



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

**Servizio Logistica e Gestione e
monitoraggio dei servizi esternalizzati**

Il Direttore del Servizio
dott. Ermenegildo Deolmi

OGGETTO: BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELLE CARTELLE CLINICHE E DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA APPARTENENTE AGLI ARCHIVI STORICI E DI DEPOSITO DELL'AZIENDA USL DI PARMA (IMMOBILE SITO A PONTOLO E LOCALI AGGIUNTIVI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'APPALTATORE) PER IL PERIODO DALL'01.01.2016 AL 31.12.2020 - CIG: 6368379898 – RISPOSTA A CHIAIRIMENTI 2

A seguito di quesiti pervenuti, si riportano di seguito informazioni relative alla gara di che trattasi:

QUESITO: si richiede di avere le seguenti delucidazioni:

- 1- Il numero complessivo di cartelle cliniche annue che vengono consegnate e il numero medio di fogli per ognuna di essa;
- 2- Per quanto concerne gli spazi extra che la Ditta Appaltatrice dovrà mettere a disposizione, si richiede di sapere con precisione quali attività dovranno essere svolte all'interno di tali strutture messe a disposizione
- 3- Si richiede di sapere se è possibile fare un sopralluogo e conoscere eventualmente delle date e se il sopralluogo è obbligatorio o meno;
- 4- La distruzione della documentazione deve essere effettuata dalla Ditta aggiudicatrice e in che maniera;
- 5- Al termine del servizio la Cooperativa deve riconsegnare il software gestionale ed applicativo e relativo manuale d'uso. Si chiede di precisare di quale applicativo si tratta visto che la Ditta aggiudicatrice deve utilizzare l'applicativo "Arianna" messo a disposizione;
- 6- a quanto ammontano le attuali spese di Acqua, Luce e gas della struttura data in comodato?
- 7- Cosa si intende con la frase "Modalità di svolgimento del progetto di inserimento professionale, tenuto conto dell'ambito specifico delle attività di riferimento" riportata a pag. 5 del Disciplinare. Cosa è tenuta da Ditta a descrivere per tale punto richiesto

Servizio Logistica e Gestione e Monitoraggio
dei Servizi Esternalizzati
Via Spalato, n. 2- 43125 Parma
rricco@ausl.pr.it
Tel. 0521393444 - Fax 0521286311

Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Strada del Quartiere 2/a - 43125 Parma
T. + 39.0521 393111 - F. +39.0521282393
C.F./P.IVA 01874230343

RISPOSTA:

- 1- Nell'anno 2014 sono state consegnate per l'archiviazione circa 31.000 cartelle cliniche, in ognuna sono contenuti mediamente circa 50 fogli.
- 2- Le attività da effettuare negli spazi messi a disposizione della Cooperativa appaltatrice sono le medesime che nei locali che verranno consegnati in comodato d'uso, a seconda dell'organizzazione che si darà la Cooperativa aggiudicataria.
- 3- Il sopralluogo non è obbligatorio, potrà comunque essere richiesto dalle Cooperative interessate alla gara.
- 4- All'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto "Disposizioni Tecniche in merito allo svolgimento del servizio", sono indicate le modalità che dovranno essere seguite dalla Cooperativa aggiudicataria per lo smaltimento dei documenti qualora l'Azienda lo richieda "...; la Cooperativa aggiudicataria dovrà segnalare, fornendo apposito elenco, i documenti per i quali sono decorsi i termini di conservazione indicati nel massimario all'Azienda USL che provvederà a presentare richiesta di scarto alla Sovrintendenza archivistica regionale. Copia dell'autorizzazione rilasciata dalla Sovrintendenza sarà trasmessa alla Cooperativa aggiudicataria, la quale, se incaricata di provvedere in merito, dovrà eseguire tali operazioni nei tempi e nei modi stabiliti dall'autorizzazione stessa..". Pertanto l'Azienda potrà richiedere alla Cooperativa di procedere, nel rispetto delle specifiche normative, allo smaltimento della documentazione.
- 5- All'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto "Disposizioni Tecniche in merito allo svolgimento del servizio" è specificato che "... Al termine del servizio o in caso di risoluzione anticipata dello stesso, la Cooperativa aggiudicataria si impegna a riconsegnare all'Azienda USL il software gestionale ed applicativo con il relativo manuale d'uso utilizzato per l'espletamento del servizio...", vale a dire che la Cooperativa al termine del rapporto contrattuale dovrà riconsegnare il software denominato "Arianna" ed il relativo manuale d'uso, garantendo in questo modo che non usufruirà più del suo utilizzo.
- 6- All'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto "Disposizioni Tecniche in merito allo svolgimento del servizio", è indicato "... Sono a carico dell'Azienda USL gli interventi di straordinaria manutenzione e le spese relative alle utenze (acqua, luce e gas) con riferimento ai soli immobili presenti a Pontolo...". Tali spese, sostenute anche a tutt'oggi da questa Azienda, sono state le seguenti nell'anno 2014: energia elettrica € 2.500,00 acqua € 310,00, gas 4.930,00.

- 7- Nella relazione tecnica al punto “modalità di svolgimento del progetto di inserimento professionale, tenuto conto dell’ambito specifico dell’attività di riferimento” dovranno essere esplicitate da parte della Cooperativa offerente le modalità di inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati che verranno utilizzati per l’attività oggetto della gara.

Fascicolo: 4.1.5 - 31