

**Procedura negoziata diretta all'affidamento del servizio di  
"trasporto degenti all'esterno dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata"**

**Allegato 3  
CAPITOLATO SPECIALE**



## ART 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio di **movimentazione, accompagnamento e trasporto** dei degenti all'esterno della struttura dell'AZIENDA OSPEDALIERA San Giovanni Addolorata (di seguito AOSGA) nelle quantità stimate riportate nello schema di offerta economica allegato alla documentazione di gara.

A tal fine si precisa che:

- il trasporto è il singolo servizio (o tratta) che sposta il paziente ospedaliero dal luogo di provenienza, al luogo di destinazione, con o senza utilizzo di ausili\presidi (tipicamente: barella; carrozzina; ecc...).
- la movimentazione è il servizio che sposta il paziente dal proprio letto ai mezzi di ausilio necessari per il trasporto (su indicazione del personale sanitario aziendale). L'operatore del servizio trasporti può all'occorrenza, e su espressa richiesta dell'Operatore sanitario presente, collaborare per la movimentazione del paziente non autosufficiente sotto espresse direttive dell'operatore sanitario. L'operatore della ditta affidataria non dovrà mai agire in autonomia, indipendentemente dalle condizioni cliniche del paziente. Non dovrà altresì collaborare qualora l'operatore sanitario dell'Azienda che ne richieda l'aiuto non utilizzi i presidi di movimentazione previsti per la prevenzione
- l'accompagnamento è il servizio che accompagna negli spostamenti il paziente ospedaliero deambulante, senza l'utilizzo di ausili\presidi.

Nel presente capitolato Il termine usato prevalentemente sarà, per semplicità, "trasporto" ma con esso vanno intesi sia la movimentazione che l'accompagnamento. Il servizio in oggetto consiste nel trasporto di:

- Pazienti in condizioni cliniche stabili ovvero con funzioni vitali autonome previa valutazione clinica documentata da parte del personale medico ed infermieristico che li ha in carico;
- È necessaria la presenza, su richiesta, dell'Ambulanza dotata di Barella Bariatrice.



- Nel servizio di trasporto pazienti è inoltre compreso: il **trasporto della documentazione clinica** (per documentazione clinica, si intende la cartella clinica, richieste e referti di esami diagnostici che viaggiano insieme all'utente, richieste e referti di esami ematochimici e tutta la documentazione ritenuta necessaria per favorire il processo di cura del paziente. Il trasporto della documentazione va assicurato garantendo il rispetto delle norme sulla privacy) Il trasporto può includere, oltre al paziente, anche la movimentazione di eventuali effetti personali del paziente.

L'attività di trasporto deve essere assicurata, dal lunedì al sabato dalle ore 07.00 alle 19.00, per le cliniche ed altre strutture sanitarie, esterne all'area Ospedaliera, presenti sul territorio cittadino, dentro e fuori il Grande Raccordo Anulare, ovvero qualora l'urgenza lo richieda in orario notturno e/o festivo, secondo il fabbisogno precisato nell'Allegato 2 –Schema di offerta economica-.

La Ditta affidataria dovrà garantire il servizio in piena autonomia organizzativa, garantendo con proprio personale il coordinamento e la disponibilità degli operatori necessari alla buona esecuzione dei servizi affidati. L'organizzazione, il personale e i mezzi necessari all'esecuzione del servizio sono interamente a carico della ditta affidataria, con l'osservanza delle prescrizioni del presente capitolato e della normativa vigente. Il servizio dovrà essere effettuato in regime di impresa con assunzione di piena responsabilità, compresa la copertura assicurativa del materiale e per il trasporto dell'utente, qualora siano necessari guanti monouso, camici, cuffia e/o mascherina e/o altri DPI , questi saranno forniti dalla ditta affidataria.

## ART. 2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

### ALL'ESTERNO DELL'AREA OSPEDALIERA

**I trasporti di pazienti presso cliniche e strutture sanitarie esterne all' AOSGA (dentro e fuori il GRA)** stimati secondo quanto precisato nell'allegato 2 (schema di offerta economica) con flussi di attività che si sviluppano prevalentemente nella fascia oraria compresa tra le ore 7.00 e le ore 19.00, dal lunedì al sabato (l'80% delle attività di trasporto), dovranno essere effettuati con ambulanze di tipo B con equipaggi composti da un autista/soccorritore e da un infermiere.



### ART. 3 - TIPOLOGIA DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le tipologie di trasporto possono essere le seguenti:

I. **TRASPORTO ORDINARIO (O PROGRAMMATO):** gli addetti del servizio trasporto infermi dell' **AOSGA** inviano tramite posta elettronica ordinaria, all'indirizzo comunicato dall'operatore economico la lista degli interventi programmati per la giornata successiva almeno 12 ore prima lo svolgimento del servizio (entro le ore 18.00 del giorno antecedente il servizio) al fine di consentire una programmazione di massima dei trasporti da effettuare.

II. **TRASPORTO NON PROGRAMMABILE:** questa tipologia di trasporto deve essere effettuata nella giornata di richiesta, effettuata su supporto informatico e confermata telefonicamente dal Servizio Trasporto Infermi dell'**AOSGA**. Il trasporto dovrà iniziare entro i tempi comunicati che non potranno essere inferiori a 30 minuti dalla comunicazione telefonica;

La Ditta dovrà garantire il servizio in piena autonomia organizzativa, garantendo con proprio personale il coordinamento e la disponibilità degli operatori necessari alla buona esecuzione dei servizi affidati.

### ART. 4 - PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE

Agli effetti del servizio, il trasporto degenti assicura, in termini di continuità assistenziale, il passaggio del paziente, dal personale della struttura assistenziale ove lo stesso viene prelevato, al personale della struttura assistenziale di arrivo, dove il paziente viene rilasciato.

Il passaggio di presa in carico, dal personale sanitario aziendale a quello della ditta affidataria, prevede al minimo le seguenti attività, da svolgersi in collaborazione e sotto il coordinamento del personale sanitario aziendale:

- ✓ individuazione del paziente da trasportare;
- ✓ verifica dell'adeguatezza dei mezzi da utilizzare per il trasporto;
- ✓ verifica dell'adeguatezza del numero del personale necessario per il trasporto;
- ✓ verifica del punto di destinazione del paziente;



- ✓ verifica della eventuale documentazione sanitaria al seguito;

La valutazione sulle modalità e sulla tipologia di trasporto, è a carico del personale sanitario dell'unità operativa/servizio di partenza.

Ogni informazione necessaria al personale servizio/unità operativa di destinazione, in ordine ai bisogni assistenziali da assicurare e/o mantenere al paziente, va fornita a cura del personale sanitario aziendale che richiede ed organizza il trasporto, prima della sua effettuazione e/o deve risultare chiaramente acquisibile dalla documentazione clinica posta a seguito del paziente trasportato.

Il personale della ditta affidataria è direttamente responsabile dei danni provocati alla salute del paziente, nel caso in cui dovesse risultare inadempiente per:

- ✓ mancato rispetto nelle prescrizioni, da assicurare durante il trasporto, impartite dal personale sanitario dell' **AOSGA** ;
- ✓ negligenza, imprudenza e/o imperizia nello svolgimento delle modalità di trasporto.
- ✓ inosservanza delle procedure aziendali per il trasporto extra ospedaliero, trasmessi formalmente alla ditta affidataria;
- ✓ mancata attivazione del personale sanitario dell'azienda sanitaria in caso di incidente, ritardo rilevante o insorgenza durante il trasporto di eventi non pianificati. In questi casi, il personale che esegue il trasporto deve contattare tempestivamente il personale sanitario del servizio inviante (STI), informandolo di quanto accade ed attenendosi alle sue istruzioni, e quello di destinazione;
- ✓ abbandono del paziente trasportato senza che il personale sanitario lo abbia ripreso in carico.

#### ART. 5- CONTATTI

La ditta affidataria dovrà comunicare al Direttore Esecuzione del Contratto nominato dall'Azienda Ospedaliera, il recapito telefonico e di posta elettronica non certificata a cui inviare tutte le comunicazioni inerenti le richieste di servizio di cui al presente appalto; in particolare dovrà:

- acquisire e prendere visione della programmazione/pianificazione giornaliera trasmessa dal Servizio Trasporti Infermi dell' **AOSGA**



- fungere da unico punto di ricevimento delle richieste di trasporto e garantire l'esecuzione continua del servizio;
- identificare il reparto/servizio richiedente il trasporto;
- gestire la pianificazione e la tipologia di trasporto (trasporto programmato/trasporto urgente/trasporto non programmato) in stretta relazione e prossimità alle finalità per cui il trasporto è stato richiesto (trasferimento; esami; terapie; ecc.);
- identificare il luogo di partenza e la destinazione;

Il punto di contatto sopra specificato dovrà essere sempre attivo, per tutte le predette funzioni, durante tutti i giorni, dal lunedì alla domenica 24 ore su 24.

#### **ART. 6 - MEZZI ED ATTREZZATURE**

La ditta affidataria dovrà dimostrare di disporre di un parco mezzi per l'esecuzione dei trasporti adeguato ai volumi di trasporto richiesti, conformemente a quanto stabilito dalla normativa regionale in materia (L.R. 49/89):

- Ambulanze di tipo B per trasporto di pazienti in barella, con dotazione, se necessario, di barella bariatrica.

##### Bombole di ossigeno

La ditta fornirà il quantitativo di bombole di ossigeno necessario per l'espletamento del servizio. La Ditta affidataria si farà carico della gestione delle bombole, nel rigoroso rispetto delle procedure aziendali (trasmesse dall' **AOSGA** ) relative al controllo, manutenzione ed approvvigionamento delle stesse.

##### Manutenzione delle attrezzature

La ditta dovrà farsi carico della perfetta manutenzione, pulizia, sanificazione di tutto il parco mezzi ed attrezzature impiegato. Per lo smaltimento degli eventuali rifiuti prodotti in esecuzione del servizio, la Ditta se ne assumerà ogni onere secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia ivi inclusa quella per i rifiuti speciali.



## ART. 7 - DURATA DEL SERVIZIO

**Durata pari a n. 24 (ventiquattro) mesi dalla data di stipula del contratto.** Ove ne sussistano i presupposti e qualora il servizio sia svolto nel rispetto delle condizioni previste dal presente capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare in tutto o in parte il contratto ai sensi delle disposizioni di legge per ulteriori mesi 12 (dodici), alle medesime condizioni, arco temporale reputato necessario ad individuare, a scadenza, un nuovo fornitore.

## ART. 8 - AMMONTARE ECONOMICO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVI

L'importo presunto dei servizi di cui al presente capitolato ammonta ai fini puramente fiscali, per il periodo di durata dell'affidamento di durata biennale, a € 170.000,00 I.V.A. esente.

Nell'offerta dovrà essere indicato la quotazione economica per:

- 1. i viaggi entro GRA solo andata**
- 2. i viaggi A/R entro GRA – comprensivi dei tempi di attesa presso struttura sanitaria esterna**
- 3. costo al km viaggi extra GRA**
- 4. costo al km viaggi extra GRA A/R – comprensivi dei tempi di attesa presso struttura sanitaria esterna**

Secondo lo schema di offerta economica.

Tutti i trasporti che per ragioni d'emergenza, di picchi imprevedibili nelle attività o altro (PEIMAF) risultino incompatibili con i tempi d'intervento della ditta descritti, saranno affrontati separatamente con la Direzione Sanitaria. L'offerta dovrà essere redatta in termini di prezzo fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio.

Il trasporto va effettuato impiegando il personale sopra precisato ritenuto necessario, senza che questo elemento incida sul prezzo dello stesso. Il trasporto programmato può essere annullato fino a 15 minuti antecedenti all'orario comunicato per lo stesso, senza oneri per l'AOSGA. Qualora il trasporto, regolarmente programmato e non annullato, non venga effettuato (c.d. trasporto "a vuoto"), malgrado il personale della ditta affidataria si sia presentato all'ora programmata o concordata al servizio/unità operativa richiedente, alla ditta sarà riconosciuto un indennizzo pari a 1/2 del prezzo di aggiudicazione (tale prezzo è quello iniziale di aggiudicazione: non è soggetto a rivalutazione monetaria). Il trasporto annullato dall'unità operativa/servizio richiedente (tramite call center) prima della presentazione in unità operativa/servizio del personale della ditta affidataria, non comporta costi a carico dell'azienda sanitaria. Nel caso in cui il personale della ditta si sia presentato



all'ora programmata o concordata al servizio/unità operativa richiedente il trasporto e il paziente non è pronto, il personale della ditta dovrà attendere e poi trasportare il paziente, ma l'eventuale ritardo causato dall'attesa non potrà essere addebitato alla ditta (penale) e la non conformità dovrà essere segnalata tempestivamente alla Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri – Bed Manager. Le ditte concorrenti dovranno pertanto presentare in sede di gara un progetto per la realizzazione del sistema di tracciabilità.

La Ditta aggiudicataria a seguito di fatturazione da presentare cumulativamente per tutti i viaggi effettuati nel mese di competenza, avrà diritto alla corresponsione degli importi dovuti per:

- 1) viaggi effettuati solo andata entro GRA;
- 2) viaggi effettuati andata /ritorno entro GRA, comprensivi dei tempi di attesa presso struttura sanitaria esterna;
- 3) viaggi effettuati fuori GRA (solo andata o andata/ritorno, comprensivi dei tempi di attesa presso struttura sanitaria esterna) il computo dei km decorre dall'A.O. fino a destinazione secondo la tratta più breve riportata da Google Maps®.

#### ART. 9 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 95 c. 4 lett.b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ossia a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base al criterio del minor prezzo quantificato in base al **miglior prezzo per il fabbisogno come espresso nella scheda di offerta economica comprensivo di:**

- **viaggi entro GRA sola andata**
- **viaggi entro GRA ANDATA / RITORNO comprensivi dei tempi di attesa presso struttura sanitaria esterna**
- **costo al km extra GRA**
- **costo al km extra GRA ANDATA / RITORNO, comprensivi dei tempi di attesa presso struttura sanitaria esterna**

#### ART 10. - CONTROLLI SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

L'AOSGA si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritenga necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni richieste. I controlli si riferiranno alla qualità ed alle quantità sia stabiliti dall'AOSGA che dichiarati dalla ditta affidataria.



#### VERIFICA DELLE ATTIVITA':

- le modalità esecutive del servizio vengono giornalmente verificate dalle strutture aziendali e nel caso di eventi avversi vengono compilate le schede di segnalazione di non conformità;
- la formazione degli operatori addetti al trasporto in merito all'utilizzo delle attrezzature ed alle procedure di trasporto viene periodicamente verificata dai referenti aziendali mediante intervista agli operatori medesimi.

Le segnalazioni appropriate di non conformità, derivanti da entrambe le verifiche delle attività sopra descritte, vengono trasmesse all'appaltatore il quale deve rispondere alle medesime. La risposta della ditta affidataria viene valutata e viene deciso se aprire o meno una contestazione con la conseguente applicazione di penali. Le azioni correttive e preventive individuate dall'appaltatore vengono comunicate alle strutture aziendali segnalatrici dell'evento avverso. Periodicamente vengono programmate delle riunioni con l'appaltatore in merito al confronto tra le risultanze del controllo di qualità effettuato dall'Azienda e dell'autocontrollo della ditta. I dati oggetto di confronto derivano da una check list condivisa con la ditta. L'esito dei confronti individua le azioni di miglioramento da intraprendere.

#### **ART. 11 - OBBLIGHI SANITARI**

Il personale della Ditta affidataria dovrà essere sottoposto a sorveglianza sanitaria preventiva e periodica ed essere in possesso del giudizio d'idoneità alla mansione specifica (espressa dal medico competente della ditta stessa) ai sensi del D.L. 81/2008 e ss.mm.ii.. I controlli sanitari, a cura e a spese dell'Impresa, dovranno essere mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto dell'appalto individuati sulla base delle informazioni acquisite dal Servizio di Protezione e Prevenzione Aziendale e dal medico competente della ditta. (D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.). Il personale dovrà inoltre essere sottoposto alle vaccinazioni previste dalla legge. In ogni momento la Direzione Sanitaria potrà disporre l'accertamento del possesso dei requisiti sopra menzionati.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI DELLA DITTA**

La Ditta affidataria dovrà garantire per l'intera durata del contratto il servizio in oggetto alle condizioni stabilite. La ditta è altresì tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e



dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, nonché a provvedere a propria cura e spese, ad ogni altro onere assicurativo, assistenziale e previdenziale per il personale addetto al servizio. In ogni caso l'Impresa è tenuta a rispondere dei danni cagionati all'AOSGA ed a Terzi in pendenza dell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta da chiunque formulata, sia dall'AOSGA che dai suoi rappresentanti, nonostante l'obbligo dell'Impresa di ottemperare agli ordini ricevuti. A tal fine l'aggiudicatario dovrà stipulare apposita polizza. Per i servizi previsti dal presente Capitolato, la Ditta affidataria dovrà, prima dell'inizio del servizio, fornire una dichiarazione di aver:

1. nominato il medico competente;
2. informato e formato i propri dipendenti sui rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
3. dotato il personale dei dispositivi di protezione individuale necessari allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

L'AOSGA ha ogni più ampia facoltà di compiere ispezioni ed accertamenti, nonché richiedere notizie od informazioni all'Impresa circa l'osservanza di quanto previsto.

### **ART.13 - DOCUMENTAZIONE**

La conservazione della documentazione, nel puntuale rispetto della normativa sulla privacy, va garantita per l'intera durata dell'appalto. Alla conclusione del contratto, la ditta fornirà copia elettronica dell'intera documentazione corredata dall'autocertificazione della loro rispondenza alla documentazione aziendale resa dal titolare della ditta affidataria. La documentazione non potrà in ogni caso essere ceduta a terzi. La ditta affidataria dovrà porsi in grado, in corso di contratto, di fornire all'Azienda Ospedaliera, puntuale riscontro circa ogni richiesta di accesso a detta documentazione, avanzata ai sensi della normativa sulla privacy, da chiunque legittimato.

### **ART. 14 - VARIAZIONE FABBISOGNI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nell'arco del rapporto, l'AOSGA potrà richiedere alla ditta affidataria, qualora se ne manifestasse la necessità, aumenti o diminuzioni delle prestazioni nei limiti di quanto previsto dall'art. 106 c.12 del d. lgs 50/2016, a cui la ditta affidataria non potrà sottrarsi.



Non rappresenta oggetto di nuova negoziazione o di variazione del prezzo contrattuale di aggiudicazione l'introduzione di modelli gestionali che prevedano la richiesta del trasporto a partire dalle agende di programmazione (maggiorazione dei trasporti non urgenti non programmati).

**È richiesta espressa disponibilità dalla Ditta aggiudicataria ad effettuare, eccezionalmente, solo su richiesta il trasporto "intraospedaliero" dei pazienti, che sarà quotato con successiva negoziazione.**

### ART. 15 - PROGETTO DEL SERVIZIO

Le ditte concorrenti dovranno indicare le modalità che caratterizzeranno ogni intervento di trasporto tra quelli indicati, specificando il tipo di automezzo impiegato.

Tali modalità esecutive dovranno essere rese operative, in caso di aggiudicazione, con la stesura di un disciplinare condiviso di concerto con la Direzione Sanitaria. Le modalità esecutive dovranno altresì essere comprensive di:

1. indicazione delle caratteristiche degli automezzi messi a disposizione.
2. elenco di tutti i materiali e di tutte le attrezzature presenti all'interno dei mezzi e delle barelle e delle sedie a rotelle e una raccolta di tutte le schede tecniche e le schede di sicurezza (anche in copia fotostatica autocertificata come conforme all'originale e perfettamente leggibile).
3. descrizione delle procedure previste per lo svolgimento del servizio.

Le Ditte concorrenti dovranno indicare le modalità esecutive del servizio in forma sintetica, attenendosi agli elementi sopra specificati. Il progetto tecnico non potrà superare le 50 pagine esclusi gli allegati, con carattere 12 e interlinea 1,5. Il progetto tecnico costituisce base per il contratto di forniture ma non è elemento di valutazione qualitativa dell'offerta. Esso deve rispondere pienamente a quanto previsto nel presente capitolato di gara, pena l'esclusione.

Le imprese che intendono partecipare alla gara possono effettuare un sopralluogo presso l'Azienda appaltante per prendere visione di ogni circostanza di luogo che riguardi direttamente il servizio o che comunque possa influire sulla sua esecuzione. La data del sopralluogo dovrà essere fissata con la Direzione Medica di Presidio Ospedaliero nella persona della dott. Giuseppe Marchesani che rilascerà apposita certificazione di avvenuto



sopralluogo, previo appuntamento da concordare utilizzando il seguente recapito telefonico: 06 77056618 – 3311706702 e – mail [gmarchesani@hsangiovanni.roma.it](mailto:gmarchesani@hsangiovanni.roma.it) .

Non è ammessa la partecipazione al sopralluogo in rappresentanza di più imprese. In sede di offerta la ditta dovrà dichiarare l'avvenuta effettuazione del sopralluogo e la presa di conoscenza dei luoghi di svolgimento della commessa.

### **ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DELLA COMMESSA**

L'organizzazione della Commessa è a totale carico dell'impresa aggiudicataria la quale si assume anche il connesso rischio d'impresa. Il personale impiegato dovrà risultare adeguato qualitativamente e quantitativamente alle necessità connesse. Nel documento descrittivo dell'attività, richiesto per l'aggiudicazione, la ditta concorrente dovranno descrivere in modo dettagliato l'organizzazione che intendono attuare in caso di aggiudicazione dell'appalto. In particolare la ditta dovrà indicare il numero, le qualifiche e le mansioni del personale impiegabile nel servizio e conservare per ciascun operatore un fascicolo contenente:

- 1) descrizione analitica delle principali caratteristiche di ciascuna posizione in termini di funzioni e mansioni;
- 2) certificato di idoneità fisica del medico competente;
- 3) titolo di formazione posseduti;

### **ART. 17 - REFERENTE DI COMMESSA**

Trattandosi di elemento fondamentale per la qualità e l'efficacia del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà affidare la direzione del servizio ad un referente di commessa con qualifica professionale idonea a svolgere tale incarico e il cui profilo professionale dovrà essere adeguatamente documentato (studi, esperienza, percorsi formativi). Compiti specifici del referente di commessa sono quelli di :

- assicurare che le attività richieste dal presente capitolato siano pianificate, eseguite e che il loro sviluppo sia sotto controllo;
- definire e comunicare le modalità di esecuzione del servizio a tutte le funzioni interessate e risolvere i problemi che possono insorgere alle relative interfacce;
- definire standard e procedure operative;

- intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi e nuove esigenze che dovessero sorgere;
- tenere sotto controllo e farsi carico delle azioni correttive alle denunciate non conformità responsabile della Privacy

Il **referente di commessa** deve mantenere un contatto continuo con gli uffici preposti dell'Azienda. Dovrà essere reperibile telefonicamente (con telefono cellulare) anche al di fuori dell'orario di servizio. Il nominativo e i recapiti di tale figura devono essere comunicati in forma scritta entro 24 ore dall'aggiudicazione, anche in caso di variazione dello stesso in corso dell'appalto. Le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente all'impresa aggiudicataria titolare. Dovrà essere inoltre prevista l'individuazione della figura di **responsabile operativo (RO)**, reperibile telefonicamente in orario di servizio.

#### **ART. 18- DIRETTORE DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore della Esecuzione del Contratto, nominato dalla Azienda Ospedaliera, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 sulla figura del "Referente dell'esecuzione" vigila sulla corretta esecuzione del contratto, cura e coordina lo svolgimento delle azioni di verifica, liquida le fatture, relaziona sullo svolgimento del servizio, nel caso di inadempienze contesta alla ditta i disservizi, applicando le penali e proponendo, all'occorrenza e nei termini previsti dalla normativa vigente, la risoluzione contrattuale.

Lo stesso vigila sul rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010. A tale proposito, laddove venissero rilevate violazioni degli obblighi della disciplina citata, il DEC formula una dettagliata relazione riservata in cui vengono esposti i fatti, le norme che si reputano violate, conseguenze che si reputano necessarie e formula proposte per il ripristino del rispetto della normativa.

#### **ART. 19 - CONTROLLI**

Le attività inerenti l'appalto saranno quindi oggetto di verifiche ed ispezioni, in qualunque momento da parte del personale dell'Azienda al fine di una corretta sorveglianza e controllo dell'esecuzione dell'appalto. In assenza di tali riscontri, il trasporto si dà per NON eseguito, e non potrà essere rendicontato ai fini della fatturazione.



Le fatture mensili, rimesse per la liquidazione alla UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale dell'Azienda Ospedaliera, vanno comunque corredate con un estratto riassuntivo dei trasporti resi, che contengono tutti i dati relativi ai trasporti resi nel periodo fatturato necessari al riscontro operativo e contabile.

### **ART. - 20 PERSONALE**

La ditta aggiudicataria dovrà impiegare personale idoneo, di età non superiore a quella per la pensione di vecchiaia erogata dall'I.N.P.S. e non inferiore agli anni 18. L'attività oggetto del presente Capitolato dovrà essere effettuata esclusivamente da personale con contratto di lavoro dipendente dall'Impresa aggiudicataria. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'AOSGA ed il personale assunto dall'Impresa aggiudicataria ai fini dello svolgimento del servizio oggetto di gara. La ditta affidataria s'impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge, le norme contrattuali, quelle sanitarie e di prevenzione applicabili nei confronti del proprio personale. La ditta affidataria avrà l'onere di comprovare l'adempimento nei confronti del proprio personale:

- delle condizioni normative e retributive che non dovranno risultare inferiori a quelle del C.C.N.L. del settore di riferimento "sanità privata";
- degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, trasmettendo, a richiesta della UOC Acquisizione Beni e Servizi, la documentazione necessaria a comprovare la verifica circa l'esatto adempimento di tali obblighi, cui l'AOSGA potrebbe essere chiamata a rispondere in solido, senza opporre, a riguardo limitazioni o riserve.

L' AOSGA avrà comunque facoltà di:

- acquisire ogni notizia o documentazione in merito;
- richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici;
- trasmettere copia del contratto ed ogni altra documentazione all'Intendenza di Finanza, all'Ispettorato del Lavoro, all'I.N.P.S., all'I.N.A.I.L. e ad ogni altro Ente che possa averne interesse;
- sottoporre a verifica la documentazione tramite propri consulenti di fiducia.

La ditta affidataria, ad inizio gestione, dovrà fornire l'elenco nominativo del personale dipendente impiegato nell'appalto con l'indicazione della qualifica professionale di ciascun addetto. Periodicamente, secondo tempistica concordata tra le parti in sede di esecuzione

*P*

del contratto, tale elenco, aggiornato, andrà periodicamente ripresentato a cura della ditta aggiudicataria. Eventuali variazioni del personale addetto devono essere preventivamente comunicate alla UOC Acquisizione Beni e Servizi. Alla comunicazione scritta da parte della Ditta affidataria deve essere acclusa la consistenza numerica del personale oggetto di variazione, la sua qualifica e nominativo. La ditta affidataria solleva l'AOSGA da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni, libretti sanitari e responsabilità verso terzi anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico dell'AOSGA o in solido con questo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Azienda medesima o di ogni indennizzo. Gli addetti al servizio di cui trattasi dovranno portare in modo visibile l'indicazione di appartenenza alla ditta, con idoneo tesserino di riconoscimento come richiesto dall'articolo 5 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, che integra le disposizioni previste dagli articoli 18 e 21 del TU Sicurezza, D.Lgs n. 81/2008. In caso di sciopero del personale della ditta affidataria, dovrà darsi comunicazione all'AOSGA con anticipo di almeno di cinque giorni, fermo restando che la ditta affidataria dovrà comunque garantire nell'ambito dei rispettivi obblighi, l'effettuazione del servizio, nei limiti del piano di interventi essenziali, concordati tra le parti precedentemente all'inizio dell'esecuzione del contratto, in caso di sciopero. Il potere organizzatorio e direttivo nonché il controllo delle forze lavoro rimangono di esclusiva competenza della ditta affidataria. Sono a carico della ditta affidataria la fornitura al personale di idonea divisa di lavoro di foggia e colore differente da quella utilizzata dai dipendenti dell'Azienda sanitaria, al fine di facilitare l'identificazione del personale utilizzato nell'appalto, e di tutti i DPI necessari. Tutto il personale impiegato nella commessa dovrà risultare capace e fisicamente idoneo al servizio. La ditta affidataria sottoporrà a proprie spese il personale addetto al servizio a tutti i controlli medici e sanitari prescritti dalle norme vigenti. Al personale della Ditta affidataria saranno applicati i protocolli di prevenzione attualmente in uso per il personale dipendente. In particolare, per il personale che sarà impiegato in ogni area soggetta a rischi specifici, dovrà essere formato ed informato sugli stessi.

#### **ART. 21 - NORME COMPORTAMENTALI**

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza del lavoro nell'ambito ospedaliero. In particolare deve:

*E*



- Indossare una divisa pulita, decorosa, non trasparente e distinguibile da quella del rimanente personale dell'Azienda sanitaria;
- Essere munito di targhetta di riconoscimento, visibile, riportante cognome e nome e nome della ditta conforme, per contenuti, alla normativa vigente;
- Rispettare il divieto di fumo in tutta l'area dell'Azienda sanitaria;
- Lasciare immediatamente i locali dell'Azienda al termine del servizio;
- Rispettare l'assoluto divieto di fornire notizie riguardanti pazienti, terapie, medici o altro;
- Consegnare immediatamente al responsabile del reparto o servizio, ogni oggetto rinvenuto nelle strutture dell'Azienda Ospedaliera, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- Non chiedere o accettare compensi o regalie;
- Evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività assistenziale uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'AOSGA per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti l'igiene e la sicurezza del lavoro;

L'AOSGA si riserva la insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento di quegli operatori che non rispettino le regole sopracitate.

#### **ART.22 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

La Ditta affidataria è tenuta a dare istruzioni al personale impiegato nelle attività oggetto della presente gara affinché questi agisca scrupolosamente per la tutela delle persone e nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, anche con riferimento ai dati sanitari eventualmente trasportati a seguito del paziente.

#### **ART. 23- ASSENZE-SCIOPERI E CAUSA DI FORZA MAGGIORE**

In caso di scioperi del personale della ditta o di altre cause di forza maggiore (non saranno considerati tali ferie, aspettative o malattie) dovranno essere comunque assicurate le





prestazioni di cui al presente capitolato, per garantire la continuità e la funzionalità dei servizi/degenze sanitari dell'Azienda sanitaria.

#### ART. 24 - SICUREZZA E DUVRI

La Ditta affidataria è tenuta al rispetto del D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà operare in azienda sanitaria con personale appositamente formato in materia. In particolare, cura la fornitura al proprio personale i DPI necessari, in relazione alla tipologia di trasporto e nel rispetto degli accordi assunti in merito con la Direzione Medica di Presidio e SPPA dell'Azienda Ospedaliera, con costi a proprio carico. E' tenuta a presentare in sede di gara il proprio Piano di Sicurezza.

Si precisa che nell'affidamento in oggetto sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle, a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. I costi delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni vengono specificamente indicati. Tali costi non sono soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08, preventivamente alla stipula del contratto si provvederà a fornire alla Ditta Appaltatrice informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività dell'Azienda e a redigere il documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Tale documento prima dell'inizio dell'esecuzione, andrà integrato in stesura definitiva, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, ad integra degli atti contrattuali.

**La ditta entro 10 giorni** dall'inizio del servizio, dovrà adattare il proprio piano di sicurezza, alle specifiche peculiarità avendo cura di integrarlo con quello presente in Azienda e con le prescrizioni impartite al personale dipendente impiegato nel trasporto degenti da parte dell'SPP dell'Azienda Ospedaliera. Tale documento va trasmesso al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda sanitaria, il quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti ai quali la ditta dovrà adeguarsi entro un termine massimo da definire in modo congruo dall'inizio dell'attività. Si avverte, a integrazione di quanto altrove stabilito, che la mancata presentazione del piano di sicurezza in sede di gara, il mancato adattamento dello stesso in sede di esecuzione ovvero gravi o ripetute violazioni, da parte dell'Appaltatore delle norme antinfortunistiche ed igiene del lavoro, del piano di sicurezza e



del piano di coordinamento della sicurezza, costituiscono causa di risoluzione del contratto. In sede di gara ciascuna concorrente dovrà rilasciare un'esplicita dichiarazione, con riferimento alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, di possedere il registro degli infortuni nonché d'impegno:

- a partecipare a eventuali riunioni sul coordinamento della sicurezza promossi d'Amministrazione;
- a rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene del lavoro, il Piano di Sicurezza e il Piano di Coordinamento della Sicurezza;
- a fornire, congiuntamente ai competenti uffici dell'Amministrazione, adeguata informazione ai lavoratori sul Piano di Sicurezza e sul Piano di Coordinamento della Sicurezza.

Le dichiarazioni, gli impegni e i documenti richiesti in merito alle disposizioni di legge sulla sicurezza e la salute dei lavoratori dovranno essere resi anche dagli eventuali candidati subappaltatori.

#### **ART. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Durante l'esecuzione del servizio, la ditta affidataria sarà tenuta ad osservare tutti gli oneri derivanti dall'accettazione incondizionata del presente capitolato. Dovendo, inoltre, essere in possesso delle prescritte autorizzazioni, nonché, delle attrezzature e dell'organizzazione idonea alla gestione dell'appalto, la ditta affidataria solleva l'AOSGA da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dalla gestione dell'appalto. Il percorso di applicazione delle penalità sarà il seguente:

1. formalizzazione della inadempienza o non conformità. Gli eventuali inconvenienti dovuti a disservizi o inadempienze saranno contestati mediante comunicazione scritta con la quale verranno anche indicati i tempi e le modalità richiesti per l'eliminazione dell'inconveniente contestato;
2. Le penalità saranno attribuite solo dopo audit sulla non conformità in contraddittorio con il referente della commessa;



3. Nel caso in cui la ditta non dovesse provvedere nei termini prescritti sarà applicata una penale pecuniaria pari al 10 per cento dell'importo per ogni ora di ritardo. L'importo della penale sarà detratto dal primo pagamento utile;
4. Nei casi più gravi di sospensione anche parziale del servizio sarà applicata una penalità di € 5.000,00; in caso di servizi non effettuati si applicherà una sanzione di € 1.000,00.

L'applicazione della penale, comunque, non esonera la ditta dalle proprie responsabilità per eventuali danni e/o sanzioni che dovessero essere comminate all'AOSGA dalle Autorità preposte al controllo. Ove le inadempienze e le violazioni contrattuali dovessero ripetersi, l'AOSGA potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere in ogni momento il contratto. In tal caso sarà corrisposto alla ditta il prezzo contrattuale per il servizio effettivamente prestato fino al giorno della risoluzione, previa detrazione dell'importo delle penali applicate e delle necessarie maggiori spese che l'AOSGA sarà costretta a sostenere a causa dell'anticipata risoluzione per fatto o colpa della ditta inadempiente. La penale non preclude all'AOSGA il risarcimento del maggiore danno.

L'AOSGA potrà procedere in pieno diritto alla risoluzione automatica del contratto nei seguenti casi:

1. sostanziali violazioni degli obblighi assunti con la stipula del contratto;
2. assenza del personale addetto all'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento;
3. subappalto non autorizzato del servizio ad altra ditta;
4. cessione d'azienda, cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della stessa;
5. impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili all'Impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile;
6. ripetuta e documentata negligenza nell'espletamento dei servizi nonché inosservanza delle disposizioni impartite dal referente della Direzione Sanitaria;
7. mancata ed ingiustificata prestazione del servizio;



8. revoca alla ditta dell'autorizzazione a svolgere il servizio di cui al presente affidamento;
9. violazioni delle norme riferite ai CCNL, agli obblighi contributivi, assicurativi e fiscali, nonché al mancato pagamento degli emolumenti ai lavoratori e/o soci-lavoratori
10. violazioni inerenti al rispetto delle norme prevenzionistiche e delle prescrizioni contenute nel piano della sicurezza.

Nel caso in cui la ditta affidataria dovesse incorrere in inadempienze diverse da quelle sopra previste, l'AOSGA si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa diffida ex art. 1454 e ss. del Codice Civile.

Nelle richiamate fattispecie l'AOSGA risolverà il contratto a seguito di comunicazione scritta alla ditta con il conseguente incameramento del deposito cauzionale definitivo fatto salvo ed **impregiudicato** il diritto a richiedere in ogni caso il risarcimento per maggiori danni subiti.

L'Azienda Ospedaliera, inoltre, potrà far eseguire in danno alla ditta inadempiente l'esecuzione totale o parziale del contratto ad altra ditta di propria fiducia, scelta con procedura d'urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti.

L'affidamento a terzi verrà notificato alla ditta inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

Alla ditta inadempiente verranno addebitate le spese sostenute in più dall'AOSGA rispetto a quelle previste dal contratto risolto che verranno prelevate da eventuali crediti e dal menzionato deposito cauzionale prestato senza pregiudizio dei diritti dell'AOSGA sui beni della ditta. Nel caso di minore spesa nulla compete alla ditta inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

L'AOSGA procederà alla risoluzione del contratto in caso di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata dell'Istituto aggiudicatario e per cessione anche parziale del contratto.

In caso di fallimento il contratto si intende risolto dal giorno precedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.



L'AOSGA conserverà verso il fallimento piene ed intere le sue ragioni di credito e di indennizzo spettanti per qualsiasi titolo nonché per l'anticipata risoluzione, con privilegio sulla sua cauzione prestata a garanzia del contratto, sulle somme ancora da pagare etc.

L'AOSGA appaltante si riserva comunque la facoltà di recedere dal contratto, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c., per sopravvenuti motivi di interesse pubblico particolare, come nel caso in cui intenda aderire a convenzioni stipulate da CONSIP SpA o da altre centrali di committenza. Il contratto è comunque sottoposto alla condizione risolutiva della stipulazione di convenzioni da parte di Consip e di contratti a seguito di gare esperite da centrali di committenza che abbiano oggetto equivalente al presente appalto.

L'AOSGA si riserva, in caso di risoluzione, ai sensi dell'art.140 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., di esercitare il diritto di interpello, in rivolgersi alle ditte risultate migliori offerenti nella graduatoria della gara escluso l'originario aggiudicatario.

#### **ART. 26 - RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE**

La ditta affidataria dovrà adottare ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone ed alle cose, restando a suo completo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati. La ditta affidataria dovrà inoltre provvedere al risarcimento degli eventuali danni cagionati dal proprio personale all'AOSGA ed a terzi, ed è tenuta altresì, a far osservare ai suoi dipendenti le disposizioni di ordine interno che fossero comunicate dalla Direzione Sanitaria dell'AOSGA medesima. All'atto della stipulazione del contratto la ditta risultata affidataria dovrà consegnare, in originale o in copia autenticata, una polizza assicurativa R.C. contrattuale per il risarcimento degli eventuali danni cagionati all'AOSGA appaltante con un massimale almeno di Euro 500.000,00 (Eurocinquecentomila/00) ed una polizza assicurativa R.C. terzi per risarcimento degli eventuali danni cagionati a terzi con un massimale almeno di Euro 6.000.000,00 (Euroseimilioni/00) restando tuttavia inteso che tali massimali non rappresentano il limite dei danni da risarcirsi da parte dell'Impresa, per i quali, nel loro valore complessivo, risponderà comunque la ditta medesima.

L'AOSGA committente con esplicita clausola sarà costituita beneficiaria delle polizze fino alla concorrenza dei danni da essa subiti restando fermo l'obbligo della ditta stipulante le polizze di pagare alle scadenze i relativi premi. Nelle polizze dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di somme assicurate né disdetta del contratto senza il consenso dell'Azienda Ospedaliera. Tali polizze dovranno coprire tutti i rischi connessi allo svolgimento del servizio sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per

*P*



qualsiasi causa – incendio compreso – alle cose di proprietà dell'AOSGA e dovrà avere una durata non inferiore a sei mesi successivi al termine del contratto.

F.to  
Il Direttore f.f.  
UOC Acquisizione Beni e Servizi  
(Dott. Paolo Cavallari)