

ALLEGATO LOTTO 3

SERVIZIO GESTIONE DEGLI AUSILI TERAPEUTICI PER DISABILI DI CUI AL D.M. 332/1999 – ELENCHI N. 1, 2, 3 E/O RICONDUCIBILI (ESCLUSI I DISPOSITIVI SU MISURA),

LOTTO 3 FERRARA CIG 67847286A9

ALLEGATO TECNICO

INDICE

- ART. 1 DESCRIZIONE MAGAZZINO
- ART. 2 AVVIO DEL SERVIZIO
- ART. 3 AUSILI STOCCATI PRESSO MAGAZZINI DITTE TERZE
- ART. 4 ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO
- ART. 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 6 CONTROLLI
- ART. 7 MODALITA' DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 8 GARANZIA
- ART. 9 PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE.
- ART. 10 MESSA A NORMA, MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, RIPRISTINO DELLA COMPLETA FUNZIONALITA'
- ART. 11 RIPARAZIONE DI AUSILIO AL DOMICILIO DELL'UTENTE
- ART. 12 INSTALLAZIONE AL DOMICILIO DEGLI AUSILI RIPRISTINATI/RIPARATI
- ART. 13 CONSEGNA E RITIRO AI CENTRI AUSILI TERRITORIALI DI DISTRIBUZIONE AUSILI
- ART. 14 CONSEGNA E RITIRO AL DOMICILIO DELL'UTENTE
- ART. 15 OBBLIGHI SPECIFICI PER L'ACCESSO AL DOMICILIO
- ART. 16 INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE PRATICHE ASSISTENZA PROTESICA
- ART. 17 STOCCAGGIO DEGLI AUSILI DI PROPRIETA' DELLA USL
- ART. 18 IMMATRICOLAZIONE/INVENTARIAZIONE
- ART. 19 MEZZI DI TRASPORTO
- ART. 20 GESTIONE PRATICHE DI ASSISTENZA PROTESICA

PREMESSA

Il presente allegato tecnico disciplina l'affidamento, a lotti separati aggiudicabili singolarmente del servizio di gestione degli ausili protesici per disabili di cui agli elenchi 1 - 2 - 3 e riconducibili, di cui al nomenclatore tariffario allegato al D.M. 27 agosto 1999, n.332. Con riguardo all'elenco 1, non rientrano nel presente appalto i dispositivi su misura così come definiti dall'art. 1, c. 2, lett. d), del D.Lgs. 46/1997, cui il D.M. 332/1999 si conforma.

In particolare le attività richieste devono prevedere la gestione del magazzino e l'insieme delle attività di messa a norma, manutenzione, riparazione, ripristino della completa funzionalità, pulizia, sanificazione, disinfezione, stoccaggio, consegna e ritiro al domicilio degli utenti, formazione e informazione all'utente in merito al corretto utilizzo degli ausili, installazione e messa in servizio al domicilio dell'utente, o presso DEPOSITI di proprietà della AUSL e servizi accessori

ART. 1 - DESCRIZIONE MAGAZZINO

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mettere a disposizione, entro 45 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva, in coincidenza con la data di inizio del servizio in oggetto, un magazzino di minimo 700 mq. esclusivi, dedicato all'attività oggetto del presente appalto, in regola con le norme vigenti per l'attività in parola, situato in un raggio di circa 5 Km. dai confini della città di Ferrara, stabiliti dai cartelli segnaletici stradali all'ingresso della città, al fine di favorire l'accesso al magazzino da parte degli utenti dell'Azienda sanitaria, residenti nel territorio comunale di Ferrara per il ritiro e la riconsegna degli ausili.

Inoltre detta dislocazione consente un più rapido ed efficace controllo da parte delle Unità operative preposte alle verifiche per la rottamazione e per l'attività di revisione degli ausili. Inoltre ciò consente una maggiore integrazione con la Struttura di Riabilitazione fisica (Il Pellegrino) dell' Azienda Ospedaliero -Universitaria S. Anna di Ferrara.

Il magazzino/ officina dovrà prevedere spazi adeguati con apposite separazioni per le seguenti aree di attività:

- area stoccaggio materiale ritirato (in attesa di manutenzione/sanificazione);
- area materiale non riparabile in attesa di autorizzazione per lo smaltimento;
- area sanificazione;
- area manutenzione/officina;
- area materiale sanificato pronto per la consegna (gli ausili dovranno essere protetti e riparati);
- area stoccaggio ausili nuovi acquistati dall'Azienda sanitaria;
- area ritiro/consegna ausili adeguatamente attrezzata;

La mancata messa a disposizione del magazzino nel termine stabilito è motivo di impedimento alla sottoscrizione del contratto; l'Azienda Sanitaria procederà alla revoca immediata dell'aggiudicazione definitiva con contestuale assegnazione alla ditta classificatasi seconda in graduatoria.

GESTIONE DEPOSITI

La ditta aggiudicataria per l'effettuazione del servizio di distribuzione e ritiro degli ausili protesici da parte dei residenti negli altri Comuni della provincia di Ferrara , dovrà garantire l'attività di ritiro e consegna, nei punti di distribuzione, situati presso le strutture dell'Azienda USL, messe a disposizione, nelle giornate e orari di seguito elencati (eventuali variazioni di sedi ed orari saranno tempestivamente comunicati da parte dell'Azienda) per il ritiro e la consegna degli ausili, senza possibilità di deposito:

- 1) Via Dazio, 113 Ospedale di Bondeno (Fe) - Lunedì dalle 14 alle 18;
- 2) P.le Forlanini 5, Tresigallo (Fe) , c/o RSA - Mercoledì dalle 9 alle 12;
- 3) Via Riviera Cavallotti 347, Codigoro (Fe) c/o RSA - Martedì dalle 9 alle 12;
- 4) Via De Amicis 22 , Portomaggiore (Fe) – Lunedì dalle 9,00 alle 12,00

Per il Distretto Centro Nord (Ferrara, Voghiera e Masi Torello) sarà la ditta aggiudicataria a mettere a disposizione il proprio Magazzino per effettuare l'attività di ritiro e consegna degli ausili e a garantire la fruizione di Magazzino centrale per tutta l'Azienda Sanitaria per l'attività oggetto del presente allegato.

La ditta aggiudicataria garantirà, su segnalazione dell'ufficio protesica distrettuale competente, l'attività di recupero degli ausili dal domicilio degli assistiti, qualora non vengano restituiti, entro 15 giorni.

Su richiesta dell'assistito e a carico di quest'ultimo la ditta aggiudicataria dovrà farsi carico della consegna al domicilio dell'utente sia degli ausili di nuova acquisizione (ad esclusione di quelli la cui consegna è demandata al fornitore che ha sottoscritto la Convenzione Intercent-ER e di tutti i letti elettrici, letto Alzheimer, sollevatori elettrici e montascale) che di tutti quelli ricondizionati.

La ditta si impegna ad effettuare le consegne ai pazienti in un'unica soluzione anche in presenza di una pluralità di ausili da recapitare.

ART. 2 - AVVIO DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà subentrare ai fornitori precedenti garantendo il proseguimento delle attività senza provocare disagi o ritardi nell'erogazione del servizio agli assistiti, per quanto di propria competenza.

Per la definizione delle modalità di subentro, l'Azienda sanitaria potrà concordare con il fornitore aggiudicatario, un incontro finalizzato a definire dettagliatamente i tempi e le modalità di attivazione del servizio. Tale incontro preliminare deve avvenire entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione da parte della singola Azienda sanitaria, salvo diverso accordo tra le parti.

L'incontro ha la finalità di definire/concordare:

- il trasferimento delle informazioni relative agli utenti aventi diritto e agli ausili in loro possesso;
- il trasferimento delle informazioni relative ai magazzini delle ditte terze che hanno precedentemente gestito gli ausili, l'elenco degli ausili in loro possesso e il loro stato manutentivo;
- le modalità di utilizzo del sistema informativo in uso (creazione utenze, consegna credenziali,...);
- quant'altro necessario al buon funzionamento del servizio.

Nella medesima sede la ditta dovrà comunicare all'Azienda sanitaria il nominativo del Responsabile della fornitura. Le risultanze dell'incontro dovranno essere contenute in un verbale sottoscritto da entrambe le parti.

Ai fini della corretta gestione della fornitura, sarà onere dell'Azienda sanitaria coordinare e/o monitorare le attività di subentro, ferma restando la responsabilità della ditta a collaborare con correttezza e buona fede al fine di garantire la continuità delle prestazioni contrattuali.

Nella relazione da inserire in offerta tecnica a documentazione della qualità del servizio, il Fornitore dovrà illustrare le modalità con le quali redigerà il piano operativo di subentro.

La ditta aggiudicataria deve quindi presentare un tempogramma di esecuzione dei lavori dalla stipula della convenzione all'inizio delle attività gestionali. In ogni caso la durata di tali lavori non può essere superiore a 30 gg. solari dalla stipula della Convenzione.

Al termine del contratto, il Fornitore uscente dovrà assicurare un subentro graduale del nuovo Fornitore, in modo da garantire continuità assistenziale.

ART. 3 - AUSILI STOCCATI PRESSO MAGAZZINI DITTE TERZE

La ditta aggiudicataria dovrà in primo luogo ritirare gli ausili di proprietà dell'Azienda sanitaria contraente, stoccati presso il magazzino della precedente ditta aggiudicataria, per stocarli presso il proprio magazzino; il ritiro degli ausili dal magazzino suddetto è da considerarsi come data di presa in carico da parte della ditta aggiudicataria ai fini dello svolgimento delle attività di cui al presente allegato tecnico.

Il ritiro dovrà avvenire in presenza di personale incaricato dalle Azienda sanitaria che in caso di eccezioni motivate, potrà decidere che gli ausili reputati non più idonei all'utilizzo, vengano lasciati alla precedente ditta per lo smaltimento.

Il ritiro verrà effettuato con contestuale redazione di verbale di consegna sottoscritto da tutte le parti interessate (ditta precedente fornitrice, ditta subentrante, personale incaricato dalla Azienda Sanitaria) entro il termine di 30 gg. dall'incontro.

AUSILI PRESSO IL DOMICILIO DELL'ASSISTITO O PRESSO ALTRE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

La presa in carico degli ausili in uso presso il domicilio degli assistiti e/o in altre strutture, si intende immediata al momento di accettazione da parte della ditta aggiudicataria, con l'acquisizione dell'elenco dettagliato degli ausili in carico agli assistiti, consegnato in sede di incontro preliminare.

La ditta aggiudicataria dovrà quindi svolgere, da quel momento, le attività di cui al presente allegato tecnico al fine di garantire l'utilizzo ottimale degli ausili agli aventi diritto, ivi compreso il ritiro degli stessi, nei casi segnalati dall'Azienda sanitaria contraente.

ART. 4 - ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

L'attività inerente la gestione del magazzino degli ausili protesici (carico e scarico) dovrà essere totalmente informatizzata per garantire una puntuale reportistica sullo stato e utilizzo del magazzino e sulla gestione delle pratiche di assistenza protesica di cui ai successivi art. 16 e 20.

Per quanto sopra l'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'Azienda sanitaria uno specifico software per la gestione delle informazioni connesse con le attività del presente appalto.

L'accesso a tale software dovrà essere in tecnologia web su server dell'impresa, cui l'Azienda sanitaria potrà collegarsi dalle proprie postazioni, senza costi per licenze. L'impresa dovrà fornire all'Azienda sanitaria tutte le informazioni per consentire il collegamento a tale portale web.

Tale connessione dovrà avvenire su un canale telematico e protetto al fine di salvaguardare la riservatezza dei dati, secondo la normativa vigente (D.lgs. 196/03 e s.m.i.).

Il software messo a disposizione, dovrà essere compatibile ed interfacciarsi, per il trasferimento diretto o indiretto dei dati, con il sistema utilizzato dall'Azienda sanitaria, senza ulteriore onere a carico dell'Azienda stessa.

L'applicativo dovrà consentire la conoscenza, in ogni momento, dell'esatta disponibilità dei beni, le quantità e la tipologia degli ausili presenti in deposito e/o forniti in uso all'utenza, nonché tutte le informazioni circa gli ausili ritirati, gli ausili in manutenzione e gli ausili in attesa di autorizzazione dell'Azienda sanitaria. Agli addetti dell'Assistenza Protesica dovrà essere garantita una formazione e il servizio helpdesk

Il database dovrà essere aggiornato a cura dell'impresa in tempo reale e permettere l'individuazione dell'ausilio, in qualunque fase di lavorazione.

Per tutti gli ausili in carico dovranno essere disponibili nel database le seguenti informazioni:

- numero di inventario
- cod. ISO di riferimento in base al D.M. 332/99 compresi gli aggiuntivi
- denominazione commerciale del prodotto/anno di fabbricazione
- misure.
- Immagine dei prodotti fuori gara e riconducibili

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio di demolizione e smaltimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di smaltimento rifiuti, degli ausili risultati obsoleti e dichiarati fuori uso dal funzionario abilitato dell'Azienda sanitaria abilitato, con cadenza almeno trimestrale .

Gli operatori dell'Azienda Sanitaria potranno richiedere, per via informatica, il ritiro di una o tutte gli ausili, la manutenzione al domicilio, la consegna di nuovi ausili.

La sanificazione/manutenzione, consegna. Il fornitore aggiudicatario dovrà caricare nell'applicativo anche l'immagine del documento di trasporto firmato dall'utente.

L'applicativo dovrà mettere a disposizione anche funzioni come per esempio, la stampa della bolla di consegna/ritiro contenente tutti i dettagli necessari a recarsi al domicilio dell'utente, oltre eventualmente al suo numero di telefono.

Al fine dei controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture, il personale dell'Azienda Sanitaria potrà verificare le operazioni eseguite dall'aggiudicatario.

Il programma deve consentire la visualizzazione di una lista contenente, per ciascun intervento, la data e la tipologia di operazione eseguita e il relativo importo, i dati dell'autorizzazione, la catalogazione/inventario dell'ausilio e la sua descrizione.

Il programma dovrà consentire di visualizzare le bolle di consegna/ritiro. Ogni intervento della lista dovrà essere convalidato dall'Azienda Sanitaria.

La ditta aggiudicataria avrà la possibilità di visualizzare lo stato di ciascun intervento e verificare se le operazioni sono state convalidate. La ditta aggiudicataria non potrà fatturare interventi che non risultino convalidati.

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

AMBITO TERRITORIALE INTERESSATO AL SERVIZIO

Ambito territoriale dell'Azienda Usl di Ferrara (Distretto Centro Nord, Distretto Ovest, Distretto Sud Est)

Sono oggetto del servizio le seguenti attività:

- 1) la gestione del/i magazzino che dovrà essere effettuata utilizzando il software che sarà messo a disposizione dall'Azienda che si aggiudica l'appalto;
- 2) lo stoccaggio degli ausili nuovi e riciclati;
- 3) la tracciatura/etichettatura e le caratteristiche degli ausili informatizzata per conoscere in ogni momento l'esatta disponibilità dei beni, la quantità e la tipologia degli ausili stoccati e lo stato dei beni ricondizionati;
- 4) la gestione dei rapporti con le Ditte fornitrici per l'acquisizione in deposito degli ausili nuovi ordinati dalle Azienda sanitaria e per la manutenzione dei prodotti in garanzia; nei casi in cui l'ausilio sia indispensabile per la gestione dell'utente, si prevede la sostituzione dello stesso con un ausilio analogo fino alla restituzione del bene riparato;
- 5) la riparazione e manutenzione, ricondizionamento, sanificazione e disinfezione degli ausili;
- 6) la fornitura dei pezzi di ricambio degli ausili (esclusi gli accessori aggiuntivi);
- 7) la sostituzione batterie;
- 8) l'esecuzione di altri interventi tecnici/manutentivi a domicilio dell'utente per le seguenti tipologie di ausili: letti, sollevatori, standing e montascale fuori garanzia della ditta fornitrice;
- 9) la garanzia di almeno 12 mesi di tutti gli interventi manutentivi effettuati (compresi quelli eventualmente da porre a carico degli utenti). Gli interventi di manutenzione su ausili in garanzia post vendita, nel periodo di validità della suddetta garanzia, saranno effettuati dal ditta/produttrice degli ausili medesimi e rientreranno nella garanzia stessa. La garanzia si riferisce solo ai pezzi sostituiti in fase di ricondizionamento per la rimessa in funzione e riconsegna;
- 10) lo smaltimento a norma di legge degli ausili dichiarati fuori uso e di ogni altra tipologia di rifiuto prodotto nell'espletamento del servizio.

Le attività di cui al presente allegato tecnico sono rivolti agli utenti aventi diritto (cd "assistiti"), identificati sulla base dell'autorizzazione emessa dall'Azienda sanitaria di competenza, secondo quanto previsto dal D.M. n. 332/1999 .

Il servizio deve essere garantito durante tutto l'anno solare.

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, relazionarsi con l'Azienda Sanitaria e con le ditte fornitrici degli ausili di nuova acquisizione, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- stoccaggio a magazzino degli ausili nuovi;
 - etichettatura ed inventariazione dei beni;
 - assemblaggio della fornitura per paziente;
 - ricevimento-raccolta bolle di consegna da inoltrare ai competenti uffici dell'Azienda sanitaria;
 - gestione/acquisizione dei pezzi di ricambio.
- Gli ausili che per il loro funzionamento necessitano di batterie, devono essere stoccati a magazzino senza le batterie, che verranno inserite solo all'atto della consegna, con una funzionalità sufficiente da garantire l'autonomia dichiarata dalla casa produttrice.

Per gli ausili a comando elettronico la ditta dovrà effettuare, prima della consegna, il test di funzionalità delle centraline, verificare lo stato delle batterie con sostituzione delle stesse, laddove necessario, controllare i dispositivi di comando e la corrispondenza dell'ausilio alla vigente normativa in materia di sicurezza e compatibilità elettromagnetica.

All'atto della consegna il documento di trasporto dovrà essere firmato dall'utente.

ART. 6 - CONTROLLI

La verifica delle prestazioni rese e della qualità del servizio potranno essere effettuate in ogni momento dagli uffici protesici o altri professionisti indicati delle Aziende usl, sulla base dei parametri di seguito elencati:

- rispetto dei tempi previsti per l'espletamento delle diverse attività;
- pieno rispetto degli standard qualitativi prescritti dal presente allegato tecnico;
- corretta osservanza delle procedure di svolgimento del servizio;
- corretto collaudo ed installazione degli ausili a domicilio (con particolare riferimento agli ausili definiti come elettromedicali);
- presenza di personale in possesso delle qualifiche richieste e nei giorni indicati;
- disponibilità al domicilio di un ausilio sostitutivo in attesa della riparazione di quello assegnato;
- esito di sondaggi di gradimento e soddisfazione dell'utenza tramite questionari.

Tali controlli potranno avvenire nella sede del magazzino della ditta aggiudicataria o a domicilio del paziente tramite sopralluoghi a campione.

Gli uffici protesici potranno pertanto chiedere la ripetizione, con oneri a carico dell'aggiudicatario, di quelle attività che dovessero risultare non eseguite a regola d'arte oppure non effettuate, fatte salve le penalità previste dalla vigente normativa e dal presente allegato.

Nel caso l'aggiudicatario, nel corso del rapporto contrattuale, sospenda per qualsiasi motivo il servizio o non fosse in grado di eseguire le prestazioni a regola d'arte secondo le modalità e nei termini richiesti, sarà facoltà dell'Azienda USL provvedere immediatamente alla esecuzione del servizio nei modi giudicati più opportuni anche rivolgendosi ad altri fornitori, addebitando all'appaltatore inadempiente le maggiori spese da ciò derivanti. Resta salva ogni altra azione a tutela degli interessi aziendali.

ART. 7 – MODALITA' DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Nella gestione del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti standard gestionali:

- a. tempi di sanificazione e manutenzione max 7gg (salvo invio a ditta specializzata);
- b. tempi di recupero ausili utenti deceduti: entro 15gg dalla data di comunicazione da parte dell'Azienda USL FE.
- c. riutilizzo minimo dell'85% degli ausili recuperati.

Allo scopo di realizzare economie nelle spese di gestione, laddove possibile l'Azienda USL intende riutilizzare sia gli ausili dismessi e restituiti per qualsiasi causa dagli assistiti, e quindi rientrati nella sua proprietà/disponibilità, sia gli ausili di cui è già proprietaria, in quanto se ne era dotata per esigenze dirette ed ora giacenti inutilizzati presso di essa.

Per gli ausili riconsegnati per fine utilizzo, di norma verrà effettuato un primo filtro dagli operatore/i indicati dalla ditta aggiudicataria, al fine di valutare l'effettiva necessità di procedere alle attività di ricondizionamento, in base alle specifiche valutazioni sulla probabilità di riassegnazione e allo stato d'uso.

La ditta aggiudicataria dovrà verificare la presenza dell' identificativo sull'ausilio, la sua presenza nel data base e correggere/inserire i seguenti dati: **codice ISO, costruttore, modello e numero di serie/lotto anno fabbricazione, misure e caratteristiche peculiari.**

L'eventuale fuoriusso di un ausilio verrà deciso in contraddittorio tra la ditta aggiudicataria e il funzionario incaricato dall' Aziende sanitaria e (ad esempio in caso le attività di revisione complessive superino la metà del valore del medesimo ausilio - per valore si intenderà in ordine: il prezzo di acquisto dell'ausilio tramite Convenzione Intercent-ER o il prezzo di acquisto pagato dalle Azienda Sanitaria o, in caso di non disponibilità dei precedenti dati, il dato ricavabile dal Nomenclatore Tariffario - e lo stesso sia già stato oggetto di riciclo almeno una volta).

Per gli ausili elencati nella successiva tabella n. 1, la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla revisione, manutenzione, riparazione e/o sostituzione di eventuali parti di ricambio usurate, necessarie per il ripristino della funzionalità, nonché alla sanificazione e al ricondizionamento di ogni parte dell'ausilio. Se necessario,

su richiesta dei funzionari usl (Uffici Protesi) la Ditta aggiudicataria deve adeguare o variare l'assetto dell'ausilio secondo le indicazioni dello specialista prescrittore avvalendosi di proprio tecnico qualificato ed abilitato ai sensi del D.M. 14 settembre 1994, n. 665 (**tecnico ortopedico**) di comprovata esperienza al fine di adeguarlo alle esigenze funzionali dell'utente.

Tale attività, durante la fase di lavorazione, deve essere garantita senza oneri e costi aggiuntivi, e pertanto di tale circostanza la Ditta aggiudicataria deve tenere conto nella formulazione dell'offerta del presente appalto. Allo scopo di rendere l'ausilio disponibile per una nuova riassegnazione, qualora il medesimo necessiti di sola sanificazione, questa deve essere effettuata entro 5 giorni solari dal ritiro dell'ausilio. Nel caso l'ausilio da riassegnare necessiti anche di preliminari riparazioni, sostituzioni di componenti e di ripristino delle funzionalità, allora queste, insieme alla sanificazione, devono essere effettuate entro 10 giorni solari dal ritiro del bene; detto termine può subire motivata dilazione sino a un massimo di 20 giorni solari qualora vi siano ausili complessi, che necessitino di pezzi di ricambio di difficile reperibilità sul mercato. In ogni caso, tale dilazione deve essere concordata con gli uffici protesici

Inoltre quest'ultima può chiedere interventi prioritari su ausili standard da ricondizionare, che la Ditta aggiudicataria si impegna a soddisfare consegnando l'ausilio entro 3 giorni solari dalla richiesta.

Tutte le attività di revisione dovranno essere effettuate a regola d'arte e nel rispetto del marchio CE con pezzi di ricambio originali o, in caso di impossibilità di reperirli (ad esempio attestata dalla ditta produttrice), con pezzi di ricambio di identiche caratteristiche di forma e durata, purché sia garantita la funzionalità ed il rispetto della normativa per l'utilizzo.

L'OE si obbliga ad eseguire sotto la propria personale ed esclusiva responsabilità ogni attività di manutenzione/riparazione conformemente alle istruzioni d'uso e/o al libretto di manutenzione di ciascun ausilio; al termine di ogni attività prevista l'OE dovrà rilasciare un verbale/dichiarazione per ogni ausilio trattato che certifichi che tale attrezzatura è utilizzabile secondo la destinazione d'utilizzo prevista dal costruttore.

Gli ausili che per il loro funzionamento necessitano di batterie, devono essere stoccati a magazzino senza le batterie che verranno inserite solo all'atto della consegna.

Per gli ausili a comando elettronico la ditta dovrà effettuare, prima della consegna, il test di funzionalità delle centraline, verificare lo stato d'uso delle batterie con eventuale sostituzione delle stesse, laddove necessario, controllare i dispositivi di comando e la corrispondenza dell'ausilio alla vigente normativa in materia di sicurezza e compatibilità elettromagnetica.

Ogni installazione e messa in servizio degli ausili riciclati dovrà essere effettuata da personale qualificato, formato e informato in rapporto al compito da svolgere. Ogni installazione e messa in servizio dovrà avvenire, in base alle peculiarità dei dispositivi, secondo le seguenti modalità:

- nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e in materia di Dispositivi Medici, e secondo le istruzioni di montaggio e installazione del costruttore;
- adottando tutte le cautele necessarie a garantire la incolumità degli addetti ai lavori ed evitare danni a beni e a persone;
- messa in servizio a regola d'arte assicurando la piena compatibilità con gli impianti e le condizioni ambientali esistenti nel luogo di installazione secondo quanto previsto dal costruttore (particolare attenzione dovrà essere posta per gli ausili "elettromedicali": es. Letti elettrici, Sollewapazienti, etc.);
- pulizia finale e ritiro degli imballaggi.

Gli ausili da sottoporre a dette attività continuative e/o periodiche sono quelli elencati nella seguente tabella n. 1 nella stimata quantità annuali, da intendersi quale parametro di riferimento del normale fabbisogno delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Tabella n. 1

Codice ISO	Descrizione	Quantità annua presunta
03.33.03.003 03.33.03.006 03.33.03.009 03.33.03.012 03.33.03.015	CUSCINI	150
03.33.06.018 03.33.06.021	MATERASSI AD ARIA CON COMPRESSORE	1250

12.06.03.003 12.06.03.006 12.06.09.003 12.06.09.009 12.06.09.006 12.06.06.003	DEAMBULATORI	450
12.21.03.003 12.21.03.006 12.21.06.003 12.21.06.006	CARROZZINE A TELAIO RIGIDO	550
12.21.06.045 12.21.06.039 12.21.06.060 12.21.03.033 12.21.06.036	CARROZZINE PIEGHEVOLI DA TRANSITO	1100
12.30.09.103	SUPPORTO AD ALZARSI DAL LETTO PER LETTO ORT. E CON BASE A TERRA	300
12.36.03.003	SOLLEVATORE MOBILE MANUALE OLEODINAMICO	160
12.36.03.006	SOLLEVATORE MOBILE AD AZIONAMENTO ELETTRICO CON BATTERIA RICARICABILE E CARICA BATTERIE	170
12.36.03.103	IMBRACATURE PER SOLLEVATORE	300
18.12.07.003 18.12.07.006	LETTO A UNA O DUE MANOVELLE REGOLABILI MANUALI	850
18.12.10.003 18.12.12.103	LETTO ARTICOLATO ELETTRICO CON REGOLAZIONE DELLA BASE ELETTRICA	15
18.12.27.103	SPONDE PER LETTO UNIVERSALI SPONDE PER LETTO ORTOPEDICO	900
09.12.03.003	SEDIA WC E DOCCIA – SEDIA PER VASCA	45
09.12.24.003	RIALZO STABILIZZANTE	10
12.36.06.003 12.03.15.003 12.03.18.003	STAMPILLE – TRIPODI - QUADRIPODI	100
18.12.12.106	LETTO OLEODINAMICO	15
18.30.12.003 18.30.12.006	MONTASCALE A CINGOLI E A RUOTE	20
03.48.21.003 03.48.21.033 03.48.21.063	STABILIZZATORE STATICA POSTURA PRONA STABILIZZATORE STATICA POSTURA ERETTA STABILIZZATORE STATICA POSTURA ERETTA ELETTRICO STABILIZZATORE STATICA POSTURA SUPINA	15

12.18.06.003	TRICICLO A PEDALE	15
12.21.27.006 12.21.27.009	CARROZZ. ELETTRICHE USO INTERNO/ESTERNO CARROZZ. ELETTRICHE USO ESTERNO	25
Riconducibile a carr. Elet. Int/est	SCOOTER ELETTRICI	---
18.09.18.012 18.09.39.003/06	SEGGIOLONE POLIFUNZIONALE CARROZZINA BASCULANTE POSTURALE SISTEMI DI POSTURA -UNITA' POSTURALI	50

ART. 8 - GARANZIA

La ditta aggiudicataria dovrà offrire una garanzia sugli ausili riciclati di almeno dodici mesi dalla data di consegna all'assistito. La garanzia si riferisce solo ai pezzi sostituiti in fase di ricondizionamento.

Per i dispositivi con garanzia attiva da parte del produttore o distributore, qualora sia necessario un intervento manutentivo nel periodo di garanzia, la ditta aggiudicataria procederà come segue:

- prodotto presente presso il magazzino: la ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà attivare il produttore o distributore degli ausili per l'esecuzione degli interventi in garanzia;
- prodotto presente presso il domicilio del paziente: la ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà attivare il produttore o distributore degli ausili, d'intesa con gli uffici competenti delle Aziende Sanitarie, per l'esecuzione degli interventi in garanzia presso il domicilio del paziente/utente.

ART. 9 - PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE.

Ai fini del presente appalto, per pulizia deve intendersi quel complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia. Per sanificazione deve intendersi la metodica che si avvale di detergenti o di disinfettanti in basse concentrazioni per ridurre la contaminazione microbica a livelli tollerati da soggetti sani. Per disinfezione deve intendersi la metodica capace di ridurre la contaminazione microbica su oggetti e/o superfici inanimate mediante l'applicazione di idonei agenti chimici (disinfettanti).

Gli ausili devono essere puliti, sanificati e disinfettati in tutte le componenti, con particolare attenzione alle parti a contatto col paziente per le quali la Ditta aggiudicataria deve procedere allo smontaggio e al conseguente rimontaggio per effettuare l'igienizzazione completa; anche tutte le parti mobili ed accessorie (ad es. imbragature varie) devono essere rimosse e rimontate in modo da ottenere un risultato igienico ottimale.

Devono essere rispettate le norme igienico sanitarie vigenti, ed utilizzati detergenti e disinfettanti adeguati alla tipologia e alla qualità del materiale. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico ed ammoniacale.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (in tema di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) oltre che essere accompagnati dalla scheda tecnica che indichi:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale di principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le segnalazioni di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- concentrazioni d'uso indicate per garantire l'efficacia antibatterica.

L'Azienda sanitaria si riserva la facoltà di valutare che i prodotti utilizzati per la disinfezione garantiscano l'alto livello di igienizzazione anche in base alle indicazioni contenute nelle linee guida EBM (Evidence Based Medicine). In caso di scostamento da dette linee guida, la Ditta aggiudicataria deve adeguarsi alle prescrizioni e/o necessità della Azienda sanitaria. In caso di danni al presidio, causati dall'utilizzo improprio di prodotti di igiene e di pulizia, l'Azienda sanitaria si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta aggiudicataria la sostituzione della parte, con onere a esclusivo carico dello stesso. In caso di rifiuto o di mancato adempimento entro il termine di 10 giorni solari dalla richiesta, è detratta dalla fattura emessa dalla Ditta aggiudicataria la spesa sostenuta dall'Azienda sanitaria c/o terzi per la riparazione del danno.

La Ditta aggiudicataria deve porre particolare attenzione alle modalità di esecuzione della pulizia, della sanificazione e della disinfezione su ausili equipaggiati con parti elettriche ed elettroniche e con parti cave (esempio: tubolari) che possono accumulare liquidi.

Il presidio igienizzato deve essere adeguatamente stoccato in luoghi puliti e coperti al fine di evitare l'accumulo di polvere. I letti ortopedici, materassi e cuscini antidecubito devono essere imballati e sigillati in apposito involucro atossico in PVC al fine di salvaguardarne la igienizzazione.

Inoltre, si puntualizza che:

- i letti ortopedici manuali devono essere avvolti da pellicola trasparente, separando il piano rete dalla testiera, dalla pediera e dalle sponde di contenimento, al fine di facilitare il trasporto al domicilio degli utenti;
- i cuscini antidecubito devono essere dotati di materiale in velcro biadesivo, al fine di poterli ancorare alla seduta della carrozzina; inoltre devono essere muniti di fodera di idonea misura ed adeguatamente protetti/imbustati al fine di salvaguardarne l'igienizzazione.

L'ausilio imballato deve essere corredato da certificazione di idoneità all'uso e manuale d'uso.

ART. 10 – MESSA A NORMA, MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, RIPRISTINO DELLA COMPLETA FUNZIONALITA'

Tale attività consiste nella manutenzione, riparazione, revisione ed igienizzazione degli ausili al fine di ripristinare tutti i necessari requisiti di efficienza funzionale ed estetica con caratteristiche paragonabili al nuovo, per un eventuale riutilizzo.

Per ciascun ausilio ritirato e giudicato riutilizzabile, si dovrà procedere a detersione e sanificazione. La pulizia dei presidi dovrà essere effettuata a fondo con detergenti e disinfettanti adeguati alla tipologia e qualità del materiale trattato e rimuovendo tutte le parti mobili accessorie.

Nei casi in cui si proceda a sanificazione di carrozzine dotate di vaschette WC si dovrà provvedere obbligatoriamente alla sostituzione di dette vaschette.

Tutti i prodotti chimici impiegati per la detersione e sanificazione dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia.

A ciascun ausilio pronto per la consegna dovrà essere allegata una dichiarazione di sanitarizzazione con indicazione del prodotto sanificante utilizzato.

Per ciascun ausilio l'impresa dopo averne verificato il funzionamento anche tramite smontaggio e rimontaggio di una o più parti procederà alla riparazione e alla verifica finale, ove necessario, di funzionalità e sicurezza del dispositivo.

L'ausilio ricondizionato dovrà essere adeguatamente imballato con materiale protettivo e stoccato nell'apposita area del magazzino pronto per la consegna.

Ogni singolo intervento tecnico effettuato sull'ausilio dovrà essere documentato da apposita scheda, sottoscritta dal personale qualificato, i cui dati dovranno essere registrati nella procedura informatica di gestione magazzino.

Ogni tipo di riparazione e di sanificazione dovrà essere eseguito in conformità alle norme tecniche sull'esecuzione a regola d'arte e nel rispetto delle vigenti norme in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro.

Le parti di ricambio dovranno essere originali o comunque compatibili con il perfetto funzionamento del bene nel rispetto della normativa vigente CE.

L'attività di manutenzione programmata per la verifica di efficienza funzionalità e sicurezza di ausili complessi quali montascale, sollevatori elettrici ed altri eventualmente individuati dall'USL, tra quelli a maggior rischio incidente, dovrà avvenire a cura di personale abilitato fornito dall'impresa aggiudicataria a domicilio dell'utente.

A tal fine l'impresa aggiudicataria dovrà tenere un registro dei dispositivi di cui sopra per predisporre un calendario delle verifiche programmate secondo la normativa e le direttive vigenti.

L'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli ausili ritirati; per ogni oggetto revisionato dovrà essere redatta una scheda tecnica certificante l'utilizzabilità, o viceversa la non recuperabilità come previsto dall'art. 4 commi 11 e 12 del Decreto Ministeriale n° 332 del 27/8/1999 e successive modificazioni.

La manutenzione ordinaria e straordinaria può essere svolta direttamente in proprio o avvalendosi di ditte esterne, nel caso di manutenzione straordinaria previa autorizzazione dell'ufficio protesica competente per distretto, ed utilizzando la modulistica specifica che sarà fornita dall'U.O. Sportello Unico. Sarà riconosciuta alla Ditta il rimborso delle spese sostenute debitamente autorizzate e documentate.

Per manutenzione straordinaria s'intende quella manutenzione effettuata per tutti gli ausili che richiedono il cambio di qualsiasi pezzo del dispositivo, da richiedere all'esterno, per consentire il corretto funzionamento e utilizzo da parte degli utenti.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire anche l'attività di rimessaggio completo delle parti meccaniche, elettriche, elettroniche e di rivestimento recuperate dagli ausili rottamati, utili per la riparazione che dovrà essere effettuata, secondo le modalità di cui al punto precedente.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di un tecnico ortopedico abilitato che certificherà la propria attività con firma sulla scheda tecnica dell'ausilio nel caso sia richiesto dallo specialista un adeguamento/modifica dell'ausilio e la verifica di corrispondenza dell'ausilio da rassegnare rispetto la prescrizione specialistica.

ART. 11 - RIPARAZIONE DI AUSILIO AL DOMICILIO DELL'UTENTE

Per particolari casi o determinati ausili l'ufficio competente della ausl può richiedere alla Ditta aggiudicataria **interventi presso il domicilio dell'assistito**. In tal caso, la Ditta Aggiudicataria deve verificare il danno segnalato ed eseguire la riparazione necessaria al ripristino della completa funzionalità. Se la richiesta di intervento è dichiarata urgente, questa deve essere evasa entro 24 ore solari dalla richiesta; se, invece, è ordinaria, l'intervento deve essere eseguito entro 72 ore solari dalla richiesta.

La Ditta aggiudicataria interviene secondo una delle seguenti modalità:

- provvede alla riparazione direttamente al domicilio dell'utente;
- provvede alla riparazione nel magazzino ausili, dopo aver ritirato l'ausilio guasto al domicilio dell'assistito segnalante, previa consegna di un presidio funzionalmente equivalente, la cui individuazione è da concordare con gli uffici protesici; al termine della riparazione l'ausilio è riconsegnato al domicilio dell'utente di norma senza addebito dei costi relativi alla sanificazione e la Ditta aggiudicataria ritira quello sostitutivo, in questo caso l'onere del trasporto è a carico della stessa;

NOTA BENE:

- per gli ausili "elettromedicali", ovvero apparecchiature la cui destinazione d'uso è sanitaria con la particolarità di funzionare ad energia elettrica o da sorgenti interne (batterie) o da sorgenti esterne

(alimentazione da rete elettrica, batterie esterne), dopo la riparazione dovrà essere eseguito il test di sicurezza elettrica secondo le normative vigenti.

- ogni riparazione deve essere eseguita in coerenza alle istruzioni d'uso e/o al libretto di manutenzione di ciascun ausilio; al termine di ogni attività la Ditta aggiudicataria dovrà indicare sulla scheda tecnica le operazioni eseguite secondo il libretto di manutenzione inoltre dovrà rilasciare una dichiarazione che certifichi che tale attrezzatura è utilizzabile secondo la destinazione d'utilizzo prevista dal costruttore.

ART. 12 - INSTALLAZIONE AL DOMICILIO DEGLI AUSILI RIPRISTINATI/RIPARATI

Terminate le operazioni di ricondizionamento la Ditta aggiudicataria deve provvedere a stoccare gli ausili ricondizionati ed essere pronto ad eventuali attività di ri-consegna al Domicilio del paziente nelle modalità dettagliate nei successivi articoli.

Per la consegna a Domicilio, si prevedono almeno le seguenti attività:

- trasporto, consegna ed installazione dell'ausilio al domicilio del paziente;
- per Ausili rientranti della categoria "elettromedicali" (93/422 CEE e successive, 2007/47 CEE) esecuzione verifiche/prove di sicurezza - comprese quelle elettriche - come da normativa di riferimento, redigendo documentazione attestante le avvenute verifiche;
- valutazione ambientale, comprese verifiche della compatibilità dell'ausilio proposto con lo stato strutturale e impiantistico del domicilio dell'assistito in considerazione anche di quanto prescritto dal costruttore in particolare:
 - se ausilio ad installazione fissa o difficilmente movimentabile, l'identificazione dell'allocazione con rispetto degli spazi funzionali, delle esigenze strutturali ed impiantistiche anche ai fini della sicurezza dell'assistito e delle persone conviventi;
 - se ausilio mobile, la sua compatibilità con la dimensione degli spazi (porte, corridoi, bagni, etc), la reale possibilità di uso secondo quanto previsto dal costruttore e le modalità di alimentazione energetica;
 - nel caso di ausili a funzionamento elettrico alimentati da rete, valutazione della sufficienza della potenza contrattuale, valutazione della necessità di continuità di alimentazione, valutazione della selettività, cioè l'influenza da altre utenze, verifica dello stato impiantistico e della sua compatibilità in termini di macroshock (elettrocuzione da contatti diretti, contatti indiretti) ed anche microshock con attenzione alle correnti di dispersione;
 - nel caso di più ausili, elettromedicali e/o sistemi elettromedicali installati nell'area paziente, valutare la loro compatibilità in termini di sicurezza (sovraccarico, correnti di dispersione) e di interferenza funzionale in funzione anche dello stato fisico dell'assistito;
 - nel caso di ausili funzionanti con altre fonti energetiche, quali pneumatiche, valutare possibili rischi di interferenza, funzionali e di sicurezza per l'assistito e delle persone conviventi.

Nel caso in cui si rilevino delle insufficienze e delle situazioni di incompatibilità impiantistica e/o strutturale e/o di sicurezza per l'assistito e delle persone conviventi, la Ditta aggiudicataria deve informare gli Uffici Assistenza Protetica competenti territorialmente proponendo soluzioni (sull'ausilio e/o sull'ambiente di domicilio) avendo la finalità di permettere all'assistito il piano terapeutico prescritto.

- addestramento del paziente e di chi lo assiste (*caregiver*) all'uso, ovvero informare e formare sul corretto utilizzo dell'ausilio fornito. **La Ditta aggiudicataria deve in ogni caso provvedere a fornire all'utente copia del manuale d'uso.**

Oltre a quanto sopra descritto, si evidenzia:

- per i montascale è necessaria una verifica tecnica preliminare da parte di personale competente che valuti la compatibilità del montascale con le caratteristiche dell'abitazione,
- per i sollevatori elettrici la valutazione dello stato della batteria deve essere effettuata con test specifici.

N.B. Oltre a quanto sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà adempiere a quanto segue:

- 1) formazione contestuale, se possibile, di almeno due persone per ogni ausilio consegnato ed effettuare richiami formativi, se richiesti ed autorizzati dall'Azienda sanitaria;
- 2) la formazione e informazione, nonché i richiami formativi dovranno comprendere prove pratiche di utilizzo.

E' facoltà della Ditta aggiudicataria effettuare i richiami formativi in concomitanza delle manutenzioni preventive, purché sia presente personale idoneo alla formazione.

Per la messa in uso e l'addestramento dovrà essere utilizzato personale in possesso delle specifiche conoscenze infatti alla Ditta aggiudicataria, in fase di attivazione del contratto sarà chiesto un elenco del personale abilitato. L'Azienda sanitaria si riserva il diritto di verificare, in ogni momento l'adeguatezza tecnica e professionale del personale impiegato.

Terminate le prove, l'aggiudicatario dovrà formare il cittadino-utilizzatore e/o suo delegato (*caregiver*) all'uso. L'addestramento all'uso deve anche comprendere la spiegazione sugli accessori compatibili con l'apparecchiatura consegnata.

Ultimato l'addestramento all'uso, l'aggiudicatario dovrà redigere il "Verbale di Consegna, Corretta installazione e di Addestramento all'uso" facendolo sottoscrivere all'utilizzatore o suo delegato e sottoscrivendolo lui stesso.

L'ausilio consegnato dovrà essere accompagnato da un documento di trasporto, in duplice copia, con l'esatta indicazione della tipologia dei beni e destinazione, copia cartacea del documento sarà restituita, a cura della ditta aggiudicataria, entro 3 giorni, firmata per ricevuta dall'utente o da suo familiare o da chi per esso, agli Uffici competenti dell'Azienda sanitaria. Laddove il processo di informatizzazione lo consenta, la bolla di consegna, sottoscritta per ricevuta, dovrà essere scannerizzata e inserita nel programma di gestione del riciclo ausili protesici.

Nel caso si riscontrassero evidenti carenze sull'impianto elettrico o altre condizioni ambientali che compromettono la sicurezza in rapporto all'installazione dei dispositivi, la Ditta aggiudicataria non dovrà installare il dispositivo; in questo caso entro 3 giorni naturali e consecutivi dovranno essere informati gli Uffici competenti dell'Azienda sanitaria delle carenze riscontrate, con l'indicazione delle possibili soluzioni.

ART. 13 - CONSEGNA E RITIRO AI CENTRI AUSILI TERRITORIALI DI DISTRIBUZIONE

L'attività di ritiro e consegna degli ausili dovrà avvenire secondo il calendario stabilito e presso i 4 Depositi distrettuali; per il Distretto Centro-Nord-Ferrara fungerà da deposito lo stesso Magazzino Centrale messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria, di cui all'art.1 del presente allegato.

La committenza può chiedere più accessi in base all'esigenza determinata dal volume di riconsegnato o esigenza di ausili da consegnare. Durante tali accessi la Ditta aggiudicataria provvede al ritiro degli ausili restituiti dagli utenti/familiari per trasferirli al magazzino unico centrale, ove effettuerà le attività descritte di ricondizionamento.

Le attività di consegna e ritiro devono essere eseguite senza oneri e/o costi aggiuntivi.

La Ditta aggiudicataria dovrà, a fronte di richiesta dell'Ufficio competente, provvedere ad eseguire prove di ausili complessi presso il Magazzino Ausili, in particolare seggioloni polifunzionali, standing, montascale, carrozzine elettriche, carrozzine accessoriate.

Tali prove dovranno essere effettuate con la presenza del Tecnico Ortopedico abilitato della Ditta aggiudicataria, il quale certificherà la propria attività con firma sulla scheda tecnica dell'ausilio; sia nel caso sia richiesto un adeguamento/modifica di un ausilio sia nel caso di una verifica circa la corrispondenza dell'ausilio rispetto la prescrizione specialistica.

Si precisa altresì che su richiesta degli Uffici Assistenza Protesica, l'attività del Tecnico Ortopedico può essere svolta presso la Struttura Riabilitativa "ex Casa del Pellegrino" via Messidoro Ferrara (o diversa ubicazione in ambito provinciale), qualora a seguito della prescrizione specialistica venga individuato un ausilio presente in magazzino.

ART. 14 - CONSEGNA E RITIRO AL DOMICILIO DELL'UTENTE

Per particolari casi il competente Ufficio dell'Azienda sanitaria segnalerà alla Ditta aggiudicataria quando un ausilio deve essere ritirato presso il domicilio dell'utente, senza oneri aggiuntivi.

Il ritiro dell'ausilio presso il domicilio dell'utente dovrà avvenire entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione da parte degli Uffici competenti dell'Azienda Sanitaria e la Ditta aggiudicataria dovrà darne conferma per via telematica all'Ufficio con l'inserimento dei dati nel sistema informativo di gestione. In caso di impossibilità al ritiro dell'ausilio per responsabilità dell'utente, la Ditta aggiudicataria dovrà darne comunicazione entro lo stesso termine all'Ufficio competente, con le modalità sopra indicate.

L'ausilio deve essere ritirato in tutte le sue parti e accessori dall'ambiente domestico mediante opportuni imballi, se necessari.

Gli ausili ritirati verranno sottoposti o a processo di rigenerazione (manutenzione, pulizia, sanificazione, disinfezione e inventariazione) o smaltiti nel caso si tratti di ausili non più utilizzabili.

Il verbale di fuori uso dovrà essere redatto in contraddittorio con il funzionario incaricato dall'Azienda Sanitaria.

ART. 15 - OBBLIGHI SPECIFICI PER L'ACCESSO AL DOMICILIO

L'utente deve essere preventivamente informato dell'accesso programmato per la consegna, il ritiro e/o riparazione. Il personale dell'aggiudicataria che accede al domicilio dell'utente dovrà essere munito di idoneo cartellino di identificazione, contenente almeno nome, cognome, fotografia e ditta di appartenenza.

La Ditta aggiudicataria deve attenersi alle prescrizioni del garante della Privacy n.520 del 21/11/2013.

ART. 16 - INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE PRATICHE ASSISTENZA PROTESICA

Oltre a quanto previsto agli articoli 4 e 5, è prevista l'integrazione con il sistema aziendale di gestione amministrativa della protesica di cui al successivo art. 20

ART. 17 - STOCCAGGIO DEGLI AUSILI DI PROPRIETA' DELLA USL

Gli ausili dovranno essere stoccati esclusivamente dentro il magazzino in spazi coperti. Il magazzino dovrà prevedere anche lo spazio necessario per lo stazionamento temporaneo degli ausili di nuova fornitura.

I locali, in regola con le normative vigenti nel settore, anche in materia di sanificazione, dovranno corrispondere alle caratteristiche descritte nell'offerta tecnica, degli stessi dovrà essere fornita descrizione e planimetria.

L' Azienda sanitaria si riserva la facoltà di effettuare visite al magazzino, con lo scopo di verificare la corretta esecuzione delle attività, oggetto del presente appalto.

La ditta che risulterà aggiudicataria dovrà, inoltre, relazionarsi con l'Azienda sanitaria e con le ditte fornitrici degli ausili di nuova acquisizione per lo svolgimento delle seguenti attività:

- stoccaggio a magazzino degli ausili nuovi;
- etichettatura ed inventariazione dei beni;
- assemblaggio della fornitura per paziente;
- ricevimento-raccolta bolle di consegna da inoltrare ai competenti uffici dell' Azienda sanitaria;
- gestione/acquisizione dei pezzi di ricambio.

ART. 18 - IMMATRICOLAZIONE/INVENTARIAZIONE

L'Azienda sanitaria fornirà i numeri di inventario che dovranno essere applicati a cura della Ditta aggiudicataria su ogni ausilio presente in magazzino.

Il numero di inventario dovrà comparire in tutte le comunicazioni relative a quel bene.

ART.19 - MEZZI DI TRASPORTO

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria, per l'effettuazione del servizio, l'utilizzo di mezzi a metano, minimo euro5 o bifuel o dotati di filtri antiparticolato.

E'esclusa ogni responsabilità con l'Azienda sanitaria per quanto riguarda qualunque infrazione al codice della strada, rilevata 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.

ART.20 - GESTIONE PRATICHE DI ASSISTENZA PROTESICA

Il presente articolo disciplina il servizio di accoglienza per l'accesso all'assistenza protesica e di gestione pratiche di assistenza protesica inerenti:

- 1) la gestione pratiche da magazzino ausili e le attività correlate di informazioni all'utenza,
- 2) archiviazione delle pratiche da magazzino e da sanitaria,
- 3) la gestione di pratiche amministrative inerenti gli ausili per dimissioni protette

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Le attività sono svolte in Service sia presso proprie sedi che presso sedi ASL sulla base delle esigenze operative concordate. La Ditta aggiudicataria gestisce le attività in piena autonomia organizzativa e gestionale utilizzando propri strumenti informatici e strumenti informativi di pertinenza della ASL.; sulla postazione viene esposto il logo della Ditta Aggiudicataria così come nel cartellino identificativo degli operatori.

Questi svolgeranno il servizio secondo gli ordini e le direttive impartite esclusivamente dal proprio datore di lavoro il quale tuttavia dovrà coordinarsi-integrarsi con la U.O. Sportello Unico per quanto attiene le linee-guida della produzione.

Tutte le comunicazioni, richieste, contestazioni relative alle modalità di gestione del servizio ed al comportamento del personale dipendente della Ditta Aggiudicataria dovranno essere effettuate dall'ASL alla Direzione della Ditta medesima e non al singolo prestatore di servizio. La Ditta aggiudicataria dovrà eseguire le proprie attività con idonea organizzazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì al rispetto delle norme vigenti in materia di privacy.

QUANTITATIVI STANDARD DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il servizio di gestione della pratiche di assistenza protesica indicativamente riguarderà :

- per la GESTIONE PRATICHE DA MAGAZZINO AUSILII mediamente n. 150 pratiche mensili e la disponibilità e le attività di accoglienza del pubblico per informazioni correlate,
- per la REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE DEI PANNOLONI mediamente n.150 pratiche mensili
- per l'ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE DA MAGAZZINO E DA SANITARIA n. 150 pratiche mensili

L'attività suindicata sarà svolta previo accordo con la la Direzione dell'Unità Operativa Sportello Unico, e dovrà comunque essere assicurata una presenza giornaliera di n. 2 operatori , nell'arco dell'orario di servizio dalle ore 8 alle ore 13. 30 per 5gg. giorni la settimana e n. 2 pomeriggi dalle ore 14 alle ore 17.30 presso l'Ufficio protesica ASL di Ferrara.

