

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
SASBI - Servizi Appaltati e Prodotti Economici

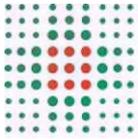
COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA RELATIVA ALLA REALIZZAZIONE DI
SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA DI MAGAZZINI PER BENI
SANITARI ED ECONOMICI PER LE AZIENDE USL E
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA**

Servizio Acquisti Metropolitan
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna
Tel. +39.051.6079505 - fax +39.051.6079989
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



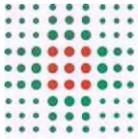
INDICE

SEZIONE I – PARTE TECNICA

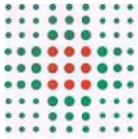
- ART. 1) PREMESSA E OGGETTO DELLA GARA
- ART. 2) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – LOTTO 1
- ART. 3) SPECIFICHE TECNICHE
 - 3.1 Mezzi Impiegati
 - 3.2 Prescrizioni generali
 - 3.3 Descrizione e procedure operative del servizio
 - 3.4 Specifiche per attività interne alla Farmacia dell’Ospedale Maggiore
- ART. 4) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – LOTTO 2
 - 4.1 Prescrizioni generali
 - 4.2 Descrizione e procedure operative del servizio
 - 4.2.1 Le attività di ricezione e controllo in ingresso
 - 4.2.2 Le attività di movimentazione interna, stoccaggio
 - 4.2.3 Le attività di inventario
 - 4.2.4 Le attività di picking e allestimento delle richieste
 - 4.2.5 Le attività di trasporto, consegna alle unità operative/articolazioni aziendali e rendicontazione delle non conformità
 - 4.3 Piano di avviamento del Lotto 2
- ART. 5) SPECIFICHE TECNICHE
 - 5.1 Mezzi impiegati
 - 5.2 Software impiegati e loro integrazione
- ART. 6) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – Lotto 3
- ART. 7) SPECIFICHE TECNICHE
 - 7.1 Mezzi impiegati
 - 7.2 Prescrizioni generali
 - 7.3 Descrizioni e procedure operative del servizio
 - 7.3.1 CONSEGNE E LINEE DI TRASPORTO
 - 7.3.2 Attività di scarico, controllo merce in arrivo, movimentazione materiale e allestimento roll dei fabbisogni

SEZIONE II – PARTE NORMATIVA (comune a tutti i lotti tranne 14.1 e 14.2)

- ART. 8) DURATA DEL SERVIZIO
- ART. 9) PERIODO DI PROVA
- ART.10) RESPONSABILE DI COMMESSA - REFERENTE
 - 10.1 Referenti per lotto 2
- ART. 11) Personale
- ART.12) QUANTITATIVI



- ART.13) PREZZI DEL SERVIZIO/REVISIONE**
- ART.14) INADEMPIENZE E PENALITA'**
 - 14.1 Lotto 1 e Lotto 3**
 - 14.2 Lotto 2**
- ART.15) OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA**
- ART.16) OBBLIGO RISERVATEZZA DEI DATI**
- ART.17) OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**
- ART.18) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART.19) RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**
- ART.20) FATTURAZIONE E PAGAMENTO**
- ART.21) SUBAPPALTO**
- ART.22) FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, AMMISSIONE A PROCEDURE CONCURSUALI**
- ART.23) CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**
- ART.24) RECESSO DAL CONTRATTO**
- ART.24) SCIOPERI**
- ART.25) CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA**
- ART.26) CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**



SEZIONE I – PARTE TECNICA

Art. 1 – PREMESSA E OGGETTO DELLA GARA

Il seguente capitolato intende disciplinare la gara per l'affidamento di servizi di gestione logistica integrata di magazzini di beni sanitari ed economici per l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Le Azienda Committenti, coerentemente con le nuove Direttive Europee sugli appalti, recepite anche dal legislatore nazionale, hanno progettato l'appalto con una logica di integrazione, innovazione, sostenibilità ed efficientamento dei processi. L'approccio integrato che caratterizza la gara ha come finalità ottenere, attraverso maggiori sinergie prestazionali e ottimizzazione delle risorse complessive rispetto al modello tradizionale, l'aumento del valore per tutti gli agenti della Supply Chain dei beni oggetto dell'appalto, dai fornitori di beni agli utenti interni delle Aziende Committenti. Per questi ultimi, in particolare, l'obiettivo è dare una sempre più efficiente risposta operativa ai bisogni di approvvigionamento di beni farmaceutici, dispositivi medici e beni economici delle unità operative, nonostante l'utilizzo di sedi logistiche esterne ai perimetri aziendali.

Si possono identificare i seguenti obiettivi specifici dell'appalto:

Obiettivi di carattere strategico:

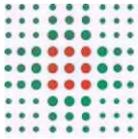
- realizzare, in un unicum di filiera, un efficace sistema di governo del servizio erogato, tenendo in attenta considerazione gli aspetti gestionali e quelli di carattere informatico, di tracciatura, ambientale, della salute e sicurezza dei lavoratori, ed il rispetto degli SLA;
- implementare un efficace rapporto di partnership con gli Aggiudicatari, per attivare, in una logica di collaborazione e di condivisione, un processo di miglioramento continuo del servizio erogato, che agisca a livello organizzativo e gestionale, tecnologico e specialistico, ed economico.

Obiettivi di carattere tecnico, organizzativo e gestionale:

- assicurare lo sviluppo di sistemi e modelli organizzativi fortemente integrati, generando percorsi di innovazione ed ottimizzazione nei processi di Supply Chain;
- perseguire la massima efficienza organizzativa nell'appalto, con la garanzia di alti livelli qualitativi e prestazionali trasversali;
- sviluppare processi sensibili ad un miglioramento continuo della qualità, attraverso la ricerca di soluzioni innovative, tecnologicamente avanzate ed orientate ad una gestione efficiente ed efficace del processo;
- tenere alti gli standard di sicurezza delle prestazioni, con particolare attenzione al tema della gestione delle emergenze;
- utilizzare tecniche di gestione e tracciabilità dei processi con strumenti informatici dedicati all'esecuzione dell'appalto, orientati ad una gestione moderna ed efficiente.

L'appalto si articola nei seguenti tre Lotti:

Lotto 1 (AUSL di Bologna): servizio di gestione logistica dei beni sanitari di proprietà dell'Azienda USL e gestiti dalla Farmacia aziendale nei locali messi a disposizione presso la Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore; servizio di trasporto e consegna dei beni



alle unità operative aziendali di destinazione dell'AUSL.

Tale Lotto prevede l'integrazione con il Lotto 2 per la gestione (dal ricevimento al trasferimento alla Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore) di parte di beni sanitari voluminosi (ad esempio flebo, dispositivi medici, presidi, ecc.) presso il polo logistico oggetto del Lotto 2.

Lotto 2 (AOSP di Bologna): locali e servizio di gestione logistica dei beni sanitari ed economici di proprietà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e di parte di beni sanitari ed economici di proprietà dell'Azienda USL di Bologna; servizio di trasporto e consegna dei beni alle unità operative di AOSP (ivi compresa la Farmacia Clinica aziendale), alla Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore e ai magazzini economici di AUSL (via Cimarosa in Casalecchio di Reno e Ospedale Bellaria).

Lotto 3 (AUSL di Bologna): servizio di gestione logistica dei beni sanitari di gestione economica e dei beni economici di proprietà dell'Azienda USL nei locali messi a disposizione presso le due sedi del magazzino economico (Casalecchio di Reno e Ospedale Bellaria); servizio di trasporto e consegna dei beni alle unità operative di AUSL distribuite sul territorio.

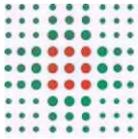
Tale Lotto prevede l'integrazione con il Lotto 2 per la gestione (dal ricevimento al trasferimento alle due sedi del magazzino economico) di parte di beni economici presso il polo logistico oggetto del Lotto 2.

Si rinvia ai singoli Lotti l'indicazione delle specifiche di dettaglio.

Per l'espletamento dei servizi richiesti nei tre Lotti, gli Aggiudicatari dovranno fornire proprio personale, mezzi di trasporto, supporti (a titolo esemplificativo: software di magazzino, muletti, transpallet, roll containers, cartoni per la predisposizione del materiale, ecc.) ed autonoma organizzazione. I servizi potranno essere variati a seconda delle esigenze/modalità organizzative senza alcun onere aggiuntivo per le Aziende Sanitarie Committenti.

Di seguito si elencano i vettori di progetto che dovranno guidare le offerte tecniche:

- puntuale tracciatura informatizzata e, ove possibile, dematerializzata dei beni, con adeguati strumenti lungo tutto il processo logistico;
- spiccata modularità e versatilità delle attrezzature (automazione, robotizzazione) e degli spazi di processo;
- capacità di assolvere a SLA stringenti (in tutte le fasi: ricevimento, allestimento e trasporti);
- completa dematerializzazione del ciclo logistico e del ciclo passivo delle Aziende Committenti;
- utilizzo di WMS, TMS, IMS integrati e governati da competenze specialistiche;
- know-how specifici del personale (figure professionali dedicate alla gestione di magazzino/automazione e formazione continua);
- *disaster recovery* e *business continuity* (esempio: ridondanza di sistemi e spazi);
- *problem solving* in ottica di miglioramento continuo;
- integrazione e standardizzazione delle attività di magazzino/trasporto fra diversi magazzini e software di magazzino;
- presentazione di un progetto contenente elementi di innovazione aggiuntivi rispetto alle prescrizioni richieste;



- gestione del periodo intermedio: avvio del polo logistico (Lotto 2), inventario e trasloco dei beni.

Integrazione informatica e descrizione software gestionale EzGaac

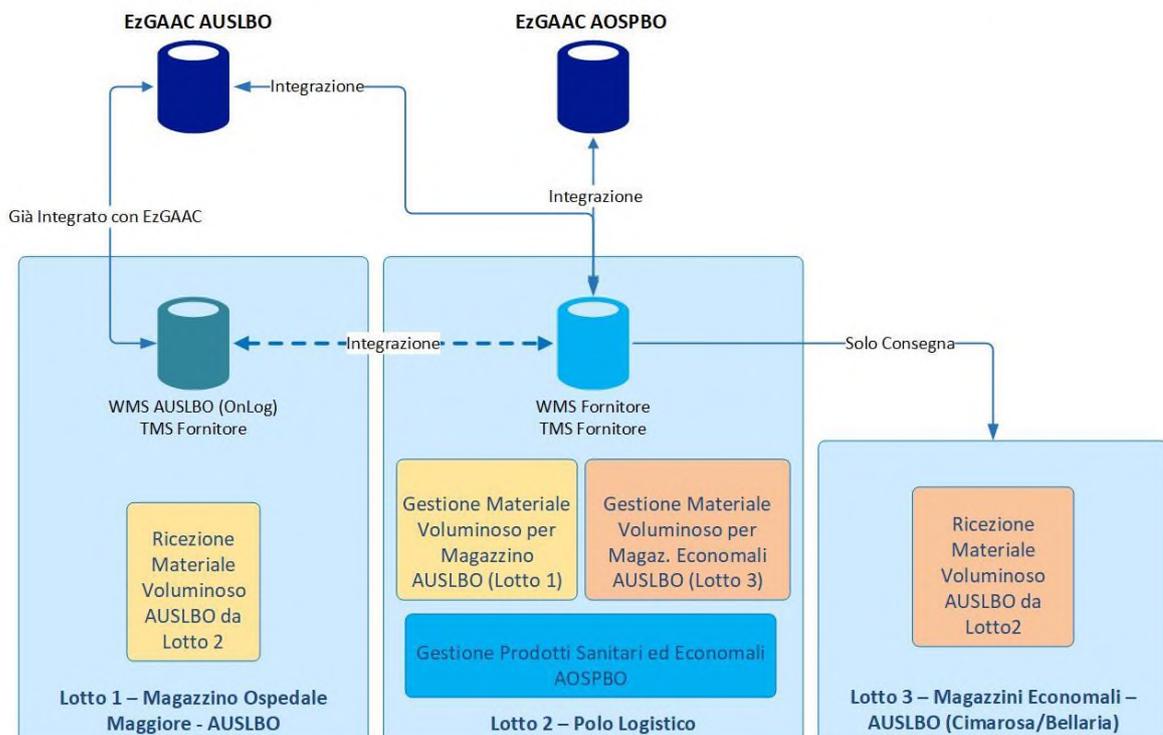
L'elevato livello di tracciabilità lungo tutta la Supply Chain che le Aziende Committenti intendono perseguire con la gara in oggetto, si fonda sull'utilizzo da parte degli Aggiudicatari di opportuni software di magazzino e sull'integrazione degli stessi con gli applicativi contabili-gestionali in uso presso le Aziende Committenti.

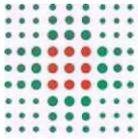
A tal proposito si specifica che nel corso degli anni 2019 e 2020 è stato avviato in cinque Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna, tra cui le Aziende Committenti della presente gara, il nuovo sistema informativo per la Gestione dell'Area Amministrativo-Contabile (brevemente EzGAAC nel seguito).

La piattaforma è strutturata secondo un'architettura software costituita da moduli, ognuno dedicato a funzioni specifiche per le diverse aree aziendali, che consentono la gestione complessiva dei vari processi, tra cui il modulo dedicato al Magazzino. L'implementazione del sistema prevede necessariamente l'interfacciamento/integrazione con gli applicativi di gestione della logistica (WMS, TMS) richiesti nel presente capitolato, con uno scambio di dati che avviene tramite l'utilizzo di Web Services. La descrizione ad alto livello dei processi coinvolti nella messa in comunicazione di EzGAAC con un generico WMS esterno è riportata nell'Allegato EzGAAC Identificazione processi base per integrazione wms_esterno.V1. L'integrazione tra gli applicativi degli Aggiudicatari e quelli delle Aziende Committenti sarà definita nel dettaglio in fase di progettazione esecutiva tra gli Aggiudicatari e i Servizi ICT delle Aziende Committenti.

Il diagramma sottoriportato schematizza l'architettura dell'integrazione informatica tra software.

Schema Logico delle Integrazioni Informatiche tra i Lotti di Gara





Per il Lotto 1 l'AUSL di Bologna metterà a disposizione il proprio WMS (denominato OnLog e già integrato con EzGAAC) e chiederà all'Aggiudicatario di dotarsi di un TMS (Transportation Management System) che possa interfacciarsi con il WMS OnLog, con il gestionale EzGAAC (nelle specificità di AUSL) e con i software messi in campo dall'Aggiudicatario del Lotto 2 per dare seguito all'integrazione logistica.

Per il Lotto 2 si evidenzia come il sistema WMS/TMS richiesto all'Aggiudicatario dovrà essere in grado di gestire non solo i beni sanitari ed economici dell'AOSP, ma anche il materiale voluminoso di proprietà di AUSL, interfacciandosi informaticamente con gli altri Lotti di gara. I software di magazzino dovranno integrarsi in maniera bidirezionale con EzGAAC sia nelle specificità di AUSL che in quelle di AOSP, al fine di consentire lo svolgersi di tutti i processi e i flussi propri di gestione dei diversi magazzini. Si dovrà prevedere anche un'integrazione a livello del TMS del Lotto 1 e del Lotto 2, da realizzarsi o direttamente o tramite i due WMS, per consentire il prosieguo di tracciatura della merce di proprietà di AUSL che dal polo logistico (Lotto 2) dovrà giungere, dopo la tappa presso la Farmacia dell'Ospedale Maggiore, alle unità operative di AUSL.

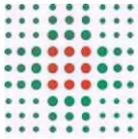
Questa integrazione non sarà invece necessaria per il Lotto 3, nel quale non si prevede l'utilizzo di un WMS/TMS proprio, ma che si configura coi propri magazzini come punto di consegna finale per l'Aggiudicatario del Lotto 2. Sarà messo a disposizione dell'Aggiudicatario del Lotto 3 l'utilizzo di EzGAAC per le registrazioni di magazzino.

LOTTO 1

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Di seguito si indicano, sommariamente, le attività, di cui parte di esse indicate nell'Allegato Lotto 1-A.5:

1. ricezione merce e posizionamento all'interno della Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore di Bologna, sita in Largo Nigrisoli 2;
2. movimentazione interna al magazzino farmaceutico, picking con allestimento dei roll contenenti il materiale in partenza dalla sede della Farmacia Centralizzata presso l'Ospedale Maggiore per le varie destinazioni;
3. 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 ai servizi territoriali dell'Azienda USL 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;
4. attività di integrazione, movimentazione e trasporto da e verso il polo logistico previsto nel Lotto 2 della presente gara di materiale voluminoso (dispositivi medici, flebo, materiale per medicazione, ecc.);
5. attività di trasporto da e verso un deposito logistico ubicato all'interno dell'Azienda USL di Bologna di grandi volumi;



6. attività di supporto informatico (carico bolle fornitori a sistema) nella zona di ingresso merce;
7. attività di supporto informatico nella zona di uscita merce;
8. attività di supporto al ricevimento merci, stoccaggio e movimentazione beni farmaceutici di 4 (quattro) sottomagazzini in cui si effettua erogazione diretta (ED) collegati al servizio di Farmacia Ospedale Maggiore;
9. attività di supporto telefonico inerente le problematiche logistiche di magazzino;
10. attività di ricezione allestimento e consegna di vaccini antiinfluenzali ed altro tipo ai medici di medicina generale (MMG) e pediatri di libera scelta (PLS) dell'Azienda USL di Bologna.

Si specifica che l'attività di coordinamento logistico all'interno del magazzino farmaceutico sarà a carico dell'Azienda USL di Bologna.

Art. 3 – SPECIFICHE TECNICHE

3.1 Mezzi impiegati

Gli automezzi da utilizzarsi per le consegne dei beni sanitari dovranno 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 C.

Le attività dovranno essere eseguite con mezzi forniti dall'Aggiudicatario, con all'interno a disposizione un transpallet idoneo alla movimentazione dei beni trasportati.

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

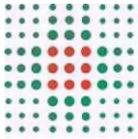
I mezzi, le attrezzature e i materiali utilizzati per il servizio di movimentazione, carico-scarico e consegna, dovranno inoltre garantire e rispettare le prescrizioni normative in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, garantendo anche adeguata manutenzione e messa in sicurezza nel rispetto delle normative vigenti.

Il magazzino di proprietà dell'Azienda USL di Bologna, ivi compreso le scaffalature/arredi/cella frigorifera saranno a disposizione dell'Aggiudicatario. Tutti i costi di gestione del magazzino saranno a carico dell'Azienda USL di Bologna. Il magazzino farmaceutico di proprietà dell'Azienda USL ha una superficie a terra di circa 1800 mq con altezza di circa 4 m e una capacità di stoccaggio di circa 400 pallet, con al suo interno una cella allarmata di circa 36 mq alta circa 2,5 m da terra.

Il magazzino esterno dedicato ai prodotti infiammabili e corrosivi di proprietà dell'Azienda USL, ubicato a circa 300 metri dalla Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore può contenere circa 15 bancali con una metratura di circa 80 mq e sarà messo a disposizione dell'Aggiudicatario.

Tutte le attrezzature software e hardware (pc, rete Wi-Fi, palmari e WMS aziendale OnLog) che sono installate presso Azienda USL saranno messe a disposizione dell'Aggiudicatario, escluse quelle direttamente connesse ad attrezzature hardware e software oggetto dell'appalto.

Per il servizio di trasporto e consegna l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione:



- roll containers chiusi in sicurezza (con idoneo sistema di chiusura) in numero adeguato. Presso la Farmacia dovranno essere inoltre sempre a disposizione una scorta di roll containers – circa n° 150 vuoti, disponibili giornalmente per gli allestimenti;
- contenitori di varie dimensioni e di varia tipologia (polistiroli, cassette, cartoni) in numero adeguato alla movimentazione richiesta. Presso la Farmacia dovrà essere sempre presente un numero adeguato e disponibile di contenitori vuoti pronti all'uso con relativa scorta di sicurezza degli stessi;
- in caso si decida di fornire cartoni, questi ultimi dovranno avere le seguenti caratteristiche merceologiche: scatole per medicinali pieghevoli e impilabili;
- qualsiasi contenitore fornito dovrà essere dotato di coperchio e garantire la chiusura;
- buste pack list adesive.

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

Al termine del contratto l'Aggiudicatario provvederà al ritiro di tutto il materiale di proprietà.

3.2 Prescrizioni generali

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

Sarà cura dell'Aggiudicatario:

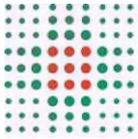
- la consegna e lo svuotamento dei roll presso le unità operative servite;
- il contestuale ritiro dei roll e riconsegna in giornata dei roll al magazzino di riferimento;
- garantire la catena del freddo nelle diverse fasi lavorative, dal momento dell'allestimento fino alla consegna alle destinazioni richiedenti; il dato di tracciabilità dovrà essere messo a disposizione su richiesta;
- mettere a disposizione muletti e transpallet per la movimentazione interna ed esterna al magazzino, in numero idoneo all'attività richiesta, pienamente funzionanti, per i quali siano stati stipulati contratti di manutenzione secondo le prescrizioni normative;
- mettere a disposizione un referente che si interfacci con la Direzione del servizio farmaceutico e il coordinamento logistico dell'Azienda USL di Bologna.

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'Azienda USL.

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

La preparazione e il trasporto di sostanze infiammabili e corrosive dovrà essere conforme alle normative vigenti.



Sarà cura dell'Aggiudicatario garantire le caratteristiche del corretto trasporto/movimentazione dei contenitori/colli/roll/bancali, con informazioni che dovranno essere monitorate da sistemi informatici calibrati, che registrino e tengano traccia della temperatura e dei spostamenti logistici all'interno del magazzino, in grado di segnalare in tempo reale eventuali anomalie, al fine di consentire l'immediata verifica delle condizioni di trasporto/movimentazione, nella fase di allestimento del materiale e nella fase di consegna presso i centri richiedenti. Tali informazioni di tracciatura dovranno essere consultabili anche via web e si dovranno interfacciare con il software logistico di magazzino di AUSL (OnLog). Il TMS oggetto del Lotto 1 si dovrà inoltre interfacciare (ovvero trasmettere dati) con il TMS oggetto del Lotto 2, per non interrompere la tracciatura e il flusso informativo sia al momento della presa in carico del materiale sia nella *reverse logistics*.

Le informazioni minime da interfacciare saranno: codice della richiesta comprensivo dell'indicazione del deposito, data, centro richiedente, operatore trasportatore, numero identificativo di ogni singolo collo, numero totale dei colli per centro richiedente e bordeaux riepilogativo di tutto il trasporto. Maggiore livello di dettaglio sarà definito in fase di progettazione esecutiva con l'AUSL Bologna.

L'Aggiudicatario si impegna ad adempiere alle seguenti attività:

POSIZIONE 1: Consegna alle Unità Operative dell'Ospedale Maggiore

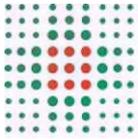
E' prevista la consegna dalla Farmacia Centralizzata dell'Azienda USL di Bologna a tutte le unità operative dell'Ospedale Maggiore, controllo di eventuali liste di spedizione, firma documenti di trasporto, espletamento delle formalità burocratiche, presa in carico e consegna presso le unità operative 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 o suo delegato: nel qual caso la resa dovrà avvenire all'inizio del giro successivo.

Le attività dovranno essere rese senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'Azienda USL (trasporto su roll o carrelli).

POSIZIONE 2: Trasporto e consegne dalla Farmacia Centralizzata dell'Ospedale Maggiore agli stabilimenti ospedalieri AUSL, ai Servizi Territoriali e alle CRA convenzionate con l'AUSL di Bologna

Carico presso la Farmacia Centralizzata dell'Azienda USL di Bologna senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'Azienda USL 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'Azienda USL 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.

L'espletamento non conforme del servizio potrà essere sanzionato come descritto nel paragrafo delle Penali.



POSIZIONE 3: Attività di integrazione, movimentazione, trasporto da e verso il polo logistico (Lotto 2) di parte di beni sanitari relativi ai centri di prelievo serviti (materiale voluminoso come ad esempio dispositivi medici, flebo, materiale per medicazione, ecc.)

Si richiede all'Aggiudicatario del Lotto 1 il carico presso il polo logistico (Lotto 2) di beni sanitari voluminosi posizionati su roll/bancale relativi alle richieste programmate e urgenti/reintegri di tutti i centri di prelievo serviti dall'Azienda USL e lo scarico presso la Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore dal lunedì al sabato in due fasce orarie meglio definite nel testo del Lotto 2. La fase di carico presso il polo logistico (Lotto 2) e lo scarico presso la Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore è richiesto all'Aggiudicatario senza nessun ausilio da parte di personale alle dipendenze dell'Azienda USL.

Un terzo trasporto giornaliero dal lunedì al venerdì sarà a carico dell'Aggiudicatario del Lotto 2, che trasporterà i beni posizionati su roll/bancale relativi alle richieste programmate/urgent/reintegri dal polo logistico (Lotto 2) alla Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore. La fase di carico presso il polo logistico e lo scarico presso la Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore è richiesto all'Aggiudicatario del Lotto 2 senza nessun ausilio da parte di personale alle dipendenze dell'Azienda USL.

Sarà cura dell'Aggiudicatario del Lotto 1 la fase di compattamento dei colli in unico/i roll/bancali di tutte le richieste, allestite per beni rientranti nel Lotto 1 e Lotto 2, aventi lo stesso centro di prelievo richiedente.

Gli orari di consegna che verranno indicati nel proseguo del presente documento paragrafo (4.2.4) riflettono l'attuale organizzazione e potranno essere rivisti sia per esigenze organizzative, sia in relazione alla necessità di integrazione tra gli eventuali Aggiudicatari dei Lotti 1 e 2, previa approvazione delle Aziende Committenti.

Tutto il materiale arrivato/scaricato presso la Farmacia dell'Ospedale Maggiore dal polo logistico (Lotto 2) dovrà essere dotato di propria bolla di trasporto. Si ricorda inoltre la già citata integrazione informatica tra i software di magazzino utilizzati nei Lotti 1 e 2.

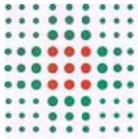
Si precisa che i beni richiesti dai centri di prelievo afferenti a reparti ospedalieri (vedi Allegati Lotto 1-B, C, D) dovranno essere predisposti su unico roll, mentre il resto del materiale di tutte le altre richieste comprese le urgenze/reintegri su bancale. Ogni collo dovrà essere obbligatoriamente etichettato e compattato su roll/bancale diviso per linea di preparazione.

POSIZIONE 4: 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'Azienda USL di Bologna di grandi volumi, senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze funzionali dell'Azienda USL di Bologna o di altri. Il deposito di proprietà dell'Azienda USL verrà messo a disposizione dell'Aggiudicatario. La superficie del deposito è circa di 50 mq con una capienza di circa 30 bancali a terra.

POSIZIONE 5: Attività in zona ingresso merce

Il servizio di attività in zona ingresso merce dovrà prevedere il carico informatico di tutte le bolle di accompagnamento provenienti dai fornitori, compresi i documenti relativi ai conti



deposito gestiti, inoltre all'emissione informatica di movimenti di reso verso i fornitori o movimenti informatici d'ingresso (resi di materiale inutilizzato) da parte dei centri di prelievo serviti. L'orario giornaliero previsto è dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 17:00 e il sabato dalle ore 07:30 alle ore 13:30. Si richiede dalla data del carico del documento di trasporto un tempo massimo di 7 giorni per la messa a dimora del materiale ricevuto.

POSIZIONE 6: Attività in zona uscita

L'attività in zona uscita merce dovrà prevedere l'emissione informatica di tutte le liste di preparazione (etichette di preparazione) e la stampa di tutte le bolle di accompagnamento del materiale allestito verso tutti i centri di prelievo serviti dal magazzino, con orario giornaliero dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 19:00 e il sabato dalle ore 07:30 alle ore 13:30.

POSIZIONE 7: Supporto a 4 sottomagazzini collegati a erogazione diretta/assistenza integrativa

Il servizio di ricevimento merci, stoccaggio e movimentazione di beni farmaceutici comprende 36 ore settimanali per ogni sottomagazzino individuato tra quelli collegati alla Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore e descritti nell'Allegato A.5.1.

POSIZIONE 8: Presentazione progetto Automazione

Si richiede alla Ditta offerente la presentazione di un idoneo progetto di automazione per la distribuzione dei beni gestiti nel Lotto 1. Tale progetto dovrà contemplare l'integrazione con il software gestionale amministrativo contabile (EzGAAC)/software logistico di magazzino (OnLog), la tracciatura di lotto e scadenza e il cronoprogramma del processo di implementazione e transizione.

POSIZIONE 9: Supporto telefonico inerente le problematiche logistiche di magazzino

Si richiede la presenza di un operatore/coordinatore dell'Aggiudicatario che si rapporti con l'operatore coordinatore tecnico dell'Azienda USL di Bologna, in modo da rispondere telefonicamente a tutte le domande inerenti le attività logistiche che coinvolgono il magazzino oggetto del presente Lotto.

L'attività dovrà prevedere una copertura oraria dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 16:00 e il sabato dalle 8:00 alle 14:00.

POSIZIONE 10: Ricezione, stoccaggio, allestimento e trasporto fabbisogno vaccini antinfluenzali ed altro tipo ai medici di medicina generale (MMG) e pediatri di libera scelta (PLS) dell'Azienda USL di Bologna

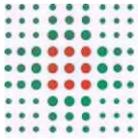
Tutte le attività dovranno essere svolte seguendo le tempistiche richieste dalla campagna vaccinale annuale.

Per tutte le attività della Posizione 10 si richiede una copertura lavorativa e telefonica dalle ore 08:30 alle ore 18:30.

Si richiede la disponibilità di frigo/cella per lo stoccaggio dei vaccini.

Il numero di dosi movimentate varia tra le 220.000 e 250.000 (dati anno 2019).

Il numero di medici serviti è di circa 650, e 100 PLS mentre tre sono il numero medio delle consegne per ogni medico.



Il numero di strutture sanitarie ospedaliere e territoriali servite è di circa 100.

POSIZIONE 11: Presentazione progetto di miglioramento e innovazione

Oltre alle attività descritte nel capitolato, la Ditta offerente dovrà presentare un progetto contenente elementi di innovazione e miglioramento, incluse le attività necessarie per la gestione del disaster recovery e il business continuity, aggiuntivi rispetto alle prescrizioni richieste.

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
- Lotto 1 - 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 container in distribuzione
- Lotto 1 - A.5 - riepilogo dati attività magazzino farmaceutico e distribuzione
- Lotto 1 - A.5.1 - elenco sottomagazzini erogazione diretta farmaci dell'Azienda USL di Bologna

Allegato Lotto 1-B) Tabella Lavoro Settimanale (comprende sia il materiale presso il magazzino Ospedale Maggiore sia quello presso polo logistico Lotto 2):

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/pezzi in preparazione da allestire.

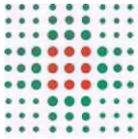
I volumi espressi si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo.

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

Allegato Lotto 1-C) Raggruppamento delle linee di consegna (comprende sia il materiale presso il magazzino Ospedale Maggiore sia quello presso polo logistico Lotto 2):

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 "URGENZE" riguarda tutte le richieste urgenti inderogabili, pervenute alla Farmacia da tutti i centri di prelievo serviti dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 19:00 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 sopra indicato. I volumi espressi si definiscono in un massimo di quattro 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 “REINTEGRO OSPEDALI” riguarda tutte le richieste pervenute alla Farmacia da tutti i centri di prelievo collocati all'interno dei nove ospedali serviti con relativa consegna nella stessa giornata, nelle modalità e tempistiche indicate negli Allegati B, C e D, 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 “REINTEGRO TERRITORIO” riguarda tutte le richieste pervenute alla Farmacia da tutti i centri di prelievo dell'area metropolitana di Bologna e da tutti i centri di prelievo del territorio servito, compreso le case di residenza anziani (CRA) con relativa consegna nella stessa giornata, nelle modalità e tempistiche indicate negli Allegati B, C e D, 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 “MAGGIORE” riguarda tutto il materiale voluminoso (dispositivi medici, flebo, materiale per medicazione, ecc.) richiesti da tutti i centri di prelievo serviti dall'Azienda USL di Bologna che deve essere trasportato in giornata con partenza dal polo logistico Lotto 2 verso la Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore, nelle modalità e tempistiche indicate negli Allegati C e D e nella Posizione 3 al paragrafo 3.2. I volumi espressi si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo.

La linea definita “TRANSITI OSPEDALE MAGGIORE” riguarda la consegna di tutti i transiti arrivati e processati dal ricevimento merci della Farmacia dell'Ospedale Maggiore che devono essere consegnati ai centri di prelievo richiedenti dal lunedì al sabato nelle modalità e tempistiche indicate negli Allegati B, C e D. I volumi espressi 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.

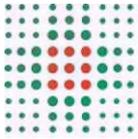
Il trasporto necessita di mezzi idonei alla movimentazione di medicinali a temperatura controllata compresa tra i 2 e 8 gradi centigradi e/o di materiale da conservare a -20°C e/o articoli sotto i $25/30^{\circ}\text{C}$.

Si specifica che, sul totale, circa il 40% dei colli necessita di una temperatura compresa tra i 2 e 8°C ; a -20°C circa il 2%.

I trasporti potranno avvenire con colli che hanno modalità specifiche di trasporto miste.

I mezzi idonei al trasporto di questo materiale dovranno garantire la temperatura dalla presa in carico fino alla consegna al centro sperimentatore.

Le garanzie del corretto trasporto dovranno essere monitorate da sistemi calibrati che registrino 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 sperimentatore.



I volumi espressi si aggirano ad un massimo di tre consegne giornaliere per un massimo di 5 colli; tali valori 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 richiamate anche nel Lotto1-C.

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

In aggiunta, sarà a cura dell'Aggiudicatario 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 dell'Ospedale Maggiore 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 7:30 e le ore 8:30 presso la Farmacia del Maggiore.

L'ultimazione delle consegne dovrà avvenire entro un massimo di 4 ore a partire dall'inizio della consegna e terminare entro le ore 14:00.

Eventuali variazioni verranno comunicate all'Aggiudicatario entro le ore 12:00 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 dovranno 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 dovranno essere sempre reperibili dalla Farmacia.

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

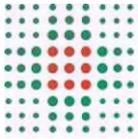
Le consegne potranno subire delle modifiche nel corso del periodo contrattuale senza comportare sostanziali modifiche delle ripartizioni dei volumi.

La Ditta aggiudicataria si deve impegnare ad utilizzare un numero adeguato di personale per eseguire i servizi nei tempi e modi prescritti.

È 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-A.1);



- controllo quali-quantitativo del numero di colli in arrivo rispetto alle quantità descritte sul DDT (vedi l'Allegato Lotto 1-A.1);
- suddivisione dei colli in arrivo per qualità (vedi Allegato Lotto 1-A.1);
- particolare attenzione all'arrivo di prodotti infiammabili e/o da conservare a temperatura controllata e stupefacenti (vedi Allegato Lotto 1-A.1);
- stoccaggio del materiale negli scaffali indicati da palmare, provvedere alla rotazione del materiale giacente secondo le istruzioni impartite (vedi Allegato Lotto 1-A.3)
- prelievo dei prodotti dalle scaffalature e stivaggio su roll e/o contenitori/cartoni secondo i tempi e modi stabiliti (vedi Allegati Lotto 1-A.2 e Lotto 1-A.3);
- allestimento roll come da Allegato Lotto 1-A.4;
- 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-A.3);
- espletamento di almeno 3 inventari all'anno secondo indicazioni concordate con l'Azienda USL;
- rilevazione trimestrale delle scadenze dei prodotti gestiti a scorta;
- rilevazione giornaliera delle giacenze degli articoli a scorta posizionati all'interno di una ubicazione di magazzino, a rotazione, con modalità da concordare con referente dell'Azienda USL.

RIEPILOGO ALLEGATI LOTTO 1:

- Lotto 1 - A.1 - procedure relative alla ricezione delle merci presso la Farmacia
- Lotto 1 - 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 container in distribuzione
- Lotto 1 - A.5 - riepilogo dati attività magazzino farmaceutico e distribuzione
- Lotto 1- A.5.1- elenco sottomagazzini erogazione diretta farmaci dell'Azienda USL di Bologna
- Lotto 1 - B - Tabella Lavoro Settimanale
- Lotto 1 - C Raggruppamento delle linee di consegna
- Lotto 1 - D Elenco paesi o quartieri per linea di consegna

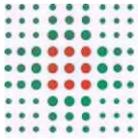
LOTTO 2

ART.4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Servizio di ricevimento, stoccaggio, allestimento, trasporto e consegna presso le unità operative/articolazioni aziendali dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e presso alcuni magazzini dell'Azienda USL di Bologna (di seguito meglio specificati) di beni sanitari ed economici

da effettuarsi:

- in locali/unica sede,



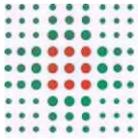
- con idonei mezzi di movimentazione (a titolo esemplificativo non esaustivo: muletti, transpallet, roll container, imballaggi, roll container/contenitori per catena del freddo, contenitori per farmaci antiblastici, ecc.),
- con impianti di stoccaggio automatizzati e tradizionali, utili al picking per beni dalla minuteria al grande volume pallettizzato e alla gestione di lotto e scadenza,
- con impianti di condizionamento e locali e attrezzature per la gestione della catena del freddo,
- con locali dedicati alla gestione di beni pericolosi/infiammabili,
- con software
 - o di Gestione WMS (Warehouse Management System),
 - o di Gestione TMS (Transportation Management System),
 - o di Gestione IMS (Inventory Management System),
- con relative apparecchiature portatili per singolo operatore,
- con opportuno livello di tracciatura informatizzata dei beni nelle varie fasi del processo di trasformazione logistica, dal ricevimento alla consegna presso le articolazioni aziendali (a titolo esemplificativo non esaustivo: tecnologia Radio Frequenza, RFID-UHF, ecc.) anche in ragione delle unità logistiche in cui sono contenuti,
- con mezzi di trasporto su strada ecologici o diesel ecologici,
- e con personale formato, specializzato e dedicato ai vari processi

messi a disposizione dall'Aggiudicatario.

Il lotto ricomprende i beni di proprietà dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna (farmaci, dispositivi medici e beni economici, gestiti come un unicum) e quota parte dei beni dell'Azienda Sanitaria Locale di Bologna sia di gestione Farmacia (dispositivi medici) sia di gestione Economale. **Le scorte (ed il transito) ed i processi logistici delle tre gestioni aziendali dovranno essere gestiti in maniera distinta.**

Nel dettaglio (non esaustivo), le attività da svolgere si possono così specificare:

- per i beni di proprietà di AOSP Bologna: ricevimento, controllo, rendicontazione delle non conformità all'ingresso, movimentazione interna, stoccaggio, picking, allestimento delle richieste, trasporto, consegna alle unità operative/articolazioni aziendali, rendicontazione delle non conformità in consegna di beni/lotti, gestione dei resi e dei ritiri da e verso le articolazioni aziendali e i fornitori;
- per i beni di proprietà di AUSL Bologna di gestione Farmacia: ricevimento, controllo, rendicontazione delle non conformità all'ingresso, movimentazione interna, stoccaggio, picking, allestimento delle richieste, predisposizione franco ribalta di materiale per il ritiro ad opera dell'Aggiudicatario Lotto 1, trasporto e consegna presso la Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore di Bologna e rendicontazione delle relative non conformità in consegna, gestione dei resi/ritiri dalla Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore di Bologna e dei resi ai fornitori per i beni in gestione presso il polo logistico (Lotto 2);
- per i beni di proprietà di AUSL Bologna di gestione Economale (grande pallettizzato): ricevimento, controllo, rendicontazione delle non conformità all'ingresso, movimentazione interna, stoccaggio, allestimento, trasporto, consegna presso il magazzino di via Cimarosa (Casalecchio di Reno) e il magazzino dell'Ospedale Bellaria e rendicontazione delle relative non conformità in consegna, gestione dei



resi/ritiri dal magazzino Cimarosa e dall'Ospedale Bellaria e dei resi ai fornitori per i beni in gestione presso il polo logistico (Lotto 2).

Si sottolinea che l'organizzazione che l'Aggiudicatario predisporrà dovrà essere improntata prioritariamente alla corretta gestione di processo, con adeguati dimensionamenti degli spazi di processo (interni ed esterni) e opportune gestioni e manutenzioni degli impianti, alla formazione del proprio personale sulla sicurezza sul lavoro, alla formazione professionale di tutte le figure componenti l'organizzazione, alla ricerca della dematerializzazione nei processi di trasformazione logistica e del ciclo passivo delle Aziende Committenti, alla migliore tracciatura di processo informatizzata e digitalizzata attraverso le innovazioni tecnologiche disponibili, alla gestione di attrezzature efficienti in ragione di spazio e consumi e di impatto ambientale, alla redazione e gestione di adeguati piani di *disaster recovery* e *business continuity* ed in generale all'adozione di un approccio di *problem solving* in ottica di miglioramento continuo.

In fase di valutazione verrà data particolare attenzione alle proposte tecnologicamente innovative (a titolo esemplificativo non esaustivo: tracciatura tramite RFID-UHF, utilizzo di droni per il trasporto delle merci, robotizzazioni di magazzino, ecc).

Saranno a carico dell'Aggiudicatario l'eventuale progettazione e realizzazione di tutte le opere strutturali e impiantistiche necessarie al corretto funzionamento del costituendo polo logistico, siano esse dovute ad adeguamenti normativi o funzionali, compresa la progettazione, fornitura e installazione e la messa in funzione delle attrezzature logistiche e compresa la progettazione, la fornitura, l'installazione e la messa in funzione dell'insieme delle apparecchiature meccaniche, elettriche, elettroniche ed informatiche destinate ad operare nel costituendo polo logistico.

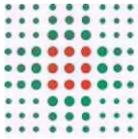
L'Aggiudicatario, qualora non ne fosse già in possesso, dovrà infatti occuparsi della redazione delle pratiche amministrative per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto (es. adeguamento/aggiornamento del Certificato Prevenzione Incendi alle attività previste), compresa la tenuta dei rapporti con gli Enti Autorizzativi, la redazione di pareri/esami progetto, la progettazione delle opere necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni, ecc.. Si intende inoltre a carico dell'Aggiudicatario l'eventuale aggiornamento delle autorizzazioni nel corso dell'appalto (rinnovo Certificato di Prevenzione Incendi, ecc.); se necessario, sarà cura dell'Aggiudicatario modificare la destinazione d'uso di alcuni locali ottenendo tutte le specifiche autorizzazioni.

Inoltre, sempre a carico dell'Aggiudicatario sarà la realizzazione degli eventuali adeguamenti strutturali ed impiantistici necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni di cui al punto precedente (es. eventuale realizzazione di aree compartimentate, adeguamento dei sistemi automatici di estinzione incendi, ecc.), e per la gestione di tutti i beni oggetto del capitolato.

Si sottolinea inoltre che l'Aggiudicatario dovrà installare, gestire e mantenere tutti gli impianti, le attrezzature, i locali e i software utili e necessari per i processi oggetto dell'appalto o dell'installazione/noleggio delle attrezzature eventualmente necessarie per la gestione in magazzino dei prodotti sanitari e non che dovessero rilevarsi necessari per specifici approvvigionamenti stagionali (a titolo esemplificativo non esaustivo: i vaccini). Dovrà inoltre occuparsi del cablaggio, della gestione e della manutenzione della rete dati e della copertura WiFi ed eventualmente RFID (UHF).

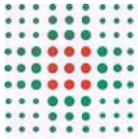
A titolo esemplificativo e non esaustivo si ricordano alcune dotazioni in carico all'Aggiudicatario:

- celle frigorifere, frigoriferi e congelatori;
- attrezzature di stoccaggio;



- attrezzature per la movimentazione in ingresso all'interno del sito e in uscita;
- attrezzature per lo stoccaggio di roll/contenitori di qualsiasi natura;
- attrezzature per il ricevimento e la preparazione delle merci;
- eventuali attrezzature automatizzate e robotizzazioni per lo stoccaggio ed il prelievo di beni secondo lotto e scadenza;
- unità di carico per lo stoccaggio, il prelievo e la spedizione delle merci (anche RFID UHF);
- strumentazione informatica completa di hardware e software per le postazioni di lavoro previste;
- attrezzature accessorie per la gestione del polo logistico;
- hardware per l'operatività in Radio Frequenza degli addetti e dei mezzi di movimentazione;
- hardware per l'operatività della tracciabilità RFID (UHF) degli addetti e dei mezzi di movimentazione;
- software di gestione di magazzino (WMS), dei trasporti (TMS) e dell'IMS e relativo interfacciamento con il sistema gestionale contabile delle Aziende Committenti (EzGAAC);
- utilizzo da parte del fornitore del software di gestione del versioning per il corretto rilascio delle patch e release dei sopracitati software di magazzino (WMS, TMS, IMS);
- hardware e software di gestione dell'eventuale impianto di automazione, opportunamente interfacciato con i software di gestione di magazzino (WMS/TMS/IMS);
- qualsiasi tipo di adeguamento necessario (a titolo esemplificativo non esaustivo: al sito, alle attrezzature, al software, alle unità di carico, alle certificazioni, alle modalità di ricevimento/stoccaggio/picking/spedizione, ecc.) a seguito del rispetto delle norme vigenti al momento della stipula del contratto ed eventualmente modificatesi durante l'intero periodo contrattuale;
- aggiornamento richiesto dalle Aziende Committenti al software di magazzino, in base a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e le ulteriori modifiche software necessarie per la risoluzione di problematiche contingenti nei primi 18 mesi dalla messa a regime;
- fonti alternative di alimentazione (ad esempio: generatori portatili, gruppi elettrogeni, ecc.) delle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio in ottica di continuità operativa e *disaster recovery*;
- tutti i costi relativi ad eventuali futuri adeguamenti normativi (es. software, impianti, attrezzature, formazione, tracciabilità, ecc.);
- servizi relativi ai locali di guardianie, sorveglianza, security, pulizie interne ed esterne (piazzale/yard), ecc.
- gestione ed il controllo delle attrezzature (UTA) per il riscaldamento invernale ed il condizionamento estivo;
- gestione Auditing - l'Aggiudicatario deve consentire alle Aziende Committenti l'accesso a specifiche tabelle del database del proprio WMS/TMS/IMS, da definire in fase di progettazione esecutiva in accordo. Dovranno essere rilasciate opportune credenziali a personale di estrazione informatica delle Aziende Committenti affinché possano interrogare ed analizzare le tabelle del DB. A questo proposito si chiede di fornire documentazione adeguata sulla struttura del DB. Si precisa che le modalità di accesso ai dati richiesti dovrà avvenire tramite interfaccia web e via Internet, con possibilità di creare query DB ed estrazione in formato .csv ed Excel.

4.1 Prescrizioni generali



I servizi dovranno essere svolti di norma:

- dal lunedì al sabato,
- con orari di apertura che dovranno essere dalle ore 6:00 alle ore 18:00 (sabato: 7:00-17:00)

con la possibilità di essere variati a seconda di esigenze/modalità organizzative senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda Committente il Lotto 2. Ad esempio, qualora le esigenze di servizio lo rendessero utile, l'orario di apertura potrà essere anticipato per la gestione dei trasporti.

In caso di festività infrasettimanali, coincidenti con il/i giorno/i di gestione logistica/consegna, gli stessi potranno essere variati da parte delle Aziende Committenti secondo le proprie esigenze senza alcun onere aggiuntivo. Eventuali variazioni verranno comunicate all'Aggiudicatario entro al massimo le ore 12:00 del giorno precedente la consegna.

Il servizio dovrà essere espletato senza interruzioni, dovendo l'Aggiudicatario garantire la continuità del servizio pubblico. L'Aggiudicatario dovrà pertanto garantire anche in presenza di eventi esterni (scioperi, manifestazioni, eventi meteorologici, ecc.) il servizio di preparazione e consegna delle richieste. L'Aggiudicatario, pertanto, per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire, in tutto od in parte, le attività oggetto del servizio, pena la risoluzione del contratto, con risarcimento del danno.

Qualora si verificassero degli eventi di carattere straordinario non prevedibili, l'Aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda Committente il Lotto 2 e dovrà prestare la collaborazione necessaria a minimizzare le conseguenze di tale evento anche, se nel caso, incrementando gli orari di lavoro e procedendo a consegne straordinarie.

Qualora fosse interrotta la continuità del servizio, per qualsiasi motivo, ogni costo aggiuntivo che eventualmente dovesse essere sostenuto dalle Aziende Committenti potrà essere addebitato all'Aggiudicatario.

La stima dei dati di attività, basati sulle medie dell'anno 2019 e comprensivi del contributo dei beni di proprietà di AOSP Bologna che di AUSL Bologna (gestione Farmacia ed Economato), è riportata nell'Allegato Lotto 2-A.

4.2 Descrizione procedure operative del servizio

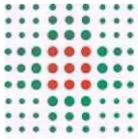
4.2.1 Le attività di ricezione e controllo in ingresso

Per i beni di proprietà AOSP Bologna saranno espletate con personale messo a disposizione dall'Aggiudicatario, dedicato e specificatamente formato all'uso delle attrezzature e dei software sopracitati.

La gestione del ricevimento potrà riguardare beni oggetto di ordini a scorta, a transito/in crossdock, in prestito, e i relativi imballaggi e pallet.

Le attività che vanno dal ricevimento della merce (firma ddt e utilizzo di orodatario elettrico) sino alla messa in dimora del prodotto, dovranno essere opportunamente ideate e consistenti con la dematerializzazione del ciclo passivo delle Aziende Committenti così come descritto dalla normativa regionale e nazionale in materia (ricezione di ddt dematerializzati in standard Peppol).

In presenza di ddt cartacei, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla scansione in formato PDF e archiviazione informatica degli stessi in un punto accessibile alle Aziende Committenti. La denominazione dei file dovrà essere parlante e sarà definita in fase di progettazione esecutiva con le Aziende Committenti.



Le Aziende Committenti si riservano di eseguire audit presso il polo logistico al fine di controllare a campione la correttezza dell'attività di ricevimento merci.

Oltre ai controlli quali-quantitativi di prassi, la ricezione della merce potrà contemplare, a titolo di esempio non esaustivo, la misurazione delle unità logistiche, finalizzata al reperimento di informazioni utili alla gestione software successiva, quali pesi, dimensioni e volumi dei confezionamenti primari e secondari, di imballi primari e secondari e comunque secondo lo standard GS1.

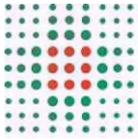
Saranno inoltre valutate positivamente proposte di gestione innovativa dei pallet (a titolo esemplificativo non esaustivo: tracciatura RFID, gestione di cicli chiusi, pallet ecologici, ecc.).

In fase di ricevimento merce i software di magazzino, integrati con il software contabile dell'Azienda Committente il Lotto 2 (EzGAAC), dovranno effettuare (indicazione esemplificativa non esaustiva):

- la verifica del rispetto da parte dei fornitori dell'ETA (Estimated Date/Time of Arrival) indicato sui ddt dematerializzati o della data di consegna prevista negli ordini emessi dalle Aziende Committenti;
- la gestione a lotti/scadenza dei beni ricevuti;
- la verifica del rispetto dei 2/3 di vita nominale residua al momento del ricevimento del bene;
- la tracciatura e la gestione delle non conformità di articolo e di imballi in ingresso per singolo fornitore, depositario, vettore di trasporto. Questa tracciatura deve trovare riflesso in opportuni stati informatici della merce in accettazione, quali a titolo di esempio non esaustivo: merce in transito, merce bloccata, merce non disponibile, merce in attesa di essere resa al fornitore, merce da riconfezionare, ecc. Gli stati della merce e i relativi passaggi di stato eseguiti attraverso transazioni informatiche tramite WMS dovranno essere indagabili anche dalle Aziende Committenti, tramite opportuno interfacciamento con il loro software gestionale (EzGAAC);
- la gestione dei beni/lotti oggetto di ritiri (a titolo di esempio non esaustivo: ritiri AIFA) e quarantene, per evitarne la successiva messa in distribuzione;
- la gestione della *reverse logistic* (a titolo di esempio non esaustivo: resi e ritiri da reparto, resi e ritiri a fornitore);
- le priorità di gestione per i processi quali:
 - o urgenze (a titolo di esempio non esaustivo: carico prioritario di beni in stock-out e sotto scorta),
 - o catena del freddo, al fine del mantenimento della stessa,
 - o priorità di gestione (a titolo di esempio non esaustivo: farmaci salvavita, ordini urgenti).

Il servizio specifico dovrà corrispondere a tre (indicazione non esaustiva) driver principali di performance:

- numero di SKU (Stock Keeping Unit)/righe trattate su unità tempo, nel rispetto delle priorità di processo (catena del freddo, ecc.);
- adeguata velocità esecutiva tra gli step del processo (a titolo esemplificativo non esaustivo, tempo massimo tra le singole fasi: firma del ddt/utilizzo di orodatario elettrico, predisposizione del documento informatico per il carico di magazzino, controllo fisico, carico contabile di magazzino, predisposizione del bene alla messa



- gestione dei volumi pallettizzati in ottica di efficiente gestione degli spazi.

I presenti driver potranno essere modificati/adequati/estesi dall'Azienda Committente il Lotto 2, con opportuno preavviso, anche in ragione delle conseguenze positive della implementazione a livello nazionale/aziendale dei processi di digitalizzazione del ciclo passivo, della gestione della tracciabilità attraverso gate e tag RFID, ecc.

A titolo di esempio si sottolinea che la predisposizione del documento di ricezione dei beni dovrà avvenire obbligatoriamente nella giornata di effettivo ricevimento fisico del bene e dovrà contenere la data-ora esplicitata di ricezione fisica. Tale processo sarà facilitato dalla gestione dematerializzata del ciclo passivo già in atto per le Aziende Committenti, ma dovrà necessariamente essere ben presidiata in termine di FTE.

Si ricorda che all'interno del Lotto 2 l'Aggiudicatario dovrà prevedere la gestione di spazi e processi dedicati ai beni di proprietà dell'AUSL di Bologna (distinti tra Farmacia ed Economato).

Per i beni di proprietà AUSL Bologna, sia di gestione Farmacia che di Economato, il materiale (voluminoso, grande pallettizzato) in arrivo al ricevimento sarà ordinato da AUSL Bologna con destinatario di consegna il polo logistico (gestione Lotto 2). Tale materiale dovrà essere trattato in analogia alle caratteristiche di ricezione, stoccaggio, movimentazione e allestimento dei beni di proprietà AOSP Bologna. Dal punto di vista informatico, l'Aggiudicatario dovrà provvedere all'integrazione con i Lotti 1 e 3 nelle modalità già descritte. Tale integrazione software, in fase di ricezione in ingresso, dovrà consentire (a titolo esemplificativo non esaustivo) l'aggiornamento della giacenza contabile al momento del carico di magazzino.

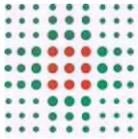
4.2.2 Le attività movimentazione interna, stoccaggio

per i beni di proprietà di AOSP Bologna saranno espletate con personale messo a disposizione dall'Aggiudicatario, dedicato e specificatamente formato all'uso delle attrezzature e dei software sopracitati.

Le attività comprendono tutti gli spostamenti e la movimentazione interna propedeutica alla corretta allocazione dei prodotti ed alla loro più efficiente gestione sia rispetto allo spazio occupato, sia alle attrezzature impiegate, sia dell'allestimento delle spedizioni. Qualunque movimento interno al polo logistico dovrà essere tracciato tramite i software di magazzino per garantire la massima tracciabilità della merce. Lo stoccaggio, inoltre, dovrà avvenire per singolo lotto e scadenza, con adeguata tracciatura nei software di magazzino.

I beni dovranno essere stoccati in apposite attrezzature a seconda della unità di carico/movimentazione e della natura del prodotto (a titolo esemplificativo non esaustivo: beni 2-8°C, beni 8-25°C, infiammabili, ecc.). Saranno valutate positivamente soluzioni tecnologicamente innovative che garantiscano automazione, robotizzazione, tracciabilità ed efficienza (a titolo esemplificativo non esaustivo: miniload, shuttle, ecc).

Sarà messo a disposizione dell'Aggiudicatario un magazzino già predisposto per materiale corrosivo/infiammabile, ubicato dentro il perimetro dell'AOSP Bologna, che può contenere 35 bancali a terra, per un eventuale stoccaggio di prossimità.



I software di magazzino, integrati con il software contabile delle Aziende Committenti, dovranno consentire analisi puntuali, con cadenza almeno mensile, e la gestione dei principali **indici di stock management ed inventory management** effettuate da opportune professionalità di alta formazione inserite in maniera stabile nell'organizzazione dell'Aggiudicatario. La reportistica mensile che l'Aggiudicatario dovrà produrre, verrà sviluppata congiuntamente con l'Azienda Committente il Lotto 2 in fase di progettazione esecutiva.

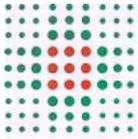
Tali analisi dovranno anche essere finalizzate alla gestione efficiente dello spazio di stoccaggio presso il polo logistico per minimizzare il tempo ciclo dei processi e il rispetto dell'approccio **FEFO (First Expired First Out)**, sia in fase di ricevimento che di allestimento richieste, nel rispetto delle soglie di scorte minime e punti di riordino dei beni.

In merito alla gestione FEFO, dovrà essere predisposto mensilmente l'elenco con i prodotti in scadenza nel semestre successivo e, comunque, deve essere disponibile nel sistema WMS una specifica funzione di gestione. Nei casi in cui, per comprovata inadempienza dell'Aggiudicatario (a titolo esemplificativo non esaustivo: mancato rispetto del FEFO in fase di allestimento delle richieste), fosse necessario smaltire una giacenza scaduta in magazzino o erroneamente consegnata alle articolazioni aziendali, l'Aggiudicatario dovrà darne immediatamente avviso all'Azienda Committente il Lotto 2 e all'Azienda proprietaria dei beni e rimborsare l'Azienda proprietaria dei beni per la corrispondente distruzione di valore secondo il prezzo d'acquisto o, se non identificabile, il prezzo medio ponderato annuale di ciascun prodotto, e le relative spese di smaltimento. L'Azienda proprietaria dei beni potrà altresì procedere con l'applicazione di una penale proporzionata agli effetti della mancata evasione delle richieste delle unità operative che potrebbe verificarsi.

L'Aggiudicatario sarà responsabile di tutti i danni subiti dalla merce tenuta in gestione. A tal fine si precisa che l'Aggiudicatario assumerà la responsabilità della merce all'atto del ricevimento della stessa nel magazzino – documentata dalla firma e dall'utilizzo di orodataro elettrico sul documento di trasporto, presso il magazzino di stoccaggio – e rimarrà responsabile sino ad avvenuta e comprovata consegna della merce. L'Aggiudicatario si impegna a comunicare immediatamente all'Azienda Committente il Lotto 2 e all'Azienda proprietaria dei beni ogni danno subito dalla merce e a tenere a disposizione di quest'ultima la merce stessa per l'esecuzione di eventuali perizie da parte delle compagnie assicurative. L'Aggiudicatario inoltre sarà tenuto a rimborsare il valore del bene alienato secondo il prezzo d'acquisto oppure, se non identificabile, il prezzo medio ponderato annuale e le spese di smaltimento. L'Azienda proprietaria dei beni potrà altresì procedere con l'applicazione di una penale proporzionata agli effetti della mancata evasione delle richieste delle unità operative che potrebbe verificarsi.

L'Aggiudicatario sarà responsabile dei furti della merce tenuta in gestione; qualora si verificassero furti o altri eventi criminosi che interessino la merce di proprietà di una delle Aziende Committenti presente nel magazzino, l'Aggiudicatario dovrà:

- sporgere immediatamente denuncia all'autorità competente (se l'evento lo necessita);
- dare immediatamente avviso all'Azienda Committente il Lotto 2 e alla Azienda proprietaria dei beni, indicando tutti i dati relativi alle differenze inventariali riscontrate;
- inviare, entro tre giorni dal verificarsi dell'evento, una comunicazione scritta all'Azienda Committente il Lotto 2 e all'Aziende proprietarie dei beni contenente una sintetica descrizione dei fatti ed una copia della denuncia del furto o dell'attestato di presentazione vidimato dall'autorità competente non appena sarà stato rilasciato.



L'Aggiudicatario sarà inoltre tenuto a rimborsare all'Azienda proprietaria dei beni il valore alienato secondo il prezzo medio ponderato di ciascun prodotto. L'Azienda proprietaria dei beni potrà altresì procedere con l'applicazione di una penale proporzionata agli effetti della mancata evasione delle richieste delle unità operative che potrebbe verificarsi.

In generale dovrà essere prevista la gestione dei prodotti non conformi, obsoleti, danneggiati, scaduti, prossimi alla scadenza (secondo un periodo definito dall'Azienda Committente il Lotto 2 e che potrà variare a seconda della natura del prodotto), revocati o sospesi dal commercio. Tali prodotti dovranno essere bloccati mediante specifica segnalazione di non conformità eseguita tramite WMS, identificati e riposti in **area distinta (fisica ed informatica)** del magazzino, rispettando la già citata gestione separata per proprietà dei beni, sino a disposizione da parte del referente responsabile dell'Azienda proprietaria del materiale che lo stesso comunicherà al referente responsabile dell'Azienda Committente il Lotto 2. Inoltre, deve essere previsto il ritiro, secondo le disposizioni del referente responsabile dell'Azienda Committente il Lotto 2, dalle articolazioni aziendali di AOSP Bologna nel caso in cui il prodotto oggetto di non conformità/sospensione/revoca sia stato distribuito in precedenza. Saranno a carico dell'Aggiudicatario le attività di confezionamento e gestione degli eventuali resi. Allo stesso modo andranno trattati i ritiri/resi dei beni in gestione presso il polo logistico (Lotto 2) dalla farmacia centralizzata Ospedale Maggiore, dal Magazzino Cimarosa e dal Magazzino Ospedale Bellaria, in coordinamento con i referenti responsabili di AUSL Bologna. L'Aggiudicatario dovrà porre in essere tutte le accortezze necessarie per farsi sì che la tracciabilità del materiale di rientro sia coerente con quella in essere presso il polo logistico.

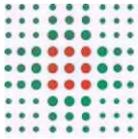
Potranno essere da effettuare alcuni riconfezionamenti limitati a prodotti consegnati dai fornitori in *bulk* (materiale sfuso), per limitare eventuali problemi di picking legati alla conta fisica in assenza di confezionamento adeguato alle richieste da reparto.

In situazioni di emergenza in cui per guasto all'impianto di condizionamento o delle attrezzature frigorifere si raggiungano elevate temperature nelle aree di stoccaggio adibite al mantenimento della catena del freddo (a titolo esemplificativo: 8-25°C, 2-8°C, -20°C, ecc.) l'Aggiudicatario dovrà attivarsi al fine di garantire entro un'ora dalla segnalazione ad opera del proprio personale o delle proprie attrezzature di rilevazione della temperatura (possibilmente integrate con il software di magazzino/altro software di controllo) il trasferimento dei beni che lo necessitino in altro locale/struttura – anche portatile – che garantisca il mantenimento della catena del freddo.

I software di magazzino, integrati con il software contabile delle Aziende Committenti, dovranno consentire la corretta **tracciabilità informatizzata e digitalizzata**, dalle operazioni di processo di messa in dimora in avanti, delle unità di movimentazione e degli articoli/lotti nelle fasi di stoccaggio, del rimpiazzo delle attività di picking in relazione agli operatori che hanno effettuato le operazioni stesse.

I software inoltre dovranno gestire la **storicizzazione delle giacenze** puntuali giornaliere per consentire ad adeguate professionalità in organico all'Aggiudicatario la definizione di algoritmi di calcolo della rotazione scorte, sottoscorta, nullo-rotanti, basso-rotanti al massimo grado di dettaglio, da condividere con le Aziende Committenti.

Per i beni di proprietà AUSL Bologna, sia di gestione Farmacia (dispositivi medici, presidi) che Economato (grande pallettizzato), il materiale dovrà essere trattato in analogia alle



caratteristiche di ricezione, stoccaggio, movimentazione e allestimento dei beni di proprietà AOSP Bologna. Dal punto di vista informatico, l'Aggiudicatario dovrà provvedere all'integrazione con il software gestionale area amministrativa contabile dell'AUSL Bologna (EzGAAC, nelle specifiche proprie dell'Azienda) per la corretta gestione contabile della giacenza di proprietà e con i software di gestione operativa necessari alla gestione della filiera tra le Aziende Committenti.

Sarà cura dell'Aggiudicatario garantire le caratteristiche della corretta movimentazione dei contenitori/colli/roll/bancali Epal, con informazioni che dovranno essere monitorate da sistemi informatici calibrati, che registrino e tengano traccia della temperatura e degli spostamenti logistici all'interno e all'esterno del magazzino; in grado di segnalare in tempo reale eventuali anomalie, al fine di consentire l'immediata verifica delle condizioni di trasporto/movimentazione, nella fase di allestimento del materiale e nella fase di consegna presso i centri richiedenti. Tali sistemi informatici di tracciatura logistica in tempo reale dovranno essere consultabili e interfacciarsi con il software logistico di magazzino.

4.2.3 Attività di inventario

Per i beni di proprietà di AOSP Bologna le attività di conta inventariale dovranno essere previste sia a **rotazione** sia in **conta annuale generale**.

La gestione degli inventari a rotazione avrà l'obiettivo di coprire, nell'arco dell'anno, (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nel secondo e nel terzo quadrimestre) l'equivalente di almeno due inventari generali (per item, articoli e/o per valore), senza interruzioni di servizio.

Ove le tecnologie e attrezzature potranno prevedere inventari puntuali e continui delle scorte, le stesse saranno oggetto di attenta analisi in fase di valutazione delle offerte.

Sarà comunque necessario eseguire un inventario generale almeno una volta l'anno e necessariamente in prossimità della chiusura di esercizio (fine anno), in data da concordare con le Aziende Committenti. La conta dovrà avvenire a consegne terminate e a ricevimento merci fermo e dovrà distinguere i già citati diversi "stati" della merce presente a magazzino (esempio non esaustivo: merce in attesa di ritiro per reso, in quarantena, non conforme, in attesa di smaltimento, ecc.).

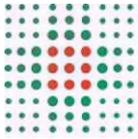
Sarà possibile da parte delle Aziende Committenti richiedere con cadenza differenziata inventari puntuali e ad hoc con soglie di numero di item, articoli e valore da definire.

Sarà inoltre facoltà delle Aziende Committenti eseguire audit per verificare a campione la corrispondenza tra giacenza fisica e giacenza informatica prevista nel WMS.

Il software di magazzino dovrà essere **integrato con il software contabile delle Aziende Committenti** per la fase di rilevazione inventariale, potendo quindi avere come risultanza la puntuale registrazione del dato inventariale di giacenza per singolo prodotto/locazione/lotto alla data di esecuzione della conta fisica.

Le Aziende Committenti avranno la possibilità di verificare a campione la coerenza tra la giacenza informatica indicata dal WMS e quella contabile presente sul proprio software gestionale (EzGAAC).

La valorizzazione delle eventuali differenze tra quantità contabili e quantità fisiche del magazzino risultanti dagli inventari fisici annuali, inventari a rotazione, inventari puntuali e



ad hoc di cui al precedente punto saranno verificate in contraddittorio tra Aggiudicatario ed Azienda Committente proprietaria del materiale.

Fasi:

- a) saranno determinate, per ogni singolo articolo gestito, le differenze constatate tra quantità contabile a stock e quantità fisica a stock (con questa formula gli ammanchi inventariali sono positivi e le eccedenze negative);
- b) saranno individuati, articolo per articolo, il valore del “discorde” moltiplicando il numero (con segno + o -) del punto precedente per il prezzo medio ponderato annuale;
- c) verrà quindi calcolata la somma dei valori così ottenuti tenendo conto dei rispettivi segni; se il valore della somma risulterà pari a zero o inferiore a zero, nulla sarà dovuto dall'Aggiudicatario alla Azienda Committente proprietaria del bene; se il valore della somma risulterà invece positivo (e cioè superiore a zero) l'Aggiudicatario dovrà corrispondere alla Azienda Committente proprietaria del bene somma calcolata.

I controlli e le eventuali valorizzazioni relative alle differenze tra quantità contabili e fisiche del magazzino saranno oggetto di un piano concordato di applicazione sulla base del principio di messa a regime del servizio (ragionevolmente 18 mesi).

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

Per i beni di proprietà AUSL Bologna gestione Farmacia (dispositivi medici, presidi) si richiede all'Aggiudicatario:

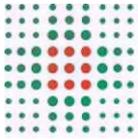
- espletamento di almeno 3 (tre) inventari all'anno secondo le indicazioni concordate con la Farmacia dell'AUSL Bologna;
- rilevazione trimestrale delle scadenze dei prodotti gestiti a scorta;
- rilevazione giornaliera delle giacenze degli articoli a scorta posizionati all'interno di una ubicazione di magazzino, a rotazione, con modalità da concordare con il referente responsabile di AUSL Bologna.

Anche per i beni di proprietà AUSL Bologna gestione Economale sarà richiesto l'espletamento di almeno 3 (tre) inventari all'anno secondo le indicazioni concordate con i referenti responsabili di AUSL.

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

- partecipare alle operazioni di rilevazione della consistenza del magazzino (inventario fisico) in contraddittorio con le Aziende Committenti e l'eventuale Aggiudicatario subentrante;
- consegnare, ove richiesto dalle Aziende Committenti, a “bocca di magazzino” tutti i materiali in deposito.

Le Aziende Committenti si riservano alla conclusione del contratto di valutare la possibilità di rilevare al valore residuo tutte le attrezzature, le automazioni e l'hardware utilizzato fino alla cessazione del contratto.



4.2.4 Le attività di picking e allestimento delle richieste

per i beni di proprietà di AOSP Bologna saranno espletate con personale dedicato messo a disposizione dall'Aggiudicatario, specificatamente formato all'uso delle attrezzature e dei software sopraccitati, e in maniera trasversale a tutte le tipologie di beni che l'Aggiudicatario prenderà in gestione (a titolo esemplificativo non esaustivo: prodotti in catena del freddo, pericolosi, infiammabili, ecc.)

Le attività che vanno dalla importazione delle richieste dei reparti/articolazioni aziendali sino al consolidamento dei roll/unità di consegna presso l'area spedizioni del polo logistico con spedizione pronta al ritiro (a titolo esemplificativo e non esaustivo) saranno dettate dalla gestione di:

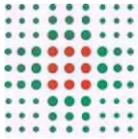
- opportuni orari di cut-off delle richieste;
- calendari di consegna differenziati per giorni della settimana e per luoghi di consegna/direttrici di consegna sul territorio;
- processi con priorità differenziata:
 - o richieste programmate,
 - o richieste urgenti - con costruenda soglia di limitazione e relativa proporzione rispetto al programmato per richiedente, ad opera delle Aziende Committenti;
 - o richieste in emergenza - con costruenda soglia di limitazione e relativa proporzione rispetto alle richieste urgenti per richiedente, ad opera delle Aziende Committenti (non meno di 120 eventi per i materiali di proprietà AOSP BO);
- in ragione degli SLA di dettaglio servizio relativi a ciascun processo dal cut-off (giorno T0) di importazione richieste (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
 - o richieste con consegna entro le 13:00 del T1,
 - o richieste con consegna entro il pomeriggio (entro le ore 18:00) del T0,
 - o richieste con consegna entro 3 ore del T0.

Si fa presente che, alla data odierna, per AOSP Bologna il cut-off orario rappresenta il momento in cui tutte le richieste inserite dai reparti fino a quel momento, secondo i calendari e gli SLA di consegna, vengono validate dai referenti responsabili di AOSP Bologna e messe informaticamente a disposizione dei software di magazzino per le successive attività di picking e allestimento (si veda Allegato Lotto 2-B per i dati medi di AOSP Bologna anno 2019). Gli orari sovraindicati riflettono l'attuale organizzazione e potranno essere rivisti in fase di progettazione esecutiva in accordo con l'Azienda Committente il Lotto 2.

I processi di prelievo ed allestimento spedizioni dovranno prevedere di punti di verifica della bontà del processo sia per i tempi di processo che per la qualità dello stesso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: controlli delle quantità prelevate post picking, controllo del corretto instradamento interno delle spedizioni, ecc.).

I software di magazzino, integrati con il software contabile delle Aziende Committenti (EzGAAC), dovranno consentire la corretta tracciabilità informatizzata e digitalizzata, dalle operazioni di picking in avanti, delle unità di movimentazione e degli articoli/lotti nelle diverse fasi, sino alla messa a disposizione dei beni per l'inizio del ciclo di consegna/trasporto. A titolo di esempio, non esaustivo, i passi del processo sino al massimo grado di dettaglio (singola riga richiesta):

- inizio picking,
- termine picking,
- movimentazione intra area funzionale,



- accorpamento per spedizione,
- spunta dei beni in consegna,
- spedizione pronta al trasporto.

La reportistica mensile che l'Aggiudicatario dovrà produrre sulla base dei dati estraibili dai software di magazzino verrà sviluppata congiuntamente con le Aziende Committenti in fase di progettazione esecutiva.

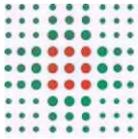
Dovranno essere impostate a campione almeno due verifiche fisiche della corretta risultanza tra picking e prodotti allestiti lungo il processo logistico, con frequenza da concordare con l'Azienda Committente il Lotto 2.

La tracciabilità dovrà consentire l'individuazione, in ottica di miglioramento continuo, delle non conformità espresse dalle Aziende Committenti ed eventualmente dalle relative articolazioni aziendali, della causa e della risoluzione delle stesse entro il giorno lavorativo successivo alla segnalazione.

Nel caso in cui l'Azienda Committente il Lotto 2 si accordasse per la cessione in prestito di materiale di proprietà verso un'altra Azienda Sanitaria, l'Aggiudicatario dovrà predisporre il materiale e documentazione relativa franco ribalta per il ritiro ad opera del vettore incaricato dall'Azienda ricevente, secondo i tempi e le modalità di volta in volta indicati – con opportuno preavviso – dal referente responsabile dell'Azienda Committente il Lotto 2.

Per i beni di proprietà AUSL Bologna gestione Farmacia l'allestimento delle richieste, per imballi/colli, all'interno del polo logistico (Lotto 2) è dettato dalle seguenti specifiche:

- alla data odierna per AUSL Bologna gestione Farmacia il cut-off orario rappresenta il termine ultimo entro cui le richieste progressivamente inserite dai reparti, secondo le linee e gli SLA di consegna, vengono validate dai referenti responsabili di AUSL Bologna e messe informaticamente a disposizione dei software di magazzino per le successive attività di picking e allestimento;
- la presenza di 3 (tre) cut-off orari dal lunedì al venerdì:
 - o termine orario di cut-off alle ore 12:30, comprensivo di tutte le richieste (programmate/urgenti/reintegri) dei centri di prelievo inserite nel giorno stesso e del giorno lavorativo precedente la consegna (vedi Allegati Lotto 1-B, C e D) per il primo ritiro e consegna entro le ore 13:00 a farmacia centralizzata Ospedale Maggiore ad opera dell'Aggiudicatario Lotto 1;
 - o termine orario di cut-off alle ore 13:30, comprensivo di tutte le richieste (programmate/urgenti/reintegri) dei centri di prelievo inserite nel giorno stesso (vedi Allegati Lotto 1-B, C e D) per il secondo ritiro e consegna entro le ore 14:00 a farmacia centralizzata Ospedale Maggiore ad opera dell'Aggiudicatario Lotto 1;
 - o termine orario di cut-off alle ore 15:30, comprensivo di tutte le richieste (programmate/urgenti/reintegri) dei centri di prelievo inserite nel giorno stesso (vedi Allegati Lotto 1-B, C e D) per il trasporto e la consegna entro le ore 17:30 a farmacia centralizzata Ospedale Maggiore ad opera dell'Aggiudicatario Lotto 2;
- la presenza di 2 (due) cut-off orari il sabato:
 - o termine orario di cut-off alle ore 11:00, comprensivo di tutte le richieste (programmate/urgenti/reintegri) dei centri di prelievo inserite nel giorno stesso (vedi Allegati Lotto 1-B, C e D) per il primo ritiro e consegna entro le



- ore 12:00 a farmacia centralizzata Ospedale Maggiore ad opera dell'Aggiudicatario Lotto 1;
- termine orario di cut-off alle ore 12:30, comprensivo di tutte le richieste (programmate/urgenti/reintegri) dei centri di prelievo (vedi Allegati Lotto 1-B, C e D) per il secondo ritiro e consegna entro le ore 13:00 a farmacia centralizzata Ospedale Maggiore ad opera dell'Aggiudicatario Lotto 1;
 - i beni destinati a tutti i centri di prelievo afferenti a reparti ospedalieri (vedi Allegati Lotto 1-B, C, D) dovranno essere predisposti su roll, mentre il resto del materiale di tutte le altre richieste (comprese le urgenze/reintegri) su bancale.

Gli orari appena indicati riflettono l'attuale organizzazione e potranno essere rivisti sia per esigenze organizzative, sia in relazione alla necessità di integrazione tra le ditte aggiudicatrici dei Lotti 1 e 2, previa approvazione delle Aziende Sanitarie.

Ogni collo dovrà essere obbligatoriamente etichettato e compattato su roll/bancale diviso per linea di preparazione. Sarà cura dell'Aggiudicatario del Lotto 1 presso la Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore la fase di compattamento dei colli in unico/i roll/bancali di tutte le richieste, allestite dal Lotto 1 e dal Lotto 2, aventi lo stesso centro di prelievo richiedente. Si precisa che l'integrazione con il software gestionale contabile di AUSL Bologna dovrà garantire l'addebito all'unità operativa richiedente i beni in consegna in corrispondenza dello scarico del materiale presso la Farmacia Centralizzata Ospedale Maggiore.

Per i beni di proprietà AUSL Bologna gestione Economale sarà richiesta con cadenza bisettimanale la predisposizione di materiale confezionato su bancali (Epal) da trasferire verso i depositi di via Cimarosa e presso l'Ospedale Bellaria. Il referente di magazzino di AUSL Bologna provvederà a comunicare all'Aggiudicatario del Lotto 2 le esigenze di materiale da trasferire entro le ore 9:00 del giorno lavorativo precedente la consegna.

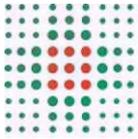
4.2.5 Le attività di trasporto, consegna alle unità operative/articolazioni aziendali dell'azienda sanitaria e rendicontazione delle non conformità

per i beni di proprietà di AOSP Bologna saranno espletate con personale dedicato messo a disposizione dell'Aggiudicatario e specificatamente formato all'uso delle attrezzature e dei software sopracitati.

La gestione dei trasporti/consegne potrà riguardare beni oggetto di ordini a scorta, a transito/in crossdock o in prestito. Le modalità di esecuzione del trasporto dovranno essere adeguate alla natura del prodotto e alle normative vigenti; a titolo esemplificativo non esaustivo si ricordano: prodotti in catena del freddo, farmaci antiblastici/chemioterapici, prodotti infiammabili, ecc.

Le attività di consegna, che prenderanno avvio dalla presa in carico informatica e documentale della spedizione presso l'area spedizioni del polo logistico, dovranno essere coerenti con la gestione del **calendario di consegna** predefinito per ogni centro di prelievo/articolazione aziendale (di cui si fornisce un esempio nell'Allegato Lotto 2-D ma che dovrà essere oggetto di aggiornamento), con gli orari di cut-off e con il rispetto dei giorni di chiusura/festività nazionali e patronali.

Le operazioni dovranno essere condotte in maniera da rispettare gli SLA di servizio previsti per ciascun processo (si veda Allegato Lotto 2-C per le medie di attività di AOSP Bologna



nell'anno 2019). I. I processi potranno essere efficientati nei volumi e nei tempi salvo il rispetto dello SLA più restrittivo facente parte della consegna specifica. In particolare, all'interno dei sopraccitati calendari di consegna, l'Aggiudicatario dovrà dare priorità alle articolazioni aziendali richiedenti considerate più critiche dalle Aziende Committenti (a titolo esemplificativo non esaustivo: blocchi operatori, terapie intensive, Pronto Soccorso, ecc.). Tali richiedenti e gli specifici SLA saranno definiti congiuntamente con le Aziende Committenti in fase di progettazione esecutiva.

I processi di consegna dovranno prevedere di **punti di verifica** della bontà del processo, sia per i tempi di processo che per la qualità dello stesso (a titolo non esaustivo: esattezza del contenuto trasportato, mantenimento della catena del freddo, ecc.).

Nel trasporto dei beni all'interno del perimetro di AOSP Bologna l'Aggiudicatario dovrà attuare gli opportuni accorgimenti per il contenimento dell'inquinamento acustico. La consegna dei beni dovrà avvenire con il contestuale **svuotamento e ritiro** di tutte le attrezzature di movimentazione, e la loro successiva **sanificazione** presso il polo logistico, per il loro riutilizzo nel processo logistico.

I software utilizzati dall'Aggiudicatario, integrati con il software contabile dell'Azienda Committente il Lotto 2 (EzGAAC), dovranno consentire la corretta **tracciabilità informatizzata e digitalizzata** delle operazioni sin dalla presa in carico della spedizione in ribalta fino all'avvenuta consegna da effettuare presso:

- punto di consegna aggregato per diverse unità richiedenti,
- punto di consegna singolo per unità richiedente.

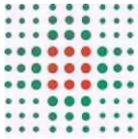
Le sopraccitate tipologie di consegna sono a titolo esemplificativo non esaustivo e potranno essere oggetto di modifiche da parte della Azienda Committente il Lotto 2 senza alcun onere.

In fase di valutazione verrà data particolare attenzione alle proposte tecnologicamente innovative relativamente alla conferma di avvenuta consegna presso le articolazioni aziendali (a titolo esemplificativo non esaustivo: firma digitale debole, Qcode personalizzato per richiedente, lettura delle anagrafiche tecniche dei locali, portali RFID, ecc.).

La reportistica mensile che l'Aggiudicatario dovrà produrre sulla base dei dati estraibili dai software di magazzino verrà sviluppata congiuntamente con l'Azienda Committente il Lotto 2 in fase di progettazione esecutiva.

In ragione degli **SLA** di dettaglio servizio relativi a ciascun processo, i beni di proprietà di AOSP Bologna andranno consegnati presso le articolazioni aziendali necessariamente entro un orario massimo e comunque rispettando mediamente un orario determinato dall'Azienda Committente il Lotto 2. Con cadenza mensile, l'Aggiudicatario dovrà calcolare l'orario medio di effettiva consegna per SLA; l'eventuale ritardo tra tale performance e l'orario indicato dall'Azienda Committente il Lotto 2 sarà oggetto di penali, la cui declinazione è esplicitata nell'Allegato Lotto 2-E. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- richieste a scorta con consegna entro le 13:00 del T1; valore medio mensile non superiore alle ore 10:00 di T1;
- richieste a scorta urgenti con consegna entro il pomeriggio (entro le ore 18:00) del T0; valore medio mensile non superiore alle ore 16:00 di T0;
- richieste a scorta in regime di emergenza con consegna entro 3 ore del T0;
- ordini a transito con consegna entro il giorno T1 dal ricevimento del bene, definito dalla data/ora del ricevimento/predisposizione del documento informatico di entrata merce.



Secondo l'attuale organizzazione, in occasione delle festività, le consegne (e, a monte, il loro allestimento) alle articolazioni aziendali afferenti a AOSP Bologna saranno da considerarsi annullate. L'Aggiudicatario pertanto dovrà aspettarsi un incremento di lavoro (righe da allestire, volumi in consegna) nei giorni lavorativi precedenti, secondo il calendario di consegna.

La tracciabilità, attuata in questa fase di processo, dovrà dare evidenza, sia nell'operatività (a titolo esemplificativo non esaustivo: mediante bolle di consegna distinte) sia nei dati estraibili informaticamente, dell'Azienda proprietaria dei beni movimentati.

Inoltre la tracciabilità dovrà consentire l'individuazione, in ottica di miglioramento continuo, delle non conformità espresse dalle articolazioni aziendali delle Aziende Committenti, della causa e della risoluzione delle stesse entro il giorno lavorativo successivo alla segnalazione.

L'Aggiudicatario deve prevedere la necessità di intervento in reperibilità per richieste in emergenza al di fuori dell'orario di apertura del polo logistico, in numero indicativo di 50 chiamate all'anno. L'innescò dell'allestimento e trasporto avverrà da parte del Reperibile delle singole Aziende Committenti, che sarà anche il riferimento dell'Aggiudicatario per la consegna. Saranno valutate positivamente offerte tecnologicamente innovative, come (a titolo di esempio non esaustivo) l'utilizzo di droni per le consegne delle emergenze in reperibilità presso i padiglioni del Policlinico.

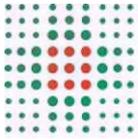
L'Aggiudicatario inoltre dovrà provvedere a trasporti occasionali, determinati da necessità urgenti ed improrogabili, da quantificare a costo chilometrico o a forfait.

I prodotti in consegna e le unità logistiche contenenti gli stessi (imballi/roll, UDS, SKU, pallet, ecc.) dovranno essere opportunamente **etichettati** (tale attività per il materiale in transito necessiterà di particolari accorgimenti per non pregiudicare l'eventuale reso al fornitore) con apposite etichette riportanti i dati utili alla gestione del processo, avendo in mente le esigenze di tracciatura (a titolo di esempio non esaustivo: barcode, Qcode, ecc), gli opportuni accorgimenti per l'**antimanomissione** e le più attuali **tecnologie** utili alla stessa lungo la filiera (a titolo esemplificativo: tag RFID).

A titolo di esempio (non esaustivo) alcune **informazioni** da riportarsi sui segna-colli/etichette/ecc.:

- i dati del destinatario del materiale (codice identificativo, descrizione, via, località, provincia, ecc.),
- i dati del mittente (descrizione, via, località, provincia, ecc.),
- i dati del luogo di consegna (codice, descrizione, via, località, provincia, ecc. eventualmente fino al dettaglio della stanza),
- la data di spedizione o preparazione,
- il numero del collo rispetto al totale dei colli consegnati per singolo destinatario (es. Nr. collo 3/47),
- un codice a barre/Qcode/RFID riepilogativo delle informazioni che permetta l'associazione tra numero di collo e contenuto del collo.

Nel caso in cui l'Azienda Committente il Lotto 2 si accordasse per l'ottenimento in prestito di materiale di proprietà di un'altra Azienda Sanitaria, l'Aggiudicatario dovrà organizzare il ritiro presso l'Azienda cedente, il carico e il trasporto con mezzi propri e lo scarico dei beni presso il polo logistico (gestione Lotto 2) oppure, se in regime di emergenza, presso



l'articolazione aziendale richiedente, secondo i tempi e le modalità di volta in volta indicati dall'Azienda Committente il Lotto 2 con opportuno preavviso.

Per i beni di proprietà di AUSL Bologna gestione Farmacia il servizio richiesto dovrà consistere in:

- predisposizione di materiale franco ribalta per due viaggi al giorno eseguiti dall'Aggiudicatario del Lotto 1, per consegna all'Ospedale Maggiore entro le ore 13:00 e le ore 14:00, ogni giorno dal lunedì al venerdì;
- trasporto e consegna di materiale presso l'Ospedale Maggiore una volta al giorno entro le ore 17:30, dal lunedì al venerdì;
- predisposizione di materiale franco ribalta per due viaggi eseguiti dall'Aggiudicatario del Lotto 1, per consegna all'Ospedale Maggiore entro le ore 12:00 e le ore 13:00 di ogni sabato.

Richiamate le attività dell'Aggiudicatario del Lotto 1, all'Aggiudicatario del Lotto 2 sarà richiesto il carico presso il polo logistico di materiale sanitario voluminoso posizionato su roll/bancale relativo alle richieste programmate/ urgenti/reintegri di tutti i centri di prelievo serviti dall'AUSL di Bologna, il trasporto e lo scarico presso la farmacia centralizzata Ospedale Maggiore di Bologna dal lunedì al venerdì in una fascia oraria. La fase di scarico dovrà essere eseguita senza alcun ausilio da parte di personale alle dipendenze dell'AUSL di Bologna. Tutto il materiale arrivato/scaricato presso la Farmacia dell'Ospedale Maggiore di Bologna dall'Aggiudicatario Lotto 2 dovrà essere dotato di propria bolla di trasporto.

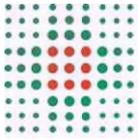
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì il terzo trasporto dovrà essere eseguito dalla ditta aggiudicataria del Lotto 2 entro le ore 17:30, con all'interno materiale trasportato appartenente alle richieste programmate/urgenti/reintegri, aventi come termine orario di cut-off (nella fase di allestimento all'interno del polo logistico Lotto 2) le ore 15:30, comprensivo di tutte le richieste dei centri di prelievo inserite nel giorno stesso (vedi Allegati Lotto 1-B, C e D).

In occasione delle festività, verrà cambiata la programmazione delle liste variando orari/giorni e modalità di reintegro (a titolo esemplificativo: fabbisogni doppi), in modo da rifornire ugualmente i reparti. Tale programmazione verrà concordata anticipatamente tra il referente operatore/farmacista di AUSL Bologna e l'Aggiudicatario del Lotto 2.

Qualora fosse necessario il ritorno di materiale presso il polo logistico dalla Farmacia dell'Ospedale Maggiore (*reverse logistics*), l'integrazione tra i software di magazzino utilizzati nei due Lotti dovrà consentire l'innescò da parte degli applicativi del Lotto 1, con la trasmissione dei dati utili all'espletamento della missione (a titolo esemplificativo non esaustivo: il codice identificativo dei colli), e la conferma di completamento dell'attività ad opera dell'Aggiudicatario del Lotto 2, tracciata nei propri software.

Per AUSL Bologna Economato il trasferimento di materiale dovrà avvenire con cadenza bisettimanale come di seguito indicato:

- lunedì entro le ore 9:00 – verso Magazzino Economale Casalecchio di Reno,
- martedì entro le ore 9:00 – verso Magazzino Economale Ospedale Bellaria,
- giovedì entro le ore 9:00 – verso Magazzino Economale Casalecchio di Reno,
- venerdì entro le ore 9:00 – verso Magazzino Economale Ospedale Bellaria.



Tale materiale, necessariamente allestito su bancali Epal, dovrà essere dotato di propria bolla di trasporto.

L'Allegato Lotto 3-3 riporta, nell'apposita colonna, i dati relativi alla gestione dei materiali presso il polo logistico (Lotto 2) e la descrizione delle tipologie di materiale di cui trattasi.

All'inizio dell'anno sarà cura dei referenti dei beni economici di AUSL Bologna dare comunicazione all'Aggiudicatario del Lotto 2 e al referente dell'Azienda Committente il Lotto 2, della riprogrammazione delle consegne dei beni in gestione alla luce delle festività e delle chiusure per inventario previste nell'anno.

Tutte le non conformità relative alle diverse fasi lavorative (allestimento, trasporto, consegna) per i beni di proprietà AUSL Bologna andranno gestite in analogia a quanto fatto per i beni di proprietà AOSP Bologna e comunicate tempestivamente ai referenti responsabili dell'AUSL Bologna (Farmacia ed Economato).

4.3 Piano di avviamento del Lotto 2

L'Aggiudicatario dovrà presentare in sede di offerta un dettagliato **piano operativo** inerente la partenza del servizio e la messa regime dello stesso presso il nuovo polo logistico offerto.

Il **Gantt** di tale piano operativo dovrà tener conto ed esplicitare tutte le fasi, a partire dall'aggiudicazione/firma del contratto sino all'operatività piena del sito, comprese le fasi di **inventario generale** propedeutico al **trasferimento** dei beni presenti presso l'Azienda Committente il Lotto 2 (padiglione 12) al nuovo sito logistico ed ogni altra attività avente una ricaduta operativa sul servizio. Tale Gantt dovrà anche garantire le tempistiche coerenti con le necessità aziendali di rendere disponibile lo stabile (padiglione 12) all'Azienda Committente il Lotto 2, libero dei beni e attrezzature che dovessero essere trasferite a cura dell'Aggiudicatario nel nuovo sito logistico. Il piano definitivo dovrà essere concordato con l'Azienda Committente il Lotto 2 a seguito dell'aggiudicazione.

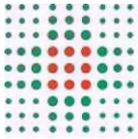
Art. 5 – SPECIFICHE TECNICHE

5.1 Mezzi impiegati

Per AOSP Bologna tutte le attrezzature dovranno essere allestite secondo le normative vigenti ed essere sempre idonee all'espletamento del servizio richiesto. Le attrezzature sotto descritte sono a titolo esemplificativo e non esaustivo anche in ragione delle diverse progettualità definite nelle offerte tecniche che ogni singolo offerente riterrà più utile all'espletamento dell'appalto. Verranno valutate le proposte tecnologiche inserite nelle offerte tecniche sulla base dei principi enucleati nell'oggetto della gara.

Le attività di ricezione e controllo in ingresso –

- muletti,
- transelevatori,
- transpallet,
- attrezzature di movimentazione pallet,
- gate di ingresso RFID (tipo UHF),
- device WMS di lettura RFID,
- device WMS di lettura barcode, ecc.



Le attività movimentazione interna, stoccaggio –

- magazzini automatizzati per lo stoccaggio, integrati con tecnologia RFID (UHF),
- strutture porta pallet a singola o doppia posizione,
- celle frigorifere per catena del freddo 2-8°C,
- apparecchiature per la catena del freddo -20°C,
- scaffalatura drive-in,
- scaffalatura drive-through.

Le attività di picking e allestimento richieste –

- carrelli di movimentazione e picking,
- device RFID,
- device in Radio Frequenza,
- cassette per impianti automatizzati con taggatura RFID (tipo UHF) da utilizzare nei vari processi di trasformazione logistica ed in consegna (esempio catena del freddo),
- roll container,
- roll container coibentati,
- epal-europallet,
- pallet ecologici,
- scatole di varie misure,
- contenitori coibentati per la gestione della catena del freddo e materiale di consumo connesso,
- contenitori adeguati alla gestione degli antiblastici,
- etichette RFID,
- etichette segna-collo.

Le attività di trasporto e consegna alle unità operative/articolazioni aziendali -

- device per la registrazione (anche elettronica e dematerializzata) dell'avvenuta consegna,
- automezzi di varie portate di carico,
- ecologici o diesel ecologici,
- con sponda idraulica,
- refrigerati e coibentati per i beni in catena del freddo,
- adeguati al trasporto di roll container, roll container coibentati, epal-europallet, pallet ecologici.

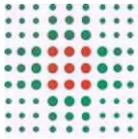
La dotazione di tali attrezzature/veicoli dovrà essere sempre adeguata all'espletamento del servizio richiesto anche in relazione dei luoghi oggetto del servizio (sia sito logistico dell'appalto, sia luoghi di consegna delle Aziende Committenti).

Si richiede la **tracciatura informatizzata e storicizzata** dei contenitori/attrezzatura per la corretta gestione della *reverse logistic* degli stessi preferibilmente attraverso tecnologie innovative (RFID, ecc.).

Particolare attenzione dovrà essere posta negli aspetti igienico-sanitari riferiti alle attrezzature sopradescritte da ripristinare ad ogni utilizzo.

Le necessarie **attività di manutenzione** (continua, programmata o straordinaria) dovranno essere effettuate in orari e in giornate che non incidano sul livello di servizio e sui previsti indicatori dello stesso. Si dovranno quindi preferire giorni ed orari che non coincidano con gli orari di apertura dell'impianto.

5.2 Software impiegati e loro integrazione



I software da implementare saranno i seguenti:

- di gestione **WMS** (Warehouse Management System),
- di gestione **TMS** (Transportation Management System),
- di gestione **IMS** (Inventory Management System).

Verrà inoltre valutata positivamente l'implementazione di un monitor delle performance di magazzino in tempo reale consultabile dalle Aziende Committenti.

I software dovranno essere integrati per mezzo di **web services** con il software amministrativo contabile delle singole Aziende Committenti, per permettere la gestione di tutti i processi necessari alla gestione efficiente del ciclo passivo delle aziende sanitarie, alla gestione puntuale dell'attività di magazzino/trasporto/inventory con riflessi sulla gestione aziendale ed in generale per l'elaborazione di dati ed analisi utili al miglioramento del processo e dei propri standard di servizio.

I costi relativi alle attività dell'integrazione suddetta sia in termini economici che per gli aspetti di analisi, implementazione, test e collaudo funzionale saranno totalmente a carico dell'Aggiudicatario, che dovrà quindi ricomprenderli nell'offerta. Si precisa che la piattaforma gestionale EzGAAC è interfacciabile via internet via Web Service e tale modalità dovrà essere utilizzata dall'Aggiudicatario per l'integrazione con lo stesso.

Al fine di rendere più agevole la tracciatura di molteplici aspetti dei processi operati, così come l'accesso alle informazioni contenute nel database del sistema, l'Azienda Committente il Lotto 2 ritiene preferenziale una suite di prodotti software costituita dai tre applicativi di magazzino richiesti (WMS, TMS, IMS) nativamente integrati fra loro.

I software di WMS e TMS dovranno garantire **l'interoperabilità** tra i diversi lotti dell'appalto e la gestione dei dati tra diverse fasi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasporti e ddt).

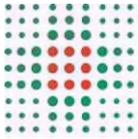
Le componenti hardware e l'architettura dei sistemi software dovranno essere di qualità e configurazione tali da limitare quanto più possibile i blocchi dell'operatività di magazzino e i malfunzionamenti dei sistemi, ovvero i fermi impianto, garantendo il rispetto dei Service Level Agreement riportati nel relativo paragrafo.

Qualsiasi **modifica**, release o sviluppo andrà concordato con la struttura ICT della singola Azienda Committente e con la struttura ICT dell'Azienda Committente il Lotto 2, previo avallo della Direzione Aziendale dell'Azienda Committente il Lotto 2 e dovrà mirare a minimizzare i disagi agli utilizzatori aziendali, evitando ripercussioni durante gli orari di attività delle singole Aziende Committenti e dei propri servizi.

L'Aggiudicatario prevederà la presenza nella sede del polo logistico (Lotto 2) delle opportune **professionalità** dedicate alla gestione, manutenzione, configurazione e sviluppo dei software citati durante gli orari di attività dell'impianto stesso.

L'Aggiudicatario dovrà prevedere una fase di **formazione** e di addestramento sull'utilizzo e sulla gestione del sistema WMS alle Aziende Committenti. In particolare:

- dovrà prevedere un addestramento adeguato al personale di raccordo operativo dell'Azienda Committente il Lotto 2 (minimo 4 operatori);
- dovrà prevedere la possibilità di erogare corsi di formazione a personale di estrazione informatica per la gestione diretta della base dati del WMS (minimo 2 operatori);



- l'addestramento dovrà essere sviluppato durante la fase di messa in esercizio del sistema WMS;
- l'Aggiudicatario dovrà fornire un piano di formazione in termini di numero di sessioni e numero massimo di allievi per sessione;
- l'Aggiudicatario dovrà fornire a supporto della formazione:
 - o adeguata documentazione e manualistica del sistema;
 - o documentazione di dettaglio della base dati.

Dovrà essere eseguita **l'installazione, la configurazione ed il test** di tutte le componenti hardware e software previste nel progetto di implementazione del sistema WMS (come sotto-attività del più ampio piano operativo).

L'assistenza all'avviamento dovrà essere prevista per almeno 40 gg lavorativi anche non consecutivi e svolta sempre dal medesimo personale.

Le attività di formazione e di supporto all'avviamento dovranno essere condotte da personale qualificato i cui profili vanno riportati nell'offerta tecnica.

L'Aggiudicatario dovrà farsi carico di tutte le attività necessarie a garantire la continuità del servizio comprese assistenza, manutenzione e help desk adeguati.

L'Aggiudicatario è impegnato a rilasciare, al termine del periodo di validità del contratto relativo al presente appalto, a titolo gratuito, una versione aggiornata alla data di cessazione dell'appalto dell'applicativo di magazzino (WMS/TMS/IMS), corredata dei manuali di cui sopra debitamente aggiornati.

L'installazione dovrà essere comprensiva del caricamento di tutti i dati aggiornati fino alla cessazione del contratto.

Oltre a quanto sopra descritto, si specifica che per i beni di proprietà di AUSL Bologna gestiti presso il polo logistico (Lotto 2) i software da utilizzare saranno i seguenti: WMS e TMS.

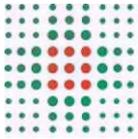
RIEPILOGO ALLEGATI LOTTO 2

- ALLEGATO A stima dei dati di attività su base anno 2019 per beni di AOSP Bologna e AUSL Bologna (gestione Farmacia ed Economato) presso Lotto 2
- ALLEGATO B medie anno 2019 delle righe validate per SLA, giorno della settimana e padiglione di AOSP Bologna
- ALLEGATO C medie anno 2019 dei volumi di consegna per SLA e giorno della settimana per AOSP Bologna
- ALLEGATO D calendario di consegna anno 2019 delle richieste programmate per unità di prelievo di AOSP Bologna
- ALLEGATO E schema dei KPI e relative penali per il Lotto 2

LOTTO 3

Art. 6 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Richiamato quanto esplicitato in premessa, il Lotto 3 della presente procedura prevede l'affidamento del servizio di ricezione, controllo, movimentazione, attività di picking e



trasporto beni dai magazzini economici alle unità operative aziendali di destinazione dell'Azienda USL di Bologna.

Il magazzino economico è organizzato sulle seguenti sedi:

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

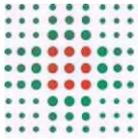
con apertura dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:00 alle ore 17:00

N.B: in momenti di particolari necessità, quali quello della pandemia Covid, si potrebbe chiedere l'apertura del magazzino anche al sabato e giorni festivi per l'eventuale distribuzione dei DPI.

Di seguito si indicano, sommariamente, le attività (meglio dettagliate all'Allegato 2) che l'Aggiudicatario dovrà fornire con proprio personale, propri mezzi di trasporto e la propria autonoma organizzazione:

- ricevimento, scarico e controllo presso il magazzino economico di Casalecchio e Magazzino Economico Ospedale Bellaria dei beni provenienti da fornitori e dal polo logistico individuato al Lotto 2;
- posizionamento della merce all'interno dei magazzini economici di Casalecchio di Reno e Ospedale Bellaria;
- movimentazione interna ai magazzini, attività di picking e allestimento dei roll contenenti i beni/materiali necessari alle consegne alle unità operative/centri di prelievo (U.O./C.d.P.) degli stabilimenti ospedalieri e delle strutture territoriali;
- trasporto e consegna dei beni ai luoghi e alle unità operative richiedenti degli stabilimenti ospedalieri e delle strutture territoriali (come dettagliatamente descritto nel presente documento);
- raccolta e consegna ai magazzini dei contenitori a rendere di eventuali beni resi ai magazzini e dei relativi documenti;
- riordino giornaliero del settore, svuotamento dei roll di ritorno, sistemazione dei bancali e roll vuoti, eliminazione rifiuti cartacei, ecc.;
- espletamento di almeno 3 (tre) inventari all'anno secondo le indicazioni concordate con l'Azienda USL di Bologna;
- rilevazione trimestrale delle scadenze di alcuni degli articoli gestiti a scorta;
- rilevazione giornaliera, a rotazione, delle giacenze degli articoli a scorta posizionati all'interno di una ubicazione di magazzino;
- collegamento bisettimanale tra magazzino economico di Casalecchio di Reno e magazzino economico Ospedale Bellaria;
- collegamento bisettimanale tra magazzino economico di Casalecchio di Reno e deposito Ospedale Maggiore;
- collegamento bisettimanale tra magazzino economico di Casalecchio di Reno e Centro Stampa Aziendale (via S. Isaia, Bologna);
- consegne urgenti extra rispetto alla programmazione (come dettagliatamente descritto nel presente documento).

L'Aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo di un Referente di Magazzino come meglio dettagliato nel presente capitolato.



Art. 7 - SPECIFICHE TECNICHE

7.1 Mezzi impiegati

Le attività dovranno essere eseguite con mezzi forniti esclusivamente dalla Ditta aggiudicataria.

Gli automezzi da utilizzarsi per le consegne dei prodotti dovranno essere allestiti secondo le normative vigenti ed idonei all'espletamento del servizio richiesto, provvisti di sponda idraulica, con portata adeguata al trasporto di roll container e/o di bancali europallet. Ogni mezzo dovrà essere dotato di transpallet manuale.

Per il trasporto e consegna l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione roll containers e/o bancali europallet in numero adeguato a garantire le attività di preparazioni descritte nell'Allegato 2.

Presso i magazzini economici dovranno essere sempre a disposizione una scorta di roll containers, vuoti, disponibili giornalmente, in numero adeguato per gli allestimenti.

I roll container dovranno essere di misure circa cm.70 L x 80 P x 180 H cadauno, smontabili, forniti di ripiani.

I bancali dovranno essere di tipologia europallet (80 x120).

La ditta dovrà fornire cinghie di contenimento dei roll in misura adeguata alle attrezzature utilizzate e, in caso di deterioramento per l'uso, dovranno essere sostituite in pari numero.

I mezzi, le attrezzature e i materiali utilizzati per il servizio di movimentazione, carico e consegna dovranno garantire e rispettare le prescrizioni normative in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro; l'idoneità dei mezzi deve essere riferita anche agli aspetti igienico sanitari, secondo la normativa vigente nel corso della durata contrattuale.

7.2 – Prescrizioni generali

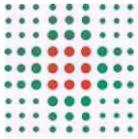
Le consegne dovranno essere effettuate secondo le procedure e le istruzioni operative di cui agli Allegati al presente capitolato di gara.

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 incustodito.

L'esecuzione del trasporto e le consegne dovranno avere inizio immediatamente dopo le operazioni di carico presso i magazzini economici successivamente indicati (Casalecchio – via Cimarosa 5/2; Ospedale 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 17:00 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 economale di riferimento.
Durante le consegne gli autisti e/o operatori dovranno essere reperibili dal SUME- Servizio Unico Metropolitan Economico.

7.3 – Descrizione e procedure operative del servizio

7.3.1 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'Aggiudicatario:

- 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 economale di riferimento.

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

L'orario di inizio del carico è indicato negli Allegati e l'ultimazione delle consegne dovrà avvenire 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, Bologna;

Oltre le consegne calendarizzate, è prevista la Linea Urgenze per ciascun magazzino economale. La Linea Urgenze riguarda tutte le richieste urgenti pervenute ai magazzini economici da tutti i centri di prelievo serviti dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:00 con relativa preparazione e consegna nella stessa giornata, nelle modalità e tempistiche indicate nell'Allegato.

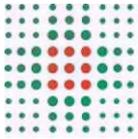
I volumi espressi si definiscono in un massimo di n. 15 consegne mensili per il magazzino economale di Casalecchio di Reno e massimo n. 10 consegne mensili per il magazzino economale Ospedale Bellaria; il numero di colli può variare da 1 a 20 colli; tali valori si intendono calcolati mediamente rispetto allo storico, ma non rappresentano un limite operativo.

7.3.2 ATTIVITA' DI SCARICO, CONTROLLO MERCE IN ARRIVO, MOVIMENTAZIONE MATERIALE E ALLESTIMENTO ROLL DEI FABBISOGNI

Servizi da eseguire (vedi l'Allegato 2 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.

Parte delle attività di gestione del materiale economale dell'Azienda USL di Bologna, meglio



descritte nell'Allegato 3, sono previste all'interno del Lotto 2.

In particolare sarà oggetto di stoccaggio e movimentazione presso il polo Logistico (Lotto 2 della presente procedura) parte del materiale voluminoso (grande pallettizzato) di proprietà dell'Azienda USL di Bologna.

Per tale tipologia di materiale, all'interno del Lotto 2, sono demandate le attività di:

- 1) ricevimento merci da fornitori, scarico, controllo e carico bolle in procedura;
- 2) sistemazione merce in appositi spazi dedicati (spazi adeguati al posizionamento di circa 200 bancali);
- 3) trasferimento materiale confezionato in bancali con cadenza bisettimanale dal polo logistico (Lotto 2) verso i depositi di:
 - via Cimarosa 5/2 Casalecchio di Reno
 - via Altura 3 – Bologna (c/o Ospedale Bellaria)

L'Aggiudicatario del presente Lotto dovrà farsi carico della ricezione, controllo e stoccaggio del materiale proveniente dal polo Logistico (Lotto 2).

Il trasferimento del materiale avverrà con le cadenze di seguito indicate:

- Lunedì entro le ore 9:00 – verso magazzino economale Casalecchio di Reno,
- Martedì entro le ore 9:00 – verso magazzino economale Ospedale Bellaria,
- Giovedì entro le ore 9:00 – verso magazzino economale Casalecchio di Reno,
- Venerdì entro le ore 9:00 – verso magazzino economale Ospedale Bellaria.

La fase di carico e di trasferimento dal polo logistico (Lotto 2) ai magazzini economici di Casalecchio di Reno e Ospedale Bellaria avverrà a carico dell'Aggiudicatario del Lotto 2 sopracitato.

Il materiale proveniente dal polo logistico, allestito su bancali EPAL, dovrà essere dotato di bolla di trasporto.

L'Allegato 3 al presente riporta i dati relativi alla gestione dei materiali presso il polo logistico (Lotto 2).

Il personale dell'Aggiudicatario, per l'espletamento del servizio, dovrà utilizzare attrezzature fornite esclusivamente dalla Ditta assegnataria stessa.

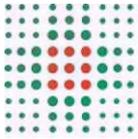
I tempi e le modalità di esecuzione delle preparazioni sono quelli previsti negli allegati, salvo modifiche comunicate entro le ore 17:00 del giorno precedente.

L'Aggiudicatario si deve impegnare ad utilizzare un numero adeguato di personale per eseguire i servizi nei tempi e modi prescritti dettagliatamente descritti negli Allegati.

RIEPILOGO ALLEGATI LOTTO 3:

- ALLEGATO 1 Riepilogo linee
- ALLEGATO 2 Attività interne ai magazzini economici relative a scarico, sistemazione, preparazione e allestimento roll
- ALLEGATO 3 Tabella indicazione dati attività

SEZIONE I – PARTE NORMATIVA (comune per i tre lotti tranne 14.1 e 14.2)



Art. 8 – DURATA DEL SERVIZIO

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

Le singole Aziende Committenti si riservano la facoltà di rinnovo del servizio per ulteriori anni due, singolarmente considerati, previo interpello degli Aggiudicatari 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 gli Aggiudicatari possano 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.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna. La ditta si impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

Art. 9 – PERIODO DI PROVA

Gli Aggiudicatari sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo del servizio.

Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda Sanitaria.

Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione delle prestazioni non risponda 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.

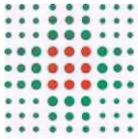
Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere 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 – RESPONSABILE DI COMMESSA - REFERENTE

Contestualmente alla stipula del contratto, l'Aggiudicatario dovrà declinare formalmente nomi, mansioni e ruoli del personale stabilmente dedicato alla gestione dell'appalto. In primo luogo, per ogni Lotto l'Aggiudicatario dovrà nominare un proprio Responsabile della gestione del processo con il ruolo di **Responsabile di Commessa (Project Manager)** avente il compito di garantire il coordinamento di tutte le attività oggetto del presente appalto.



L'Aggiudicatario dovrà inoltre nominare Referenti, con adeguata esperienza e professionalità, per ciascun processo oggetto dell'appalto, in grado di coadiuvare il Responsabile di Commessa nelle attività di coordinamento più operative e sul campo.

Il Responsabile di Commessa ha altresì il compito di coordinare i propri Referenti e dovrà possedere adeguata formazione tecnico/gestionale ed almeno 3 anni di esperienza in gestione complessa di processi simili a quelli oggetto di appalto, con preferenza per attività di carattere integrato. Il relativo profilo andrà riportato nell'offerta tecnica.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la reperibilità di Responsabile di Commessa e referenti o dei loro delegati/sostituti, al fine di fronteggiare in qualsiasi momento (24 ore su 24, compresi i giorni festivi), anche al di fuori dei giorni ed orari di intervento, la gestione dei servizi e soprattutto le situazioni di urgenza/emergenza. A tale scopo il Responsabile di Commessa e ogni referente/delegato dovrà essere dotato di telefono cellulare e dovrà poter disporre di personale, mezzi ed attrezzature idonei a risolvere tutte le situazioni emergenti.

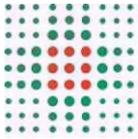
L'Aggiudicatario dovrà prevedere la necessità di intervento in reperibilità per richieste in emergenza al di fuori dell'orario di apertura del polo logistico. L'inesco avverrà da parte del Reperibile delle singole Aziende Committenti, che sarà anche il riferimento dell'Aggiudicatario per la consegna.

L'Aggiudicatario dovrà designare, sia per il Responsabile di Commessa che per i Referenti, soggetti dotati di funzioni vicarie di adeguata esperienza e professionalità, cui affidare la medesima responsabilità, in caso di assenza o impedimento, dandone evidenza alle Aziende Committenti.

10.1 Referenti (Lotto 2)

Fatto salvo quanto indicato nel paragrafo precedente, per il Lotto 2 l'Aggiudicatario dovrà prevedere la presenza in organico di personale che svolga mansioni di Referente per le diverse aree funzionali del progetto stesso e dovrà riportare i relativi profili nell'offerta tecnica. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **Referenti Inbound:** figure professionali specifiche con esperienza nel ruolo, delle filiere di approvvigionamento oggetto dell'appalto e della gestione di KPI specifici di SLA;
- **Referenti Outbound & Consegne:** figure professionali specifiche con esperienza nel ruolo e dei requisiti di norma riferiti ai beni oggetto dell'appalto (quali catena del freddo, antiblastici, pericolosi ed infiammabili, farmaci, ecc.) ed esperti nella gestione delle tecnologie di tracciabilità e consegna che saranno implementate e nella gestione di KPI specifici di SLA. Verrà valutata positivamente l'attivazione negli orari di apertura del polo logistico di una interfaccia accessibile alle articolazioni aziendali di AOSP Bologna per la gestione delle consegne e delle relative non conformità;
- **Referenti Sistemi informatici/ICT:** figure professionali specifiche con esperienza nel ruolo anche in ottica di sviluppo software, architetture software, componenti hardware relative alla tracciabilità, manutenzioni hardware, digitalizzazione ciclo passivo, ecc.;
- **Referente Rapporti con Ufficio Approvvigionamento di AOSP Bologna:** figure di interfaccia dedicata per la gestione degli ordini, delle non conformità su materiale in ingresso, dei resi ai fornitori, della digitalizzazione del ciclo passivo, ecc.;
- **Referente Rapporti con AUSL Bologna:** operatore/coordinatore dell'Aggiudicatario che si rapporti con i referenti responsabili di AUSL di Bologna, in modo da rispondere telefonicamente a tutte le domande inerenti le attività logistiche (tutte le fasi) che coinvolgono i beni di proprietà gestiti presso il polo logistico Lotto



- 2; si richiede una copertura oraria dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 16:00 e il sabato dalle 8:00 alle 14:00;
- **Referente IMS ed analisi dati:** figure professionali specifiche con esperienza nel ruolo che possano effettuare analisi logistiche attraverso i software sopradescritti per l'elaborazione di dati utili al perseguimento della migliore efficienza di processo, sia legata agli spazi fisici e al loro sfruttamento (posizioni, rimpiazzi), sia alle tempistiche di esecuzione degli step di processo (percorsi e tempistiche), sia nel generale perseguimento di un miglioramento continuo (indici di rotazione, analisi ABC Pareto, individuazione dei prodotti prossimi alla scadenza, calcolo dei livelli obiettivo ottimali di scorta, ecc.);
 - **Referenti per la gestione di impianti di stoccaggio automatizzati/robotizzati** se presenti nelle offerte tecniche presentate (a titolo di esempio: armadi verticali, miniload, shuttle, o altri): figure professionali specifiche con esperienza nel ruolo;
 - **Altri eventuali** che verranno meglio dettagliati dagli offerenti in fase di presentazione della offerta tecnica.

Le Aziende Committenti forniranno successivamente all'Aggiudicatario il nominativo di uno o più Referenti Aziendali a cui rivolgersi per problematiche inerenti il servizio oggetto della presente procedura.

ART. 11) - PERSONALE

Il personale dell'Aggiudicatario assegnato per l'espletamento dei processi oggetto del presente capitolato dovrà essere **professionalmente preparato** in relazione agli specifici compiti assegnati ed alle proprie mansioni, nonché in **numero sufficiente** a garantirne l'efficienza.

L'Aggiudicatario dovrà pertanto garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

In nessun caso sarà ammissibile l'interruzione dell'attività causata da mancato assolvimento degli obblighi contrattuali a seguito di assenza improvvisa e non gestita (dall'Aggiudicatario) del personale addetto al servizio specifico. In caso contrario, eventuali interruzioni saranno considerate quali *gravi inadempimenti* al contratto.

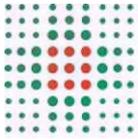
A fronte di eventi straordinari e non previsti, ivi comprese anche le **assenze** per malattia e infortunio, l'Aggiudicatario si dovrà impegnare a destinare tempestivamente risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti e la continuità del servizio.

L'organizzazione dell'Aggiudicatario dovrà tendere a ridurre al minimo possibile la rotazione tra gli operatori nei diversi processi, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei processi specifici.

Il numero delle unità previste dovrà tenere conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Il personale adibito al presente appalto dovrà inoltre essere:

1. in possesso del giudizio di idoneità fisica alla mansione specifica;
2. in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: in particolare antitubercolare ed antiepatite A, B e C nonché quella antinfluenzale;



3. provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni. Tali dispositivi dovranno essere concordati ed approvati dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Committente;

4. a quello addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla Legge del 30/03/2011 n. 125 "Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcool correlati" e dall'Intesa Conferenza Stato Regioni del 16/03/2006, nonché dall'art. 41 comma 4 del D.Lgs.81/2008 in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

L'Aggiudicatario avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla **sicurezza** del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda Committente da ogni responsabilità in merito.

L'Aggiudicatario ed il proprio personale dipendente dovranno uniformarsi a tutte le direttive di carattere generale e speciale impartite dall'Azienda Committente per il proprio personale rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre trasmettere all'Azienda Committente copia del/i CCNL e dell'eventuale contratto di lavoro integrativo Aziendale relativi al proprio personale.

In caso di impiego di personale di **madrelingua** non italiana, comunitario e/o extracomunitario, lo stesso dovrà avere una buona conoscenza della lingua italiana, dimostrata con attestati di idoneità, come meglio specificato nella parte relativa alla Formazione del Personale.

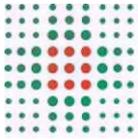
Il personale dovrà vestire una **divisa**, dettagliatamente descritta nell'offerta, di foggia e colore differenziata tale da rendere identificabili gli operatori in base alla funzione/attività svolta, ma comunque coordinata per rendere evidente l'appartenenza ad un progetto integrato.

L'Aggiudicatario si assumerà l'obbligo di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro del personale secondo una procedura di qualità/sicurezza idonea e condivisa con l'Azienda Committente.

Il materiale monouso utilizzato come **dispositivo di protezione individuale** (mascherine, cuffie, guanti, tute, etc.), dovrà essere fornito dall'Aggiudicatario a suo onere e carico.

L'Aggiudicatario dovrà curare e farsi carico, se necessario anche attraverso espliciti richiami, che il proprio personale:

- vesta dignitosamente e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente i beni, ritrovati all'interno delle singole Aziende Committenti, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio responsabile diretto che dovrà consegnarli al personale dell'Azienda Committente;
- segnali subito agli organi competenti dell'Azienda Committente ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare;
- rispetti le norme di sicurezza e le indicazioni del DUVRI;
- eviti qualsiasi intralcio o disturbo al normale svolgimento delle attività istituzionali delle Aziende Committenti;



- osservi comportamenti tesi a ridurre il più possibile l'impatto ambientale delle attività, nonché lo spreco di risorse (es. chiusura finestre, spegnimento luci dopo gli interventi, uso razionale ed attento di risorse quali acqua ed energia elettrica, raccolta differenziata, ecc.).

Tutto il personale impiegato dovrà essere formato sui seguenti argomenti:

- **Prevenzione dei rischi** derivanti dagli ambienti di lavoro in cui si opera;
- **Modalità di esecuzione** del servizio;
- Procedure e sistemi di **autocontrollo**.

La descrizione delle modalità di formazione e di valutazione del personale potranno essere oggetto di verifica da parte delle Aziende Committenti.

Nel caso in cui il personale (interno ed esterno) non si riveli all'altezza del servizio offerto potranno essere presi provvedimenti. In particolare, l'Aggiudicatario si dovrà impegnare a sostituire quegli operatori per i quali l'Azienda Committente abbia oggettivamente rilevato e denunciato comportamenti scorretti o abbia rilevato almeno tre gravi prestazioni negative tramite controlli delle Aziende Committenti.

Art. 12 – 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 gli Aggiudicatari possano 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. 13 – 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. 106 comma 1 lett.a) del D.lgs 50/16, la possibilità di revisione annuale, a partire dal terzo 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 sei mesi dalla scadenza annuale; la stazione appaltante si riserva le opportune indagini di mercato.

Tali importi dovranno intendersi onnicomprensivi 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.

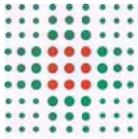
Restano salve le condizioni migliorative eventualmente praticate dalla Ditta aggiudicataria anche in sede di rinnovo.

Art. 14 – INADEMPIENZE E PENALITA'

A seguito dei controlli e delle verifiche eseguiti, le Aziende Committenti si riservano di dar luogo al procedimento di applicazione delle penali.

Eventuali non conformità pervenute o risultati negativi delle verifiche e dei controlli saranno contestati tramite nota scritta, inviata via PEC, via mail o via sistema informatizzato all'Aggiudicatario.

Al ricevimento di tale contestazione, l'Aggiudicatario dovrà rispondere immediatamente e avrà al massimo 10 giorni lavorativi per presentare le proprie controdeduzioni formali.



Previa approfondita valutazione delle controdeduzioni formali, con verifica delle circostanze e motivazioni addotte dall'Aggiudicatario, nel caso in cui tali motivazioni non siano ritenute soddisfacenti e/o non vi sia comprovata ed esimente giustificazione ovvero ancora, nel caso in cui l'Aggiudicatario non provveda ad alcun tipo di risposta, si provvederà all'applicazione della penale prevista.

Delle penali applicate sarà data comunicazione all'Aggiudicatario a mezzo PEC. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72.

Salvo specifiche penali il cui importo è riportato sia di seguito per i lotti 1 e 3 (art.14.1), sia nella tabella allegata per il lotto 2 (art.14.2) - elencazione da intendersi indicativa e non esaustiva -, per eventuali altri casi di contestazione e disservizi non espressamente previsti, potrà essere applicata una penale commisurata alla gravità delle infrazioni contestate, nella misura giornaliera/per evento variabile compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare mensile netto dell'appalto, con riferimento al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale.

Qualora l'importo complessivo delle penali applicate all'Aggiudicatario superi il 10% dell'importo contrattuale previsto e qualora i ritardi e i disservizi nell'adempimento delle attività oggetto dell'appalto siano tali da comportare penali di importo complessivo superiore alla predetta percentuale, trovano applicazione le azioni in materia di risoluzione del contratto.

Il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente, e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

È fatto comunque salvo il diritto dell'Azienda Committente il risarcimento di eventuali maggiori danni e la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi espressamente previsti dal presente capitolato o dalla vigente normativa applicabile al presente appalto.

Di seguito e negli allegati si elencano in maniera indicativa sia le non conformità che daranno luogo a penali, sia gli importi delle stesse.

14.1 Lotto 1 e Lotto 3

- **Mancata effettuazione del servizio:**

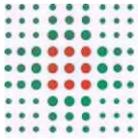
In caso di mancata effettuazione del servizio da parte dell'Appaltatore, dipendente da qualsiasi motivazione, lo stesso sarà assoggettato ad una penale quantificata in €3.000,00/die.

- **Servizio reso in modo non conforme**

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.

14.2 Lotto 2

Nell'Allegato Lotto 2-E sono esplicitati gli indicatori di performance (KPI) nelle diverse fasi di magazzino, le prestazioni desiderate per SLA, la frequenza di rendicontazione e le relative penali in caso di inadempienza.

Tutte le non conformità riscontrate e le relative penali saranno oggetto di controlli da parte del DEC di Lotto e dei suoi Assistenti. Il Lotto2 sarà probabilmente organizzato con Assistenti DEC dedicati alle singole proprietà dei beni gestiti presso il polo logistico.

I controlli e le eventuali valorizzazioni delle penali saranno oggetto di un piano di applicazione, concordato con l'Aggiudicatario, sulla base del principio di messa a regime del servizio (ragionevolmente 18 mesi), volendo considerare che la partenza di un progetto di tale entità necessita inevitabilmente di un periodo di assestamento e di apprendimento per ottenere il know-how di processo.

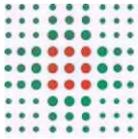
Nell'applicazione delle penali, conseguenti ai livelli di servizio indicati, l'Azienda in ottica di partnership e per salvaguardare lo spirito di collaborazione al risultato finale comune (servizio ai clienti interni) approccerà tale attività mantenendo sempre molto a fuoco eventuali modifiche al contesto generale che possano influire negativamente sulle attività dell'Appalto stesso.

Relativamente agli aspetti di natura informatica, gli SLA devono prevedere tre livelli:

- Situazione GRAVE, ovvero blocco completo dell'operatività del magazzino: tempo di presa in carico pari a 15 minuti con risoluzione entro 1h continuativa;
- Situazione CRITICA, ovvero blocco parziale dell'operatività di magazzino o delle funzionalità hardware e/o software: presa in carico entro 30 minuti e risoluzione in 2h continuative;
- Situazione NON CRITICA, ovvero malfunzionamento dell'operatività di magazzino o componenti hardware e software che non pregiudicano l'operatività complessiva del sistema: presa in carico entro 1h e risoluzione entro 8-16 lavorative.

E' richiesto inoltre che eventuali richieste di manutenzioni evolutive dei software di magazzino avanzate dalle Aziende Committenti siano prese in carico entro 72 ore, ovvero che il Referente dei Sistemi Informatici in organico all'Aggiudicatario prenda contatti con l'Azienda Committente per raccogliere la richiesta.

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del DLgs n.50/2016 e s.m.i..



Art. 15 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA

La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi; le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

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

Resta comunque inteso che l'AUSL rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

Art.16) OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda. L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. Tali obblighi non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti dell'Azienda per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

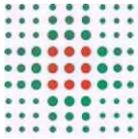
In caso di inosservanza degli obblighi descritti l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

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



Art.17 – 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.Azienda USL .bologna.it/ sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione

-Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi: al link http://www.aosp.bo.it/files/documento_informativo_art26.pdf,

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'AZIENDA USL di Bologna in qualità di **“soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione preliminare dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.”** Tale documento è allegato al presente capitolato.

L'AZIENDA USL di Bologna e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, 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.

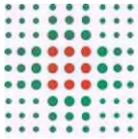
Art. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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 committente;
- e) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda committente;
- f) qualora l'Azienda committente notifichi 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 Sanitaria 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. 19 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

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.

L'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 Sanitaria committente che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda Sanitaria, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda USL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'Aggiudicataria è altresì obbligata a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, le seguenti polizze assicurative :

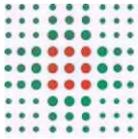
A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali la Stazione appaltante, suoi dipendenti, o incaricati) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente contratto, e comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà prevedere un massimale di garanzia non inferiore ad € **3.000.000,00** per sinistro, ad € **1.000.000,00** per persona, ed € **1.000.000,00** per danni a cose, e prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione a:

- conduzione dei locali, strutture, attrezzature e beni consegnati all'appaltatore;
- danni a cose di terzi in consegna e/o custodia (con sottolimito non inferiore ad € 500.000,00);
- danni a cose di terzi da incendio di cose dell'assicurato (con sottolimito non inferiore ad € 500.000,00);
- danni subiti o procurati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il gestore che partecipino o siano coinvolte a qualsiasi titolo nella esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, e che devono pertanto assumere la qualifica di assicurati aggiuntivi, e venire assicurata la loro responsabilità civile personale;
- interruzioni o sospensioni di attività produttive, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza (con sottolimito non inferiore ad € 500.000,00);
- committente considerato terzo ai sensi del contratto.

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (intendendosi per tali anche i soci lavoratori, prestatori d'opera parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non), dei quali l'appaltatore si avvalga per l'esecuzione delle attività e dei servizi oggetto del presente contratto, nessuna esclusa né eccettuata, e dei quali sia tenuto a rispondere ai sensi di legge.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale garantito non inferiore a € **2.000.000,00** per sinistro ed € **1.000.000,00** per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali.



C) Responsabilità Civile Autoveicoli (RCA): è fatto obbligo all'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa obbligatoria ai sensi di Legge, a copertura della Responsabilità Civile Auto (RCA) dei veicoli utilizzati per l'esecuzione delle operazioni ed attività di trasporto previste dal presente appalto, a copertura dei danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione stradale su area pubblica o privata.

L'assicurazione dovrà prevedere, in ottemperanza alla normativa vigente, i seguenti importi minimi obbligatori dei massimali R.C. Auto, rispettivamente pari a:

- Euro 6.070.000,00 per danni alle persone,
- Euro 1.220.000,00 per danni alle cose,
- Euro 7.290.000,00 quale massimale unico minimo.

D) Assicurazione delle merci e cose trasportate, in occasione di trasferimenti e trasporti previsti dal presente contratto con veicoli su strada. L'assicurazione dovrà essere strutturata nella forma all risk e comprendere le seguenti clausole:

- Furto e rapina;
- Carico e scarico;
- Mancato freddo (per i beni trasportati che necessitano di conservazione a temperatura controllata).

La documentazione probatoria delle polizze stipulate dovrà pervenire alle Aziende Committenti.

Art.20 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

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, le fatture devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna e all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna 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 :

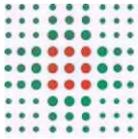
I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

Azienda Osped. Universitaria di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

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 Ospedaliero- Universitaria di Bologna:
L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI
Codice fiscale: 92038610371
Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

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.

Per l'Azienda USL di Bologna:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina 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; al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

Per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna:

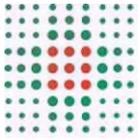
I documenti contabili (fatture, documenti di trasporto, verbali, ecc.) dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio

I documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) dovranno rispettare l'articolazione prevista dall'ordine nella sua specificazione in righe d'ordine, importo unitario e importo totale.

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 il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079538 sia per l'Azienda USL di Bologna, sia per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria 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 Sanitaria è portatrice.

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

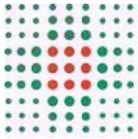
- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere 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.

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara devono emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese possono utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che sono messe a disposizione sulla piattaforma



di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emila-romagna.it/portale/> previa registrazione.

Le spese di bonifico applicate dall'Istituto Tesoriere, secondo quanto previsto dalla convenzione in essere alla data di pagamento, sono a carico della ditta aggiudicataria.

Inoltre, ai sensi delle disposizioni previste dall'art 9-ter, comma 8, del Decreto Legge 19 giugno 2015 n. 78, come modificato dall'articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2018, n.145 e dalle indicazioni operative di cui alla circolare interministeriale prot. 2051-P-08/02/2019, le fatture elettroniche relative ai Dispositivi Medici dovranno altresì riportare la valorizzazione degli elementi componenti il codice articolo, come sotto dettagliato:

<Codice Tipo>	'DMX, con X=[1 2 0] a seconda del tipo di dispositivo medico oggetto dell'operazione. Quindi: 1 per "Dispositivo medico o Dispositivo diagnostico in vitro" 2 per "Sistema o kit Assemblato" 0 nel caso in cui non si sia in grado di identificare il numero di repertorio
<Codice Valore>	Numero di registrazione attribuito al dispositivo medico nella Banca dati e Repertorio Dispositivi Medici, ai sensi del decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009 (GU n.17 del 22 gennaio 2010) o decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 (G.U. Serie Generale, n. 103 del 06 maggio 2014). Per i dispositivi medici e i dispositivi diagnostici in vitro che, sulla base delle disposizioni previste, dal decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009 e dal decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 non sono tenuti all'iscrizione nella Banca dati/ Repertorio dei dispositivi medici, o per i quali le aziende fornitrici di dispositivi medici alle strutture del Servizio Sanitario Nazionale non sono in grado di identificare il numero di repertorio, il campo è trasmesso con il valore 0.

Art. 21 – SUBAPPALTO

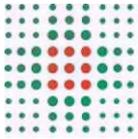
E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs.50/2016.

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

Art. (...)

(Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

- 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 successive modifiche.*
- 2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*



3. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

Art. 22 – FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, AMMISSIONE A PROCEDURE CONCORDATE

Fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del D.lgs 50/2016, in caso di fallimento, ai sensi dell'art. 48 comma 17 del Codice degli Appalti, del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, l'Azienda può proseguire il contratto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dallo stesso Codice, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni l'Azienda Sanitaria può recedere dall'appalto.

Ai sensi dell'art. 48 comma 18 del Codice degli Appalti, in caso di fallimento di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

Art. 23 – RECESSO DAL CONTRATTO

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

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016.

Art. 24 – 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.

L'Aggiudicatario dovrà comunque garantire, anche in tali periodi, la reperibilità dei Referenti del servizio.

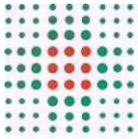
ART. 25 - CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA PER LA LEGALITA' DEL 19.06/2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA

Clausola n. 1

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui alla Intesa per la Legalità, sottoscritta il 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/bologna/multidip/index.htm>, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

L'impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 3, lett. a) dell'Intesa, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.



Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

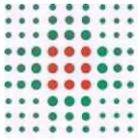
Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche, come previsto dall'art. 105, comma 4 del Codice degli Appalti, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

Clausola n. 8



La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p."

Clausola n. 10

La sottoscritta impresa si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Clausola n. 11

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale

Art.26 – 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, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

Per accettazione
(firma digitale del Legale Rappresentante)