



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0039197

DATA: 24/04/2015

OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.51/2015 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, SUDDIVISO IN LOTTI, DI RICEZIONE, CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DI BENI DI MAGAZZINO FARMACEUTICO E DI BENI DI MAGAZZINO ECONOMALE PER LE AZIENDE USL DI BOLOGNA E FERRARA E AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA - Documentazione di gara

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [977-3/2015] PROCEDURA APERTA N.51/2015 PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RICEZIONE, CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO BENI DI MAGAZZINO FARMACEUTICO, ECONOMALE PER BO E FE - SAPE

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-08] Altri servizi

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0039197_2015_Lettera_firmata:	948986F4FECF6146ABF6986568876605B5C3646EFF21826DE38362B3B2651A63
PG0039197_2015_Allegato1:	CD518EE60F3D2499D3AFA5E8F8B6948B2CBF016F996E799C7F341373DA1FCBC1
PG0039197_2015_Allegato2:	BA82F07F180839CBF9A49B3CB1DD8C5EA618052E9F1CDC66D626298BF491F908



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'Azienda USL di Bologna secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)  
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici

Spett.li  
Operatori Economici vari

Loro Sedi

OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.51/2015 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, SUDDIVISO IN LOTTI, DI RICEZIONE, CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DI BENI DI MAGAZZINO FARMACEUTICO E DI BENI DI MAGAZZINO ECONOMALE PER LE AZIENDE USL DI BOLOGNA E FERRARA E AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA - Documentazione di gara

In allegato la documentazione relativa alla gara in oggetto.

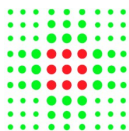
Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:  
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:  
Nicoletta Stoppazzola

**Nicoletta Stoppazzola**  
UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)  
0516079505  
nicoletta.stoppazzola@ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti Metropolitan  
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici

Organizzazione con Sistema di  
Gestione Certificato da KIWA  
CERMET secondo la norma  
UNI EN ISO 9001: 2008

Il direttore

## Lettera d'invito

### **PROCEDURA APERTA N.51/2015**

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, SUDDIVISO IN LOTTI, DI RICEZIONE, CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DI BENI DI MAGAZZINO FARMACEUTICO E DI BENI DI MAGAZZINO ECONOMALE PER LE AZIENDE USL DI BOLOGNA E FERRARA E AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA

**PERIODO:** anni 2 eventualmente rinnovabile di ulteriori anni 2 separatamente considerati

**Lotto 1:** ricezione, controllo, movimentazione, attività di picking e trasporto di beni sanitari dalla Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore alle unità operative aziendali di destinazione – Azienda USL di Bologna

Importo massimo annuale € 950.000,00 IVA esclusa

Importo massimo biennale € 1.900.000,00 IVA esclusa

**Lotto 2:** ricezione, controllo, movimentazione attività di picking e trasporto beni dai magazzini economici alle Unità Operative aziendali di destinazione - Azienda USL di Bologna

Importo massimo annuale € 290.000 IVA esclusa

Importo massimo biennale € 580.000,00 IVA esclusa

**Lotto 3:** comprendente le seguenti tipologie di servizi, (fino all'attivazione del Magazzino Unico Farmaceutico ed Economico), per l'Azienda USL di Ferrara e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

Importo presunto annuale € 694.000,00 IVA esclusa, suddiviso nelle seguenti attività:

**3a) servizio gestione magazzino beni economici – AUSL FE**

Importo presunto annuale € 250.000,00 IVA esclusa –

**3b) servizio gestione beni farmaceutici AUSL FE**

Importo presunto annuale € 31.000 IVA esclusa –

**3c) Servizio trasporto materiale biologico AUSL FE**

Importo presunto annuale € 48.000 IVA esclusa –

**3d) servizio gestione beni farmaceutici e trasporto di beni di farmacia e di economato AOSP FE**

Importo presunto annuale € 300.000,00 IVA esclusa –



**3e) Servizio trasporto materiale biologico AOSP FE**

Importo presunto annuale € 65.000,00 IVA esclusa,

Importo presunto biennale € 1.388.000,00 IVA esclusa.

**Codice d'Identificazione Gare (CIG):**

Lotto 1: 62112673AD

Lotto 2: 621128635B

Lotto 3: 6211300EE5

**Premessa**

Con riferimento al bando di gara inviato in data 21/04/2015 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E. questa Azienda USL, con provvedimento n.713 del 17/04/2015 esecutivo ai sensi di legge, ha indetto la procedura aperta n.51/2015 suddivisa in tre lotti, da esperire con le modalità di cui al D.Lgs.163/06 (Codice degli Appalti) per l'assegnazione di quanto in oggetto e secondo le disposizioni contenute nell'art.20 del citato decreto.



### **Modalità di partecipazione alla gara**

I partecipanti alla gara in oggetto dovranno inviare un plico, adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, **pena l'esclusione dalla gara**, riportante all'esterno l'oggetto della gara e la ragione sociale dell'impresa (o di tutte le imprese in caso di RTI o Consorzi ordinari non ancora formalmente costituiti) contenente l'offerta economica e tutte le altre documentazioni richieste (Busta A, Busta B, Busta C opportunamente sigillate e redatte secondo le indicazioni), al seguente indirizzo:

**Azienda USL di Bologna – Servizio Acquisti Metropolitan  
Via Gramsci n.12 – 40121 Bologna**

Detto plico dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12.00 del giorno 19/06/2015**.

Questa Azienda declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto.

Oltre al sopraddetto termine non è valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre l'offerta presentata non può essere ritirata.

E' ammessa offerta successiva purché entro il termine di scadenza; quest'ultima offerta sostituirà la precedente.

Non sono ammesse offerte condizionate

Non saranno oggetto di valutazione eventuali offerte alternative.

La ditta concorrente potrà limitare l'offerta anche a un solo lotto purché completo.

### **SOPRALLUOGO**

Per i Lotti 1, 2 e 3, le ditte concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo, distinto per ogni sede (Farmacia O.M., Piattaforma logistica Bentivoglio, sottomagazzino collegato con ED, Magazzini Economali - Farmaceutici) ove sarà espletato il servizio.

Tale sopralluogo dovrà essere effettuato, alla presenza di personale incaricato dall'Azienda Appaltante, da tutte le Ditte che intendono partecipare alla gara (vedi **"Attestazione di avvenuto sopralluogo"**, Allegato S al presente documento).

Per prendere accordi circa il sopralluogo da effettuare, di seguito si riportano i nominativi dei referenti:

- per lotto 1 (beni di magazzino farmaceutico) – Susanna Spisni o Nicola Trebbi al n.0516478287
- per lotto 2 (beni di magazzino economale) – Stefania Arbeni al n.051596096-596901,
- per il lotto 3b AUSL FE - Daniele Cantelli
- per il lotto 3d AOSP FE - Giorgio Rossi - CPSE Maria Rita Sitta

I sopralluoghi, comunque concordati con i Referenti sopra indicati, dovranno essere effettuati dall' 11/05/2015 al 22/05/2015.

**In caso di raggruppamento/consorzio il sopralluogo dovrà essere effettuato almeno dalla ditta capogruppo.**

### **BUSTA A)**

Busta adeguatamente sigillata, **a pena di esclusione dalla gara**, controfirmata sui lembi di chiusura, portante esternamente la seguente dicitura "OFFERTA ECONOMICA RELATIVA



ALLA PROCEDURA APERTA N.51/2015 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, SUDDIVISO IN LOTTI, DI RICEZIONE, CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DI BENI DI MAGAZZINO FARMACEUTICO E DI BENI DI MAGAZZINO ECONOMALE PER LE AZIENDE USL DI BOLOGNA E FERRARA E AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA

L'offerta economica dovrà essere formulata indicando, per ciascun lotto:

- il canone mensile IVA esclusa
- l'importo annuo IVA esclusa

La Busta A dovrà contenere tante buste, ugualmente sigillate a pena di esclusione dalla gara, controfirmate sui lembi di chiusura, quanti sono i lotti a cui la ditta intende partecipare.

L'offerta impegnerà la Ditta per una durata di 240 giorni a decorrere dal termine fissato per la presentazione della stessa.

L'offerta economica, formulata in lingua italiana su carta bollata competente o su carta resa legale mediante apposizione di marca da bollo corrispondente o su schede offerta allegate opportunamente bollate, dovrà contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, nonché del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Legale rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente.

L'importo del bollo sull'offerta, precedentemente assolto secondo quanto previsto dall'art.2, della PARTE I, dell'Allegato A - TARIFFA, del DPR 26 ottobre 1972, n.642 "Disciplina dell'imposta di bollo", dovrà essere adeguato a quanto fissato dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71, (€ 16,00).

**La presentazione dell'offerta, implica che il concorrente abbia tenuto conto nella formulazione, di tutti gli oneri, obblighi e prescrizioni previsti dal presente invito.**

Nel caso di:

- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata da tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte raggruppate o consorziate;
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti, l'offerta dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante mandatario o del Consorzio costituito;
- ✓ Altri tipi di Consorzio, l'offerta dovrà essere firmata dallo stesso Consorzio.

L'Azienda USL non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a tre.

Tale offerta dovrà essere indicata sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato il servizio oggetto della presente procedura. Ai sensi della legge 190/2014 e dell'art.17 ter DPR 633/72 l'Azienda corrisponderà un corrispettivo equivalente all'imponibile fattura versando la quota IVA all'Erario, come sostituto d'imposta, se ed in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6 DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.

Le Aziende Sanitarie, valutate le attività oggetto dell'appalto, precisano che si è riscontrata presenza di Rischi da Interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: per questo specifico servizio, gli oneri relativi risultano essere pari a € 15.000,00 per ogni singolo lotto e per tutta la durata contrattuale.

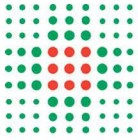


Nella busta non dovrà essere inserito altro documento.

#### **BUSTA B)**

busta, ugualmente sigillata a pena di esclusione dalla gara, riportante la dicitura **“CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**, contenente la seguente documentazione:

- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Speciale sottoscritto in calce e in ogni pagina, dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) **Documento Essenziale:** Dichiarazione, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, di accettazione di tutte le norme previste dalla presente lettera d'invito e degli eventuali allegati al capitolato speciale;
- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A., o analogo registro Professionale dello Stato o per i residenti in altri Stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali indicati all'Allegato XI C) del D.Lgs.163/2006. Tale dichiarazione dovrà contenere tutte le informazioni previste dal certificato suddetto quali: iscrizioni, ragione sociale e forma giuridica, codice fiscale, sede legale, capitale sociale, durata ed oggetto della società, titolari di cariche o qualifiche, con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia), attività dell'impresa e suo inizio, notizie circa lo stato della società (fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata) ecc.;
- 4) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti che la Ditta:
  - non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), d), e), f), h), i), m) e m-bis) del D.lgs n.163/06;
  - non si trova nella situazione di cui all'art. 38, comma 1, lettera g) del D.lgs n.163/06. Qualora la Ditta si sia avvalsa di ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso atti di accertamento del debito o abbia usufruito di condono fiscale o previdenziale o, infine, abbia ottenuto una rateizzazione o riduzione del debito, dovrà dimostrare di avere beneficiato di tali misure o di avere proposto i predetti ricorsi affinché sussista il requisito della regolarità fiscale;
  - si trova nella seguente situazione relativamente ai soggetti (nome, cognome) titolari di cariche nell'ultimo anno .....(la ditta deve specificare quale)..... di cui all'art.38, comma1, lett. c) 2 capoverso del D.lgs n.163/06;
  - è in regola con le disposizioni previste dalla L.68/99, che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art.38, comma1, lett.I del D.lgs n.163/06)
    - ovvero
      - non è soggetta alla Legge 12/03/1999 n. 68 in quanto:
        - ha alle proprie dipendenze un numero di lavoratori dipendenti inferiore alle 15 unità
        - ovvero
        - occupa da 15 a 35 dipendenti senza avere effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;



- 5) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta, ai sensi del comma 1, lett. m-quater del D.lgs 163/06, alternativamente dichiara una delle seguenti situazioni:

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art.2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto e di avere formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;

**I concorrenti per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, sono esclusi dalla gara. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.**

- 6) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti quanto previsto all'art.38 comma 1, lett. b), c) 1 capoverso e lett.m-ter) del D.lgs. n.163/06, da rilasciare per il soggetto stesso firmatario della dichiarazione e per i soggetti sotto individuati, analiticamente indicati come segue:

**Nominativo, qualifica, data e luogo di nascita, codice fiscale**

*titolare dell'impresa, se trattasi di ditta individuale; tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo; tutti i soci accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice; tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società.*

*I procuratori "ad negotia", come da Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza 16 ottobre 2013, n.23, qualora i loro poteri siano dotati di tale ampiezza gestoria e di rappresentanza da renderli assimilabili alla figura di amministratori di fatto della società.*

*In tutti i casi sopraelencati **anche** i Direttori Tecnici.*

La dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al paragrafo precedente dovrà essere rilasciata seguendo le modalità, le forme e i contenuti previsti dall'allegato A1. Il soggetto dichiarante dovrà **dichiarare di essere a conoscenza di quanto** riportato per gli altri soggetti e assumersene le relative responsabilità.

Qualora il Legale Rappresentante della Ditta o la persona avente i poteri di impegnarla, non intenda dichiarare le condizioni di cui al punto 6) come meglio specificate nell'allegato A), anche per gli altri soggetti tenuti alla dichiarazione, potrà avvalersi dell'allegato B1), che dovrà essere, in questo caso, compilato personalmente dai soggetti indicati nello stesso.





- 7) **Documento Essenziale:** Dichiarazione ai sensi dell'art.42 comma 1 del D.Lgs. n.163/2006 riportante elenco dei principali servizi effettuati dalla ditta nel settore oggetto della gara nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando (2012-2013-2014), eseguiti regolarmente e con buon esito, per un importo complessivo, IVA esclusa, non inferiore al valore triennale del lotto di riferimento posto a base della presente gara, con indicazione degli importi, anno di riferimento e dei destinatari – Enti Sanitari pubblici e/o privati - con almeno 1.000 posti letto in un'unica azienda sanitaria. Il requisito dei 1.000 posti letto non è frazionabile e, in presenza di RTI/consorzio, deve essere comprovato da almeno una delle imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio ordinario stesso.

Inoltre dovrà essere presente almeno un contratto per la medesima attività di valore annuo NON inferiore, IVA esclusa, al valore annuo del lotto di riferimento per il quale il candidato intende partecipare.

In caso di RTI i requisiti dovranno essere posseduti dalla Capogruppo in misura non inferiore al 70%.

Infine, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/00 circa il possesso delle certificazioni ISO 14001 e 9001;

- 8) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/00 circa l'iscrizione all'Albo Trasportatori conto terzi;

- 9) Indicazione ai fini della richiesta del DURC dei seguenti dati:

posizioni nei registri INPS e INAIL:

n. iscrizione INPS \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_  
n. iscrizione INAIL \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_)

numero addetti dell'impresa

settore di appartenenza del C.C.N.L. applicato;

- 10) **Documento Essenziale:** Presentazione della garanzia a corredo dell'offerta in ragione del 2% dell'importo presunto della gara così suddiviso:

Lotto 1 € 38.000,00

Lotto 2 € 11.600,00

Lotto 3 € 27.760,00.

**Per le ditte che intendono presentare offerta per più lotti, l'importo della garanzia dovrà risultare dalla somma degli importi riportati a fianco dei lotti di interesse. In tal caso la ditta dovrà allegare alla garanzia una nota, a firma del Legale Rappresentante, che indichi espressamente per quali lotti è stata presentata offerta e relativa cauzione provvisoria.**

**Per le modalità di costituzione della garanzia e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 75 del Codice degli Appalti.**

In particolare si precisa che:

— l'importo della garanzia può essere ridotto del 50%, qualora la ditta sia in possesso, ai sensi dell'articolo 75-comma 7°- del Codice degli Appalti, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, la Ditta segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.



- la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL;
- la garanzia deve riportare l'oggetto della gara e avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto;
- la cauzione provvisoria, ai sensi del D.L. 24/06/2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla L. n.114 del 11/08/2014, è anche a garanzia della mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotti dai concorrenti partecipanti alla presente gara. La cauzione dovrà menzionare tale specificità.

- 11) **Documento Essenziale:** Dichiarazione del fideiussore con la quale si impegna a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (art.75 comma 8);
- 12) Dichiarazione relativa le parti del servizio che s'intende subappaltare nei termini di cui all'art.118 comma 2 punto 1) e di valore comunque non superiore al 30% dell'importo complessivo;
- 13) A pena di esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamenti degli importi sotto indicati effettuati seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, A.N.A.C., (sito della già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi, forniture), [www.autoritalavoripubblici.it](http://www.autoritalavoripubblici.it), avendo cura di riportare i corrispondenti codici identificativi (CIG):

lotto 1 € 140,00 codice CIG attribuito ai fini del versamento è 62112673AD  
lotto 2 € 140,00 codice CIG attribuito ai fini del versamento è 621128635B  
lotto 3 € 140,00 codice CIG attribuito ai fini del versamento è 6211300EE5

**A comprova degli avvenuti pagamenti, l'offerente deve allegare all'interno della busta contenente la documentazione amministrativa, le ricevute in originale dei versamenti ovvero fotocopia delle stesse corredate da dichiarazione di autenticità e copia di un documento d'identità in corso di validità;**

- 14) **Documento Essenziale:** Attestazione di avvenuto sopralluogo comprovante che la ditta si è recata sui luoghi in cui sarà espletato il servizio ed ha preso visione delle zone e dei locali interessati;-
- 15) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di essere disponibile, qualora le disposizioni anche in tema di Contrattazione Collettiva del Settore di riferimento lo consentano, ad assumere tutto o parte del personale attualmente presente e assegnato al servizio, garantendo i livelli occupazionali attualmente destinati all'appalto in essere.
- 16) Indicazione della sede legale \_\_\_\_\_  
e sede amministrativa (se diversa) \_\_\_\_\_



P.IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
N. tel. Ufficio gare \_\_\_\_\_ N. fax Ufficio gare \_\_\_\_\_  
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

- 16) Indicazione obbligatoria dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di fax, a cui l'Ente Appaltante è autorizzato a inviare la documentazione di gara e le comunicazioni di cui all'articolo 79 del D.lgs 163/06:

e-mail

\_\_\_\_\_

–  
fax

\_\_\_\_\_

- 17) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara e restituzione del DUVRI debitamente compilato e sottoscritto;
- 18) Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione;
- 19) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione dei codici di comportamento aziendali:
- per AUSL Bologna - pubblicato sul profilo di committente al seguente percorso:  
<http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/ac/corruzione>;
- per AUSL Ferrara – pubblicato sul profilo di committente al seguente percorso:  
[www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/codice-disciplinare/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta-inteso-quale-codice-di-comportamento](http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/codice-disciplinare/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta-inteso-quale-codice-di-comportamento)
- per AOSP Ferrara – pubblicato sul profilo di committente al seguente percorso:  
<http://www.ospfe.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codici-di-comportamento-e-disciplinari>;
- 20) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'A.N.A.C. (<https://www2.avcp.it/idp-sig/>) indicando il codice CIG del lotto al quale la ditta partecipa.
- In caso di partecipazione a più lotti si comunica il numero di gara 6002087 rilasciato dall'ANAC alla Stazione Appaltante al momento della richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG), che può essere inserito dall'operatore economico nel sistema AVCpass al momento della richiesta del PassoE. Con questo numero la ditta può selezionare i CIG riferiti ai lotti per i quali partecipa e richiedere un unico PassOE;
- 21) Ai sensi dell'art.1, comma 17 della Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, presentazione del Patto di Integrità di cui all'Allegato PI alla presente, firmato dal Legale Rappresentante o da persona munita di idonei poteri.

### **In caso di Raggruppamenti di Impresa o Consorzi**

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 12, 15, 17, 18, 19, 21 dovrà essere firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.



In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito o già costituito, una delle dichiarazioni di cui al punto 5 dovrà essere resa da tutte le società.

In caso di altro tipo di Consorzio una delle dichiarazioni di cui al punto 5 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 12, 15, 17, 18, 19, 21 dovrà essere firmata dal legale rappresentante mandatario o del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 12, 15, 17, 18, 19, 21 dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3, 4, 6, 9 dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

Negli alti tipi di Consorzio la documentazione richiesta ai punti 3, 4, 6, 9 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

La documentazione di cui ai punti 13, 14, 20 dovrà essere presentata dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

Negli altri tipi di Consorzio la documentazione di cui ai punti 13, 14, 20 dovrà essere presentata dal Consorzio stesso.

I requisiti di cui al punto 7) dovranno risultare:

- dalla somma degli importi dei servizi delle imprese in caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti;
- dai Consorzi, nel caso dei Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34.

Inoltre:

- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia a corredo dell'offerta, e dovrà essere intestata a tutte le associate o consorziate, individualmente responsabili degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. La garanzia dovrà, inoltre, essere sottoscritta da tutte le associate o consorziate;  
In caso di RTI la riduzione del 50% dell'importo della garanzia, come previsto al comma 7, dell'art.75, del Codice Appalti, può avvenire secondo le seguenti regole:
  - in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare della riduzione pro quota del 50% della garanzia, gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità;
  - in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare della riduzione del 50% della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono la certificazione di qualità;
- Per i raggruppamenti di impresa o i consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta: impegno, sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate, che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (indicare quale), qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei di impresa o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto disposto dall'articolo 37 commi 18 e 19 del Codice degli Appalti;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei di impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito ad un'impresa del gruppo qualificata come capogruppo. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa capogruppo deve risultare da atto pubblico;



- Limitatamente ai Consorzi già costituiti atto costitutivo del consorzio;
- E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.
- I Consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b) e c) del Codice Appalti devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art.353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese riunite. La mandataria dovrà in ogni caso eseguire le prestazioni in misura maggioritaria;
- Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;

#### **In caso di Avalimento:**

In caso di avalimento si applica l'art.49 del Codice Appalti e pertanto:

- Il concorrente singolo o consorziato o raggruppato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo, ovvero di attestazione della certificazione SOA avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto o dell'attestazione SOA di altro soggetto; ai fini di quanto sopra dovrà essere fornita tutta la documentazione prevista al comma 2) del suddetto articolo;
- Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- Pena l'esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
- Tutte le dichiarazioni di avalimento, saranno trasmesse dalla stazione appaltante all'A.N.A.C., indicando altresì l'aggiudicatario.

#### **Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000 possono essere accompagnate da una sola copia del documento d'identità del sottoscrittore-**

Le dichiarazioni di cui ai punti 9, 12, 15, 17, 19 possono essere rilasciate compilando l'apposito modulo unificato di dichiarazione (Allegato D1)

Le dichiarazioni sostitutive di cui al punto 3 può essere rilasciata compilando l'apposito modulo di dichiarazione sostitutiva (Allegato C1).

Le dichiarazioni di cui ai punti 4, 5, 7, 16 possono essere rilasciate compilando gli appositi moduli di dichiarazione sostitutiva (Allegato F1).

La dichiarazione sostitutiva di cui al punto 18 può essere rilasciata compilando l'apposito modulo di dichiarazione sostitutiva (Allegato E1).

#### **In caso di documentazione sottoscritta dal procuratore, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del D.P.R.445/00 e successive modificazioni.**



Secondo quanto previsto dal D.L. 24 giugno 2014 n.90, convertito con modificazioni dalla L.n. 114/2014, ai sensi del comma 2 bis dell'art.38 del D.lgs n.163/2006, l'Azienda USL di Bologna, verificata la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo articolo, procederà a richiedere alla Ditta concorrente il pagamento della sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore del lotto/i al quale partecipa ( € 3.800,00 per lotto 1, € 1.160,00 per lotto 2, € 1.388,00 lotto 3), fissando il termine di 10 giorni per la regolarizzazione, al termine del quale procederà all'esclusione dalla gara dell'Operatore Economico che non avrà provveduto alla regolarizzazione degli elementi essenziali carenti.

Nel caso in cui la mancata integrazione dipenda da una carenza del requisito dichiarato, la stazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.

Non si procederà all'incameramento della cauzione nel caso in cui il concorrente decida di non avvalersi del soccorso istruttorio.

Qualora la cauzione venisse parzialmente escussa per il pagamento della sanzione, nel caso in cui il concorrente opti per tale modalità di corresponsione in luogo del pagamento diretto, è fatto obbligo al concorrente di reintegrarla.

La mancata reintegrazione della cauzione costituisce causa di esclusione del concorrente dalla gara.

La sanzione si applica indipendentemente dal numero delle mancanze, incompletezze, irregolarità rilevate dalla Stazione appaltante nei confronti del concorrente.

La sanzione potrà essere versata tramite bonifico bancario intestato alla **Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna** – Unicredit Banca SpA – IBAN IT 22 G 02008 02435 000020121678, causale del versamento: **sanzione gara n.51/2015**.

**Copia del bonifico da cui si evince il pagamento della sanzione, dovrà essere allegata alla documentazione integrata.**

**Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 2 bis dell'art.38, avverrà tramite posta elettronica certificata, pec: [servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it).**

Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 19, 21 e precisamente:

- **Capitolato Speciale**, sottoscritto in calce e in ogni pagina, per accettazione di tutte le norme previste;
- **Dichiarazione di accettazione** di tutte le norme previste dal presente invito a gara;
- **Dichiarazioni di cui all'art.38**;
- **Requisiti di cui all'art.42, comma 1, del D.lgs n.163/2006**;
- **Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento ad ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e decorra da tale data**,
- **Impegno del fideiussore** a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- **Attestazione** del versamento del CIG;
- **Attestazione** di avvenuto sopralluogo
- **Dichiarazione nei termini di cui all'art.118 comma 2 punto 1)** relativa le parti del servizio che s'intende subappaltare;
- **Dichiarazione ad assumere tutto o parte del personale** attualmente presente e assegnato al servizio;
- **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara**;



- Dichiarazione di avere preso visione del codice di comportamento aziendale;
- Patto di Integrità.

Sono inoltre considerati documenti essenziali:

- l'impegno sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate (se non ancora costituite) per conferire in caso di aggiudicazione mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse,
- mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza qualora in caso di RTI già costituito,
- atto costitutivo del Consorzio se già costituito
- in caso di RTI/Consorzio dichiarazione attestante le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese,
- documentazione di cui al comma 2 dell'art.49 del D.lgs 163/06 in caso avvalimento,
- sottoscrizione dell'offerta da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente,
- sottoscrizione delle dichiarazioni richieste,
- copia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni,
- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura in caso di documentazione sottoscritta dal procuratore,
- la mancata previsione nella garanzia della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

**Sono documenti insanabili che comportano l'esclusione immediata del concorrente dalla procedura di gara:**

- la mancata costituzione della garanzia alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 10,
- l'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 12,
- la mancata dichiarazione di volontà di ricorso all'avvalimento di cui alla lett.a), del comma 2 dell'art.49 del codice appalti,
- la mancata effettuazione del sopralluogo di cui al punto 14.

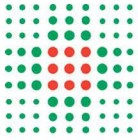
In tutti i casi in cui sia violato il principio di segretezza delle offerte si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi del comma 1-bis dell'art.46 del codice appalti.

L'Azienda USL procederà inoltre, qualora mancasse, a richiedere alla Ditta la documentazione di gara "non ritenuta essenziale" (ma considerata indispensabile in un'ottica di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa), senza applicare alcuna sanzione.

In tale caso l'Azienda USL assegnerà un congruo termine per la loro regolarizzazione e procederà all'esclusione dalla gara qualora la mancata regolarizzazione della ditta impedisca il completamento dell'azione amministrativa.

A titolo esemplificativo:

- mancata produzione del PassOE, che impedisce la verifica del possesso dei requisiti generali,
- mancata indicazione delle posizioni nei registri INPS e INAIL, ai fini della verifica della regolarità contributiva,
- mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e dl numero di fax di cui all'art.79 del D.lgs 163/06,
- ecc. ecc.



### **BUSTA C)**

Terza busta, ugualmente sigillata, e riportante la dicitura **“CONTIENE ELABORATI TECNICI”** contenente la seguente documentazione:

- 1) Relazione tecnica dettagliata (max n.ro pagine 30 – 60 facciate - carattere Arial 11) in cui si esplicita il progetto tecnico di gestione e organizzazione per il lotto di riferimento, il personale impiegato e relativa formazione
- 2) Elenco automezzi (con indicazione anno di immatricolazione e tipo di alimentazione) e mezzi di movimentazione che verranno dedicati al servizio oggetto della presente gara e altre attrezzature con relative schede tecniche e/o depliant illustrativi suddivise per lotto di riferimento.
- 3) Altre certificazioni di qualità inerenti il servizio

### **ESCLUSIVAMENTE PER IL LOTTO 3:**

- La relazione tecnica e l'elenco degli automezzi devono essere esplicitati in modo da descrivere l'attività per i vari servizi di cui ai punti 6/a – 6/b - 6/c - 6/d – 6/e
- Per solo servizio 6/a): deve essere allegata una Dichiarazione della disponibilità dei locali del magazzino con l'indicazione dell'ubicazione, planimetria e volumi. In caso di impossibilità a produrre la planimetria è indispensabile che siano dichiarati i seguenti dati: superficie calpestabile, altezza, numero di ambienti. In caso di disponibilità futura, la stessa dovrà essere comprovata da una lettera di intenti che ne attesti la disponibilità. Il volume minimo del magazzino, dovrà essere di 3.500 metri cubi al fine di garantire uno spazio adeguato per il miglior stoccaggio della merce.

Le Ditte che avranno presentato tutta l'idonea documentazione richiesta saranno successivamente ammesse alla fase di valutazione delle caratteristiche specificate nel capitolato speciale.

Il Seggio di gara o la Commissione potrà eventualmente invitare le imprese concorrenti a integrare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione e dichiarazioni presentate nell'ambito degli elaborati tecnici, nel rispetto della par condicio tra i concorrenti.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalla Ditta, tale da non consentire la valutazione del servizio offerto, da parte della Commissione, comporta l'esclusione dalla gara.

Si precisa che ogni indicazione di prezzo dovrà esclusivamente essere contenuta nella **BUSTA A - Offerta economica.**

### **MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

- L'aggiudicazione del servizio avverrà per singolo lotto purchè completo in base a quanto previsto **all'art.83 del Codice degli Appalti** e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri:

#### **A) PREZZO** massimo punti 40

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue: Punti 40 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo. (Prezzo offerto:prezzo più basso = 40:X)

#### **B) QUALITA'** massimo punti 60





## LOTTO 1:

- 1) progetto tecnico di gestione ed organizzazione** **punti 20:**  
In tale parametro verranno valutati gli aspetti migliorativi proposti rispetto alle indicazioni del Capitolato Speciale; verrà posta particolare attenzione alla gestione delle urgenze
- 2) personale impiegato, formazione** **punti 20 distinti in:**  
2.a) numero complessivo di ore in rapporto al numero di personale dedicato al servizio (**max punti 10**)  
2.b) formazione effettuata specifica sulle attività (**max p.10**)
- 3) automezzi di trasporto** **punti 10 così distinti:**  
3.a) descrizione dettagliata (n.ro automezzi - non oltre 10) (**max punti 05**)  
3.b) sistemi di controllo e rilevazione (tracciabilità del mezzo, rilevazione delle temperature dei beni trasportati (**max punti 05**))
- 4) attrezzature e mezzi di movimentazione** **punti 05**  
- n.ro e descrizione attrezzature di movimentazione a magazzino e per la consegna alle unità operative
- 5) certificazioni idi qualità** **punti 05**  
- altre certificazioni inerenti il servizio

## LOTTO 2

- 1) progetto tecnico di gestione ed organizzazione** **punti 10:**  
In tale parametro verranno valutati gli aspetti migliorativi proposti rispetto alle indicazioni del Capitolato Speciale;
- 2) personale impiegato, formazione** **punti 25 distinti in:**  
2.a) numero complessivo di ore in rapporto al numero di personale dedicato al servizio (**max punti 15**)  
2.b) formazione effettuata specifica sulle attività (**max punti 10**)
- 3) automezzi di trasporto** **punti 15 così distinti:**  
3.a) descrizione dettagliata tipologia automezzi) (**max punti 10**)  
3.b) sistemi di controllo e rilevazione (tracciabilità del mezzo, rilevazione delle temperature dei beni trasportati (**max punti 05**))
- 4) attrezzature e mezzi di movimentazione** **punti 05**  
- n.ro e descrizione attrezzature di movimentazione a magazzino e per la consegna alle unità operative
- 5) certificazioni idi qualità** **punti 05**  
- altre certificazioni inerenti il servizio

## LOTTO 3

- 1) progetto tecnico di gestione ed organizzazione** **punti 20:**  
In tale parametro verranno valutati gli aspetti migliorativi proposti rispetto alle indicazioni del Capitolato Speciale; verrà posta particolare attenzione alla gestione delle urgenze



**2) personale impiegato, formazione**

**punti 20 distinti in:**

- 2.a) numero complessivo di ore in rapporto al numero di personale dedicato al servizio (**max punti 10**)  
2.b) formazione effettuata specifica sulle attività (**max punti 10**)

**3) automezzi di trasporto**

**punti 10 così distinti:**

- 3.a) descrizione dettagliata (n.ro automezzi - non oltre 10) (**max punti 05**)  
3.b) sistemi di controllo e rilevazione (tracciabilità del mezzo, rilevazione delle temperature dei beni trasportati (**max punti 05**))

**4) attrezzature e mezzi di movimentazione**

**punti 05**

- n.ro e descrizione attrezzature di movimentazione a magazzino e per la consegna alle unità operative

**5) certificazioni idi qualità**

**punti 05**

- altre certificazioni inerenti il servizio

Per ogni parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi (per es.: parametro certificazioni di qualità – giudizio “adeguato”: max punti 5 \* 0,55 = 2,75)

<b>Giudizio</b>	<b>Peso</b>
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,55
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1

L'offerta della ditta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a 60 punti sul totale di 31 punti relativo alla qualità sarà esclusa dalla procedura di gara. Inoltre ai fini dell'anomalia dell'offerta si terrà conto del punteggio assegnato dalla Commissione prima della riparametrazione.

**RIPARAMETRAZIONE:**

Alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, assegnati in base alla tabella sopra indicata, verranno attribuiti punti 60. Alle altre ditte saranno assegnati punti direttamente proporzionali.

La gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal prezzo e dalla qualità più alto.

L'Azienda Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Azienda Appaltante si riserva, effettuato l'esame di congruità dei prezzi, la possibilità di annullare i risultati della procedura qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio.

Nessun rimborso é dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.



Le eventuali richieste di chiarimenti od osservazioni che la Ditta partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara, dovranno pervenire per via elettronica entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, per consentire alla scrivente Amministrazione di acquisire gli elementi necessari e di fornire agli interessati chiarimenti e comunicazioni, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 71 comma 2 del Codice degli Appalti, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito dell'AUSL di Bologna – sezione Informazioni per operatori economici e gare d'appalto – Bandi ed avvisi di gara.

## **FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Il procedimento di gara avverrà secondo la normativa vigente ed in particolare esso avrà il seguente svolgimento:

1. il giorno dell'apertura della documentazione pervenuta, che sarà comunicato sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), con adeguato anticipo, il Presidente della Commissione giudicatrice, con l'assistenza di due testimoni, alla presenza dei Legali Rappresentanti delle ditte, verificata l'integrità dei plichi ricevuti dai singoli concorrenti, procederà all'apertura degli stessi, accertando, in quella sede, la rispondenza della documentazione di gara (Busta B e C) prescritta dalla presente lettera d'invito;
2. successivamente, procederà, a norma dell'articolo 48 del Codice degli Appalti, al sorteggio del 10% delle imprese ammesse alle fasi successive di gara per le quali sarà effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa richieste nella presente lettera d'invito.

Qualora le prove documentali, **entro 10 giorni dalla richiesta**, non siano fornite, ovvero non confermino le dichiarazioni contenute nell'offerta, l'Azienda USL procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'A.N.A.C. per i provvedimenti di cui all'art.6 comma 11 del Codice Appalti e seguenti.

L'esito della valutazione della documentazione prodotta sarà resa nota agli altri candidati durante la successiva seduta pubblica.

L'esclusione dalla gara sarà immediatamente comunicata per iscritto al concorrente inadempiente, ed esplicitamente comunicata nella prima seduta pubblica utile alle altre imprese partecipanti.

3. a seguire, in sedute non pubbliche, la Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica assegnando i relativi punteggi secondo i criteri sopra indicati;
4. le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammesse alle fasi successive della procedura di gara;
5. successivamente, sarà comunicato alle Ditte, mediante avviso sul sito internet, il giorno, l'ora ed il luogo per l'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte economiche;
6. il Presidente della commissione giudicatrice, il giorno stabilito, alla presenza dei legali rappresentanti delle Ditte, procederà a comunicare agli intervenuti il punteggio qualità attribuiti dalla Commissione Giudicatrice; quindi verranno aperti i plichi contenenti le offerte economiche e saranno attribuiti, mediante l'utilizzo della formula matematica sopra riportata, i punteggi riferiti al prezzo;
7. il Presidente, sulla base del punteggio totale conseguito, proporrà aggiudicataria la Ditta che avrà ottenuto il punteggio globale più alto lasciando impregiudicata la possibilità dell'esame della congruità del prezzo stesso, anche con riferimento all'Osservatorio Regionale Prezzi;



8. in caso di parità di punteggio, si procederà nella medesima seduta di aggiudicazione a una richiesta di miglioria fra le Ditte migliori offerenti, se presenti alla gara e consenzienti; ove fosse presente una sola fra tali Ditte, questa è ammessa a presentare un'offerta migliorativa. In entrambi i casi, l'offerta migliorativa dovrà essere proposta da persona avente i poteri di impegnare la Ditta. Tale situazione dovrà essere attestata da documentazione rilasciata dalla Ditta offerente (procura speciale notarile – carica sociale). Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti sia presente, o se presente non vogliono migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;
9. Il Presidente del seggio di gara o la commissione giudicatrice dispone le verifiche previste dall'articolo 86 comma 2 del Codice degli Appalti in tema di individuazione dell'offerta anormalmente bassa.  
Qualora un'offerta appaia anormalmente bassa, si procederà secondo l'iter stabilito dagli articoli 87 e 88 del Codice degli Appalti.

Inoltre al presente contratto saranno applicate le disposizioni stabilite negli artt. 11 e 12 del Codice degli Appalti.

Il verbale con il quale é individuata la ditta aggiudicataria equivale ad aggiudicazione provvisoria.

Come previsto dall'articolo 48 -comma 2- del Codice degli Appalti, sia alla ditta risultata prima sia alla ditta che segue nella graduatoria finale, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati, sarà chiesto di comprovare il possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa richiesti nel bando di gara e nella presente lettera d'invito.

Verificata la correttezza della documentazione della ditta, si procederà all'aggiudicazione definitiva.

L'esito dell'aggiudicazione definitiva sarà comunicato nei termini e secondo le modalità di cui all'art.79 del D.lgs 163/06.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa antimafia.

Qualora dagli accertamenti effettuati risulti l'esistenza di alcune cause ostative previste dalla legge l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato. In tal caso l'Azienda USL potrà procedere ad incamerare l'eventuale cauzione e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

Ai sensi dell'art.11, punto 8, del Codice Appalti e vista la Determina n.1 del 10/01/2008 *dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*, **ora A.N.A.C.**, l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo:

- la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.38, secondo le modalità previste dall'art.43 del DPR 445/00,
- la consultazione del Casellario informatico,
- la verifica della Regolarità Contributiva,
- la presentazione da parte della ditta aggiudicataria della seguente documentazione:
  - a) **cauzione definitiva**, ai sensi dell'articolo 113 del Codice degli Appalti, pari al 10% dell'importo presunto del servizio da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo speciale di cui all'art.106 del D.lgs 385/93.

L'importo della cauzione definitiva può essere ridotto del 50%, qualora la ditta sia in possesso, ai sensi dell'articolo 75-comma 7°- del Codice degli Appalti, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In tale caso la ditta dovrà documentare tale possesso nei modi prescritti dalla normativa vigente.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.



1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà a servizio eseguito con collaudo positivo o cessato ogni motivo di contestazione;

b) (polizze responsabilità civile, ecc..)

Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni non vengano confermate e/o non venga presentata la documentazione di cui alle lettere a) e b) sopra indicate, l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione di cui all'art.38 del D.lgs 163/06, l'Azienda USL segnalerà, inoltre, tale fatto all'A.N.A.C., per l'iscrizione del dato nel casellario informatico effettuate le opportune valutazioni.

Si precisa, inoltre, che la falsa dichiarazione costituisce, a norma dell'articolo 38, comma 1, lettera h) del Codice degli Appalti, causa di esclusione, per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, per un periodo di un anno dall'iscrizione nel casellario informatico.

### **CONTRATTO**

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto, ha luogo entro il termine di sessanta giorni. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Azienda USL, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto, come previsto dall'art. 11 comma 9 del Codice.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 del Codice Appalti, come previsto dall'art.11 dello stesso.

Il contratto sarà stipulato utilizzando la forma della scrittura privata non autenticata, che potrà anche consistere in apposito scambio di lettere, ovvero in forma elettronica secondo le norme vigenti nell'Azienda USL. Una volta proceduto alla stesura del contratto, l'Azienda USL invierà copie alla ditta aggiudicataria che dovranno essere restituite firmate dal Legale Rappresentante della stessa. La ditta sarà, inoltre, tenuta ad assolvere l'imposta di bollo, ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n.642. Indicazioni per l'assolvimento dell'imposta saranno fornite con l'invio delle copie del contratto.

La data di avvenuta stipulazione del contratto con la Ditta aggiudicataria sarà comunicata ai sensi dell'art.79 del D.lgs 163/06.

Il contratto, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., s'intenderà risolto qualora le transazioni finanziarie non fossero eseguite tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

La Ditta aggiudicataria dovrà iscriversi, qualora non lo avesse già fatto, all'Anagrafe Fornitori dell'Azienda USL. Tale iscrizione è on line e per registrarsi la Ditta deve collegarsi al sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) selezionare il nostro Ente e le istruzioni contenute riservate alle Ditte.

Se i contratti stipulati, prevedono una parte manutentiva affidata a una ditta di cui si avvale l'aggiudicataria, anche la Ditta che svolge la manutenzione dovrà iscriversi all'anagrafe dei fornitori aziendale.



La Ditta aggiudicataria, ai sensi della legge n.221/2012 art.34, comma 35, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà rimborsare, con modalità che verranno comunicate successivamente, alla Stazione appaltante le spese per la pubblicazione del bando di gara sui giornali, che nel caso di specie ammontano ad € 1.826,33 IVA inclusa ((LA STAMPA € 370,06, AVVENIRE € 172,83, IL RESTO DEL CARLINO ed. regionale € 762,90 e LA REPUBBLICA ed. regionale € 520,53);

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitan, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs.n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

- a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative dell'Azienda USL di Bologna;
- a legali incaricati per la tutela dell'Azienda USL di Bologna in sede giudiziaria;
- all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

Il Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90 è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

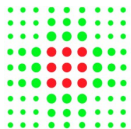
Ai sensi dell'articolo 77 –comma 1°- del Codice degli Appalti, i mezzi per la comunicazione e lo scambio d'informazioni con le imprese partecipanti alla presente procedura di gara sono la pec: [servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it), la posta elettronica: [servizio.acquisti@ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@ausl.bologna.it), o il fax (051 6079989).



Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Lettera d'Invito, nel Capitolato Speciale, s'intendono richiamate le norme contenute nel Capitolato Generale d'onori per le forniture dell'Azienda USL di Bologna, consultabile presso il Servizio Acquisti Metropolitan – Via Gramsci n.12 – 40121 Bologna, dalle ore 9 alle ore 12 dal lunedì al venerdì, e per quanto non contenuto, valgono le norme del Codice Civile.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti Metropolitan  
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici

Organizzazione con Sistema di  
Gestione Certificato da KIWA  
CERMET secondo la norma  
UNI EN ISO 9001: 2008

## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **PROCEDURA APERTA N.51/2015**

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, SUDDIVISO IN LOTTI, DI RICEZIONE, CONTROLLO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DI BENI DI MAGAZZINO FARMACEUTICO E DI BENI DI MAGAZZINO ECONOMALE PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA E DI FERRARA

**Servizio Acquisti Metropolitan**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079505 - fax +39.051.6079989  
Nicoletta.Stoppazzola@austl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel. +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202





## **INDICE**

### **SEZIONE I – PARTE TECNICA**

- ART. 1) OGGETTO DELLA GARA**
- ART. 2) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – LOTTO 1**
- ART. 3) SPECIFICHE TECNICHE**
- ART. 4) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – LOTTO 2**
- ART. 5) SPECIFICHE TECNICHE**
- ART. 6) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E SPECIFICHE TECNICHE – LOTTO 3**
- ART. 7) EVENTUALI AGGIUNTE/MODIFICHE DI LUOGHI DI CONSEGNA E REPARTI  
SERVITI (per tutti i lotti)**

### **SEZIONE II – PARTE NORMATIVA**

- ART. 8) DURATA DEL SERVIZIO**
- ART. 9) PERIODO DI PROVA**
- ART.10) REFERENTE DELLA DITTA**
- ART.11) QUANTITATIVI**
- ART.12) PREZZI DEL SERVIZIO/REVISIONE**
- ART.13) ACQUISTO IN DANNO**
- ART.14) COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA**
- ART.15) OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**
- ART.16) SCIOPERI**
- ART.17) RISERVATEZZA DEI DATI**
- ART.18) OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**
- ART.19) PENALITA'**
- ART.20) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART.21) RESPONSABILITA'**
- ART.22) FATTURAZIONE E PAGAMENTO**
- ART.23) CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**
- ART.24) RECESSO DAL CONTRATTO**
- ART.25) CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**



## **SEZIONE I – PARTE TECNICA**

### **Art. 1 – OGGETTO DELLA GARA**

L'appalto, suddiviso in tre lotti, ha per oggetto l'affidamento del servizio di:

**Lotto 1:** ricezione, controllo, movimentazione, attività di picking e trasporto di beni sanitari dalla Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore alle unità operative aziendali di destinazione per l'Azienda USL di Bologna

**Lotto 2:** ricezione, controllo, movimentazione, attività di picking e trasporto beni dai magazzini economici alle unità operative aziendali di destinazione per l'Azienda USL di Bologna

**Lotto 3:** lotto unico comprendente le seguenti tipologie di servizi, (fino all'attivazione del magazzino Unico Provinciale Farmaceutico ed Economico), per l'Azienda USL e l'Azienda Ospedaliera di Ferrara, così suddiviso:

#### **Azienda contraente: AUSL di Ferrara**

**3a) servizio di ricezione, controllo, movimentazione, stoccaggio, attività di picking, trasporto e consegna beni economici** fa effettuarsi in locali, con mezzi di trasporto, movimentazione/unità di carico e personale messi a disposizione dalla ditta.

**3b) servizio di ricezione controllo, movimentazione stoccaggio, attività di picking trasporto di beni farmaceutici** da effettuarsi presso l'attuale Farmacia ubicata nell'Ospedale di Argenta (FE) e consegna alle Unità Operative dell'Ospedale di Argenta da effettuarsi con mezzi di movimentazione, attrezzature e personale messi a disposizione dalla ditta.

**3c) servizio trasporto materiale biologico** per l'Azienda USL di Ferrara comprendente il trasporto di prelievi ematici e campioni biologici dai Centri Prelievo territoriali al Laboratorio Unico Provinciale posto presso l'Ospedale di Cona con automezzi e personale messi a disposizione dalla ditta.

#### **Azienda contraente: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara:**

**3d) servizi di movimentazione** ricevimento merci, controllo, stoccaggio e 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 dell'Azienda Ospedaliera, posti presso la sede operativa di C.so Giovecca 203 – Ferrara, verso i vari punti di consegna con mezzi di movimentazione, attrezzature, automezzi e personale messi a disposizione dalla ditta.

**3e) 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. Cona – Via Aldo Moro n.8; Riabilitazione San Giorgio – Via della Fiera; struttura di Ferrara – Corso Giovecca n.203) con mezzi di movimentazione, attrezzature, automezzi e personale messi a disposizione dalla ditta.

I servizi di tutti i lotti dovranno essere svolti, così come indicato nei successivi articoli, con la possibilità di essere variati a seconda di esigenze/modalità organizzative senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda USL.

In caso di festività infrasettimanali, coincidenti con il/i giorno/i di consegna gli stessi potranno essere variati da parte delle Aziende USL secondo le proprie esigenze e senza alcun onere aggiuntivo.



L'appaltatore si impegna a fornire con proprio personale, propri mezzi di trasporto (camion) e propri supporti (muletti, transpallet, roll containers, cartoni per la predisposizione del materiale) e la propria autonoma organizzazione, i servizi qui descritti.

La partenza dalla Farmacia dell'Ospedale Maggiore (Lotto 1) e dai Magazzini Economici (Lotto 2) e le consegne alle varie sedi ospedaliere e territoriali, avvengono secondo l'organizzazione descritta di seguito.

Eventuali variazioni verranno comunicate alla Ditta entro al massimo le ore 12 del giorno precedente la consegna.

Relativamente al Lotto 1, gli interventi verranno di norma eseguiti dal lunedì al sabato; sono previsti rientri per successivi giri di consegne, anche con destinazioni diverse mentre per il Lotto 2, gli interventi verranno di norma eseguiti nei giorni dal lunedì al venerdì.

## **LOTTO 1**

### **Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

di seguito si indicano, sommariamente, le attività, di cui parte di esse indicate nell'Allegato Lotto 1- A5 :

- ricezione merce e posizionamento all'interno della Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore di Bologna sita in Largo Nigrisoli 2;
- movimentazione interna al magazzino farmaceutico, con allestimento dei roll, contenenti il materiale in partenza dalla sede della farmacia centralizzata presso l'Ospedale Maggiore per le varie destinazioni;
- trasporto e consegna di farmaci (compresi gli stupefacenti), dispositivi medici, prodotti per laboratorio, campioni di sperimentazioni cliniche ,prodotti sanitari vari, corrosivi e infiammabili agli Ospedali e servizi territoriali dell'AUSL di Bologna e alle Case di Residenza Anziani convenzionate (di seguito CRA). Eventuali prodotti corrosivi e infiammabili saranno movimentati in confezioni originali e con modalità dettate dal produttore;
- attività di trasporto da e verso un deposito logistico ubicato all' interno dell' azienda USL di Bologna di grandi volumi;
- attività di supporto al ricevimento merci, stoccaggio e movimentazione beni farmaceutici di un sottomagazzino in cui si effettua erogazione diretta (ED).

### **Art. 3 – SPECIFICHE TECNICHE**

#### **3.1 Mezzi impiegati.**

Gli automezzi da utilizzarsi per le consegne dei prodotti farmaceutici devono essere allestiti secondo le normative vigenti e idonei all' espletamento del servizio richiesto, provvisti di sponda idraulica, refrigerati e coibentati per il trasporto di medicinali ed altro materiale da conservare a temperatura controllata, con portata idonea al trasporto di roll container di misure circa 70 L x 80 P x 180 H cadauno, smontabili , forniti di ripiani e/o di bancali europallet 80 x 120, così come indicato nella descrizione delle linee di riferimento descritte negli Allegati Lotto 1-B e Lotto 1-C .

Le attività dovranno essere eseguite con mezzi forniti dalla Ditta ; possono essere messe a disposizione del Fornitore, mezzi e attrezzature di proprietà dell'AUSL di Bologna con le modalità di comodato d' uso gratuito descritte nell'allegato Lotto 1 - E. e l'eventuale



manutenzione e messa a norma sarà a carico dell'aggiudicatario per tutta la durata del contratto .

L'idoneità deve essere riferita anche agli aspetti igienico-sanitari.

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 e per le quali la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, in conseguenza di un contratto di comodato d'uso gratuito, alla loro manutenzione e messa in sicurezza nel rispetto delle normative vigenti. Tali automezzi e attrezzature dovranno essere riconsegnate nello stato di fatto in cui sono state consegnate.

Tali mezzi e attrezzature saranno controllati all'inizio e al termine del servizio per verificarne lo stato e, nel caso venissero rilevati danni, troverà applicazione quanto disposto al successivo articolo "Responsabilità".

Per il trasporto e consegna l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione:

- roll containers chiusi in sicurezza (con apposita linguetta in plastica) in numero adeguato. Presso la Farmacia deve essere inoltre sempre a disposizione una scorta di roll containers – circa n.50 - vuoti ,disponibili giornalmente per gli allestimenti;
- scatole "a rendere" in cartone di colore rosso, bianco e azzurro (pieghevoli, impilabili) e polistirolo per il confezionamento del materiale in partenza.
- Buste pack list adesive

Le caratteristiche e le quantità di materiale occorrente, mediamente utilizzate, sono quelli di seguito indicati:

	DESCRIZIONE	QUANTITA' PRESUNTA ANNUALE
1	Scatole per medicinali Cm 36 P x 29 L x 30 H circa cartone bianco	60.000
2	Scatole per medicinali Cm 36 P x 29 L x16 H circa cartone bianco	20.000
3	Scatole per medicinali Cm 36 P x 29 L x16 H circa cartone rosso	2.000
4	Scatole per medicinali Cm 18 P x 29 L x16 H circa cartone bianco	12.000
5	Scatola per medicinali Cm 75 P X 29 L 30 H circa Cartone bianco	5.000
6	Scatole in polistirolo Cm 36 P x 29 L x 16 H circa	7.000
7	Scatole per medicinali Cm 18 P x 29 L x16 H circa cartone azzurro	15.000



8	Buste pack list adesive formato 16 x 23 cm circa	25.000
---	--	--------

Caratteristiche merceologiche SCATOLE PER MEDICINALI PIEGHEVOLI E IMPILABILI.

Ogni tipologia di scatola dovrà essere con coperchio incorporato a parte il tipo 6 che dovrà avere il coperchio a parte, onda singola e nelle misure e colori sopra indicati. Su tutti i tipi di cartone descritti dovrà essere indicata esternamente la seguente dicitura a stampa a 1 colore: "AZIENDA USL BOLOGNA, Farmacia Ospedale Maggiore - L.go Nigrisoli 2 - cartone a rendere, fragile, contiene farmaci e presidi ospedalieri".

Nel tipo 3 dovrà essere aggiunta e ben evidenziata anche la seguente scritta: "ATTENZIONE CONTIENE FARMACI ANTIBLASTICI maneggiare con cura e in caso di rottura utilizzare l'apposito kit di raccolta.

Nel tipo 7 dovrà essere aggiunta e ben evidenziata anche la seguente scritta : "ATTENZIONE CONTIENE FARMACI A TEMPERATURA CONTROLLATA COMPRESA TRA 2 ° E 8 ° GRADI C.

Le modalità di consegna delle scatole sopra elencate sono da concordare con la Farmacia Interna, in base alle esigenze organizzative del momento.

### **3.2 Prescrizioni generali**

Le consegne devono essere effettuate secondo le procedure e le istruzioni operative, come indicato negli Allegati Lotto 1-B, Lotto 1-C, Lotto 1-D.

I prodotti saranno consegnati ai responsabili degli armadi farmaceutici (capi sala/capi tecnici) ovvero a persone da queste delegate, nei locali e secondo le modalità indicate.

Sarà cura dell'appaltatore :

- la consegna e lo svuotamento dei roll presso le U.O servite.
- il contestuale ritiro dei roll e riconsegna in giornata dei roll al Magazzino di riferimento .

Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incustodito.

L'esecuzione del trasporto e le consegne dovranno avere inizio immediatamente dopo le operazioni di carico presso la Farmacia Interna situata in Largo Nigrisoli n.2, Bologna e dovranno essere eseguite nel periodo di tempo strettamente necessario al loro espletamento, seguendo i percorsi logici prestabiliti dall'AUSL di Bologna.

Il trasporto di sostanze e specialità soggette alle leggi sugli stupefacenti dovrà essere conforme alla normativa vigente.

L'appaltatore si impegna ad adempiere alle seguenti attività:

#### **POSIZIONE 1 Consegna alle Unità Operative dell'Ospedale Maggiore**

è prevista la consegna dalla Farmacia centralizzata dell'AUSL di Bologna a tutte le unità operative dell'Ospedale Maggiore, senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'AUSL (trasporto su roll o carrelli), controllo di eventuali liste di spedizione, firma documenti di trasporto, espletamento delle formalità burocratiche, presa in carico e consegna, senza alcun ausilio da parte di personale dipendente dell'AUSL di Bologna o di altri, presso le unità operative direttamente ai responsabili degli armadi farmaceutici (capo sala/tecnici), ovvero a persone da queste delegate, nei luoghi da questi indicati; con raccolta dei contenitori vuoti a rendere, cartoni, documenti, i quali tutti dovranno essere resi alla farmacia interna al termine del giro di consegna , salvo esplicito esonero rilasciato dal responsabile del Servizio di Farmacia



dell'AUSL di Bologna o suo delegato, nel qual caso la resa dovrà avvenire all' inizio del giro successivo.

POSIZIONE 2 Trasporto e consegne dalla Farmacia centralizzata dell'Ospedale Maggiore agli stabilimenti ospedalieri AUSL BO, all' Istituto delle Scienze Neurologiche IRCCS, alla farmacia dell' Istituto Ortopedico Rizzoli , ai Servizi Territoriali dell'AUSL di Bologna, alle CRA convenzionate con l' AUSL di Bologna.

Carico presso la Farmacia centralizzata dell'AUSL di Bologna senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'AUSL stessa o di altri;  
controllo di eventuali liste di spedizione, firma documenti di trasporto, espletamento delle formalità burocratiche, scarico e consegna, senza alcun ausilio da parte di personale dipendente dell'AUSL di Bologna o di altri, ai responsabili degli armadi farmaceutici (capo sala/tecnici) ovvero a persone da queste delegate, nei luoghi da questi indicati; con raccolta di eventuali contenitori vuoti a rendere, cartoni, documenti; i quali tutti dovranno essere resi alla farmacia interna al termine del giro di consegna, salvo esplicito esonero rilasciato dal Responsabile del Servizio di Farmacia o suo delegato, nel qual caso la resa dovrà avvenire all' inizio del giro successivo.

POSIZIONE 3. Attività di trasporto da e verso un deposito logistico ubicato all' interno dell' Azienda USL di Bologna di grandi volumi;

Carico e scarico presso un deposito logistico ubicato all' interno dell' AUSL di Bologna di grandi volumi, senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'AUSL stessa o di altri.

POSIZIONE 4. Supporto a un sottomagazzino collegato a erogazione diretta/assistenza integrativa

Il servizio di ricevimento merci stoccaggio e movimentazione beni farmaceutici comprende anche 36 ore settimanali di apertura al pubblico.

### **3.3 – Descrizione e procedure operative del servizio**

Si definiscono in allegato le procedure di preparazione delle merci, della loro distribuzione, sia interna all'Ospedale Maggiore, sia verso il territorio di competenza della AUSL di Bologna.

Gli Allegati sono così composti:

#### **Lotto 1-Allegati A) Procedure:**

Lotto 1-A.1 - procedure relative alla ricezione delle merci presso la Farmacia

Lotto1-A.2 - procedure relative alla preparazione delle richieste dei Centri di Prelievo (CdP)

Lotto 1-A.3 - procedure relative alla sistemazione dei prodotti all'interno della Farmacia

Lotto 1-A.4 - procedure relative all'assemblaggio dei roll-containers in distribuzione

Lotto1-A.5 - riepilogo dati attività magazzino farmaceutico e distribuzione

#### **Allegato Lotto1-B) Tabella Lavoro Settimanale:**

Definisce il calendario di attività per la preparazione delle consegne con indicazione giornaliera di massima degli orari di preparazione, del fabbisogno espresso in righe di preparazione, del volume medio dei roll/bancali in preparazione da allestire.

Il volume dei transiti non è determinabile all'interno del calendario indicato, tuttavia si indica nella misura del 20% delle preparazioni totali.



Il volume dei transiti non è determinabile all'interno del calendario indicato, tuttavia si indica nella misura del 20% delle preparazioni totali.

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

**Allegato Lotto 1-C) Raggruppamento delle linee di consegna:**

Definisce le linee di consegna (ogni linea per più CdP), con indicazione numerica dei CdP, dei giorni e del numero di consegne mensili, del volume del fabbisogno espresso in righe di preparazione, del volume medio dei roll/bancali da distribuire.

La linea definita "REINTEGRO" riguarda tutte le richieste pervenute alla Farmacia da tutti i centri di prelievo collocati all'interno dei nove ospedali serviti e dai centri di prelievo dell'area metropolitana di Bologna con relativa consegna nella stessa giornata, nelle modalità e tempistiche indicate nell'Allegato, tenendo presente che l'arco orario tra la preparazione e la consegna è dalle ore 07:30 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle ore 7:30 alle ore 13:30. I volumi espressi si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo.

La linea definita " URGENZE " riguarda tutte le richieste urgenti pervenute alla Farmacia da tutti i centri di prelievo serviti dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00 e il sabato dalle ore 7:30 alle ore 13:30 con relativa preparazione e consegna nella stessa giornata, nelle modalità e tempistiche indicate nell'Allegato. I volumi espressi si definiscono in un massimo di dieci consegne giornaliere per un massimo di 20 colli; tali valori si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo.

La linea definita " SPERIMENTAZIONE " riguarda tutte le consegne verso i centri di prelievo autorizzati alla sperimentazione dei campioni pervenuti alla Farmacia dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 15:00 , nelle modalità sotto indicate:

Il trasporto necessita di mezzi idonei alla movimentazione di medicinali a temperatura controllata compresa tra i 2 e 8 gradi centigradi e/o di materiale da conservare a – 20 C e/o articoli sotto i 25° /30° C.

I trasporti possono avvenire con colli che hanno modalità specifiche di trasporto miste. I mezzi idonei al trasporto di questo materiale devono garantire la temperatura dalla presa in carico fino alla consegna al centro sperimentale .

Le garanzie del corretto trasporto devono essere monitorate da sistemi calibrati che registrano e tengano traccia della temperatura, in grado anche di segnalare in tempo reale eventuali anomalie, al fine anche di consentire l'immediata verifica delle condizioni di trasporto al momento della consegna presso il centro sperimentale .

I volumi espressi si aggirano ad un massimo di due consegne giornaliere per un massimo di 5 colli; tali valori si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo.

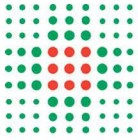
La linea definita " RIZZOLI" riguarda la richiesta di consegna settimanale verso la farmacia interna dell'Istituto Ortopedico Rizzoli in una giornata della settimana entro le ore 15:00 del pomeriggio . I volumi espressi si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo.

**Allegato Lotto 1-D) Elenco paesi o quartieri per linea di consegna:**

Definisce le zone di consegna per ogni linea di consegna richiamate anche nel Lotto1-C.

**Allegato Lotto 1-E) Elenco Mezzi e Attrezzature:**

Elenco degli automezzi e delle attrezzature di proprietà dell'AUSL di Bologna messi a disposizione per l'esecuzione del servizio: Si richiama in proposito il precedente art.3.1.



Si ribadisce quanto descritto nelle posizioni 1-2-3-4 dell' art.3.

In aggiunta, sarà a cura dell'appaltatore il ritiro dei roll secondo la programmazione concordata con i reparti entro le 24 ore successive alla consegna, fatto salvo lo svuotamento contestuale alla consegna degli stessi.

Il giro delle consegne prevede anche il ritiro di bancali, cartoni a rendere, documenti vari, eventuali resi (previa autorizzazione e salvo diversa indicazione) da consegnare alla Farmacia al rientro.

I farmaci stupefacenti ritirati presso la Farmacia O.M. dovranno essere consegnati direttamente al capo sala o suo sostituto. Tutta la documentazione relativa alla consegna dei farmaci stupefacenti dovrà essere restituita nella stessa giornata alla Farmacia dell'Ospedale Maggiore.

L'orario di inizio del carico viene orientativamente indicato tra le ore 7:15 e le ore 8:00 presso la Farmacia del Maggiore.

L'ultimazione delle consegne deve avvenire entro un massimo di 4 ore a partire dall'inizio della consegna e terminare entro le ore 14.00.

Eventuali variazioni verranno comunicate alla ditta appaltatrice entro le ore 12 del giorno precedente il carico.

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 e su apposito registro l'orario di partenza e l'orario di arrivo controfirmato da chi spedisce e da chi riceve il fabbisogno.

Durante le consegne gli autisti e/o operatori debbono essere sempre reperibili dalla Farmacia.

Si prevedono inoltre trasporti occasionali determinati da necessità urgente ed improrogabile da quantificare a costo chilometrico o a forfait.

Le consegne potranno subire delle modifiche nel corso del periodo contrattuale senza comportare sostanziali modifiche delle ripartizione dei volumi.

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, senza che la Ditta aggiudicataria abbia nulla a che pretendere in più rispetto all'importo offerto in gara.

### **3.4 Specifiche per attività interne alla Farmacia dell'Ospedale Maggiore**

- scarico e controllo della merce in arrivo ( vedi l'Allegato Lotto 1-A1);
- controllo quali-quantitativo numero colli in arrivo rispetto alle quantità descritte sul DDT (vedi l'Allegato Lotto 1-A1);
- suddivisione colli in arrivo per qualità ( vedi Allegato Lotto 1-A1);
- immediata segnalazione al capo settore dell'arrivo di prodotti infiammabili e/o da conservare a temperatura controllata e stupefacenti ( vedi Allegato Lotto 1-A1);
- stoccaggio materiale negli scaffali indicati da palmare, provvedere alla rotazione del materiale giacente secondo le istruzioni impartite (vedi Allegato Lotto 1 A3)
- prelievo dei prodotti dalle scaffalature e stivaggio su roll e/o cartoni secondo i tempi e modi stabiliti (vedi Allegato Lotto 1-A2 e Lotto 1-A3);
- allestimento roll come da Allegato Lotto 1-A4;
- riordino giornaliero del settore con controllo temperature frigo, cella e locali, svuotamento dei roll di ritorno, sistemazione dei bancali e roll vuoti, eliminazione rifiuti cartacei, ecc. (vedi Allegato Lotto 1-A3);
- espletamento di almeno 2 inventari all' anno secondo le modalità in essere;





- rilevazione trimestrale delle scadenze dei prodotti gestiti a scorta

## LOTTO 2

### **Art. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Magazzino Economale è organizzato sulle seguenti sedi:

- 1) Magazzino Economale via Cimarosa 5/2 Casalecchio di Reno (BO)
- 2) Magazzino Economale c/o Ospedale Bellaria, via Altura 3 Bologna

Di seguito si indicano, sommariamente, le attività (meglio dettagliate all'Allegato 3) che la ditta aggiudicataria dovrà fornire con proprio personale, propri mezzi di trasporto e la propria autonoma organizzazione:

- 1) ricevimento, scarico e controllo dei beni economici (dispositivi medici, prodotti sanitari e non sanitari, materiale vario) in arrivo e posizionamento della merce all'interno dei magazzini economici di Casalecchio di Reno e Ospedale Bellaria;
- 2) movimentazione interna magazzini, attività di picking e allestimento dei roll contenenti i beni/materiali necessari alle consegne alle Unità Operative/ o Centri di Prelievo (U.O./C.d.P.) degli stabilimenti ospedalieri e delle strutture territoriali;
- 3) trasporto e consegna dei beni ai luoghi e alle Unità Operative richiedenti degli stabilimenti ospedalieri e delle strutture territoriali (come dettagliatamente descritto al successivo articolo 5.3);
- 4) raccolta e consegna ai magazzini dei contenitori a rendere di eventuali beni resi ai magazzini e dei documenti.
- 5) collegamento settimanale tra Magazzino Economale di Casalecchio di Reno e Magazzino Economale Ospedale Bellaria
- 6) collegamento settimanale tra Magazzino Economale di Casalecchio di Reno e Deposito Ospedale Maggiore

### **Art. 5 - SPECIFICHE TECNICHE**

#### **5.1 Mezzi impiegati**

Gli automezzi da utilizzarsi per le consegne dei prodotti devono essere allestiti secondo le normative vigenti ed idonei all'espletamento del servizio richiesto, provvisti di sponda idraulica, con portata idonea al trasporto di roll container di misure circa cm.70 L x 80 P x 180 H cadauno, smontabili, forniti di ripiani e/o di bancali europallet 80 x120 così come indicato nella descrizione delle linee di riferimento descritte negli Allegati 1 e 2.

L'idoneità dei mezzi deve essere riferita anche agli aspetti igienico sanitari secondo la normativa vigente nel corso della durata contrattuale.

I mezzi, le attrezzature e 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.

Le attività dovranno essere eseguite con mezzi forniti dalla Ditta; possono essere messe a disposizione del Fornitore, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Azienda USL con le modalità di comodato d'uso gratuito di seguito descritte:



#### Magazzino Economale- via Cimarosa 5/2 Casalecchio di Reno

- n. 1 Transpallet Elettrico Marca PEGASO PH 10-16  
Matricola 0204  
Portata 10 q.li  
Numero inventario ABO 71029
- n. 1 Transpallet Manuale BT mod. L32  
Matricola 3008968
- Numero inventario BSM 311363
- n. 1 Transpallet Manuale  
Numero inventario BON 2009983
- n. 1 Transpallet Manuale  
Numero inventario BON 3014701
- n. 1 Carrello Elevatore Marca Cesab Eco C154 con pedana conducente  
Matricola 129003  
Numero Inventario ABO 70971

#### Magazzino Economale Ospedale Bellaria- via Altura 3- Bologna

- n. 1 Transpallet Elettrico 28041999 Marca ICE ICEM MACCHINE AUTOMATICHE  
Matricola 5183  
Numero inventario BOC 29008964
- n. 1 Transpallet Manuale Marca ICE ICEM MACCHINE AUTOMATICHE  
Numero inventario BOC 29008963

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 e per le quali la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, in conseguenza di un contratto di comodato d'uso gratuito, alla loro manutenzione e messa in sicurezza nel rispetto delle normative vigenti. Tali automezzi e attrezzature dovranno essere riconsegnate nello stato di fatto in cui sono state consegnate.

Tali mezzi e attrezzature saranno controllati all'inizio e al termine del servizio per verificarne lo stato e, nel caso venissero rilevati danni, troverà applicazione quanto disposto al successivo articolo "Responsabilità".

Per il trasporto e consegna l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione roll containers chiusi in sicurezza (con apposita linguetta in plastica) in numero adeguato. Presso i Magazzini Economali devono essere sempre a disposizione una scorta di roll containers, vuoti disponibili giornalmente in numero adeguato per gli allestimenti.

## **5.2 – Prescrizioni generali**

Le consegne dovranno essere effettuate secondo le procedure e le istruzioni operative, di cui agli Allegati al presente capitolato di gara.

I beni saranno consegnati ai Referenti delle U.O./ Centri di Prelievo ovvero a persone da queste delegate, nei locali e secondo le modalità indicate dai rispettivi destinatari con ritiro e successiva consegna dei roll ai singoli magazzini. Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incostudito.

L'esecuzione del trasporto e le consegne dovranno avere inizio immediatamente dopo le operazioni di carico presso i magazzini economali successivamente indicati (Casalecchio –via Cimarosa, 5/2; O. Bellaria – Via Altura, 3 Bologna) e dovranno essere eseguite nel tempo strettamente necessario al loro espletamento, secondo i percorsi logistici prestabiliti dall'AUSL (v. Allegati).



Il carico dei roll e dei materiali avverrà senza alcun ausilio da parte del personale dell'AUSL, dovrà essere effettuato il controllo delle liste di spedizione, la raccolta dei roll vuoti o pallet e i documenti dovranno essere resi ai magazzini economici al termine dei giri di consegna.

Gli orari per il carico della merce indicati negli Allegati sono da intendersi indicazioni di massima, eventuali variazioni verranno comunicate alla ditta appaltatrice entro le ore 17 del giorno precedente il carico.

Gli elenchi allegati delle U.O./Centri di Prelievo sono stati ripartiti secondo l'attuale dislocazione dei magazzini economici e delle U.O. servite.

I roll/bancali dovranno essere svuotati al momento della consegna con recupero immediato degli stessi e riconsegna al Magazzino Economico di riferimento

Durante le consegne gli autisti e/o operatori dovranno essere reperibili dall'U.O. Logistica Economico

### **5.3 – Descrizione e procedure operative del servizio**

#### **1) CONSEGNE E LINEE DI TRASPORTO**

Le consegne dei materiali saranno effettuate su roll e in alcuni casi su pallet, direttamente ai Referenti delle U.O. di destinazione ovvero a persone da queste delegate.

Sarà cura dell'appaltatore:

- la consegna e lo svuotamento dei roll presso le U.O. servite
- il contestuale ritiro dei roll e riconsegna in giornata dei roll al Magazzino di riferimento.

Il giro di consegna prevede anche l'eventuale ritiro di bancali, cartoni a rendere e documenti vari da consegnare al magazzino economico al rientro da ciascun viaggio. Eventuali resi dei reparti debbono essere consegnati al magazzino economico di competenza.

L'orario di inizio del carico è indicato negli Allegati e l'ultimazione delle consegne avviene con la riconsegna dei roll vuoti al rientro di ciascun viaggio.

Nell' Allegato n. 1 sono riassunti i dati indicativi relative alle **Linee di consegna con partenza da:**

- **Magazzino- Via Cimarosa 5/2- Casalecchio di Reno;**
- **Magazzino Ospedale Bellaria – via Altura, 3 (Bo);**

Per l'elenco dettagliato delle U.O./Centri di Prelievo si veda **l'Allegato 2.**

#### **2) ATTIVITA' DI SCARICO, CONTROLLO MERCE IN ARRIVO, MOVIMENTAZIONE MATERIALE E ALLESTIMENTO ROLL DEI FABBISOGNI**

Servizi da eseguire (vedi 'allegato 3 contenente descrizione macro-attività):

- Ricezione scarico delle merci in arrivo;
- verifica del numero dei colli in arrivo con le quantità scritte sul DDT;
- suddivisione dei colli in arrivo per qualità;
- movimentazione e stoccaggio del materiale negli scaffali indicati dal capo settore e rotazione del materiale giacente, secondo le istruzioni impartite;
- prelievo dei prodotti dalle scaffalature e picking secondo i tempi e modi stabiliti;
- attività di picking e allestimento roll

Si precisa che il personale della ditta assegnataria, per l'espletamento del servizio, potrà utilizzare, se richiesto, attrezzature presenti presso i magazzini (v. punto 5.1 precedente).

I tempi di esecuzione delle preparazioni sono quelli previsti negli allegati salvo modifiche comunicate entro le ore 17 del giorno precedente.

La ditta appaltatrice si deve impegnare ad utilizzare un numero adeguato di personale per eseguire i servizi nei tempi e modi prescritti dettagliatamente descritti negli Allegati



## LOTTO 3

### Art.6:

#### **6a) SERVIZIO GESTIONE MAGAZZINO BENI ECONOMICI AUSL FE :** DESCRIZIONE E SPECIFICHE TECNICHE

Il servizio ha per oggetto la gestione del magazzino economico compresa logistica, stoccaggio e distribuzione 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 quanto altro necessario per la gestione del servizio ivi inclusi i servizi tecnici annessi ai beni mobili ed immobili dei locali utilizzati (pulizie, manutenzioni, sorveglianza, ecc.);
- 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 di cui all'allegato a/2 (Centri di Costo ubicati nel territorio provinciale)

Le attività suddette dovranno essere effettuate con il coordinamento del Dipartimento Interaziendale Gestionale Acquisti e Logistica Economale, il quale mantiene i rapporti con i fornitori per il materiale in ingresso.

Nel corrispettivo del servizio sono ricompresi anche i seguenti oneri, a carico della ditta:

- 1) le spese delle Utenze legate ai locali messi a disposizione (energia elettrica, riscaldamento, acqua, spese di telefonia, collegamenti telematici etc.)
- 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 picking con allestimento dei roll per le successive consegne (prelievo e preparazione delle consegne inclusa la documentazione);
- h) consegna e distribuzione materiali ai centri di costo utilizzatori (allegato a/2) secondo il calendario stabilito nell'allegato a/3;
- i) ricevimento/deposito/custodia delle campionature delle gare d'appalto dell'Azienda USL
- j) gestione giacenze/resi;
- k) rilevazione inventari dei beni gestiti.

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

- 1) non potrà accettare richieste verbali di prodotti da parte degli Centri di Costo. Ogni richiesta dovrà pervenire (fatto salvo eventuali variazioni disposte dal Dipartimento Interaziendale Gestionale Acquisti e Logistica Economale) esclusivamente dal personale autorizzato della sede centrale del sopracitato Dipartimento, mediante:
  - on line mediante il programma informatico dell'Azienda USL.
  - oppure per casi eccezionali richiesta scritta e/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 del richiedente;
- 3) effettuerà le consegne del materiale secondo le frequenze (settimanali, quindicinali o mensili) previsti nel calendario (allegato a/3).
- 4) conserverà tutta 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 Dipartimento Interaziendale Gestionale Acquisti e Logistica Economale, gli originali dei DDT uniti ai relativi ordini di fornitura lavorativi dalla data di consegna della merce da parte dei fornitori dell'AUSL.
- 6) Informerà tempestivamente, per iscritto o via mail, il referente aziendale dell'Ausl per mancate consegne o consegne difformi da parte dei fornitori dell'USL dei materiali ordinati, e comunque ogni qualvolta sussistano motivi di eventuali contestazioni con i fornitori di cui sopra che dovranno comunque essere risolte esclusivamente da parte del personale dell'AUSL.

La ditta appaltatrice è comunque obbligata in qualsiasi momento a fornire tutte le altre informazioni richieste dall'Azienda USL, qualsiasi sia la natura e la forma (aggregato, dettagliato, ecc.). La mancata imputazione dei dati, o la carenza di documenti relativi alla gestione dei prodotti, comporterà l'applicazione di penali e/o richiami.

Il servizio affidato all'appaltatore dovrà essere svolto, così come indicato nei successivi paragrafi, con la possibilità di essere variato a seconda di esigenze/problematiche organizzative senza alcun onere aggiuntivo per le stesse, nell'ambito del 20%.

#### **Tipologia di beni economici**

La gestione ha per oggetto l'espletamento di tutte le prestazioni tecnico-contabili relative alle seguenti tipologie di beni :

1. beni a scorta (vedi elenco allegato a/1)
2. beni in transito.

La ditta dovrà provvedere, per tali beni all'espletamento di tutte le attività previste nel presente Disciplinare Tecnico.

**Le tipologie dei beni gestiti a scorta** in magazzino sono quelli individuati e codificati dall'Amministrazione, come da allegato a/1

Le righe dei beni gestiti a scorta movimentati annualmente sono circa 44100

Le righe dei beni gestiti a transito movimentati annualmente sono circa 23300

**I beni in transito** sono i 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/richiedenti 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 della AUSL di materiale gestito a scorta è previsto il controllo quantitativo e qualitativo dei prodotti consegnati, l'eventuale conformità alla campionatura o alla scheda prodotto; per quanto concerne i transiti, 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 ai quali viene effettuata la consegna e la calendarizzazione delle consegne possono mutare/aumentare/diminuire rispetto a quanto indicato negli allegati al presente disciplinare, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, per il sopraggiungere di necessità o diversa organizzazione, senza che la ditta possa avanzare pretesa alcuna.



### **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 dell'Ausl.

La manutenzione, l'organizzazione e la gestione del Deposito, dei relativi impianti e attrezzature e dei servizi connessi alla attività sarà a totale carico della ditta appaltatrice.

Tutti i locali, dovranno possedere i requisiti prescritti ed essere in regola con le norme di sicurezza, edilizie ed urbanistiche (concessione edilizia, CPI, certificato di agibilità dei locali e quanto altro previsto). La destinazione d'uso degli stessi deve essere compatibile con le attività previste dal presente servizio ed in base alla tipologia delle merci trattate. Le attrezzature da utilizzare devono essere conformi alla legislazione vigente.

### **Disposizioni generali per l'esecuzione della gestione**

La ditta appaltatrice si impegna a 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 conservazione, gestione, movimentazione trasporto e distribuzione degli stessi.
4. 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.
5. La ditta appaltatrice potrà essere tenuta ad inviare, su richiesta della Azienda USL, situazioni di dettaglio riassuntive delle movimentazioni nel Deposito.
6. La ditta appaltatrice dovrà inoltre 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, ecc.) 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 U.O. di destinazione ovvero a persone da queste delegate, secondo il calendario stabilito.

Sarà a cura dell'appaltatore:

- la consegna e lo svuotamento dei roll presso le U.O. servite;
- il contestuale ritiro dei roll e riconsegna in giornata dei roll al Magazzino di riferimento.

Il giro di consegna prevede anche l'eventuale ritiro di bancali, cartoni a rendere e documenti vari da consegnare al magazzino economico 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 dall'Azienda stessa per la verifica sia dei prodotti gestiti sia della documentazione contabile/amministrativa relativa alla movimentazione e giacenza dei prodotti in magazzino. L'attività di ispezione e di controllo non deve intralciare l'attività 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 lo stesso registrerà 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, collegamenti telematici, collaudo e costi di utilizzo sono a totale carico della ditta appaltatrice e dovrà seguire le modalità tecniche e le prescrizioni di



sicurezza da concordare con il Dipartimento Interaziendale Gestionale I.C.T. che gestisce la rete aziendale. I costi relativi alla dotazione hardware necessaria (personal computer, stampanti barcode etc) nonché ogni altro costo operativo (apparecchiature telefax, apparecchi telefonici) sono anch'essi a totale 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 pre-ordini per il riassortimento delle merci gestite a scorta, da inviare per la validazione/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'Ausl, la ditta dovrà provvedere all'adeguamento necessario a mezzo di rete di interconnessione la cui progettazione, collegamenti telematici, collaudo e costi di utilizzo sono a totale carico della ditta appaltatrice seguendo le modalità tecniche e le prescrizioni di sicurezza da concordare con il Dipartimento Interaziendale Gestionale I.C.T. che gestisce la rete aziendale.

#### **Trasferimento merce e inventari**

Prima dell'inizio dell'attività, la ditta appaltatrice procederà in contraddittorio con l'attuale fornitore sito in Occhiobello (RO) e l'Azienda USL. ad un inventario completo della merce presente nell'attuale magazzino, prima del trasferimento.

Al termine delle attività inventariali la ditta appaltatrice procederà al trasferimento presso i propri locali della merce, a totale carico della ditta medesima.

La giacenza così accertata sarà considerata quale inventario di partenza per la gestione del servizio da parte della ditta appaltatrice e rappresenterà il riferimento per la prima verifica inventariale annuale 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 della Ausl.

Tale inventario dovrà essere consegnato all'Azienda USL entro e non oltre la prima settimana dell'anno seguente quello di riferimento di ogni anno o altra data fissata dall'Azienda. L'attività di inventario annuale è obbligatoria ed è compresa nel corrispettivo del servizio.

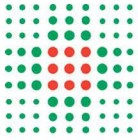
La ditta appaltatrice si impegna altresì a effettuare, nel corso dell'anno, ulteriori eventuali inventari, totali o parziali, qualora l'Azienda, per motivate esigenze, ne richiedesse l'effettuazione, e i cui costi sono comunque a carico della ditta appaltatrice.

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.

Le eventuali mancanze saranno a carico dell'affidatario.

Eventuali sanzioni amministrative rilevate da Organi o Autorità competenti per eventuali inadempienze contabili e/o fiscali afferenti la merce di proprietà dell'Azienda USL, gestita all'interno del magazzino, per negligenze della ditta appaltatrice, verranno imputate alla ditta stessa, la quale dovrà provvedere alla loro liquidazione entro i termini normativi previsti.

Alla scadenza contrattuale, l'affidatario, senza costi aggiuntivi, dovrà:



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

### **Urgenze**

La ditta dovrà, in casi di urgenza, provvedere a 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: la stessa 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 della ditta appaltatrice; in questo caso l'Azienda USL dovrà essere tempestivamente avvertita.

La ditta appaltatrice 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 del Dipartimento Interaziendale Gestionale Acquisti e Logistica Economale, 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, fatto salvo variazioni di orario per le consegne urgenti o altre variazioni concordate con l'Ausl.

In caso di festività infrasettimanali, la consegna dovrà essere effettuata in settimana o secondo quanto previsto dalla AUSL secondo le proprie esigenze e senza alcun onere aggiuntivo.

In caso di scioperi, la ditta appaltatrice deve mettere in essere tutte le misure atte ad assicurare la continuità e la regolarità del servizio assunto, adeguandosi peraltro alle eventuali disposizioni dell'Azienda.

### **Mezzi impiegati**

Gli automezzi da utilizzarsi per le consegne dei prodotti devono essere con portata utile al trasporto dei roll per le consegne forniti di sponda idraulica.

L'idoneità deve essere riferita anche agli aspetti igienico sanitari secondo la normativa vigente nel corso della durata contrattuale.

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.

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, per l'effettuazione del servizio, l'utilizzo di mezzi a metano, o euro 4 o 5, bifuel o dotati di filtro antiparticolato e in regola con le disposizioni di cui al D. Lgs. 21 novembre 2005, n. 286 e s.m.i., in materia di liberalizzazione regolata dell'esercizio dell'attività di autotrasportatore.

E' esclusa ogni solidarietà con l'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.

## **ALLEGATI**

**L'allegato a/1** riporta l'elenco dei beni a scorta





L'allegato a/2 riporta l'elenco dei principali centri di costo ai quali viene effettuata la consegna e relative ubicazioni.

L'allegato a/3 riporta l'esempio della calendarizzazione delle consegne

**6 b) Servizio di ricezione controllo, movimentazione stoccaggio, attività di picking trasporto di beni farmaceutici da effettuarsi presso l'attuale Farmacia ubicata nell'Ospedale di Argenta (FE) e consegna alle varie Unità Operative richiedenti all'interno dell'Ospedale di Argenta da effettuarsi con mezzi di movimentazione, attrezzature e personale messi a disposizione dalla ditta.**

Di seguito si indicano sommariamente le attività , di cui parte di esse esplicitate negli allegati b2 (Elenco attività e modalità operative)

- 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 contenenti i prodotti farmaceutici per i reparti e servizi.
- Consegna e trasporto al piano di:
  - farmaci (compresi gli stupefacenti)
  - dispositivi medici
  - presidi medico chirurgici (comprese sostanze infiammabili e corrosive)
  - soluzioni infusionali
  - altro eventuale materiale

da (qualora trattasi di resi) e verso i vari reparti e servizi descritti nell'allegato b/2 (Elenco attività e modalità operative) secondo il calendario di frequenze ivi riportato.

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

### **SPECIFICHE TECNICHE**

I mezzi e le attrezzature per il carico, lo scarico e la movimentazione della merce all'interno della Farmacia devono essere messi a disposizione dall'aggiudicatario.

Le sopraindicate attrezzature, necessarie per l'espletamento del servizio, dovranno essere mantenute a carico dell'aggiudicatario nonché dovranno essere adeguate come numero e tipologia per tutta la durata del contratto.

L'idoneità deve essere riferita anche agli aspetti igienico-sanitari.

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 il trasporto e la consegna l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione i roll container chiusi in sicurezza, in numero adeguato. Presso la sede della Farmacia deve essere sempre a disposizione una scorta di roll container vuoti disponibili giornalmente per gli allestimenti.

### **PRESCRIZIONI GENERALI**

Le consegne devono essere effettuate secondo il calendario indicato nell'allegato b/1 (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.

Il trasporto di specialità soggette alle leggi sugli stupefacenti dovrà essere conforme alla normativa vigente.

**Allegati:**

**b/1) Tabella lavoro settimanale**

**b/2) elenco attività e modalità operative**

**6c) Servizio trasporto Materiale Biologico per l'Azienda USL di Ferrara comprendente il trasporto di prelievi ematici e campioni biologici dai Centri Prelievo territoriali al Laboratorio**



**Unico Provinciale posto presso l'Ospedale di Cona con automezzi e personale messi a disposizione dalla ditta**

La fornitura del servizio consiste nel ritiro, trasporto e consegna giornalieri di materiali biologici e relativa documentazione cartacea da effettuarsi con mezzi della ditta, negli orari sotto indicati, come segue:

<b>GIORNO</b>	<b>PERCORSO</b>	<b>ORA RI-TIRO</b>	<b>NOTE</b>
LUNEDÌ	OSPEDALE DI CENTO	8,30	Ritiro prelievi
	STRUTTURA CASUMARO	9,00	Ritiro prelievi
	STRUTTURA DI BONDENO	9,20	ritiro prelievi non prima delle 9,15
	STRUTTURA DI VIGARANO MAI-NARDA	9,40	ritiro prelievi
	OSPEDALE DI CONA	11,00	Consegna prelievi
pomeriggio			
MARTEDI'	OSPEDALE DI CENTO	14,45	ritiro materiale
	OSPEDALE DI CONA	15,45	consegna materiale
	OSPEDALE CENTO	8,30	Ritiro prelievi
	STRUTTURA DI S.AGOSTINO	9,15	Ritiro prelievi
	STRUTTURA DI BONDENO	9,35	ritiro prelievi non prima delle 9,15
MARTEDI'	STRUTTURA DI POGGIO RENATI-CO	10,00	Ritiro prelievi
	CONA	11,00	Consegna prelievi
	pomeriggio		
	OSPEDALE DI CENTO	14,45	ritiro materiale
	OSPEDALE DI CONA	15,45	consegna materiale
MERCOLEDI'	OSPEDALE CENTO	8,30	Ritiro prelievi
	STRUTTURA DI RENAZZO	8,45	Ritiro prelievi
	STRUTTURA DI S.AGOSTINO	9,00	Ritiro prelievi
	STRUTTURA DI BONDENO	9,20	ritiro prelievi non prima delle 9,15
	STRUTTURA DI VIGARANO	10,00	Ritiro prelievi
MERCOLEDI'	OSPEDALE DI CONA	11,00	Consegna prelievi
	pomeriggio		
	OSPEDALE DI CENTO	14,45	ritiro materiale
	OSPEDALE DI CONA	15,45	consegna materiale
	GIOVEDI'	OSPEDALE CENTO	8,30
GIOVEDI'	STRUTTURA DI BONDENO	9,20	ritiro prelievi non prima delle 9,15
	STRUTTURA DI MIRABELLO	9,40	ritiro prelievi
	OSPEDALE DI CONA	11,00	Consegna prelievi
	pomeriggio		
	OSPEDALE DI CENTO	14,45	ritiro materiale
VENERDI'	OSPEDALE DI CONA	15,45	consegna materiale
	OSPEDALE CENTO	8,30	Ritiro prelievi
	STRUTTURA DI S.AGOSTINO	9,00	Ritiro prelievi



	STRUTTURA DI BONDENO	9,20	ritiro prelievi non prima delle 9,15
	STRUTTURA DI POGGIO RENATICO	9,45	Ritiro prelievi
	OSPEDALE DI CONA	11,00	Consegna prelievi
pomeriggio			
	OSPEDALE DI CENTO	14,45	ritiro materiale
	OSPEDALE DI CONA	15,45	consegna materiale
SABATO	STRUTTURA DI BONDENO	9,20	ritiro prelievi non prima delle 9,15
	OSPEDALE CENTO	9,45	Ritiro prelievi
	OSPEDALE DI CONA	11,00	Consegna prelievi

### **Indirizzi:**

Struttura di Bondeno: Via Dazio 113  
Ospedale di Cento Via Vicini  
Ospedale di Cona Via Aldo Moro 8  
Struttura Poggio Renatico Via Marconi 100  
Struttura S. Agostino Via Faccini 34  
Struttura di Renazzo Via Taddia 1  
Struttura Vigarano Mainarda via Argine Reno

### **Modalità operative**

Le sedi di cui sopra nonché i giorni, gli orari di ritiro e consegna potranno subire modifiche durante l'intero periodo contrattuale, sia nel numero che nella ubicazione.

In caso di variazioni eccedenti, si procederà, ad una rinegoziazione degli eventuali oneri aggiuntivi o in diminuzione.

L'Azienda sanitaria si riserva, inoltre, di inserire nella programmazione ulteriori ritiri e/o consegne di materiale indicando la relativa destinazione.

Nel caso in cui il servizio non venga effettuato, l'onere dovuto sarà decurtato dall'importo fatturato nel relativo mese.

Qualora nelle giornate sopra indicate ricorrano festività, il servizio potrebbe non essere effettuato e l'onere previsto sarà decurtato dall'importo fatturato nel relativo mese.

I campioni dovranno essere trasportati attenendosi strettamente alle normative nazionali vigenti e direttive europee.

I campioni biologici, contenuti in apposite provette alloggiare in rastrelliere che consentono il corretto alloggiamento, forniti dalla Azienda USL, sono 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 sono forniti dalla Azienda USL e possiedono le caratteristiche di sicurezza previste dalle normative vigenti.

I contenitori terziari hanno le seguenti misure (circa):

- 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; tali contenitori sono forniti dalla Azienda Sanitaria.

La documentazione deve essere trasportata in busta chiusa, nel rispetto della normativa in materia di privacy.



All'inizio della attività, saranno date ulteriori indicazioni, sia dei punti esatti di ritiro e consegna nonché del personale dell'Azienda Sanitaria preposto all'attività in oggetto. E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, per l'effettuazione del servizio, l'utilizzo di mezzi a metano, o euro 4 o bifuel o dotati di filtro antiparticolato. E' esclusa ogni solidarietà con l'USL 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.

**Azienda contraente: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara:**

**6d) servizi di movimentazione** ricevimento merci, controllo, stoccaggio e picking del pallettizzato e grandi volumi presso la Farmacia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, nonché trasporto di tutte le tipologie di beni dalla Farmacia e dal Magazzino Economale, posti presso la sede operativa di C.so Giovecca 203 – Ferrara, verso i vari punti di consegna con mezzi di movimentazione, attrezzature, automezzi e personale messi a disposizione dalla ditta.

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Di seguito si indicano, sommariamente, le tipologie di attività, che l'appaltatore si impegna ad adempiere, di cui parte di esse indicate nell'allegato Lotto d/1 – Tabella Lavoro relativa alla Farmacia ed al magazzino economale in cui le fasce orarie e i dati di movimentazione/trasporto devono intendersi indicativi della realtà attuale:

**TIPOLOGIA 1** ricevimento merci, controllo, stoccaggio e picking del pallettizzato e grandi volumi, come da istruzioni operative interne della Farmacia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara sito presso la sede operativa di C.so Giovecca 203 - Ferrara

**TIPOLOGIA 2** Consegna alle Unità Operative presso la sede operativa di C.so Giovecca 203 FERRARA (attuale sede della Farmacia e del Magazzino Economato):

- è 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 economali **presso i vari punti di consegna Extra Cona** descritti nell'allegato d/1 (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 (FE)** di prodotti farmaceutici (compresi stupefacenti, corrosivi ed infiammabili) nonché di beni economici secondo il calendario di frequenze di cui all'allegato d/1 (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 (Fe) 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;

#### **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 delle linee di riferimento descritte nell'allegato d/1

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, altresì, alla ditta aggiudicataria per l'effettuazione del servizio, l'utilizzo di 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-Universitaria 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 , ecc) 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 dovranno essere messi a disposizione dall' aggiudicatario.

Le sopraindicate attrezzature, necessarie all'espletamento del servizio, dovranno essere mantenute a carico dall'aggiudicatario nonché dovranno essere adeguate per numero e tipologia per tutta la durata del contratto.

Il corretto utilizzo delle scaffalature in uso all'interno della Farmacia sarà regolamentato da I.O. interne



L'Azienda Ospedaliero-Universitaria 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 d/2 – Elenco Mezzi e attrezzature. Le sopraindicate attrezzature, messe a disposizione dall'Azienda Ospedaliera per l'espletamento del servizio suddetto, 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 isotermici, 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, indipendentemente dalle quantità espresse a puro titolo indicativo nella tabella che segue

- a) roll containers chiusi in sicurezza (con lucchetto monochiave) in numero adeguato atto a soddisfare ogni esigenza giornaliera presso il deposito Rolls ubicato nella sede operativa di C.so Giovecca 203 – Ferrara; deve essere sempre a disposizione una scorta 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 isotermiche 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 isotermici 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 lucchetto monochiave) di misura circa 70 L x 80 P x 180 H cadauno, smontabili	230
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
Lett c) TIPO 1	scatole isotermiche riutilizzabili in polipropilene Cm 60 P x 40 L x 28 H circa	200
Lett c) TIPO 2	scatole isotermiche riutilizzabili in polipropilene Cm 39 P x 33 L x 28 H circa	200
Lett d) TIPO 1	Piastre refrigeranti Da 0 a 4 °C 1 Kg	200
Lett 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 isothermici refrigerati (tipo freezer) mobili con motore autonomo da litri 80 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 movimentazione, ricevimento merci, controllo, stoccaggio e picking del pallettizzato e dei grandi volumi presso la Farmacia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, 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 Ospedaliero-Universitaria 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 dei beni farmaceutici e del trasporto/consegna di beni farmaceutici ed economici, 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 d/1 – Tabella movimentazione e trasporti per la Farmacia e magazzino economale:**

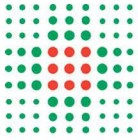
Definisce il calendario delle consegne, comprese le urgenze, con indicazione degli orari di massima di carico, del numero medio dei roll/bancali in spedizione ed i volumi di movimentazione prevista, a titolo presuntivo, da effettuare da parte della ditta aggiudicataria

Il volume dei prodotti in transito non è determinabile all'interno del calendario indicato, tuttavia si indica nella misura del 30% delle preparazioni totali. 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, ecc...**

Sarà altresì a cura dell'appaltatore il ritiro delle unità di carico vuote (roll/pallet/contenitori ecc..) secondo la programmazione concordata con i reparti ed in ogni caso, fatto salvo lo svuotamento contestuale alla consegna delle stesse, come segue:

- entro le 24 ore successive alla consegna, per quanto attiene la piattaforma logistica di Cona;



- per i presidi esterni il ritiro deve avvenire contestualmente alla consegna successiva;

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 Coordinatore Infermieristico o suo sostituto.

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, senza che la Ditta aggiudicataria abbia nulla a che pretendere in più rispetto all'importo offerto in gara.

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

Tutte le attività sottoriportate, dovranno essere svolte seguendo scrupolosamente le indicazioni riportate nelle Procedure, Istruzioni Operative , Doc ,interne:

- scarico e controllo della merce (pallettizzato) in arrivo
- controllo quali-quantitativo numero colli in arrivo rispetto alle quantità descritte sul DDT
- suddivisione colli in arrivo per qualità
- immediata segnalazione al capo settore dell'arrivo di prodotti infiammabili e/o da conservare a temperatura controllata
- stoccaggio materiale negli scaffali secondo le istruzioni interne dei Magazzini , - prelievo dei prodotti su pallett ed allestimento roll e/o cartoni secondo i tempi e modi stabiliti
- allestimento roll
- riordino giornaliero del settore e dei locali, svuotamento dei roll di ritorno, sistemazione dei bancali e roll vuoti, eliminazione rifiuti cartacei, ecc.
- 

#### **ALLEGATI:**

**d/1 – Tabella Lavoro relativa alla Farmacia ed al magazzino economale**

**d/2 - Elenco Mezzi e attrezzature**

**6e) Servizio trasporto Materiale Biologico per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara comprendente il trasporto di emoderivati, di campioni biologici e di documentazione in tutte le sedi dell'Azienda (Arcispedale S.Anna loc.Cona – Via Aldo Moro n.8; Riabilitazione San Giorgio – Via della Fiera; struttura di Ferrara – Corso Giovecca n.203) con mezzi di movimentazione, attrezzature, automezzi e personale messi a disposizione dalla ditta**

Il Servizio deve garantire:

- i flussi delle merci (campioni biologici, fattorinaggio) in tutte le sedi sopraindicate





- la gestione del trasporto programmato, dell'urgenza e dell'emergenza. Gli orari settimanali dei trasporti programmati riguardanti le sedi indicate, sono i seguenti:

**Dal lunedì al venerdì:**

9.15  
10.50  
12.15  
13.50  
14.45

**Il sabato:**

9.30  
10.50  
12.15  
14.00

<b>FLUSSO CONA – CORSO GIOVECCA</b>			
<b>navetta</b>	<b>Partenza da CONA</b>		
<b>35 q.li</b>	<b>MAX</b>	<b>GIRI COMPLESSIVI</b>	
<b>gg della settimana</b>	<b>LUN-SAB</b>		
<b>partenza da Cona</b>	<b>arrivo a Cona</b>		
<b>partenza da C.so Giovecca</b>	<b>arrivo a C.so Giovecca</b>		
	<b>ORARIO AUTISTA 8.30-16 LU-VE</b>	<b>partenza da CONA</b>	<b>Arrivo C.so Giovecca</b>
<b>DA LUN A VEN</b>	<b>1° giro andata</b>	<b>9.15</b>	<b>9.30-9.45</b>
	<b>2° giro in andata</b>	10.50	11.10
	<b>3° giro in andata</b>	12.15	12.35
	<b>4° giro in andata</b>	<b>13.50-14</b>	<b>14.20</b>
	<b>5° giro in andata</b>	14.45	15
	<b>ORARIO AUTISTA 9.30-14.30 SA</b>	<b>partenza da CONA</b>	<b>arrivo C.so Giovecca</b>
<b>SABATO</b>	<b>1° giro andata</b>	<b>9.30</b>	<b>9.45-10.00</b>
	<b>2° giro in andata</b>	10.50-11	11.10
	<b>3° giro in andata</b>	12.15	12.30-12.45
		<b>partenza da C.so Giovecca</b>	arrivo a Cona
	<b>4° giro in andata partenza da Ferrara</b>	14.00	14.15-14.30

**FLUSSO RIABILITAZIONE SAN GIORGIO – CONA – CORSO GIOVECCA**  
**Orario di lavoro 8,00 / 14,00 dal lunedì al sabato**

- |   |
|---|
| 1) Ore 8,15<br>Presso i reparti, ritiro materiale biologico, cartaceo e registro stupefacenti |
|---|



- |    |  |
|----|--|
| 2) | Ore 9,00<br><b>Consegna a Cona:</b><br>In Laboratorio Analisi materiale biologico,<br>Protocollo Generale materiale cartaceo,<br>Direzione Medica registri stupefacenti. |
| 3) | Ore 9,30<br><b>Ritiro a Cona:</b><br>Presso reparti vari, cartelle e documentazione sanitaria varia<br>Ritiro presso direzione medica i registri stupefacenti.           |
| 4) | Ore 10,00<br><b>Ritiro a Cona</b><br>presso Direzione Medica registri stupefacenti   |
| 5) | Ore 10,30<br><b>Ritiro presso Farmacia C.so Giovecca:</b><br>stupefacenti e farmaci.   |
| 6) | Ore 11,00<br><b>Arrivo a S.Giorgio</b><br>per consegna stupefacenti, farmaci, contenitori vuoti, materiale cartaceo<br>Ritiro materiale biologico e cartaceo             |
| 7) | Ore 11,20<br>Ripartenza secondo giro per Cona.   |
| 8) | Ore 13,30 Rientro al S.Giorgio.  |

A quanto sopra indicato si aggiungono le emergenze-urgenze.

Sono fatte salve variazioni dovute a mutate esigenze organizzative attualmente non prevedibili. **Devono essere previsti i mezzi necessari per il trasporto in sicurezza: contenitori primari, secondari e terziari per il trasporto dei campioni, degli emoderivati, contenitori per il trasporto della documentazione. Tutti i contenitori devono essere dotati di sistemi di chiusura e di sistemi di tracciabilità.**

Le sedi di cui sopra nonché i giorni, gli orari di ritiro e consegna potranno subire modifiche durante l'intero periodo contrattuale, sia nel numero sia nella ubicazione.

In caso di variazioni, si procederà, ad una rinegoziazione degli eventuali oneri aggiuntivi o in diminuzione.

L'Azienda sanitaria si riserva, inoltre, di inserire nella programmazione ulteriori ritiri e/o consegne di materiale indicando la relativa destinazione.

Nel caso in cui il servizio non venga effettuato, l'onere dovuto sarà decurtato dall'importo fatturato nel relativo mese.

Qualora nelle giornate sopra indicate ricorrano festività, il servizio potrebbe non essere effettuato e l'onere previsto sarà decurtato dall'importo fatturato nel relativo mese.

I campioni dovranno essere trasportati attenendosi strettamente alle normative nazionali vigenti e direttive europee.

I campioni biologici, contenuti in apposite provette alloggiare in rastrelliere che consentono il corretto alloggiamento, sono 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 possiedono le caratteristiche di sicurezza previste dalle normative vigenti.

I contenitori terziari hanno le seguenti misure (circa):

- 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

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 nonché del personale dell'Azienda Sanitaria preposto all'attività in oggetto.

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, per l'effettuazione del servizio, l'utilizzo di 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.

E' esclusa ogni solidarietà con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria per quanto riguarda qualunque infrazione al codice della strada rilevata dalle autorità competenti durante l'espletamento del servizio.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria 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. 7 – EVENTUALI AGGIUNTE/MODIFICHE DI LUOGHI DI CONSEGNA E REPARTI SERVITI (per tutti i lotti)**

Le Aziende Sanitarie si riservano il diritto di modificare/integrare i luoghi (presidi territoriali ospedalieri) di consegna ubicati nelle vicinanze dei percorsi già previsti, presso i quali l'appaltatore effettuerà il servizio senza alcun aumento del compenso.

L'Azienda Sanitaria si riserva il diritto, anche in corso di esecuzione dell'appalto, al fine di corrispondere a mutate esigenze, di sopprimere e/o incrementare una o più linee della varie UU.OO. destinatarie, in modo permanente o sostituendole con altre, dandone adeguato preavviso alla ditta.

### **SEZIONE I – PARTE NORMATIVA**

#### **Art. 8 – DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto, per tutti i lotti, avrà una durata di anni due.

Le singole Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di rinnovo del servizio per ulteriori anni due, separatamente considerati, previo interpello della Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, il servizio dovrà essere eseguito alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La Stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

Infine, nella considerazione che è in fase di studio un progetto per la realizzazione di un magazzino unico di Area Vasta, la durata del periodo dell'eventuale rinnovo sarà determinata dai tempi di realizzazione del progetto stesso.



#### **Art. 9 – PERIODO DI PROVA**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo del servizio. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione delle prestazioni non rispondano alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art.1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni sino a quel momento eseguite;

#### **Art. 10 - REFERENTE DELLA DITTA**

La ditta aggiudicataria del lotto 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.

Il Referente, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni, le attività, i turni, le sostituzioni, nonché predisporre piani di inserimento lavorativo.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni sul servizio svolto circa inadempienze e/o altro, saranno eseguite in contraddittorio con il Referente de quo e andranno regolarmente documentate. Le suddette contestazioni dovranno svolgersi secondo le modalità indicate all'art.19 Penalità/acquisto in danno del presente capitolato.

In caso di assenza o impedimento del Referente, la ditta dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un sostituto.

#### **Art. 11 – QUANTITATIVI**

Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono puramente indicative e, come già in precedenza anticipato, potranno essere aumentate, diminuite o modificate nei limiti previsti dalla normativa vigente, senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta. In tale caso rimarranno fisse e invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

#### **Art. 12 PREZZI DEL SERVIZIO / REVISIONE**

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per tutta la durata del servizio fatta salva solo, ai sensi dell'art.115 del D.lgs 163/06, la possibilità di revisione periodica annuale, a partire dal secondo anno, sulla base anche della variazione dell'indice ISTAT FOI calcolato nella media degli ultimi 12 mesi antecedenti la scadenza contrattuale. La richiesta, motivata e documentata, dovrà essere presentata entro il termine di 6 mesi dalla scadenza annuale; la stazione appaltante si riserva le opportune indagini di mercato.

Tali importi dovranno intendersi omnicomprensivi di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente Capitolato.



Restano salve le condizioni migliorative eventualmente praticate dalla Ditta aggiudicataria anche in sede di rinnovo.

#### **Art. 13 - ACQUISTO IN DANNO**

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 all'Azienda Sanitaria.

Qualora invece il servizio svolto non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Azienda Sanitaria, la stessa provvederà ad inviare formale contestazione con specifica delle motivazioni e con invito a conformarsi nel termine che sarà ritenuto congruo.

Inoltre l'Azienda Sanitaria si riserva di addebitare alla Ditta inadempiente il maggior onere sostenuto, qualora fosse costretta a provvedere altrove. Si intende che, per il periodo di tempo in cui l'impresa appaltatrice abbia svolto solo in parte il servizio, le Azienda Sanitaria potrà effettuare le corrispondenti detrazioni, pari all'equivalente delle prestazioni non effettuate per tutto il periodo di astensione, totale o parziale, dal servizio stesso.

#### **Art. 14 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA**

I dipendenti della ditta aggiudicataria, che effettuano il servizio oggetto della presente gara, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale specificata dal presente capitolato 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:

- 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, comma 8, del D.Lgs. 9.9.2008 n.81;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- 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;
- tenga sempre un contegno corretto;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- 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 AUSL.

#### **Art. 15 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

Prima dell'inizio del periodo contrattuale la ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Azienda USL. un elenco dettagliato degli operatori che intende impiegare nell'espletamento del servizio, con le relative qualifiche professionali e i corsi di aggiornamento effettuati e/o in essere. L'Azienda USL entro 30 giorni dal ricevimento dei dati sopra citati, potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

Il suddetto elenco dovrà essere costantemente aggiornato a cura della ditta.



Il Fornitore si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su-indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della presente Convenzione.

Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art.1381 del Codice Civile, a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto della Convenzione.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 4, 5 e 6 del D.P.R. 207/2010, a salvaguardia della adempienza contributiva e retributiva.

Resta comunque inteso che le Aziende Committenti rimangono del tutto estranee ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandole da qualsiasi responsabilità in merito.

A richiesta dell'Azienda USL, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

#### **Art. 16 - SCIOPERI**

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e il proprio personale, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se e in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti della ditta aggiudicataria saranno detratti dal computo mensile. La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza.

La Ditta dovrà comunque garantire, anche in tali periodi, la reperibilità del Referente del servizio.

#### **Art. 17 - RISERVATEZZA DEI DATI**

Il servizio oggetto della presente gara dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 30/06/03 n.196 relativo al "Codice privacy".

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il suo personale, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

Durante lo svolgimento del servizio è prevista la possibilità dell'utilizzo della posta elettronica e della intranet aziendale da parte degli operatori della Ditta.

#### **Art.18 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

Le Aziende Sanitarie come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, forniscono alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di



prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività: tali fascicoli sono disponibili sui siti delle Aziende:

-Azienda USL di Bologna, [www.ausl.bologna.it/](http://www.ausl.bologna.it/) sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione

-Azienda USL di Ferrara e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara sul proprio sito al link: <http://www.ospfe.it/profilo-del-committente/dipartimento-di-prevenzione-e-protezione/>.

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, l'AUSL di Bologna in qualità di **“soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.”** Tale documento è allegato al presente capitolato.

L'AUSL di Bologna, l'AUSL di Ferrara e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, allegato al contratto d'appalto, invieranno alla ditta aggiudicataria il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) specifico per la propria Azienda.

#### **Art.19 - PENALITA'**

In caso di improvvisa mancata effettuazione del servizio da parte dell'appaltatore, dipendente da qualsiasi ragione, lo stesso sarà assoggettato ad una penale quantificata in €5.000,00/die; se la mancata esecuzione sarà preavvisata almeno 48 (quarantotto) ore prima della data di effettuazione del servizio, la penale potrà essere ridotta a €2.500,00/die.

Nel caso in cui il servizio venga reso in modo non conforme, fuori da casi in cui ciò possa comportare la risoluzione del contratto, l'appaltatore potrà essere assoggettato ad una penale variabile da € 1.000,00 a € 3.000,00 fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

Si elencano a mero titolo esemplificativo:

- ritardi nelle consegne o consegne in luoghi sbagliati non dipendenti dall'organizzazione della Farmacia/Magazzino economale;
- non osservanza degli obblighi del disciplinare;
- mancata consegna di fabbisogni o parziale consegna ( ore lavoro di personale azienda sanitaria);
- pacchi o fabbisogni smarriti e/o luogo sbagliato di consegna

Verrà inoltre addebitato alla Ditta assegnataria il costo del materiale avariato o reso inutilizzabile o smarrito per negligenza o colpa del trasportatore o degli operatori della Ditta assegnataria.

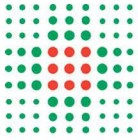
In ogni caso l' Azienda Sanitaria potrà ricorrere ad altro fornitore addebitando le spese del servizio all'appaltatore.

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 298 comma 1 e 145 comma 3 del DPR n. 207 del 5/10/2010.

#### **Art. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere “ipso facto et jure” il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure, alternativamente, intimata a mezzo fax, nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;



- b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- e) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- f) qualora l'Azienda capofila notifici n. 3 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova procedura di gara.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro) l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

#### **Art.21 – RESPONSABILITA'**

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

#### **Art.22) – FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi 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'AUSL di Bologna, all'AUSL di Ferrara e all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara esclusivamente in formato elettronico, 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:

#### **Azienda USL di Bologna :**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

#### **Azienda USL di Ferrara:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) ausl\_fe  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFTPUJ

#### **Azienda Osped. Universitaria di Ferrara:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aou\_fe  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFX3JZ.





Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:  
AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA  
Codice fiscale: 02406911202  
Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

PER L'AZIENDA USL DI FERRARA:  
AZIENDA U.S.L. DI FERRARA  
Codice fiscale: 01295960387  
Sede Legale: Via Cassoli 30 – 44121 FERRARA

PER L'AZIENDA OSPEDALIERA DI FERRARA:  
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA  
P.I. 01295950388  
Sede Legale: Via Aldo Moro 8 - 44124 Loc. CONA FERRARA

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP), (solo per gli investimenti).

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.

Le fatture per l'Azienda USL di Bologna dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della delibera/disposizione dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [bilancio.fattureestere@ausl.bo.it](mailto:bilancio.fattureestere@ausl.bo.it); al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello splyt payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.



Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente l'U.O.C. Economico Finanziario – Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079511 per l'Azienda USL di Bologna.

Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art.1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

### **Art.23 – CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, sono ammessi nei limiti e con le modalità previste all'art.116 del D.Lgs.163/06.

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.118 del D.Lgs.163/06. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Ente Appaltante di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa Concorrente, all'atto dell'offerta, abbia indicato la parte del servizio/fornitura che intende eventualmente subappaltare;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 gg. prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio/fornitura subappaltato;
- con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente disciplinare;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.



L'AUSL provvederà a corrispondere gli importi del servizio subappaltato direttamente al subappaltatore.

La ditta dovrà produrre dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento, ai sensi dell'art.2359 del C.C. con il titolare del subappalto.

Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato con formale atto.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), 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 s.m..*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

#### **Art.24 – RECESSO DAL CONTRATTO**

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

#### **Art.25 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna; per ogni controversia giudiziale in sede di esecuzione del contratto è competente esclusivamente il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)