da parte della ditta subentrante e rappresenterà il riferimento per la prima verifica inventariale annua da svolgersi con le modalità di seguito indicate.

L'inventario e il conseguente trasferimento della merce alla sede del magazzino della ditta aggiudicataria, dovrà essere effettuato da parte della stessa entro 8 giorni lavorativi prima dell'attivazione del servizio. Al termine di ogni anno solare la ditta appaltatrice dovrà effettuare l'inventario fisico delle giacenze di magazzino in contraddittorio con personale dell'Azienda USL. Tale inventario dovrà essere consegnato all'Azienda USL entro e non oltre la prima settimana dell'anno seguente quello di riferimento o in altra data fissata dall'Azienda. L'attività di inventario annuale è obbligatoria ed è compresa nel corrispettivo del servizio. La ditta appaltatrice si impegna altresì a effettuare nel corso dell'anno, ulteriori eventuali inventari totali o parziali, qualora l'Azienda USL per motivate esigenze ne richiedesse l'esecuzione. La valorizzazione delle eventuali differenze tra quantità contabili e quantità fisiche del magazzino risultanti dagli inventari fisici annuali di cui al precedente punto saranno verificate in contraddittorio tra fornitore ed Azienda e le eventuali mancanze saranno a carico dell'affidatario.

Possibili sanzioni amministrative rilevate da organi o autorità competenti per eventuali inadempienze contabili o fiscali afferenti la merce di proprietà dell'Azienda USL per negligenze della ditta appaltatrice, saranno imputate alla stessa, che dovrà provvedere alla loro liquidazione entro i termini previsti. Alla scadenza contrattuale l'affidatario, senza costi aggiuntivi, dovrà:

- partecipare alle operazioni di rilevazione della consistenza del magazzino (inventario fisico) in collaborazione con l'Azienda e l'eventuale operatore economico subentrante;
- consegnare ove richiesto dall'Azienda a "bocca di magazzino" tutti i materiali in deposito.

Urgenze. La ditta, in casi di urgenza, dovrà provvedere alle consegne dei materiali entro 24 ore dalla segnalazione effettuata esclusivamente da personale autorizzato dell'Azienda USL. Tali consegne per un numero forfetario pari a 60 interventi urgenti annui, dovranno essere effettuate nell'ambito del canone offerto.

La ditta appaltatrice non potrà sospendere le attività per alcun motivo ed è tenuta a dare di volta in volta immediata comunicazione all'Azienda USL di qualsiasi interruzione, sospensione, o variazione di esercizio. Saranno ammesse le sole interruzioni dovute a cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dell'appaltatore; in questo caso l'Azienda USL dovrà

essere tempestivamente avvertita. La ditta si obbliga a non eseguire alcuna variazione alle attività ordinate né tanto meno svolgere ulteriori prestazioni se non dietro formale ordine da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, o da personale da esso delegato.

Orari e giorni lavorativi. Il servizio deve essere espletato tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 17,00. La consegna e la distribuzione dei materiali ai centri di costo dovrà avvenire entro le ore 14:00 fatte salve le variazioni di orario per le consegne urgenti o altre variazioni concordate con l'Azienda USL. In caso di festività infrasettimanali la consegna dovrà essere effettuata in settimana o secondo quanto previsto dall'Azienda USL sulla base delle proprie esigenze e senza alcun onere aggiuntivo.

Mezzi impiegati. Gli automezzi da utilizzarsi per le consegne dei prodotti devono avere una portata utile al trasporto dei roll per le consegne e forniti di sponda idraulica. L'idoneità deve essere riferita anche agli aspetti igienico sanitari secondo la normativa vigente. I mezzi, le attrezzature ed i materiali utilizzati per il servizio di movimentazione, carico e consegna dovranno inoltre garantire e rispettare le prescrizioni normative in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro. La ditta è obbligata all'utilizzo di mezzi di trasporto a basse emissioni ambientali compatibili con la normativa di riferimento imposta dal Codice della strada. E' esclusa ogni solidarietà con l'Azienda USL per quanto riguarda qualunque infrazione al Codice della strada rilevata dalle autorità competenti durante l'espletamento del servizio. L'Azienda USL si riserva di chiedere copia della polizza RCA relativa ai veicoli utilizzati per il servizio e copia del libretto di circolazione da cui rilevare l'effettiva esecuzione delle revisioni periodiche.

1b) SERVIZIO DI RICEZIONE CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE STOCCAGGIO, ATTIVITÀ DI PICKING DI BENI FARMACEUTICI DA EFFETTUARSI PRESSO LA FARMACIA DI ARGENTA. *NON E' RICHIESTO IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE.*

Il servizio da luogo a fasi lavorative svolte in piena autonomia dall'appaltatore, secondo la seguente descrizione.

- Ricezione merce, controllo e posizionamento all'interno della farmacia sita nell'ospedale di Argenta via Nazionale 5.

- Movimentazione interna alla farmacia con allestimento dei roll, forniti dalla ditta appaltatrice, contenenti i prodotti farmaceutici per i reparti e servizi.

- Consegna per il trasporto alle varie unità operative richiedenti all'interno al piano di:

farmaci (compresi gli stupefacenti)

dispositivi medici

presidi medico chirurgici (comprese sostanze infiammabili e corrosive)

soluzioni infusionali

eventuali prodotti infiammabili e corrosivi saranno movimentati in confezioni originali e con modalità dettate dal produttore

gestione informatica dell'attività (carico scarico gestione richieste) tramite applicativo software aziendale in uso.

PRESCRIZIONI GENERALI. Gli allestimenti e le consegne per il trasporto devono essere effettuate secondo il calendario indicato nell'allegato 1 (tabella lavoro settimanale complessiva). Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incustodito.

Allegato 2 (tabella lavoro settimanale specifica, elenco attività e modalità operative).

Detto servizio, misto di controllo-movimentazione merci, va svolto in piena autonomia da parte dell'appaltatore con proprio personale e con propri mezzi, secondo l'analisi di dettaglio indicata nell'allegato 2

1c) SERVIZIO DI RICEZIONE CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE STOCCAGGIO, ATTIVITÀ DI PICKING DI BENI FARMACEUTICI DA EFFETTUARSI PRESSO LA

FARMACIA DELL'OSPEDALE DEL DELTA. NON SONO RICHIESTE LE FUNZIONI DI EMISSIONE ORDINI, CARICO BOLLE E CODIFICHE PRODOTTI.

Il servizio da luogo a fasi lavorative svolte in piena autonomia dall'appaltatore, secondo la seguente descrizione.

- Ricezione merce, controllo e posizionamento all'interno della Farmacia sita nell'ospedale Delta via Valle Oppio 2 Lagosanto
- Movimentazione interna alla farmacia con allestimento dei roll contenenti i prodotti farmaceutici per i reparti e servizi
- Consegna per il trasporto alle varie unità operative richiedenti all'interno al piano di:
 - farmaci (compresi gli stupefacenti)
 - dispositivi medici
 - presidi medico chirurgici (comprese sostanze infiammabili e corrosive)
 - soluzioni infusionali
 - altro eventuale materiale
- eventuali prodotti infiammabili e corrosivi saranno movimentati in confezioni originali e con modalità dettate dal produttore.
- gestione informatica dell'attività (carico scarico gestione richieste) tramite applicativo software aziendale in uso.

PRESCRIZIONI GENERALI.

Le consegne devono essere effettuate secondo il calendario indicato nell'allegato 3 (tabella lavoro settimanale). Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incustodito.

Allegato 3 (tabella lavoro settimanale specifica, elenco attività e modalità operative).

1d) SERVIZIO DI RICEZIONE CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE STOCCAGGIO, ATTIVITÀ DI PICKING DI BENI FARMACEUTICI DA EFFETTUARSI PRESSO FARMACIA DI CENTO.

Il servizio da luogo a fasi lavorative svolte in piena autonomia dall'appaltatore, secondo la seguente descrizione.

- Ricezione merce, controllo e posizionamento all'interno della farmacia sita nell'ospedale di Cento.
- Movimentazione interna alla farmacia con allestimento dei roll contenenti i prodotti farmaceutici per i reparti e servizi.
- Consegna per il trasporto alle varie unità operative richiedenti all'interno al piano di:
 - farmaci (compresi gli stupefacenti)
 - dispositivi medici
 - presidi medico chirurgici (comprese sostanze infiammabili e corrosive)
 - soluzioni infusionali
 - altro eventuale materiale
- eventuali prodotti infiammabili e corrosivi saranno movimentati in confezioni originali e con modalità dettate dal produttore.
- gestione informatica dell'attività (carico scarico gestione richieste) tramite applicativo software aziendale in uso.

PRESCRIZIONI GENERALI.

Le consegne devono essere effettuate secondo il calendario indicato nell'allegato 4 (tabella lavoro settimanale). I prodotti saranno consegnati ai responsabili degli armadi farmaceutici (coordinatrici/capi tecnici) ovvero a persone da queste delegate, nei locali e secondo le modalità indicate. Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incustodito.

Allegato 4 (tabella lavoro settimanale specifico, elenco attività e modalità operative).

1e) SERVIZIO DI RICEZIONE CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE STOCCAGGIO, ATTIVITÀ DI PICKING DA EFFETTUARSI PRESSO FARMACIA CASA DELLA SALUTE DI COPPARO.

Il servizio da luogo a fasi lavorative svolte in piena autonomia dall'appaltatore, secondo la seguente descrizione.

- Ricezione merce, controllo e posizionamento all'interno della farmacia.
- Movimentazione interna alla farmacia con allestimento pacchetti terapie utenti in erogazione diretta
- gestione informatica dell'attività (carico scarico gestione richieste) tramite applicativo software aziendale in uso.

Allegato 5 (tabella lavoro settimanale specifica, elenco attività e modalità operative).

Detto servizio di controllo-movimentazione merci va svolto in piena autonomia da parte dell'appaltatore con proprio personale, secondo l'analisi di dettaglio indicata nell'allegato 5.

1f) SERVIZIO TRASPORTO CAMPIONI BIOLOGICI E MATERIALE VARI PER L'AZIENDA USL DI FERRARA. *(Tale servizio riveste natura opzionale e sarà affidato alla ditta aggiudicataria soltanto nel caso in cui non risultino esperibili soluzioni interne alternative).*

Il servizio consiste nel ritiro, trasporto e consegna giornalieri di campioni biologici e relativa documentazione cartacea, materiali vari, da effettuarsi con mezzi della ditta secondo i percorsi indicati nell'allegato 6 complessivo.

Le sedi riportate negli allegati, nonché i giorni, gli orari di ritiro e consegna potranno subire modifiche durante l'intero periodo contrattuale, sia nel numero che nella ubicazione. L'Azienda sanitaria si riserva inoltre la facoltà di inserire nel corso dell'esecuzione del contratto ulteriori ritiri o consegne di materiale indicando la relativa destinazione. I campioni dovranno essere trasportati attenendosi strettamente alle normative vigenti. I campioni biologici, contenuti in apposite provette alloggiare in rastrelliere che ne consentono il corretto alloggiamento, forniti dalla Azienda USL, saranno inseriti in contenitori secondari dotati di vassoio portadocumenti, a loro volta posizionati all'interno di un contenitore terziario. All'interno del contenitore terziario è alloggiato un dispositivo che permette il monitoraggio delle variabili critiche (tempi e temperatura) durante il trasporto. Tutti i contenitori suddetti saranno forniti dall'Azienda USL e possiedono le caratteristiche di sicurezza previste dalle normative vigenti.

I contenitori terziari hanno le seguenti misure indicative:

- mm 510x280x260 e contengono un contenitore secondario che può contenere fino a 120- 180 campioni
- mm 560x340x340 e contengono un contenitore secondario che può contenere fino a 200-300 campioni

Il quantitativo di contenitori movimentati varia da 1 a 3 al giorno.

La documentazione deve essere trasportata in busta chiusa, nel rispetto della normativa in materia di privacy. All'inizio dell'attività saranno date ulteriori indicazioni sia dei punti esatti di ritiro e consegna. E' esclusa ogni forma di solidarietà con l'Azienda USL per quanto riguarda le infrazioni al codice della strada rilevate dalle autorità competenti durante l'espletamento del servizio. L'Azienda Sanitaria si riserva di chiedere copia della polizza RCA relativa ai veicoli utilizzati per il servizio e copia del libretto di circolazione da cui rilevare l'effettiva esecuzione delle revisioni periodiche, nonché la conformità ai requisiti richiesti al primo capoverso.

Tale servizio è quindi pressoché esclusivamente costituito da attività di logistica e di trasporto e si svolgerà in piena autonomia operativa e funzionale da parte dell'appaltatore.

1g) SERVIZIO DI TRASPORTO CAMPIONI IN REPERIBILITÀ A CHIAMATA TYPE SCREEN – DISTRETTO OVEST DI CENTO. *(Anche tale servizio riveste natura*

opzionale e sarà affidato alla ditta aggiudicataria soltanto nel caso in cui non risultino esperibili soluzioni interne alternative).

Il servizio in reperibilità consiste nel ritirare, trasportare e consegnare campioni o sacche di sangue presenti presso l'ospedale di Cento verso il centro trasfusionale dell'ospedale di Cona ed eventuale ritorno; può quindi verificarsi che vi sia un tempo di attesa per l'esito delle analisi non quantificabile a priori. Il trasporto avviene in contenitori termici specifici che l'Azienda USL darà in dotazione. Lo spazio occupato e la tipologia di veicolo necessario è compatibile con un automezzo di non elevate dimensioni. La reperibilità deve coprire la fascia oraria 15,00 - 07,00 (16 ore) dal lunedì al venerdì e dalle 07,00 alle 07,00 (24 ore) sabato, domenica e festivi. Attualmente il numero di chiamate mensili è di circa n. 18-20. L'attivazione del servizio deve svolgersi entro 45 minuti circa dalla chiamata, nel senso che l'operatore deve essere pronto per la partenza dall'Ospedale di Cento entro 45 minuti dalla richiesta di intervento. Si precisa che non c'è la possibilità di sovrapposizione di viaggi, talché non sono necessari più operatori per ciascuna reperibilità. Le prestazioni del servizio dovranno essere così distinte:

	Tipologia di servizio	Unita di misura
1	Reperibilità per servizio trasporto a chiamata	€\settimana
2	Servizio <u>solo andata</u> da Cento a Cona dal lunedì al venerdì	€\viaggio
3	Servizio <u>andata e ritorno</u> Cento Cona dal lunedì al venerdì	€\viaggio
4	Servizio <u>solo andata</u> da Cento a Cona, sabato domenica e festivi h24	€\viaggio
5	Servizio <u>andata e ritorno</u> Cento Cona, sabato domenica e festivi h24	€\viaggio

Tale servizio è quindi pressoché esclusivamente costituito da attività di logistica e di trasporto e si svolgerà in piena autonomia operativa e funzionale da parte dell'appaltatore.

Si rappresenta altresì che, presso tutte le strutture sanitarie dell'Azienda Usl di Ferrara presenti sul territorio, ospedali e case della salute, possono essere attivati all'occorrenza servizi di logistica presso i magazzini farmaceutici, che consistono nella movimentazione di farmaci o di ausili sanitari e nello scarico dei suddetti materiali presso tali strutture, che andranno svolti dalla ditta appaltatrice in piena autonomia organizzativa, a proprie cure e con l'utilizzo dei beni a tal proposito eventualmente necessari. Il dimensionamento dei suddetti servizi, che possono assumere anche un'organizzazione stabile e strutturata, è stimato in un addebito di ore lavoro pari a 480 mese.

PRESTAZIONI RICHIESTE PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA.

Il servizio da luogo a fasi lavorative svolte in piena autonomia dall'appaltatore, secondo le seguenti descrizioni. Trattasi di servizi svolti presso i magazzini farmaceutico ed economico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, così articolati.

Attività di ricevimento, controllo, movimentazione, stoccaggio, attività di picking, allestimento unità di carico, gestione informatica e gestione dei resi per prodotti farmaceutici, economici e beni da investimento da effettuarsi presso l'attuale Sede Operativa di Corso Giovecca n. 203 (FE), nonché trasporto di tutte le tipologie di prodotti e beni da investimento dai magazzini, verso i vari punti di consegna con mezzi di movimentazione, attrezzature, automezzi e personale messi a disposizione dalla ditta. *Non sono richieste le funzioni di emissione ordini, carico bolle e codifiche prodotti.*

Di seguito si indicano le tipologie di attività, che l'appaltatore si impegna ad adempiere, indicate negli allegati "Tabella Lavoro relativa ai Magazzini Farmaceutico ed Economico" e "Dati di attività dei magazzini di farmacia ed economico in cui le fasce orarie e i dati di produzione/movimentazione/trasporto devono intendersi indicativi della realtà attuale:

TIPOLOGIA 1

- Attività di ricevimento merci (ritiro merce da fornitore/vettore; stoccaggio temporaneo in attesa di accettazione; controlli colli consegnati; gestione dei pallet da rendere ai fornitori; verifica conformità quali/quantitativa DdT/merce e DdT/ordine; stoccaggio temporaneo in attesa di accettazione/spedizione merce) ed eventuali segnalazioni di non conformità.
- Movimentazione merci all'interno dei magazzini (movimentazione manuale, con mezzi idonei alla movimentazione secondo quanto indicato dalle Istruzioni operative interne e secondo le regole di sicurezza negli ambiti lavorativi).
- Stoccaggio (stoccaggi temporanei, stoccaggi definitivi nelle aree e scaffalature destinate, magazzini esterni, celle frigorifere secondo quanto indicato nelle Istruzioni operative interne).
- Picking (attività di prelievo da posizione di stoccaggio, allestimento dei prodotti come da istruzioni operative interne ai Magazzini, utilizzo dei sistemi SW in uso all'interno dei magazzini).
- Attività di ricevimento merci, controllo, movimentazione, gestione informatica e predisposizione per la spedizione dei prodotti gestiti con contratti estimatori destinati alle UU.OO aziendali.
- Conoscenza e messa in atto delle regole per il mantenimento della catena del freddo dei prodotti farmaceutici da conservare a temperatura controllata.
- Recupero - Predisposizione - Allestimento delle unità di carico (confezionamento dei prodotti allestiti, disposizione dei prodotti allestiti nei roll/pedane, contenitori in polipropilene, Koala per la conservazione dei prodotti a - 20° C).
- Attività di gestione dei resi secondo le istruzioni operative interne.
- Riordino giornaliero del settore e dei locali, svuotamento dei Roll di ritorno, sistemazione dei bancali e roll vuoti, eliminazione rifiuti cartacei.

TIPOLOGIA 2.

Trasporto, movimentazione e consegna alle Unità Operative presso la sede operativa di C.so Giovecca 203 Ferrara (attuale sede della farmacia e del magazzino economato).

- E' previsto il trasporto interno all'attuale struttura operativa di C.so Giovecca n. 203 (trasporto unità di carico previste come sopra mediante carrelli movimentati con trattorino elettrico) ove sono ubicati sia la farmacia che il magazzino economale con consegna al piano presso le unità operative presenti presso tale, senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'Azienda Ospedaliera. Si precisa che il personale addetto alla consegna dovrà provvedere al ritiro di eventuali bancali vuoti o unità di carico vuote durante la consegna successiva.
- Controllo di eventuali liste di spedizione, firma documenti di trasporto, espletamento delle formalità amministrative, presa in carico e consegna, senza alcun ausilio da parte di personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera o di altri, presso le unità operative.
- La consegna deve essere effettuata direttamente ai responsabili degli armadi di reparto (coordinatori infermieristici e tecnici e personale amministrativo) ovvero a persone da queste delegate, nei luoghi da questi indicati, con raccolta unità di carico e contenitori vari vuoti a rendere i quali tutti dovranno essere resi e trasportati, al termine del giro di consegna, al deposito roll assegnato all'appaltatore.

TIPOLOGIA 3.

Trasporto su strada e consegna al piano di prodotti farmaceutici (compresi stupefacenti, corrosivi ed infiammabili) nonché di beni economici presso i vari punti di consegna extra Cona descritti nell'allegato Tabella Lavoro relativa ai magazzini di farmacia ed economato) e ritiro e consegna (es. resi da unità operativa, ritorno roll e contenitori vuoti) verso i magazzini stessi (farmacia e magazzino economale).

- Carico sugli automezzi presso la farmacia ed il magazzino economale senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'Azienda Ospedaliera o di altri;
- Controllo di eventuali liste di spedizione, firma documenti di trasporto, espletamento delle formalità amministrative, trasporto con automezzi su strada, scarico e consegna al piano, senza alcun ausilio da parte di personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera o di altri.
- La consegna deve essere effettuata ai responsabili degli armadi di reparto (coordinatori infermieristici e tecnici e personale amministrativo) ovvero a persone da queste delegate, nei

luoghi da questi indicati; con raccolta di eventuali unità di carico e contenitori vari vuoti a rendere, i quali tutti dovranno essere resi e trasportati, al termine del giro di consegna, al deposito roll, assegnato all'appaltatore.

TIPOLOGIA 4.

Attività di trasporto su strada e consegna presso la piattaforma logistica dell'ospedale di Cona di prodotti farmaceutici (compresi stupefacenti, corrosivi ed infiammabili) nonché di beni economici secondo il calendario di frequenze di cui all'allegato Tabella Lavoro relativa alla farmacia ed al magazzino economico), ritiro e consegna verso i magazzini stessi (es. resi da unità operativa, ritorno roll e contenitori vuoti).

- Carico sugli automezzi presso la farmacia ed il magazzino economico senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'Azienda Ospedaliera o di altri.
- Controllo di eventuali liste di spedizione, firma documenti di trasporto, espletamento delle formalità burocratiche, trasporto con automezzi su strada, scarico e consegna presso la piattaforma logistica dell'Ospedale di Cona con ritiro delle unità di carico e contenitori vari vuoti a rendere i quali tutti dovranno essere resi e trasportati, al termine del giro di consegna, al deposito Roll, assegnato all'appaltatore.

N.B. eventuali prodotti corrosivi e infiammabili saranno movimentati in confezioni originali e con modalità dettate dal produttore;

TIPOLOGIA 5.

Attività di carico su automezzo, trasporto su strada e consegna presso il deposito del Servizio di ingegneria clinica dell'Ospedale di Cona di attrezzature sanitarie di vario genere (beni di medie e piccole dimensioni allestiti su pallett) secondo frequenze, al momento non prevedibili da parte dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara. Il trasporto dovrà avvenire secondo le modalità concordate di volta in volta con il magazzino economico dell'Azienda ed in condizioni di sicurezza per le attrezzature sanitarie trasportate.

- Carico sugli automezzi presso il magazzino economico senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'Azienda Ospedaliera o di altri.
- Controllo documenti di spedizione, firma documenti di trasporto, espletamento delle formalità amministrative, trasporto con automezzi su strada, scarico e consegna al piano, senza alcun ausilio da parte di personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera o di altri.
- La consegna deve essere effettuata ai referenti del Servizio di ingegneria clinica ovvero a persone da queste delegate, nei luoghi da questi indicati; con raccolta di eventuali unità di carico e contenitori vari vuoti a rendere, i quali tutti dovranno essere resi e trasportati, al termine del giro di consegna, al deposito roll, assegnato all'appaltatore.

Le unità di carico roll dovranno essere chiuse con apposite fascette per garantire la sicurezza in fase di consegna.

SPECIFICHE TECNICHE.

Mezzi impiegati.

Gli automezzi da utilizzarsi per il trasporto e le consegne dei prodotti farmaceutici ed economici devono essere:

- 1) allestiti secondo le normative vigenti e idonei all'espletamento del servizio richiesto;
- 2) provvisti di sponda idraulica, gruppo frigo e cella isoterma, refrigerati e coibentati per il trasporto di medicinali ed altro materiale da conservare a temperatura controllata.
- 3) provvisti di sistema di monitoraggio della temperatura (rilascio del grafico di rilevazione della temperatura durante il trasporto visionabile dall'Azienda sanitaria)
- 4) conformi alla normativa ADR (Accordo europeo relativo al trasporto di merci pericolose su strada che riguarda la regolamentazione relativa a merci particolari - infiammabili, esplosivi, corrosivi, radioattivi, ecc) aventi portata idonea al trasporto di roll container (di misura circa 70 L x 80 P x 180 H cadauno, smontabili) e/o di bancali europallet (di misura 80 x 120), così come indicato nella descrizione dei dati di produzione mensile descritte nell'allegato d/2

Gli automezzi devono altresì essere dotati di presa interna per il trasporto dei contenitori isoterma refrigerati per il trasporto e la conservazione dei prodotti farmaceutici a - 20 °C

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di utilizzare mezzi a metano, o euro 4 o bifuel o dotati di filtro antiparticolato, al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di tutela ambientale.

L'Azienda Ospedaliero si riserva di chiedere copia della polizza RCA relativa ai veicoli utilizzati per il servizio e copia del libretto di circolazione da cui rilevare l'effettiva esecuzione delle revisioni periodiche, nonché la conformità ai requisiti richiesti al precedente capoverso.

I mezzi e le attrezzature necessari per il carico, lo scarico la movimentazione della merce (transpallet, trattorini, scale) all'interno del magazzino farmaceutico nonché per l'allestimento (es. unità di carico di vario genere) per il trasporto fino a destinazione dei prodotti sia farmaceutici che economici nonché delle attrezzature sanitarie, dovranno essere messi a disposizione dall'aggiudicatario in numero adeguato e sottoposte a manutenzione da parte dello stesso per l'intera durata del contratto. Il corretto utilizzo delle scaffalature in uso all'interno della farmacia e del magazzino economico sarà regolamentato da istruzioni operative interne. L'Azienda Ospedaliera mette a disposizione dell'aggiudicatario per il carico, il trasporto e la movimentazione della merce all'interno della sede operativa di C.so Giovecca 203 i mezzi e le attrezzature di sua proprietà indicati nell'allegato elenco mezzi e attrezzature.

Le sopraindicate attrezzature dovranno essere adeguate dall'aggiudicatario per quanto concerne la manutenzione e la messa a norma per tutta la durata del contratto. L'aggiudicatario dovrà altresì provvedere agli aspetti igienico sanitari delle stesse. Sarà a carico dell'appaltatore provvedere alla sanificazione periodica programmata con cadenza di norma 6/12 mesi o su richiesta specifica di tutte le unità di carico (roll, contenitori isotermitici, carrelli ecc). I mezzi, le attrezzature e i materiali utilizzati per il servizio di movimentazione, carico-scarico e consegna, dovranno inoltre garantire e rispettare le prescrizioni normative in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro.

Per l'allestimento delle merci, il trasporto e la consegna l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione tutte le tipologie di contenitori ed unità di carico nelle quantità idonee allo svolgimento completo del servizio, secondo la tabella che segue in cui sono riportate le quantità meramente indicative:

- a) roll containers chiusi in sicurezza (fascetta di sicurezza) in numero adeguato atto a soddisfare ogni esigenza giornaliera presso il deposito roll ubicato nella sede operativa di C.so Giovecca 203-Ferrara; deve essere sempre a disposizione una scorta numericamente adeguata di roll containers vuoti disponibili giornalmente per gli allestimenti;
- b) scatole riutilizzabili in cartone (pieghevoli, impilabili) per il confezionamento del materiale in partenza
- c) scatole isotermitiche riutilizzabili in polipropilene di varie misure per la conservazione di prodotti farmaceutici a temperatura controllata;
- d) piastre refrigeranti (siberini);
- e) contenitori in plastica rigida con coperchio per il trasporto dei farmaci antiblastici con la seguente scritta: "ATTENZIONE CONTIENE FARMACI ANTIBLASTICI maneggiare con cura e in caso di rottura utilizzare l'apposito kit di raccolta"
- f) Contenitori isotermitici refrigerati per il trasporto e la conservazione dei prodotti farmaceutici a - 20 °C;

I tipi, le caratteristiche e le quantità indicative di materiale occorrente, mediamente utilizzate, sono quelle di seguito elencate:

	DESCRIZIONE (dimensioni indicative)	QUANTITA' INDICATIVA PRESUNTA ANNUALE
Lett a) TIPO 1	roll containers chiusi in sicurezza (con adeguate fascette di sicurezza che in caso di manomissione evidenzino eventuali manomissioni) misura circa 70 L x 80 P x 180 H cadauno, smontabili	300
Lett b) TIPO 1	scatole in cartone Cm 40 P x 50 L x 40 H circa	2000
Lett b) TIPO 2	scatole in cartone Cm 40 P x 30 L x 30 H circa	4500
Lett b) TIPO 3	scatole in cartone Cm 18 P x 29 L x 16 H circa	10.000

Letto c) TIPO 1	scatole isotermeche riutilizzabili in polipropilene Cm 60 P x 40 L x 28 H circa	200
Letto c) TIPO 2	scatole isotermeche riutilizzabili in polipropilene Cm 39 P x 33 L x 28 H circa	300
Letto d) TIPO 1	piastre refrigeranti Da 0 a 4 °C 1 Kg	200
Letto d) TIPO 2	piastre refrigeranti Da 0 a 4 °C 0,5 Kg	200
Letto e)	contenitori in plastica rigida con coperchio per il trasporto dei farmaci antiblastici Cm 70 P x 50 L x 40 H circa	20
Letto f)	contenitori isotermechi refrigerati (tipo freezer) mobili con motore autonomo da litri 70 circa per il trasporto a - 20 °C	3

Ogni tipologia di scatola lett. b) dovrà essere richiudibile, quelle di cui alle lettere c) ed e) dovranno avere coperchio a parte per la chiusura e dovranno tutte rientrare nelle misure sopra indicate. Le modalità di consegna delle unità di carico e di movimentazione sopra elencate sono da concordare con la farmacia ed il magazzino economale, nonché con la struttura preposta al controllo della gestione della concessione di servizi operante all'interno dell'Ospedale di Cona in base alle esigenze organizzative del momento. Al fine dell'ottimizzazione dei trasporti, si precisa che laddove i giorni di consegna del materiale di magazzino economale e di farmacia coincidano nei luoghi di consegna e negli orari, potranno essere effettuati viaggi unici.

PRESCRIZIONI GENERALI.

Il servizio di ricevimento, controllo, movimentazione, stoccaggio, attività di picking, allestimento unità di carico, gestione informatica e gestione dei resi presso la farmacia ed il magazzino economale dell'Azienda Ospedaliera, dovrà essere effettuato tenendo conto delle indicazioni dettate dalle procedure, istruzioni operative e documenti interni al servizio. Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incustodito. L'esecuzione del trasporto e le consegne in base alle indicazioni sopradescritte e meglio dettagliate negli allegati dovranno avere inizio immediatamente dopo le operazioni di carico presso i magazzini di farmacia ed economato siti presso la sede operativa di C.so Giovecca 203 - Ferrara e dovranno essere eseguite nel periodo di tempo strettamente necessario al loro espletamento, seguendo i percorsi logistici e tempistiche prestabiliti e concordati con l'Azienda Ospedaliera di Ferrara. Il trasporto di sostanze e specialità soggette alle leggi sugli stupefacenti dovrà essere conforme alla normativa vigente.

DESCRIZIONE E PROCEDURE OPERATIVE DEL SERVIZIO.

Le procedure di preparazione e di trasporto/consegna di beni farmaceutici ed economali nonché, all'occorrenza, delle attrezzature sanitarie sia interna alla sede operativa di C.so Giovecca 203 che verso le sedi esterne di pertinenza dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara, dovranno essere effettuate secondo le istruzioni operative interne.

Allegato. Tabella movimentazione e trasporti per la farmacia e magazzino economale: definisce il calendario delle consegne, comprese le urgenze, con indicazione degli orari di massima di carico.

I volumi espressi si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo

N.B. I dati sono indicativi di un periodo standard: possono subire variazioni legate a festività, riorganizzazioni dei servizi o altro.

Sarà altresì a cura dell'appaltatore il ritiro delle unità di carico vuote (roll/pallet/contenitori ecc..) secondo la programmazione concordata con la farmacia ed il magazzino economale, nonché con la struttura preposta al controllo della gestione della concessione di servizi operante all'interno dell'Ospedale di Cona, fatto salvo lo svuotamento contestuale alla consegna delle stesse come segue:

- ritiro entro le 24 ore successive alla consegna, per quanto attiene la piattaforma logistica di Cona;
- per gli altri presidi il ritiro deve avvenire contestualmente alla consegna.

Il giro delle consegne prevede anche il ritiro di documenti vari, limitatamente al servizio di logistica merci, eventuali resi (previa autorizzazione e salvo diversa indicazione) da consegnare alla farmacia ed al magazzino economale, al rientro.

I farmaci stupefacenti ritirati presso la farmacia dovranno essere consegnati direttamente al concessionario interno muniti di documentazione necessaria e secondo istruzioni interne. La tempistica di consegna dovrà essere tale da garantire il mantenimento della corretta temperatura di conservazione dei prodotti trasportati. La partenza di eventuali mezzi con portata minore al numero medio dei Roll previsti per ogni linea, dovrà avvenire in contemporanea al fine di garantire lo stesso orario di consegna a tutti i servizi della linea. Le consegne devono avvenire immediatamente dopo il carico senza interruzione di sorta fino al loro completamento. Gli autisti dovranno apporre sulla bolla di trasporto (DdT) la firma, l'orario di partenza e l'orario di arrivo/consegna, controfirmato da chi spedisce e da chi riceve la merce. Durante le consegne gli autisti e/o operatori debbono essere sempre reperibili dalla farmacia e dal magazzino economale.

La ditta appaltatrice si deve impegnare ad utilizzare un numero adeguato di personale per eseguire i servizi nei tempi e modi prescritti. E' comunque fatta salva la possibilità di modificare le prestazioni previste dal presente capitolato, in seguito a variazioni organizzative o nei carichi di lavoro che dovessero verificarsi durante il periodo contrattuale.

Specifiche per attività interne alla Farmacia dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara.

Tutte le attività, dovranno essere svolte seguendo scrupolosamente le indicazioni riportate nelle procedure, istruzioni Operative o documenti interni.

ALLEGATI:

- Tabella lavoro relativa alla farmacia ed al magazzino economale
- Dati di attività dei magazzini di farmacia ed economato
- Elenco mezzi e attrezzature.

Tutte le tipologie di attività sopra descritte, dovranno essere svolte con la completa organizzazione dei mezzi necessari in capo all'appaltatore, che se ne assume il rischio della buona esecuzione, senza interferenza alcuna da parte di eventuale personale della stazione appaltante, che resta adibito a funzioni diverse da quelle sopra descritte e non interferenti in alcun modo con quelle appaltate.

ART. 2 – OPZIONE PER AFFIDAMENTI AGGIUNTIVI.

Si rappresenta altresì che, in aggiunta alle prestazioni sopra indicate che costituiscono l'oggetto principale del servizio e su cui saranno comparati i progetti offerti per giungere all'aggiudicazione dell'appalto, la stazione appaltante intende eventualmente accedere, qualora se ne ravvisi la reale necessità nel corso dell'esecuzione del contratto, alla disposizione di cui al comma 5 dell'art. 63 del Codice dei Contratti Pubblici, per disciplina l'uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara. Si riporta di seguito in corsivo il testo letterale della norma: *la presente procedura può essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima*

operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale.

Si potrà pertanto ricorrere al suddetto istituto per assegnare all'appaltatore, previa negoziazione diretta delle condizioni tecniche ed economiche aggiuntive, l'eventuale completa gestione dell'attività di magazzino anche per l'Azienda Ospedaliera di Ferrara, compresa la sede dell'attività; dette prestazioni aggiuntive sono quantificate in un importo economico di € 400.000 per il periodo massimo di tre anni.

ART. 3 - REFERENTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo di un "Referente" del servizio cui fare costante riferimento per tutte le problematiche che dovessero insorgere. Di tale referente la ditta dovrà fornire il recapito telefonico (cellulare) per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria, anche al di fuori delle ore di servizio. Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni sul servizio svolto circa inadempienze e/o altro, saranno eseguite in contraddittorio con il referente suddetto ed andranno regolarmente documentate. In caso di assenza o impedimento del referente, la ditta dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un sostituto.

COMPORAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA.

I dipendenti della ditta aggiudicataria sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale prescritta e che il servizio richiede. La stazione appaltante può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia risultato di gradimento.

In particolare, la ditta deve curare che il proprio personale:

- 1) vesta in maniera idonea e sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro come stabilito dall'art.26 c. 8, del D.Lgs. 9.9.2008 n.81;
- 2) abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- 3) segnali subito al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; nel contempo dette segnalazioni dovranno essere comunicate anche ai Referenti aziendali o ad un loro incaricato;
- 4) tenga sempre un contegno corretto;
- 5) non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- 6) rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

I collaboratori a qualsiasi titolo della ditta fornitrice che operano all'interno delle Aziende appaltanti sono tenuti al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 " Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.LGS. 30 marzo 2001, n. 165" e dal Codice di comportamento approvato da ogni singola Azienda committente.

ART. 4 OBBLIGHI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda sanitaria. L'obbligo di cui sopra sussiste anche per tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto. Tali obblighi non riguardano i dati che siano o divengano di pubblico dominio. Il fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti dell'Azienda per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza

commesse dai suddetti soggetti. In caso di inosservanza degli obblighi descritti l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto. Il fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

Il fornitore s'impegna altresì a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs n.51/2018. Il fornitore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, si impegna fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità del presente contratto.

ART. 5 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DELL'APPALTO.

L'esecutore del servizio è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Fatto salvo quanto disposto dalla normativa in ordine alla sicurezza dei luoghi di lavoro, il fornitore dovrà tenere in considerazione quanto indicato in merito ai rischi specifici ed alle principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate, dettagliate nel documento di informazione "Informazioni rischi specifici". La valutazione dei rischi interferenti, le misure previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza ed i nominativi del RUP e degli altri referenti della sicurezza, sono riportati nel D.U.V.R.I. allegato al presente capitolato. Il fornitore si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività di coordinamento (per es. riunione preliminare) qualora necessarie per l'esecuzione del contratto stesso, rendendosi disponibile allo scambio d'informazioni e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento del servizio (siano esse appaltatrici o subappaltatrici) o di altro personale (lavoratori autonomi, dipendenti dell'Azienda, utenti, visitatori, ecc). Per qualsiasi evenienza nel corso dell'appalto la ditta si dovrà rivolgere al RUP. Per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti in merito al DUVRI è possibile contattare il Dipartimento Interaziendale Prevenzione e Protezione (tel. 0532 238025, mail:dip.prevenzione@ospfe.it).

Inoltre, il personale impiegato resterà assoggettato unicamente al potere direttivo, disciplinare e di controllo della ditta aggiudicataria. Il servizio sarà erogato dal personale della ditta nel rispetto delle procedure e delle direttive impartite direttamente esclusivamente dal proprio datore di lavoro, che dovrà coordinarsi ed integrarsi con il responsabile di riferimento del committente per quanto attiene le linee guida relative alle modalità di erogazione e di uniformità operativa del servizio in oggetto. La ditta si fa garante nei confronti del committente dell'adeguatezza dei propri operatori incaricati e di quelli di eventuali sub appaltatori per l'esecuzione del servizio, sia sotto il profilo dell'efficienza operativa che sotto quello dell'impatto relazionale con l'utenza. In particolare i dipendenti dell'appaltatore e del subappaltatore che prestano servizio nelle strutture oggetto dell'appalto, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale richiesta dalla delicatezza del servizio. Il committente potrà richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza; la procedura di allontanamento e di sostituzione di detto personale, dovrà comunque avvenire nel rispetto dell'art. 7 e 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970 e s.m.i. Ancor più specificamente il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate al fine di garantire una sicura, corretta ed efficace esecuzione dello stesso:

- avere sempre esposto il tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro, dell'impresa fornitrice e la data di assunzione; in caso di subappalto devono essere riportati gli estremi della relativa

autorizzazione e per i lavoratori autonomi l'indicazione del committente (D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1, lettera u) come modificato dall'art. 5 Legge 13/08/2010 n. 136);

- svolgere l'attività negli orari approvati; non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate con il committente;
- non lasciare attrezzature e/o materiali che possano costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito o di lavoro frequentati da operatori del committente e/o da utenti e pazienti;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dei servizi o altri;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del committente, delle quali il personale abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- comunicare al committente ogni infortunio a rischio biologico, occorso durante l'espletamento del servizio;
- utilizzare eventuali badge magnetici forniti dal committente soltanto per accedere alle aree ad accesso controllato ed al solo fine di espletare le attività connesse al servizio;
- custodire in modo diligente e sicuro le chiavi di accesso alle strutture fornite in dotazione al personale a inizio appalto, precisando che la ditta dovrà comunicare le modalità con cui intende farlo; la duplicazione di chiavi smarrite o la sostituzione di serrature le cui chiavi sono state smarrite ad opera del proprio personale è a carico della ditta.

Il personale dell'Impresa dovrà inoltre:

- mantenere riservato quanto acquisito durante l'espletamento dei servizi in merito ai pazienti ed all'organizzazione delle attività svolte dal committente;
- rispettare il divieto assoluto di fornire consigli, impressioni o notizie riguardanti personale sanitario, utenti, terapie od altro;
- non creare disordine tra carte ed altra documentazione consegnata;
- mantenere obbligatoriamente un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale;
- attenersi, nelle aree con protocolli specifici, alle norme comportamentali ivi previste;
- indossare idonei abiti da lavoro, in perfetto stato di pulizia e decoro ed essere munito di cartellino di riconoscimento;
- essere sempre presente nelle zone di lavoro, negli orari decisi in accordo con il committente;
- rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza della propria attività lavorativa;
- consegnare al proprio Referente gli oggetti o i beni ritrovati durante il servizio, qualunque sia il loro valore e stato;
- segnalare immediatamente agli organi competenti del committente ed al proprio Referente locale le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio, compresi l'eventuale malfunzionamento/danneggiamento degli impianti elettrici e idrici e/o danni strutturali rilevati negli ambienti che possono generare situazioni di pericolo per sé, per gli utenti e per il personale dipendente;
- prendere disposizioni solo dal proprio Referente e/o dal Referente del committente;
- rifiutare qualsiasi compenso e/o regalia;
- partecipare ai programmi formativi e di aggiornamento organizzati dal proprio datore di lavoro o da terzi, secondo il calendario individuato dal datore di lavoro;
- attenersi, in caso di necessità, alle procedure di evacuazione delle strutture aziendali e di gestione di grandi emergenze, già condivise tra il committente e la ditta appaltatrice.

La ditta è comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti, compresi quelli in subappalto e delle inosservanze al presente capitolato. La ditta è tenuta a sostituire, su motivata richiesta del committente o di propria iniziativa, gli operatori che diano motivo di reclami. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti o dipendenti del committente per comportamenti imputabili ai propri dipendenti ed a quelli dell'eventuale sub appaltatore. Ed ancora, prima dell'avvio del servizio e della sottoscrizione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare al committente un elenco nominativo del personale dipendente da adibire al servizio oggetto dell'appalto.

L'elenco dovrà comprendere i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio) i numeri di posizione INPS e INAIL, nonché il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 17 c. 1 lett. b) del D.Lgs. 81/08. Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato e comunicato al Direttore dell'esecuzione con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, trasferimento e cessazione, nella stessa giornata in cui le variazioni si sono verificate. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra nei termini temporali indicati comporterà l'applicazione di penali commisurate alla gravità dell'inadempimento.

ART. 6 OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO E SULLA PREVIDENZA SOCIALE E DEI CONTRATTI DI LAVORO DELLA CATEGORIA.

La ditta aggiudicataria deve osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta del committente, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra. Il personale tutto, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga della ditta aggiudicataria. La ditta aggiudicataria dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa. Il committente ha la facoltà di effettuare gli opportuni accertamenti in merito e sospendere i pagamenti del servizio qualora si riscontrassero irregolarità imputabili alla ditta aggiudicataria. Il committente è sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzione;
- contributi assicurativi ed assistenziali;
- assicurazioni e infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al suo rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore;
- obblighi ed oneri relativi alla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, riferibili al datore di lavoro (valutazione dei rischi connessi all'attività espletata, informazione e formazione, sorveglianza sanitaria, ecc.).

È facoltà del committente chiedere all'impresa esecutrice di allontanare il personale che abbia motivatamente avuto un comportamento non ritenuto idoneo dal responsabile della struttura ove il servizio viene prestato. In tal caso la ditta è tenuta a provvedere alla sostituzione dei dipendenti ritenuti non idonei entro 10 giorni dalla richiesta della stazione appaltante.

ART. 7 CLAUSOLA SOCIALE.

Ai sensi dell'art.50 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m, l'operatore economico aggiudicatario dovrà, preferibilmente rispetto a nuove assunzioni, garantire la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato. Di conseguenza l'operatore economico aggiudicatario, compatibilmente con la propria organizzazione imprenditoriale offerta per la realizzazione del servizio, dovrà assumere prioritariamente le persone attualmente coinvolte nell'erogazione del servizio oggetto della gara. Si riportano su questo argomento i punti 3, 4 e 5 della Linea guida Anac n.13 "La disciplina delle clausole sociali" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 attualmente operativa:

3. *L'applicazione delle clausole sociali.*

La stazione appaltante, sussistendo le condizioni oggettive e soggettive di applicazione dell'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, inserisce la clausola sociale all'interno della lex specialis di gara. L'operatore economico accetta espressamente la clausola sociale e l'obbligo è riportato nel contratto. L'obbligo richiede, in ogni caso, che siano rispettate le seguenti condizioni:

- il contratto di cui si tratta è oggettivamente assimilabile a quello in essere. L'inserimento di clausole volte alla tutela dei livelli occupazionali non è legittimo qualora non sussista, per la stazione appaltante, alcun contratto in essere nel settore di riferimento, ovvero il contratto in essere presenti un'oggettiva e rilevante incompatibilità rispetto a quello da attivare, L'incompatibilità è oggettiva quando pertiene alle prestazioni dedotte nel contratto e non deriva da valutazioni o profili meramente soggettivi attinenti agli operatori economici. Non sussiste di regola incompatibilità laddove il contratto di cui si tratta preveda prestazioni aggiuntive rispetto a quello precedente, salvo il caso in cui, per l'entità delle variazioni e per i conseguenti effetti sulle prestazioni dedotte, risulti complessivamente mutato l'oggetto dell'affidamento;

- l'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario. Il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assunto. Tale principio è applicabile a prescindere dalla fonte che regola l'obbligo di inserimento della clausola sociale (contratto collettivo, Codice dei contratti pubblici).

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale, si considera di regola il personale dell'impresa uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di affidamento. Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire, la stazione appaltante indica gli elementi rilevanti per la formulazione dell'offerta nel rispetto della clausola sociale, in particolare i dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione, quali: numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'attuale appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente. È fatto salvo il diritto dei concorrenti di richiedere, in modo analitico, alla stazione appaltante i dati ulteriori ritenuti necessari per la formulazione dell'offerta nel rispetto della clausola sociale. Qualora la stazione appaltante non fosse in possesso dei dati richiesti, la stessa provvede a richiederli all'operatore uscente, prestando particolare attenzione all'anonimato delle richieste pervenute, e a renderli noti a tutti i potenziali concorrenti. Le stazioni appaltanti valutano inoltre la possibilità di inserire, negli schemi contrattuali, specifiche clausole che obbligano gli appaltatori a fornire le informazioni sul personale utilizzato nel corso dell'esecuzione contrattuale. La stazione appaltante prevede, nella documentazione di gara, che il concorrente alleggi all'offerta un progetto di assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con le conseguenze di cui al successivo punto 5.1. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

4. Il rapporto con i contratti collettivi

Le stazioni appaltanti indicano nella documentazione di gara il contratto collettivo applicabile in ragione della pertinenza rispetto all'oggetto prevalente dell'affidamento, tenuto conto del richiamo espresso, disposto dall'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nonché di quanto stabilito dall'articolo 30, comma 4, del Codice dei contratti pubblici. L'operatore economico subentrante applica le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo indicato dalla stazione appaltante. È

comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico

5. Conseguenze del mancato adempimento

La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. L'esclusione, viceversa, non è fondata nell'ipotesi in cui l'operatore economico manifesti il proposito di applicarla nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa, secondo i termini evidenziati al paragrafo 3. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione dei rimedi previsti dalla legge ovvero dal contratto. Nello schema di contratto le stazioni appaltanti inseriscono clausole risolutive espresse ovvero penali commisurate alla gravità della violazione. Ove ne ricorrano i presupposti, applicano l'articolo 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici.

ART. 8 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO, DURATA DEL CONTRATTO, RINNOVO, MODIFICHE E PROROGA.

Ad avvenuta aggiudicazione e stipula del contratto, il servizio dovrà comunque essere avviato entro il termine massimo di 60 giorni, riducibile in accordo con il committente. La durata del contratto è di tre anni. Alla scadenza il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori tre anni, di anno in anno, anche previa rinegoziazione delle condizioni in essere. Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m, qualora nel corso di esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto stesso, l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni richieste alle condizioni del contratto originario ed in tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione dell'accordo contrattuale. Il contratto può altresì essere prorogato per sei mesi alle stesse condizioni al momento vigenti o a condizioni migliorative per il tempo strettamente necessario a portare a compimento la nuova procedura di gara di scelta del contraente.

ART. 9 PREZZI, REVISIONE, PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.

I prezzi offerti resteranno fissi ed invariati per il primo biennio di validità del contratto; a decorrere dal terzo anno potranno essere aggiornati a seguito di negoziazione con il committente, ma in misura comunque non superiore alla rivalutazione dell'indice ISTAT FOI per le famiglie di operai ed impiegati, calcolato nella media degli ultimi 12 mesi antecedenti la scadenza dell'anno. Ai sensi dell'art. 15 c.13 lett b) della legge n.135/2012, i prezzi offerti potranno essere rivisti. I pagamenti sono disposti entro il termine di trenta iorni decorrente dalla data di accertamento, da parte del Direttore dell'esecuzione contrattuale delle prestazioni effettivamente svolte; l'accertamento dovrà avvenire entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della fattura. Il servizio sarà fatturato mensilmente tenendo conto dell'attività effettivamente svolta, in base ai prezzi per il costo del servizio presentato in offerta.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1 c. da 209 a 213 della legge 24/12/2007 n. 244 e successive modificazioni e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31/03/2015 le fatture devono essere trasmesse all'Azienda Usl di Ferrara attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI). L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di partita IVA e i fornitori esteri. Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture: I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) Ausl Fe codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFTPUJ. Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati: codice fiscale: 01295960387; sede legale: via Cassoli 30, 44121 Ferrara.

ART. 10 PERIODO DI PROVA.

Si conviene tra le parti che per i primi sei mesi il servizio sia conferito a titolo di prova. Alla scadenza di tale periodo quindi, in caso di esito negativo del periodo di prova comunicato con motivazione scritta del committente alla ditta, il contratto potrà essere risolto senza particolari formalità con eventuale scorrimento della graduatoria di merito degli operatori economici idonei, senza che la ditta prima classificata possa richiedere particolari indennità, fatto salvo il pagamento del servizio effettuato e reso. Nel caso di esito positivo del periodo di prova, la prosecuzione del rapporto contrattuale opererà automaticamente.

ART. 11 VERIFICHE, CONTROLLI, CONTESTAZIONI, INADEMPIENZE E PENALITÀ.

I committenti si riservano di effettuare controlli, senza obbligo di preavviso, sulla qualità del servizio fornito. A seguito dell'attività di controllo effettuata verranno emessi eventualmente rapporti di non conformità ai quali la ditta dovrà rispondere attraverso la proposizione di risolutive azioni di miglioramento da concordare con le Aziende committenti, secondo la tempistica che da quest'ultima verrà definita in relazione alla gravità della non conformità.

Nel caso in cui per colpa dell'appaltatore il servizio non venisse espletato o fosse incompleto o non rispondente alle esigenze richieste, il committente, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, applicherà alla ditta aggiudicataria per ogni prestazione non eseguita correttamente, la cui natura ed entità saranno valutate in contraddittorio tra le parti, una penale di € 300,00 oltre al risarcimento dell'eventuale danno arrecato. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione riferita alla condizione, allo stato del personale ed alla modifica dello stesso, comporterà invece l'applicazione di una penale di € 300,00. Per ogni altra violazione alle disposizioni del presente capitolato sarà applicata la sanzione di € 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempimento. Le sanzioni saranno applicate in contraddittorio dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni della ditta aggiudicataria, che devono pervenire entro 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione stessa. L'applicazione delle penali avverrà attraverso l'emissione di una nota di addebito che ne indicherà la causale e l'importo complessivo non potrà superare il 10% dell'ammontare netto del contratto.

ART. 12 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SERVIZIO DI PUBBLICA UTILITÀ E DIRITTO DI SCIOPERO.

È fatto divieto assoluto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte ed a qualsiasi titolo il contratto, a pena di risoluzione in danno dello stesso e perdita della cauzione definitiva fatto salvo il diritto del committente al risarcimento del maggior danno conseguente. Trattandosi di servizio finalizzato all'esecuzione di prestazioni sanitarie, il cui mancato svolgimento potrebbe provocare interruzione di pubblico servizio, la ditta aggiudicataria rinuncia a far valere qualsiasi eccezione di inadempimento ai sensi dell'art.1460 c.c. Ogni arbitraria interruzione sarà quindi ritenuta contraria alla buona fede e la ditta sarà ritenuta responsabile di eventuali danni causati al committente con successiva determinazione in contraddittorio dell'importo da trattenere. E' tuttavia garantito il diritto di sciopero; trattandosi di servizio di pubblica utilità pertanto, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla legge Gino Guigni n.146/1990 e s.m. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale. In particolare, l'impresa aggiudicataria deve porre in atto tutte le misure atte ad assicurare la continuità o la regolarità del servizio adeguandosi alle eventuali disposizioni del committente. Nel caso di scioperi la ditta non potrà pertanto sospendere le prestazioni, garantendo comunque il livello dei servizi essenziali necessari per l'esecuzione delle attività del committente; a tal fine la ditta dovrà comunicare per iscritto al committente la data di inizio dello sciopero almeno cinque (5) giorni prima dello stesso. Qualora al verificarsi di cause di forza maggiore la ditta si trovasse nelle condizioni di non potere assolvere pienamente ai propri doveri, dovrà comunicarlo tempestivamente al responsabile unico del procedimento (RUP).

ART. 13 SUBAPPALTO.

E' vietata qualunque cessione o subappalto totale del servizio. Il subappalto deve essere dichiarato in sede di offerta ed è autorizzato dal committente; il fornitore si impegna a depositare presso il committente almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto la copia del contratto di subappalto e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dalla vigente normativa per l'esecuzione del subappalto. Le modalità del subappalto sono regolamentate dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche. I provvedimenti di autorizzazione saranno adottati dal committente con atto amministrativo espresso.

ART. 14 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

La ditta aggiudicataria si impegna al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Il fornitore si obbliga a comunicare al contraente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all' art.3 della L 136/2010 e s.m.i. nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente. Il fornitore si impegna a dare immediata comunicazione al contraente ed alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della provincia di competenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. In caso di subappalto/subcontratto, il fornitore si obbliga ad inserire nel contratto di sub appalto/subcontratto, pena di nullità assoluta dello stesso, le seguenti clausole:

L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa aggiudicataria (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Associazione (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Associazione (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Associazione (...).

ART. 15 DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO E RIMBORSO SPESE PUBBLICITARIE.

A garanzia dell'esecuzione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà prestare idoneo deposito cauzionale definitivo, ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs n. 50/2016 pari al 10% dell'importo di aggiudicazione del servizio. Lo svincolo della cauzione definitiva avverrà allo scadere del contratto. La cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e pertanto resta espressamente inteso che il contraente ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, il fornitore deve provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte dei committenti.

Inoltre, ai sensi dell'art. 216 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. entro sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà procedere al rimborso delle spese per la pubblicazione di bandi e avvisi, secondo le modalità che saranno successivamente fornite dalla stazione appaltante che ha svolto la gara.

ART. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Le parti convengono che, oltre quanto già previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali e a quanto indicato nei precedenti articoli, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- 1- ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa)
- apertura di procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria;

- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della ditta aggiudicataria;
- mancata osservanza del divieto di subappalto;
- impiego di personale non dipendente della ditta aggiudicataria;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- nel caso di gravi e ripetute inadempienze segnalate (almeno tre) da parte da parte dell'Azienda sanitaria;

2- ai sensi dell'art. 2 c.3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62:

- qualora i collaboratori a qualsiasi titolo del fornitore si rendano responsabili di violazioni degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" nel caso in cui l'estensione di tali obblighi risulti compatibile;

- qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al D.Lgs 159/2011, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati alle forniture, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione con cui il committente, informa tramite lettera raccomandata/pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, riservandosi la facoltà di rivalersi sul fornitore a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'assegnatario; inoltre il committente ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, salvo comunque il risarcimento di eventuali maggiori danni. Inoltre si precisa che il committente si riserva il diritto di ricorrere ad altra ditta per il soddisfacimento del fabbisogno oggetto del contratto risolto, prioritariamente scorrendo la graduatoria di aggiudicazione, laddove possibile, o in subordine individuando il nuovo contraente secondo le modalità consentite dall'ordinamento giuridico. Il maggior costo sostenuto sarà quindi addebitato alla ditta inadempiente.

ART. 17 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE.

Le controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione del contratto saranno inizialmente composte tramite accordo bonario tra le parti con la procedura prevista dall'art. 205 e 206 del D. Lgs n.50/2016 e s.m.i. E' ammessa altresì la transazione ai sensi dell'art. 209 del suddetto Decreto Legislativo qualora non sia possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale. Nell'ipotesi di ricorso all'Autorità giudiziaria, è competente in via esclusiva il foro di Ferrara.

ART. 18 CODICE DI COMPORTAMENTO.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad attenersi a quanto disposto dall'art. 2 del DPR n.62/2013 relativo al Codice di Comportamento della Azienda USL di Ferrara, pubblicato sul sito istituzionale (Amministrazione Trasparente) e si impegna, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Analogo obbligo è riferito al Codice di Comportamento dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara.

ART.19 SPESE CONTRATTUALI E RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE.

Le spese di registrazione e di bollo del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario. Il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 634 del 26/10/1972.

Infine, per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alle norme della legislazione vigente in materia di contratti pubblici, ai principi della legge n. 241/1990 e s.m. nonché agli usi ed alle consuetudini.

**Il Direttore del Servizio Comune Economato e Gestione Contratti
dell'Azienda Usl e Ospedaliero Universitaria di Ferrara
(Andrea Ferrocì)**