



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – PREMESSA E OBIETTIVI

Premessa:

Nel corpo del presente capitolato speciale d'appalto s'intende:

- **AORMN e/o SA (Stazione Appaltante):** Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" titolare dei rapporti giuridici;
- **concorrente o imprese concorrente:** ogni persona fisica o giuridica o gruppo delle suddette persone che presenti l'offerta per l'aggiudicazione della fornitura in oggetto;
- **impresa aggiudicataria:** l'operatore economico o il Raggruppamento Temporaneo o il Consorzio di operatori economici risultato aggiudicatario;
- **disciplinare di gara:** documento che disciplina la partecipazione alla procedura di gara e le modalità ed i criteri di aggiudicazione;
- **capitolato speciale d'appalto (di seguito CSA):** il presente documento che disciplina le modalità di espletamento della fornitura che costituirà parte integrante e sostanziale del contratto che verrà sottoscritto fra questa SA e l'impresa aggiudicataria;
- **capitolato tecnico descrittivo prestazionale (di seguito CT):** documento contenente le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi oggetto del presente appalto;
- **schema di contratto:** documento contenente tutte le clausole contrattuali che regoleranno il rapporto contrattuale fra la SA e l'impresa aggiudicataria, compresi tutti gli allegati ed i documenti che ne fanno parte integrante, anche richiamati per relationem.
- **servizio:** si intende la totalità dei servizi, unitariamente intesi, oggetto del presente CSA e del CT;
- **R.U.P.:** il Responsabile Unico del Procedimento;
- **D.E.C.:** il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- **Assistenti tecnici:** Assistenti tecnici al DEC;
- **Referente del servizio:** incaricato dell'impresa aggiudicataria con funzioni di organizzazione, coordinamento e supervisione del servizio;
- **mezzi per l'espletamento del servizio:** attrezzature, materiali, prodotti, D.P.I. e quant'altro occorrente per l'espletamento del servizio.

La procedura di gara ed il successivo rapporto contrattuale sono disciplinati dalle seguenti disposizioni:

- **D.Lgs n 56 D.lgs n. 56/2017** recante ad oggetto “ *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”
- **D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016** avente ad oggetto: “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;
- **DPR n.207 del 05/10/2010 e s.m.i.** (se ed in quanto applicabile) avente ad oggetto: “Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “ *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle*

- Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE ” se in quanto applicabile;
- **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.** riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro per la parte applicabile al presente appalto di forniture;
- **Prescrizioni amministrative** contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel CSAAA e nel DT e nello schema di contratto;
- **T.U. n. 445/2000;**
- **L. 287/90 e s.m.i:** Norme per la tutela della concorrenza e del mercato;
- Norme del codice civile riguardanti le disposizioni sui contratti.

Obiettivi:

Questa Azienda intende dare continuità all'esternalizzazione delle seguenti attività:

- movimentazione di persone autonome e non tra i vari reparti dei Presidi;
- trasporto campioni biologici e materiale vario tra le strutture Aziendali e non, nella breve, media e grande distanza;

pertanto si ritiene affidare ad un operatore economico specializzato il compito di organizzare ed ottimizzare l'attività all'interno dei P.O. di Pesaro e Fano.

Art.2 - TERMINI TEMPORALI

I termini indicati nei documenti di gara, sia per l'AORMN che per l'impresa aggiudicataria, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

I termini scadono con lo spirare dell'ultimo istante del giorno finale.

Se il termine scade in un giorno festivo, o comunque non lavorativo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo, o comunque lavorativo.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario, e cioè naturali e consecutivi.

Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale sino alla corrispondente data del mese finale. Se nel mese di scadenza manca tale giorno, il termine si compie con l'ultimo giorno dello stesso mese.

Art. 3 – OGGETTO e IMPORTO DELLA FORNITURA

Il presente CSA ha per oggetto l'affidamento in unico lotto intero e non frazionabile, del servizio logistica pazienti e servizi ausiliari vari per un importo complessivo a base d'asta, IVA esclusa, pari a € 9.100.00,00.

In particolare, l'appalto ha per oggetto i servizi di cui alle schede tecniche Alfa, per la durata di 4 anni naturali, consecutivi e continui, decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio.

Essendo in fase di riorganizzazione, anche a seguito dell'implementazione delle reti cliniche, questa Azienda si riserva la facoltà, durante la vigenza contrattuale, a proprio insindacabile giudizio, di:

- affidare, in tutto o in parte, all'operatore economico aggiudicatario i servizi di cui alle schede tecniche Beta nonché procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, previo reperimento di idonea copertura finanziaria;
- procedere ai sensi dell'art.106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In tali casi l'Impresa aggiudicataria è obbligata ad espletare il servizio con le modalità che verranno comunicate dall'Azienda, alle condizioni economiche fissate in sede di aggiudicazione, senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

I servizi indicati nella scheda tecnica Alfa dovranno essere attivati nel minor tempo possibile e comunque entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

I servizi indicati nella scheda tecnica Beta e/o eventuali ulteriori servizi affidati ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e smi dovranno essere attivati nel minor tempo possibile e comunque entro 20 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data della richiesta di attivazione.

Alla scadenza il contratto potrà essere prorogato, nel rispetto della vigente normativa in materia. **In ogni caso l'Impresa è tenuta a garantire la prestazione del servizio fino all'individuazione del nuovo contraente.**

Art. 4 - RAPPORTI CON IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI

E' esigenza primaria dell'AORMN salvaguardare la parità di trattamento e la libera concorrenza delle Imprese di onoranze funebri.

L'Impresa aggiudicataria del servizio **non potrà in alcun modo:**

- a. essere un operatore pubblico o privato esercente, anche attraverso società controllate o collegate, l'attività di impresa di onoranze funebri e/o l'attività commerciale marmorea e lapidea, in ossequio alla segnalazione dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato n°AS392 del 23/05/2007, pubblicata sul bollettino n°19 del 28/05/2007;
- b. esercitare promozione pubblicitaria in favore della propria attività o di altre imprese durante l'espletamento del servizio stesso;
- c. interferire o condizionare, direttamente o indirettamente, la scelta da parte dei familiari dei defunti della ditta di onoranze funebri;
- d. contattare le famiglie dei defunti ed offrire i propri servizi nell'ambito delle strutture ospedaliere dell'AORMN, delle camere mortuarie, delle strutture sanitarie esterne e di tutte le aree e gli uffici pubblici che frequenta durante l'espletamento del servizio.

In caso di inadempienza, l'AORMN procederà all'immediata risoluzione del contratto.

Art. 5 CLAUSOLA SOCIALE

Come stabilito dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e smi, al fine di assicurare i livelli occupazionali esistenti, dovranno ricevere attuazione le eventuali disposizioni contenute nella contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale. Nello specifico, qualora operi un cambio di gestione, l'affidatario dovrà provvedere al riassorbimento ed utilizzo nell'esecuzione del servizio, in via prioritaria, qualora disponibili, i dipendenti a tempo indeterminato dell'operatore economico uscente, in ottemperanza alla normativa attualmente applicabile, effettuando, in via preliminare, un accertamento di compatibilità con l'organizzazione d'impresa prescelta.

Di seguito si riporta l'elenco del personale operante alla data del 20/09/2017 presso l'attuale appaltatore:

CCNL	LIVELLO	DATA ASSUNZIONE
Multiservizi	IV	19/09/2005
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015

Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	12/07/2016
Multiservizi	II	03/10/2016
Multiservizi	II	06/10/2016
Multiservizi	II	17/11/2016
Multiservizi	I	16/02/2017
Multiservizi	I	16/02/2017
Multiservizi	I	03/04/2017
Multiservizi	I	23/05/2017
Multiservizi	I	05/06/2017
Multiservizi	II	27/02/2006
Multiservizi	III	09/04/2008
Multiservizi	II	01/11/2008
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	IV	01/03/2015
Multiservizi	II	01/03/2015
Multiservizi	II	04/03/2015
Multiservizi	II	04/03/2015
Multiservizi	II	10/03/2015
Multiservizi	II	10/03/2015
Multiservizi	II	10/03/2015
Multiservizi	II	10/03/2015
Multiservizi	II	20/03/2015
Multiservizi	II	20/03/2015
Multiservizi	II	03/04/2015
Multiservizi	II	12/05/2015
Multiservizi	II	12/05/2015
Multiservizi	II	01/06/2015
Multiservizi	II	01/07/2015
Multiservizi	II	20/07/2015
Multiservizi	II	18/04/2016
Multiservizi	II	18/04/2016
Multiservizi	II	18/04/2016
Multiservizi	II	18/04/2016
Multiservizi	II	18/04/2016
Multiservizi	II	18/04/2016
Multiservizi	II	26/04/2016
Multiservizi	II	26/04/2016
Multiservizi	II	02/05/2016
Multiservizi	II	17/05/2016
Multiservizi	II	17/05/2016
Multiservizi	II	18/07/2016
Multiservizi	I	16/01/2017
Multiservizi	I	16/01/2017
Multiservizi	I	01/03/2017

Multiservizi	I	20/03/2017
Multiservizi	I	18/04/2017
Multiservizi	I	27/04/2017
Multiservizi	II	02/05/2017
Multiservizi	I	02/05/2017
Multiservizi	I	02/05/2017
Multiservizi	I	19/06/2017
Multiservizi	II	01/08/2017

art. 6 – DOVERI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate ai fini di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso:

- svolgere il servizio nelle fasce orarie concordate tra il Referente dell'Impresa e il DEC e/o gli Assistenti tecnici (*non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate tra il Referente dell'Impresa e il DEC e/o gli Assistenti tecnici*);
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze previste dalla documentazione di gara;
- non assentarsi dalle rispettive zone di lavoro prima di aver concluso l'espletamento del servizio;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera tenendo sempre un contegno corretto e adeguato all'ambiente ospedaliero, in particolare con gli utenti e con i parenti;
- mantenere un aspetto personale pulito e ordinato consono all'ambiente in cui si opera evitando monili, gioielli e/o maquillage eccessivi;
- non arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dei servizi ospedalieri o di altri servizi;
- astenersi dal prendere visione o manomettere o sottrarre documenti, corrispondenza, medicinali, apparecchiature e/o materiale di proprietà dell'Azienda;
- mantenere la riservatezza, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda, delle quali gli addetti abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e la segnalazione degli stessi all'Autorità Giudiziaria;
- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto durante l'espletamento del servizio, al Referente dell'impresa che provvederà a riconsegnarlo al DEC o all'Assistente tecnico dell'unità operativa/servizio dove è stato rinvenuto l'oggetto;
- comunicare al Referente dell'impresa (che provvederà ad informare tempestivamente il DEC o all'Assistente tecnico) tutte le eventuali rotture ed i guasti rilevati ad impianti, attrezzature, materiale ecc., riscontrati nelle aree di intervento durante il servizio;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci che non è necessario tenere accese;
- chiudere alla sera ed aprire al mattino gli avvolgibili o le persiane, nonché la porta di ingresso, qualora il dipendente dell'Impresa sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede del servizio;
- chiudere alla sera eventuali finestre e/o porte finestre aperte, qualora il dipendente dell'Impresa sia l'ultimo ad uscire dalla sede del servizio;
- utilizzare i DPI, in base alle prescrizioni che devono essere contenute nei protocolli igienici e di sicurezza forniti dall'Impresa ai propri dipendenti;
- non appoggiare alla propria divisa scope, sacchi, cartoni, contenitori o altro materiale impiegato nell'espletamento del servizio;
- segnalare immediatamente al Referente dell'impresa eventuali situazioni anomale rilevate durante lo svolgimento del servizio;

- non ottemperare a ordini relativi al servizio impartiti da persone diverse dal Referente dell'Impresa;
- ottemperare a disposizioni urgenti impartite dal DEC o dall'Assistente tecnico al fine di scongiurare situazioni di pericolo;
- osservare sempre e scrupolosamente le indicazioni in materia di igiene e prevenzione della diffusione di malattie infettive trasmissibili;
- indossare e utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale;
- osservare sempre e scrupolosamente le indicazioni in materia di sicurezza nel luogo di lavoro in tutte le strutture, comprese quelle dove vi è esposizione ad agenti fisici (es. diagnostica per immagini, laboratori, ecc.) e in particolare presso il servizio di risonanza magnetica nucleare;
- non accettare o richiedere compensi o regalie;
- non svolgere attività diverse da quelle oggetto del presente capitolato all'interno delle aree e sedi dell'Azienda;
- non deve indossare la divisa da lavoro al di fuori dell'Azienda;
- durante l'espletamento del servizio deve indossare una divisa da lavoro pulita e in modo decoroso;
- cambiare la divisa ogni volta che si rende necessario per motivi igienico-sanitari;
- assicurare il lavaggio delle divise;
- indossare il tesserino di riconoscimento ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008 e smi.

art. 7 – RISCHI, RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI

L'Impresa è tenuta ad assicurare il personale alle proprie dipendenze contro gli infortuni, nonché a renderlo edotto riguardo ai rischi ai quali può essere esposto.

L'Impresa è responsabile di eventuali danni, di qualsiasi natura, che dovessero incorrere ai propri dipendenti nello svolgimento del servizio, o per cause ad esso inerenti.

L'impresa è altresì responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori, nello svolgimento del servizio, dovessero arrecare a beni e/o persone (es. dipendenti, utenti, visitatori, fornitori, ecc.).

L'Impresa aggiudicataria deve pertanto presentare, all'atto della stipula del contratto, **copia autentica di idonea polizza assicurativa**, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni, arrecati a persone e/o cose (RCT/O), con massimale di almeno € 3.000.000,00 per sinistro.

Il risarcimento dei predetti danni potrà essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla apposita nota stilata dagli uffici dell'Azienda competenti in materia.

Qualora l'Impresa aggiudicataria, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'Impresa aggiudicataria.

art. 8 – SICUREZZA E RELATIVI COSTI

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

I rischi presenti nell'Azienda Ospedaliera e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate sono dettagliati nel "Documento informativo destinato alle Ditte e ai Lavoratori autonomi affidatari di lavori" (scaricabile dal sito www.ospedalimarchenord.it, sezione "Bandi e avvisi di gara"), che fa parte integrante del presente capitolato ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord". Il Documento contiene anche i nominativi e recapiti di tutte le figure aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Si ritiene che le informazioni riportate in questo documento siano sufficienti alle Ditte per predisporre un'offerta che tenga in considerazione gli aspetti della sicurezza della fornitura/servizio richiesto.

La valutazione dei rischi interferenti, le misure previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza, ed i nominativi del RUP e degli altri referenti della sicurezza sono riportati nel Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.).

I costi relativi alla sicurezza, derivanti da interferenze, ritenuti congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi richiesti risultano **essere pari a zero**.

art. 9 – CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda ha il diritto di effettuare, con personale proprio, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli (anche a campione) al fine di verificare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

I controlli si riferiranno a standard quantitativi e/o qualitativi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- verifica degli standard di qualità/indicatori di performance raggiunti rispetto a quelli prefissati dall'impresa in sede di gara;
- procedure tecnico-operative con le quali viene svolto il servizio e in particolare quelle relative alla pulizia e alla sanificazione delle unità paziente e delle attrezzature;
- verifica di conformità dei mezzi impiegati per l'espletamento del servizio rispetto a quelli offerti in sede di offerta;
- competenza del personale;
- igiene della divisa;
- ecc.

Nel caso in cui si riscontri che il servizio non sia stato effettuato in conformità ai documenti contrattuali:

- il DEC e/o l'Assistente tecnico contatterà telefonicamente il Referente dell'Impresa e richiederà la corretta esecuzione del servizio, inoltre compilerà la "*scheda di segnalazione di non conformità*" allegata (all. C.1) e la inoltrerà via mail sia all'indirizzo indicato dall'Impresa in sede di gara sia al DEC;
- l'impresa dovrà attivare immediatamente idonee azioni correttive e garantire il ripristino del normale assetto organizzativo;
- il DEC e/o l'Assistente tecnico attesterà nell'apposita sezione della scheda di segnalazione di non conformità se la non conformità è stata risolta e la invierà sia via fax al numero indicato dall'Impresa in sede di gara sia al DEC;
- il DEC provvederà alla rilevazione statistica e alle valutazioni di propria competenza.

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate all'atto del verificarsi dell'inadempienza e, possibilmente, in contraddittorio con il Referente dell'Impresa che, in caso di contestazione scritta, potrà inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di osservazioni o in caso di mancato intervento del Referente dell'Impresa al contraddittorio, le verifiche saranno effettuate solo dal DEC e/o dall'Assistente tecnico e si intendono accettati dall'Impresa i rilievi mossi, inoltre all'Impresa non spetterà alcuna possibilità di contestazione riguardo alle modalità o al risultato del controllo.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato.

Durante la vigenza contrattuale l'Azienda si riserva la facoltà, a proprio giudizio insindacabile, di adeguare la scheda di segnalazione di non conformità in funzione del sistema di autocontrollo proposto dalla ditta aggiudicataria.

art.10 – SCIOPERI, SITUAZIONI DI ECCEZIONE/EMERGENZA/ CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, in caso di scioperi, si rimanda alla L. 146/1990 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali. In caso di scioperi generali di

categoria, l'impresa deve provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di tre giorni, a segnalare al DEC la data effettiva dello sciopero programmato e le modalità con le quali intende espletare il servizio.

In caso di situazioni di eccezione/emergenza/cause di forza maggiore (es. abbondanti nevicate, ecc.), l'impresa è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio in appalto attraverso l'adozione di un piano di emergenza, indipendentemente dalla causa che ha provocato la situazione di eccezione e dalla attribuzione della sua responsabilità, inoltre l'impresa ha l'obbligo di mettere a disposizione le risorse necessarie per gestire l'evento negativo, minimizzarne gli effetti e ripristinare nel minor tempo possibile le condizioni minime di servizio. L'impresa concorda con il DEC eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che dovessero compromettere la regolarità del servizio.

Qualora, al verificarsi di cause di forza maggiore e/o di scioperi, il servizio espletato non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Azienda, quest'ultima provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare all'impresa aggiudicataria del presente appalto il maggior onere sostenuto.

Qualora l'impresa sospenda il servizio l'Azienda provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare all'impresa inadempiente il maggior onere sostenuto e di risolvere il contratto.

In caso di sciopero del personale dell'Impresa, l'Azienda opererà sul canone mensile le trattenute per l'importo corrispondente ai servizi non erogati, fatti salvi ulteriori addebiti, quale rimborso per eventuali danni subiti o spese sostenute dall'Azienda per ovviare alle carenze delle prestazioni.

art.11- LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Azienda metterà a disposizione dell'Impresa locali/container non arredati, ad uso spogliatoio e magazzino (per la custodia e il deposito dei mezzi necessari all'espletamento del servizio) che saranno contrassegnati con il nome dell'Impresa al fine di individuarne l'assegnazione. Attualmente i locali concessi all'Impresa sono ubicati al Pad. B piano terra del P.O. di Pesaro e al Pad. B piano terra (cd. Chalet) del P.O. di Fano.

Detti locali saranno dotati dell'impianto elettrico e idrico, i cui consumi di utenza restano a carico dell'Azienda. Restano a carico dell'Impresa le spese per l'utenza telefonica.

Eventuali lavori di manutenzione ordinaria ed adeguamento tecnico-impiantistico dei suddetti locali sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria e potranno essere eseguiti previa autorizzazione del Servizio Tecnico dell'Azienda.

L'Azienda si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite il DEC e/o gli Assistenti tecnici, nel luogo di deposito dei mezzi necessari per l'espletamento del servizio per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza del Referente dell'Impresa.

L'Impresa è custode dei locali assegnati e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'Azienda.

L'Azienda si ritiene sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare a cose di proprietà dell'Impresa o dei dipendenti della stessa, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, incendi, ecc.

Qualora i locali messi a disposizione dall'Azienda non dovessero risultare sufficienti, eventuali ulteriori magazzini o spogliatoi o depositi ritenuti necessari per un corretto svolgimento dei servizi dovranno essere reperiti a cura e spese dell'Impresa, al di fuori delle strutture di proprietà dell'Azienda.

art.12 – PENALI

Il RUP, su indicazione del DEC, si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le seguenti penali, **ogni qualvolta verrà riscontrata un'inadempienza:**

- a) € 50,00 in caso di mancata esposizione del cartello di riconoscimento;
- b) € 50,00 in caso di divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente nel quale si svolge il servizio;

- c) € 100,00 in caso di mancato aggiornamento dell'elenco del personale;
- d) € 200,00 in caso di mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza;
- e) € 200,00 in caso di ritardo nell'attivazione dell'intervento su chiamata in reperibilità di cui alla scheda Alfa 8;
- f) € 250,00 in caso di utilizzo di macchine, attrezzature, materiali e prodotti non conformi a quanto indicato nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- g) € 400,00 in caso di macchine, attrezzature, materiali e prodotti mantenuti e/o conservati e/o puliti e/o ricondizionati in modo non conforme a quanto indicato nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- h) € 400,00 per ogni giorno naturale, continuo di ritardo nell'avvio totale o parziale del servizio, per cause imputabili all'Impresa;
- i) da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.500,0 per ogni inadempienza riscontrata, in caso di inadempienze diverse da quelle di cui alle precedenti lettere da a) a g), contestate formalmente anche per una sola volta e che di seguito si elencano in via esemplificativa e non esaustiva:
 - servizi non effettuati secondo le modalità e/o secondo la periodicità/tempistica prevista;
 - impiego di personale non adeguatamente informato, formato e addestrato;
 - mancato rispetto del programma formativo presentato in sede di gara;
 - comportamento non corretto da parte dei dipendenti dell'Impresa e comunque non consoni all'ambiente nel quale si svolge il servizio;
 - qualora si riscontri il susseguirsi di attività incomplete o imperfette (segnalate mediante la "scheda di segnalazione delle non conformità" – All. C1), sia pure a mezzo di ripetizione gratuita;
 - ecc.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'Impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono; non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'Impresa ha in corso con l'Azienda. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare delle penali viene addebitato sulla cauzione. In tali casi l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni. Le penalità sono notificate all'Impresa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora. L'ammontare delle penali è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Questa Azienda si riserva, comunque, di addivenire ad altre forme di incameramento con le modalità che l'Ufficio Legale di questa Azienda riterrà opportuno.

Le suddette penali non esimono l'Impresa da rispondere di eventuali danni e/o dall'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta dell'Azienda.

In tutte le ipotesi di cui sopra l'Azienda si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra Impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Impresa inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante a questa Azienda a causa dell'inadempienza.

Nel caso di minore spesa, nulla spetta all'Impresa inadempiente.

L'Impresa inadempiente non potrà sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati.

art.13 – COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza l'obbligo per l'Azienda della costituzione in mora dell'Impresa.

art.14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda si riserva di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- in caso di reiterato esito negativo dei controlli e/o di reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali;

- nel caso in cui, tramite la competente Prefettura, siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa;
- **l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e/o grave inadempienza contrattuale tale da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;**
- l'Impresa sospenda o interrompa l'esecuzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto;
- in caso di revoca delle eventuali autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio;
- nel caso la gestione del personale non sia conforme agli obblighi di legge;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle Imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 comma 8 della Legge n° 136 del 13/08/2010;
- in ogni altro caso espressamente previsto nella documentazione di gara.

L'Azienda ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- in caso di ritardo nell'avvio del servizio;
- mancato adempimento degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'Impresa rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa;
- mancata proroga della validità della cauzione in caso di proroga del contratto.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'impresa, l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente. La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore Generale del quale viene data comunicazione all'impresa.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto nell'Azienda di affidare a terzi il servizio in danno dell'Impresa inadempiente.

L'affidamento avviene in favore del concorrente successivo in graduatoria o ai sensi delle procedure di cui al D.lgs. 50/16 e s.m.i., ed entro i limiti previsti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente mediante raccomandata/pec, con indicazione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa e, ove questi non siano sufficienti, dal deposito cauzionale, senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni dell'impresa. Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'impresa dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, per motivi di interesse pubblico e/o qualora la SUAM e/o Consip aggiudichino il presente appalto a condizioni contrattuali migliorative, in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita

dall'art. 1671 del c.c. "Recesso unilaterale del contratto", previa comunicazione all'Impresa con preavviso di 60 (sessanta) giorni. In tale ipotesi all'impresa aggiudicataria non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto dell'impresa aggiudicataria al pagamento delle prestazioni già rese.

art.15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

In deroga a quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto è attribuita al seguente Direttore dell'Esecuzione del Contratto:

- Responsabile di Area Logistica Trasporti e Appalti del Dipartimento delle Professioni Sanitarie P.O. di Fano (o persona da questi incaricata) per quanto attiene al servizio di logistica espletato presso il P.O. di Fano.

Al fine del corretto svolgimento delle attività del DEC vengono individuati i coordinatori infermieristici/coordinatori tecnici delle singole unità operative/servizi quali supporto tecnico al DEC.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Il DEC rappresenta, nei confronti dell'impresa, questa AORMN e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della Stazione Appaltante con l'impresa affidataria e dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'Amministrazione sull'esecuzione del contratto.

A tal fine il Direttore dell'esecuzione svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti sopra indicati, la direzione dell'esecuzione si sostanzia nel complesso delle attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il DEC è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2 codice civile e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 codice civile.

Si evidenzia che i compiti/attività in capo al DEC potranno essere integrati dalle disposizioni che verranno introdotte dal Decreto Ministeriale di cui all'art. 111, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016.

art.16 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E PAGAMENTO

La fatturazione deve essere mensile, posticipata.

Limitatamente ai servizi di cui alle schede Alfa A, B, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 e alle schede tecniche Beta:

per ciascun servizio richiesto dall'AORMN (es. scheda Alfa 1, ecc.) ed effettivamente prestato dall'Impresa, verrà corrisposto mensilmente all'Impresa il prezzo a corpo mensile offerto in sede di gara per la medesima scheda. Il prezzo offerto si intende complessivo di ogni e qualsiasi onere gravante sui servizi da rendere. Esso si intende altresì fermo ed immodificabile per tutta la durata contrattuale, eventuali proroghe comprese.

Qualora si renda necessario determinare l'importo contrattuale per frazioni di mese, verrà utilizzato l'anno commerciale (360 giorni) (es. prezzo a corpo mensile offerto / 30 x il n° dei giorni in cui è stato effettivamente erogato il servizio).

Limitatamente ai servizi di cui alla scheda tecnica Alfa C:

le richieste di trasporto dovranno esser trasmesse via mail all'impresa aggiudicataria esclusivamente dall'ufficio/dagli uffici dell'AORMN che verranno comunicati prima dell'avvio del servizio. Il servizio effettuato verrà fatturato come segue: (tariffa a km offerta in sede di gara) x (distanza in km tra il luogo in cui avviene il ritiro del materiale da trasportare a quello di destinazione, tenuto conto di eventuali tappe intermedie) x 2 al fine di tener conto del viaggio "di andata" e "di ritorno". Si precisa che la "distanza in km tra il luogo in cui avviene il ritiro del materiale da trasportare a quello

di destinazione, tenuto conto di eventuali tappe intermedie" verrà calcolata come segue: collegamento al sito sito www.viamichelin.it, selezione della funzione "calcola il tuo itinerario", inserimento del luogo di partenza, eventuali tappe intermedie e del luogo di destinazione e selezione dell'opzione "itinerario consigliato da Michelin".

Esempio: in caso di ritiro di campioni di acqua presso il Servizio Dialisi di Pesaro Centro e presso il Servizio Dialisi di Fano e consegna all'ARPAM di Urbania, collegandosi al sito sito www.viamichelin.it, selezionando la funzione "calcola il tuo itinerario", inserendo partenza da Pesaro P.le Cinelli 4, tappa a Fano in Via Vittorio Veneto 2, arrivo a Urbania Via Roma 54 e selezionando l'opzione "itinerario consigliato da Michelin" si ottiene la distanza di 74 km, pertanto il servizio verrà fatturato come segue: (tariffa a km offerta in sede di gara) x 74 km x 2.

Limitatamente alla scheda Alfa 8: per ciascun intervento eseguito su chiamata in reperibilità verrà corrisposto il prezzo unitario offerto in sede di gara.

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio da rendere. I prezzi di aggiudicazione resteranno invariati per il primo anno di validità del contratto.

Successivamente, a richiesta dell'Impresa aggiudicataria da notificare all'Azienda, i prezzi potranno essere soggetti a revisione periodica annuale, determinata applicando l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati così come rilevato dall'ISTAT riferito al mese di scadenza di ogni annualità di contratto.

La revisione prezzi non avrà comunque effetto retroattivo e decorrerà dall'inizio del mese successivo a quello in cui la richiesta sarà stata notificata all'altra parte contraente.

Le fatture dovranno essere mensili posticipate e riportare una breve descrizione del servizio espletato, il n° di CIG, il n° di ordine.

In considerazione dell'obbligo della fatturazione elettronica e del c.d. split payment, preso atto della nota prot.181245 del 19/02/2015 del Direttore della UOC Bilancio di questa Azienda, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013. A tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: UF9BEG. Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Azienda il corretto e regolare pagamento della fattura; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Inoltre si precisa che, ai sensi dell'art. 1, comma 629 lettera b) della L. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), tutte le fatture emesse nei confronti di questa Azienda dovranno evidenziare la seguente dicitura: "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR n.633/1972".

La mancata indicazione del n° di ordine sulla fattura fa venire meno gli automatismi adottati dall'Azienda per il rispetto dei termini di pagamento. Pertanto nel caso in cui la fattura non riporti il n° di ordine, eventuali ritardi nei pagamenti delle stesse non potranno essere imputati a questa Azienda.

La liquidazione delle fatture avverrà a seguito dell'attestazione del regolare adempimento degli obblighi contrattuali effettuata dal DEC. I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, interrompere le prestazioni. L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e smi.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa, la quale è tenuta comunque a continuare il servizio.

Inoltre si precisa che l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei seguenti nuovi adempimenti telematici:

- ricevere gli ordinativi di fornitura/servizio emessi da questa Azienda in formato Peppol;
- inviare a questa Azienda i documenti di trasporto tramite il medesimo formato Peppol.

Si precisa che le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di esito sulla GURI sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 17 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente appalto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi, o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare norme e prescrizioni vigenti o che entreranno in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Impresa non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Azienda.

L'impresa rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Azienda.

art.18 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO e SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei modi e nei termini di cui all'art.105 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

art. 19 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'Azienda, quale Titolare del trattamento dei dati nominerà l'Impresa aggiudicataria nella persona del Legale Rappresentante, Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 196/2003 e smi.

art.20 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Azienda e l'Impresa in ordine all'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Pesaro.